

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

78**GETAFE**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Por el señor alcalde se ha dictado el siguiente decreto:

Decreto.—En Getafe, a 17 de julio de 2012.

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

Primero.—Dejar sin efecto mis decretos de 16 de junio de 2011, modificado por decretos de 22 de junio, 25 de agosto y 13 de septiembre de 2011 y por decretos de 30 de marzo y 4 de abril de 2012.

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 Asuntos Sociales y Familia:

- a) Delegación adjunta de Dependencia, Juventud, Cooperación al Desarrollo, Integración, Coordinación de Barrios y Participación Ciudadana.
- b) Delegación adjunta del Mayor, Mujer y Atención al Vecino.

II. Delegación de Educación y Cultura.

III. