

CMY/cgi

**DECRETO.-**

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 15 de diciembre de 2023, 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 URBANISMO Y ESPACIO PÚBLICO.**

**II.- DELEGACIÓN DE HACIENDA Y SEGURIDAD CIUDADANA.**

**III.- DELEGACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y VIVIENDA.**

**IV.- DELEGACIÓN DE CULTURA Y CONVIVENCIA.**

**V.- DELEGACIÓN DE INFANCIA, EDUCACIÓN, RECURSOS HUMANOS Y MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN.**

**VI.- DELEGACIÓN DE DEPORTES Y RÉGIMEN INTERIOR.**

**VII.- DELEGACIÓN DE COMERCIO, DESARROLLO ECONÓMICO E IGUALDAD.**

**VIII.- DELEGACIÓN DE EMPLEO, FORMACIÓN Y MANTENIMIENTO.**

**IX.- DELEGACIÓN DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL Y ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD.**

**X.- DELEGACIÓN DE SALUD, CONSUMO Y AGENDA 2030.**

**XI.- DELEGACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.**

**XII.- DELEGACIÓN DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y MEDIO AMBIENTE.**

**XIII.- DELEGACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN EN BARRIOS.**

**XIV.- DELEGACIÓN DE JUVENTUD Y MEMORIA DEMOCRÁTICA.**

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 URBANISMO Y ESPACIO PÚBLICO** a **D.ª MARÍA TERESA MELLADO SUELA**, 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  
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.- 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 firma de los Convenios Urbanísticos.
- 8.- La declaración de ruina.
- 9.- Las Órdenes de Ejecución.
- 10.- La protección de la legalidad urbanística.
- 11.- La imposición de medidas correctoras en actividades.
- 12.- La aprobación de transferencias de aprovechamiento urbanístico contempladas en la legislación vigente.
- 13.- La aprobación de las calificaciones urbanísticas atribuidas por la Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid a esta Alcaldía.
- 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.

Asimismo nombrar a dicha Concejala Vicepresidenta del Consejo Rector del Organismo Autónomo "Agencia Local Empleo y Formación".

**CUARTO.-** Se confiere la **DELEGACIÓN DE HACIENDA Y SEGURIDAD CIUDADANA** a **D. JORGE JUAN RODRÍGUEZ CONEJO**, 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  
Órgano de Planificación y Gestión Económica y Contabilidad: Unidad de Planificación y Gestión Económica y Unidad de Contabilidad.  
Tesorería  
Contratación  
Apoyo al Tribunal Económico-Administrativo  
Proyecto Europeos  
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 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.- Formalización de los contratos.
- 23.- Tramitación de peticiones de información formuladas por los Concejales en el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los órganos de gobierno.
- 24.- Fijar los criterios con arreglo a los cuales se desarrollará la acción permanente municipal en materia de Protección Civil.
- 25.- Presidencia de la Junta Local de Seguridad y de la Junta Local de Protección Civil.
- 26.- La concesión de tarjetas de armas de categoría 4ª.
- 27.- La concesión de autorizaciones excepcionales en materia de tráfico.
- 28.- La concesión de la tarjeta de estacionamiento de las reservas de plazas en materia de estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida.
- 29.- La designación provisional de sustituto del titular de la Jefatura del Cuerpo de la Policía Local.

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

Mayor

Vivienda, así como la adscripción de la Empresa Municipal del 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 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.- Desarrollo y gestión del Plan Integral del Mayor.

- 8.- Áreas de rehabilitación y regeneración urbana.
- 9.- Gestión de proyectos de eficiencia de energética edificatoria.

**SEXTO.-** Se confiere la **DELEGACIÓN DE CULTURA Y CONVIVENCIA**, a **D. 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 y 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 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 la Fundación Centro de Poesía José Hierro.
- 10.- Gestión de las relaciones con la Fundación Musical Ciudad de Getafe.
- 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.- La autorización, disposición y reconocimiento de las obligaciones en el ámbito del programa PLATEA del INAEM.
- 17.- Gestiones para la interculturalidad y gestión y seguimiento de la Ordenanza y del Plan de Convivencia.
- 18.- Tramitación y Seguimiento de los hermanamientos.
- 19.- Gestión de la atención al refugiado.

