



AYUNTAMIENTO DE GETAFE
OFICINA DE LA JUNTA DE GOBIERNO

DECRETO.- En Getafe a dieciséis de junio de dos mil quince.

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

- I.- COMUNICACIÓN, MUJER E IGUALDAD, PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**
- II.- DELEGACIÓN DE HACIENDA, SEGURIDAD CIUDADANA Y MOVILIDAD.**
- III.- DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, MAYORES Y ATENCIÓN CIUDADANA.**
- IV.- DELEGACIÓN DE EDUCACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL.**
- V.- DELEGACIÓN DE CULTURA Y MANTENIMIENTO.**
- VI.- DELEGACIÓN DE SOSTENIBILIDAD, URBANISMO Y VIVIENDA.**
- VII.- DELEGACIÓN DE EMPLEO, DESARROLLO ECONÓMICO Y JUVENTUD.**
- VIII.- DELEGACIÓN DE SALUD, CONSUMO Y LIMPIEZA.**

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.

SEGUNDO.- Se confiere la **DELEGACIÓN DE HACIENDA, SEGURIDAD CIUDADANA Y MOVILIDAD**, 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 Contabilidad, Planificación Financiera y Tesorería, Órgano de Gestión Tributaria, Tesorería, Planificación y Gestión Económica, Contratación, Compras, Tráfico, Policía Local, Protección Civil, Movilidad y Transporte, y 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 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 establecidos por esta Delegación, sin perjuicio de la competencia y dependencia orgánica de las delegaciones a la que pertenezcan.
- 9.- El seguimiento y el control de la ejecución presupuestaria de los gastos e ingresos municipales.
- 10.- La aprobación del Plan presupuestario a medio plazo.
- 11.- Formar el Presupuesto General municipal, así como los expedientes de modificación de créditos presupuestarios y elevar la propuesta de resolución al órgano competente.
- 12.- La aprobación de la liquidación del Presupuesto.
- 13.- Rendir la Cuenta General formada por el órgano competente.
- 14.- La aprobación del Plan de Tesorería, del Plan de disposición de fondos y la ordenación de pagos.
- 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; dotaciones económicas previamente establecidas para el funcionamiento de los grupos políticos; 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.- Presidencia de la Junta Local de Seguridad y de la Junta Local de Protección Civil.
- 24.- La concesión de tarjetas de armas de categoría 4.

- 25.- Las facultades sancionadoras que correspondan a la Alcaldesa conforme a la LOPSC.
- 26.- La potestad sancionadora en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, incluyendo la devolución de los ingresos correspondientes a sanciones cuya anulación resuelva y demás obligaciones accesorias a dicha anulación.
- 27.- Dirigir y regular las actuaciones de ordenación del tráfico a realizar por los efectivos de la Policía municipal.
- 28.- La concesión de autorizaciones excepcionales en materia de tráfico.
- 29.- 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.
- 30.- Fijar los criterios con arreglo a los cuales se desarrollará la acción permanente municipal en materia de Protección Civil.
- 31.- Relaciones con el Consorcio Regional de Transportes.
- 32.- Gestión y seguimiento del Plan de Movilidad.
- 33.- Gestión y control de la venta ambulante.
- 34.- Las decisiones que en materia electoral atribuye la Ley Orgánica 5/1995, de 19 de junio de Régimen Electoral General a los Ayuntamientos.
- 35.- Formalización de los contratos sin perjuicio de las facultades específicas atribuidas a otros órganos municipales.
- 36.- Tramitación de peticiones de información formuladas por los Concejales en el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los órganos de gobierno.



TERCERO.- Se confiere la DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, MAYORES 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, Mayor, Servicio de Atención al Vecino, y Modernización y Calidad, 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.- La Jefatura directa del personal del Ayuntamiento.
- 9.- La programación y gestión de los Planes de Formación del personal municipal.
- 10.- Mantener relaciones con las organizaciones sindicales.
- 11.- Gestión de la prevención de riesgos laborales.
- 12.- Desarrollo y gestión del Plan Integral del Mayor.
- 13.- La Gestión, supervisión y control de Mensajería, Comunicaciones postales, adquisición y mantenimiento de mobiliario municipal, fotocopiadoras, y otros equipamientos de oficina.
- 14.- La gestión de la instalación y el traslado de teléfonos, instalación, revisión reposición de extintores.
- 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.
- 18.- La declaración de bajas por caducidad de las inscripciones padronales.

CUARTO.- Se confiere la **DELEGACIÓN DE EDUCACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL**, a **D. ÁLVARO GÓMEZ GARCÍA**, y que comprende los órganos y las unidades administrativas y departamentos siguientes: Educación, Servicio Educativo de Personas Adultas, Escuelas Infantiles Municipales, Casas de Niños, y 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 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.- 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.- 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 y Atención Psicopedagógica.
- 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.- Red de Ciudades Educadoras.
- 17.- Plan de Actividades Extraescolares, actividades en periodos vacacionales y fines de semana.
- 18.- Planificación y gestión de las actividades educativas, preventivas y de compensación.
- 19.- Secretaría y sede estable del Consorcio Red Local a favor de los derechos de la infancia y adolescencia.
- 20.- Relaciones con la Universidad.
- 21.- Detección y estudio de las necesidades sociales en el término municipal.
- 22.- Planificación y programación de los servicios sociales en el ámbito del municipio de Getafe de conformidad con la legislación vigente.
- 23.- Coordinación de todas las actuaciones en materia de servicios sociales que se gestionen en el municipio.
- 24.- Garantizar la prestación de los servicios sociales a la ciudadanía de Getafe.
- 25.- Gestión de los equipamientos para la atención social especializada.
- 26.- Fomento de la sensibilización social y la participación ciudadana en la prevención y resolución de los problemas sociales.

