

DECRETO.- En Getafe a dieciocho de junio de dos mil diecinueve.

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.- DELEGACIÓN DE HACIENDA Y PERSONAS MAYORES.

II.- DELEGACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL, CONVIVENCIA Y COOPERACIÓN.

III.- DELEGACIÓN DE URBANISMO, MODERNIZACIÓN, PARTICIPACIÓN Y ATENCIÓN CIUDADANA.

IV.- DELEGACIÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA.

V.- DELEGACIÓN DE DEPORTES, SALUD Y CONSUMO.

VI.- DELEGACIÓN DE EMPLEO Y DESARROLLO ECONÓMICO.

VII.- DELEGACIÓN DE VIVIENDA, MOVILIDAD Y SOSTENIBILIDAD.

VIII.- DELEGACIÓN DE EDUCACIÓN, MUJER E IGUALDAD.

IX.- DELEGACIÓN DE CULTURA Y JUVENTUD.

X.- DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y SEGURIDAD CIUDADANA.

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 Y PERSONAS MAYORES**, 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
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 entre los Servicios y Unidades Administrativas contenidos en su Delegación.
- 4.- Velar por el cumplimiento de los compromisos asumidos por el Ayuntamiento en virtud de convenios.
- 5.- Tramitación de expedientes de subvenciones en su ámbito competencial.
- 6.- Otorgar el visto bueno de las certificaciones que se expidan por las unidades y departamentos que comprende la delegación.
- 7.- Planificar la actuación económica y financiera de la Corporación, proponiendo las directrices generales de la política económica municipal, la programación financiera a medio y largo plazo y el estudio y adopción de las medidas que hagan aconsejable la buena marcha de la economía municipal y el desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el presupuesto aprobado.
- 8.- Establecer las directrices, criterios, procedimientos e instrucciones en las funciones de gestión de gastos e ingresos que se efectúen por los servicios, sin perjuicio de la competencia y dependencia orgánica de las delegaciones a la que pertenezcan.
- 9.- La aprobación del Plan presupuestario a medio plazo.
- 10.- Formar el Presupuesto General municipal, así como los expedientes de modificación de créditos presupuestarios y elevar la propuesta de resolución al órgano competente.
- 11.- La aprobación de la liquidación del Presupuesto.
- 12.- Rendir la Cuenta General formada por el órgano competente.
- 13.- La aprobación del Plan de Tesorería, del Plan de disposición de fondos y la ordenación de pagos.
- 14.- La autorización de los anticipos de caja fija, así como la aprobación, tras los trámites oportunos de las cuentas justificativas de los mismos.
- 15.- Proponer la aprobación de operaciones de crédito y las destinadas a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y tipos de cambio.
- 16.- Formalizar las operaciones de crédito a corto y largo plazo, en cualquiera de sus modalidades y las destinadas a cobertura y gestión de riesgos.
- 17.- El reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de compromisos o disposiciones de gastos legalmente adquiridos, sin perjuicio de las facultades atribuidas en esta materia a otros órganos municipales.
- 18.- La autorización y disposición de los gastos de formalización de préstamos, avales, gastos registrales e intereses de préstamos a tipo de interés variable por variaciones en el mismo; todo tipo de intereses de demora e indemnizaciones por costes de cobro; tasas y precios públicos; dietas Jurado Territorial de Expropiaciones; sanciones de todo tipo; aranceles y pagos a comunidades de bienes y derechos de autor.
- 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.- Las decisiones que en materia electoral atribuye la Ley Orgánica 5/1995, de 19 de junio de Régimen Electoral General a los Ayuntamientos.
- 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.- Desarrollo y gestión del Plan Integral del Mayor.

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

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

Servicios Sociales
Cooperación al Desarrollo y 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 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.



- 21.- Gestiones para la interculturalidad y gestión y seguimiento de la Ordenanza y del Plan de Convivencia.

CUARTO.- Se confiere la **DELEGACIÓN DE URBANISMO, MODERNIZACIÓN, PARTICIPACIÓN Y ATENCIÓN CIUDADANA** 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, Información y Transparencia
Participación Ciudadana (Asambleas de Barrios, Consejo Social de la Ciudad, Consejos Sectoriales, etc.) y Coordinación de Barrios (Centros Cívicos, etc.),

- 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 en materia de gestión del padrón municipal.
- 28.- Las resoluciones de los procedimientos de solicitud de acceso a la información de los ciudadanos.
- 29.- Promover las actuaciones necesarias para la optimización de servicios y recursos del Ayuntamiento.
- 30.- 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.
- 31.- Llevar a cabo la coordinación de las Asambleas de Barrio: Centro, San Isidro, Juan de la Cierva, Las Margaritas, La Alhóndiga, El Bercial, Perales del Río, Sector III , Getafe Norte, Los Molinos y Buenavista.
- 32.- Coordinación y relaciones con la Fundación Kaleidos Red.
- 33.- Desarrollo y aplicación del Reglamento de Participación Ciudadana y Descentralización.
- 34.- Presupuestos Participativos.
- 35.- Voluntariado.

QUINTO.- 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, instalaciones deportivas y edificios municipales y demás mantenimientos de carácter general.