**SÉPTIMO.-** Se confiere la **DELEGACIÓN DE INFANCIA, EDUCACIÓN, RECURSOS HUMANOS Y MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN**, a **D.ª ÁNGELES GARCÍA RODRÍGUEZ**, que comprende la siguientes unidades administrativas:

Educación  
Servicio Educativo de Personas Adultas  
Escuelas Infantiles Municipales  
Casas de Niños  
Personal.  
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.  
Unidad de Igualdad de Género en el Empleo Público

Informática, Administración Electrónica y Transparencia  
Atención 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 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.- Coordinación de todas las actividades educativas de formación permanente, ocupacional y reglada de adultos, de infancia y adolescencia, que se realizan en el municipio.
- 8.- Velar por el derecho a la Educación: Escolarización y Mesa de Escolarización permanente.
- 9.- Coordinación entre la Escuela y el Municipio: entre los centros educativos, el Ayuntamiento y otras Administraciones.
- 10.- Consejo Escolar Municipal de Educación y participación en todos los Consejos Escolares de los centros educativos.
- 11.- Presidencia del Consejo Local de Atención a la Infancia y Adolescencia.
- 12.- Orientación Escolar y Profesional y Atención Psicoeducativa.
- 13.- Fijar la política educativa municipal mediante la elaboración del Plan Educativo Local.
- 14.- Gestión y seguimiento del Plan de Absentismo escolar.
- 15.- Gestión y seguimiento del Plan de Infancia y Adolescencia.
- 16.- Plan de Actividades Extraescolares, actividades en periodos vacacionales y fines de semana.
- 17.- Planificación y gestión de actividades educativas, preventivas y de compensación.
- 18.- Difusión, promoción y defensa de los derechos del Niño.
- 19.- Planificación y programación del servicio y actividades de la Educación de Personas Adultas.
- 20.- Planificación y programación del servicio y actividades de las Escuelas Infantiles Municipales y Casas de Niños.
- 21.- Planes de evacuación y autoprotección en Escuelas Infantiles y Casas de Niños.
- 22.- Autorizar y disponer el gasto así como reconocer la obligación en todos los expedientes en materia de Personal atribuidos a esta Alcaldía.
- 23.- 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.
- 24.- 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.
- 25.- Mantener relaciones con las organizaciones sindicales.
- 26.- Gestión de la prevención de riesgos laborales.
- 27.- Desarrollar y gestionar el Plan de Igualdad de los empleados/as del Ayuntamiento y del Organismo Autónomo Agencia Local de Empleo y Formación.
- 28.- La convocatoria de provisión de puestos de trabajo de funcionarios con habilitación de carácter nacional, y demás resoluciones en dicha materia.
- 29.- Desarrollar la Administración Electrónica, los procesos de digitalización y modernización de la Administración.
- 30.- Promoción impulso y directrices en materia de Transparencia.
- 31.- Las resoluciones de los procedimientos de solicitud de acceso a la información de los ciudadanos.
- 32.- La emisión de certificados en los términos de la Ordenanza de Administración Electrónica.
- 33.- Promover las actuaciones necesarias para la optimización de servicios y recursos del Ayuntamiento.

- 34.- Las resoluciones en materia de gestión del padrón municipal.
- 35.- Las decisiones que en materia electoral atribuye la Ley Orgánica 5/1995, de 19 de junio de Régimen Electoral General a los Ayuntamientos.

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

Deportes,  
Régimen Interior  
Responsabilidad Patrimonial

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 y tramitación de los expedientes de Responsabilidad Patrimonial.
- 17.- 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.
- 18.- Gestión del Parque de Vehículos Municipales.
- 19.- La gestión, supervisión y control de Cementerio y Tanatorio.

**NOVENO.-** Se confiere la **DELEGACIÓN DE COMERCIO, DESARROLLO ECONÓMICO E IGUALDAD** a **D.ª ELISABETH MELO SUÁREZ**, que comprende las siguientes unidades administrativas:

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

**DÉCIMO** .- Se confiere la **DELEGACIÓN DE EMPLEO, FORMACIÓN Y MANTENIMIENTO** a **D. ROBERTO FERNÁNDEZ MELCÓN**, que comprende las siguientes unidades administrativas:

Empleo y Formación, (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  
 Mantenimiento y Alumbrado  
 Parques y Jardines

- 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.- Planificación y gestión de planes de actividades formativas dirigidas a demandantes de empleo.
- 7.- Mantenimiento y conservación de la ciudad, estética urbana y mobiliario urbano.
- 8.- Mantenimiento y conservación de los parques, jardines y espacios verdes.
- 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.- Señalización viaria.
- 12.- Reconocimiento de obligaciones derivadas de contratos de suministro de energía eléctrica y gas.
- 13.- Gestión del arbolado y autorizaciones derivadas.
- 14.- Autorización, disposición y reconocimiento de obligaciones de los contratos de suministro de distribución de agua.



Asimismo designar a dicho Concejal como Presidente del Consejo Rector del Organismo Autónomo “Agencia Local de Empleo y Formación”.