- 27.- 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.
- 28.- Plan Integral de Familias.
- 29.- El reconocimiento de las obligaciones correspondientes a gastos derivados de la gestión de las ayudas para la atención de personas físicas o núcleos familiares en situación de necesidad social.
- 30.- 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.
- 31.- Plan integral de promoción de la autonomía personal y atención a las personas con dependencia.
- 32.- Plan contra la Exclusión Social.
- 33.- El reconocimiento de las obligaciones correspondientes a gastos de concesión de prestaciones de apoyo a la integración.
- 34.- Gestión y seguimiento del Plan de Inmigración.
- 35.- Reconocimiento de obligaciones derivadas de las autorizaciones y compromisos de gasto que le hayan sido delegadas.

QUINTO.- Se confiere la **DELEGACIÓN DE CULTURA Y MANTENIMIENTO**, a D.^a **RAQUEL ALCÁZAR BALLESTEROS**, que comprende las siguientes unidades administrativas y departamentos:, Archivo Municipal, Cultura Y Teatro Auditorio Federico García Lorca, Biblioteca central y bibliotecas de barrio, Escuela de Música "Maestro Gombau", Mantenimiento y Alumbrado, Parques y Jardines, Interculturalidad 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.- 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.- Gestión de las relaciones con instituciones de carácter cultural.
- 8.- Dirección y gestión de Museos municipales.
- 9.- Formalización de los contratos de creación e interpretación artística y literaria o espectáculos.
- 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.- Mantenimiento y conservación de la ciudad, estética urbana y mobiliario urbano.
- 14.- Mantenimiento y conservación de los parques y jardines.
- 15.- Mantenimiento de:
 - a) La vía pública, alcantarillado y saneamiento municipal.
 - b) De colegios, instalaciones deportivas y edificios municipales y demás mantenimientos de carácter general.
- 16.- Alumbrado público.
- 17.- Reconocimiento de obligaciones derivadas de contratos de tracto sucesivo que le hayan sido delegados.
- 18.- Tramitación y Seguimiento de los hermanamientos.



SEXTO.- Se confiere la **DELEGACIÓN DE SOSTENIBILIDAD, URBANISMO Y VIVIENDA**, 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, Patrimonio, Vivienda, así como la adscripción de la Empresa Municipal del Suelo y la Vivienda, Medio Ambiente, Informática y Nuevas Tecnologías, 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.- 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.- Llevar a cabo y gestionar la Agenda 21.
- 31.- Autorización de tala de árboles.
- 32.- Desarrollo de Nuevas Tecnologías.
- 33.- Desarrollar la administración electrónica.
- 34.- Promover las actuaciones necesarias para la optimización de servicios y recursos del Ayuntamiento.
- 35.- La representación del Ayuntamiento en las recepciones de las obras.
- 36.- Otorgar el visto bueno de las certificaciones de las obras.

SÉPTIMO.- Se confiere la **DELEGACIÓN DE EMPLEO, DESARROLLO ECONÓMICO Y JUVENTUD**, a **D.ª MÓNICA CERDÁ SUÁREZ**, que comprende las siguientes unidades administrativas y departamentos: 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., Hostelería, y 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 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 planes de actividades formativas dirigidas a demandantes de empleo.
- 8.- Dirigir la política municipal en materia de juventud analizando y canalizando sus necesidades y peticiones.
- 9.- Planificar, coordinar y gestionar todas las actividades para jóvenes que se promuevan en el Ayuntamiento.
- 10.- Fomentar y canalizar el asociacionismo juvenil.
- 11.- Informar y asesorar a los jóvenes a través del Servicio de Información y Asesoramiento Juvenil.
- 12.- Desarrollar y gestionar el Plan Local de Juventud.



- 13.- Gestionar las distintas instalaciones juveniles.
14. Planificación y gestión de las políticas y planes de turismo, hostelería, comercio e industria.

OCTAVO.- Se confiere la **DELEGACIÓN DE SALUD, CONSUMO, LIMPIEZA Y DEPORTES**, a **D. ÁNGEL MUÑOZ GONZÁLEZ**, que comprende las siguientes unidades administrativas y departamentos: Centro Municipal de Salud, Centro de Atención Integral al Drogodependiente, Laboratorio municipal, Consumo, Medio Ambiente, así como la adscripción de la Empresa municipal de Limpieza, y 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.- 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.- Tramitación de expedientes sancionadores por infracciones en materia de consumo.
- 11.- Fijar la política deportiva municipal.
- 12.- Gestionar las diferentes instalaciones deportivas municipales.
- 13.- Planificar y gestionar las diferentes competiciones locales y otras actividades físicas y deportivas que se promuevan en el Ayuntamiento.
- 14.- 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 **COMUNICACIÓN, MUJER E IGUALDAD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**, 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.), y Coordinación de Barrios (Centros Cívicos, etc.), atribuyéndose 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 oportunidades entre mujeres y hombres.
- 9.- Desarrollo del Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- 10.- Fomentar, coordinar y ejecutar las estrategias y programas de actividades tendentes a conciliar la vida personal, laboral y familiar de mujeres y hombres.
- 11.- Fomentar, coordinar y ejecutar los programas y actuaciones de prevención e intervención en materia de violencia de género.
- 12.- Desarrollo y aplicación del Reglamento de Participación Ciudadana,
- 13.- Gestión de la Escuela de Formación Ciudadana.
- 14.- Presupuestos Participativos.
- 15.- Voluntariado.

DÉCIMO.- 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.

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

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

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 Jefe de la Oficina de la Junta de Gobierno, doy fe.

LA ALCALDESA



Sara Hernández Barroso

EL JEFE DE LA OFICINA DE LA JUNTA DE GOBIERNO



Jesús Molina de la Torre

11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100