- 10.- Alumbrado público.
- 11.- Reconocimiento de obligaciones derivadas de contratos de suministro de energía eléctrica, agua y gas.
- 12.- Autorización de tala de árboles.

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

Deportes,
Centro Municipal de Salud
Centro de Atención Integral al Drogodependiente
Laboratorio municipal
Consumo,

delegándose en la misma las siguientes facultades:

- 1.- Fijar y hacer cumplir las directrices generales de la Delegación.
- 2.- Coordinar todas las actuaciones de la Delegación con facultad de dictar instrucciones y circulares para regular el ámbito de su actividad.
- 3.- Resolver los conflictos de atribuciones que pudieran surgir entre los Servicios y Unidades Administrativas contenidos en su Delegación.
- 4.- Velar por el cumplimiento de los compromisos asumidos por el Ayuntamiento en virtud de convenios.
- 5.- 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.- Desarrollo, gestión y seguimiento del Plan Local de Prevención de las Drogodependencias.
- 12.- Coordinación entre el Ayuntamiento y la Administración Sanitaria.
- 13.- La gestión, supervisión y control de: Cementerio y Tanatorio.
- 14.- El ejercicio de las competencias atribuidas a las Entidades Locales por la legislación en materia de consumo.

SÉPTIMO.- Se confiere la **DELEGACIÓN DE EMPLEO Y DESARROLLO ECONÓMICO**, a **D.ª GEMA CÁCERES MARTÍN**, 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
Comercio, Industria y Hostelería, así como la adscripción de la Empresa Municipal Getafe Iniciativas, SA

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 planes de actividades formativas dirigidas a demandantes de empleo.
- 8.- Planificación y gestión de las políticas y planes de turismo, hostelería, comercio e industria.

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

OCTAVO.- Se confiere la **DELEGACIÓN DE VIVIENDA, MOVILIDAD 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
 Movilidad, Accesibilidad y Transporte

- 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.- Relaciones con el Consorcio Regional de Transportes.
- 14.- Gestión y seguimiento del Plan de Movilidad.
- 15.- Áreas de rehabilitación y regeneración urbana.
- 16.- Gestión y seguimiento del Plan de Accesibilidad.

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

Educación
 Servicio Educativo de Personas Adultas
 Escuelas Infantiles Municipales
 Casas de Niños
 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 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.- Dirigir la política municipal en materia de igualdad y Desarrollo del Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- 22.- Fomentar, coordinar y ejecutar las estrategias y programas de actividades tendentes a conciliar la vida personal, laboral y familiar de mujeres y hombres.
- 23.- Fomentar, coordinar y ejecutar los programas y actuaciones de prevención e intervención en materia de violencia de género.

DÉCIMO.- Se le confiere **DELEGACIÓN DE CULTURA Y JUVENTUD**, 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"
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 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.- Dirigir la política municipal en materia de juventud analizando y canalizando sus necesidades y peticiones.
- 16.- Planificar, coordinar y gestionar todas las actividades para jóvenes que se promuevan en el Ayuntamiento.
- 17.- Fomentar y canalizar el asociacionismo juvenil.
- 18.- Informar y asesorar a los jóvenes a través del Servicio de Información y Asesoramiento Juvenil.
- 19.- Desarrollar y gestionar el Plan Local de Juventud.
- 20.- Gestionar las distintas instalaciones juveniles.

UNDÉCIMO.- 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
 Régimen Interior
 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.- Ejercer la superior dirección del personal al servicio del Ayuntamiento, sin perjuicio de la Jefatura inmediata de cada Concejal Delegado respecto del personal de las Unidades a su cargo.
- 9.- Mantener relaciones con las organizaciones sindicales.
- 10.- Gestión de la prevención de riesgos laborales.

- 11.- La Gestión, supervisión y control de Mensajería, Comunicaciones postales, adquisición y mantenimiento de mobiliario municipal, fotocopiadoras, y otros equipamientos de oficina y gestión del Almacén Municipal.
- 12.- La gestión de la instalación y el traslado de teléfonos, instalación, revisión reposición de extintores.
- 13.- La gestión de los gastos de comunidad de inmuebles arrendados por el Ayuntamiento, así como la autorización, disposición y reconocimiento de la obligación correspondiente a los mismos.
- 14.- La gestión del suministro de comunicaciones telefónicas.
- 15.- 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.
- 16.- Gestión del Parque de Vehículos Municipales.
- 17.- Fijar los criterios con arreglo a los cuales se desarrollará la acción permanente municipal en materia de Protección Civil.
- 18.- Presidencia de la Junta Local de Seguridad y de la Junta Local de Protección Civil.
- 19.- La concesión de tarjetas de armas de categoría.
- 20.- Dirigir y regular las actuaciones de ordenación del tráfico a realizar por los efectivos de la Policía municipal.
- 21.- La concesión de autorizaciones excepcionales en materia de tráfico.
- 22.- 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.

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

Imagen Institucional
Relaciones Institucionales
Comunicación y Prensa

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.

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

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

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

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

El presente Decreto surtirá efectos desde el día de la fecha, dándose cuenta al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que éste celebre, debiéndose publicar en el 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
	Sara Hernández Barroso		Concepción Muñoz Yllera