**UNDÉCIMO.-** La delegación de **BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL Y ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD** comprende la siguiente unidad administrativa:

Servicios Sociales

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.- Garantizar el ejercicio pleno y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad, así como la igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.
- 21.- Llevar a cabo políticas y líneas de actuación pública donde se tendrán en cuenta las necesidades y demandas de las personas con discapacidad aplicando el principio de transversalidad en las actuaciones del Ayuntamiento.

En tanto se confiera la misma dichas facultades serán ejercidas por esta Alcaldía.

**DUODÉCIMO.-** Se confiere la **DELEGACIÓN DE SALUD, CONSUMO Y AGENDA 2030**, a **D. ª ALBA LEO PÉREZ**, que comprende la siguiente unidad administrativa:

Salud, Consumo, Laboratorio Municipal y Adicciones.

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.- Desarrollo, gestión y seguimiento de Planes Locales de Prevención.
- 8.- Coordinación entre el Ayuntamiento y la Administración Sanitaria.
- 9.- El ejercicio de las competencias en materia de control sanitario y salubridad atribuidas a la Alcaldía por la legislación en la materia.
- 10.- Prevención y promoción de la salud.
- 11.- Desarrollo y seguimiento del convenio con la Comunidad de Madrid para la prestación del servicio de atención a adicciones.
- 12.- El ejercicio de las competencias atribuidas a la Alcaldía por la legislación en materia de consumo.
- 13.- Promover la implantación de la Agenda 2030 y de los Objetivos de Desarrollo Sostenibles en el Municipio.

**DÉCIMO TERCERO.-** Se confiere la **DELEGACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE** a **D. CARLOS DANIEL ENJUTO DOMÍNGUEZ**, que comprende la siguiente unidad administrativa:

Movilidad y transporte

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

**DÉCIMO CUARTO.-** Se confiere la **DELEGACIÓN DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y MEDIO AMBIENTE** a **D. JESÚS PÉREZ GÓMEZ**, que comprende la siguiente unidad administrativa:

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.- 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.- 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.- Establecer las políticas de bienestar animal en el 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: consumo responsable del agua, contaminación atmosférica, ecología urbana, biodiversidad, agroecología 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.

**DÉCIMO QUINTO** Se confiere la **DELEGACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN EN BARRIOS** a **D.ª ANA ISABEL GONZÁLEZ MARISCAL**, que comprende la siguiente unidad administrativa:

Participación Ciudadana y 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 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.- Llevar a cabo la coordinación de las Asambleas de Barrio.
- 8.- Desarrollo y aplicación del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.
- 9.- Gestión del Reglamento de autorizaciones y cesiones de uso de los locales municipales.
- 10.- Los expedientes de inscripción en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.
- 11.- Presupuestos Participativos
- 12.- Dirección, gestión y coordinación de los Centros Cívicos y Centros Sociales.
- 13.- Coordinación y relaciones con la Fundación Kaleidos Red.

14.- Voluntariado.

**DÉCIMO SEXTO** Se confiere la **DELEGACIÓN DE JUVENTUD Y MEMORIA DEMOCRÁTICA** a **D. SAMUEL GARCÍA ARROYO**, que comprende la siguiente unidad administrativa:

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.- Dirigir la política municipal en materia de juventud analizando y canalizando sus necesidades y peticiones.
- 8.- Planificar, coordinar y gestionar todas las actividades para jóvenes que se promuevan en el Ayuntamiento.
- 9.- Fomentar y canalizar el asociacionismo juvenil.
- 10.- Informar y asesorar a los jóvenes a través del Servicio de Información y Asesoramiento Juvenil.
- 11.- Desarrollar y gestionar el Plan Local de Juventud.
- 12.- Gestionar las distintas instalaciones juveniles.
- 13.- Fomentar, coordinar y ejecutar los programas y actuaciones de memoria democrática en el municipio.
- 14.- Gestión de las relaciones institucionales con entidades de Memoria Democrática.
- 15.- Coordinación de la Mesa de Memoria Democrática.

**DÉCIMO SÉPTIMO.-** Dependerá directamente de esta **ALCALDÍA** las competencias relacionadas con **COMUNICACIÓN**, que comprende las siguientes unidades administrativas:

Imagen Institucional  
Relaciones Institucionales  
Comunicación y Prensa

Quedando en su ámbito 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.

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

**VIGÉSIMO.-** En caso de ausencia o vacante de los Concejales Delegados asumirá las competencias que les son delegadas por el presente decreto la Alcaldesa.

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

**VIGÉSIMO SEGUNDO.-** 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 entrará en vigor desde su adopción, sin perjuicio de su notificación directamente a los interesados y a todos los grupos políticos municipales y su publicación en el BOCM.

Lo manda y firma la Alcaldesa en Getafe, 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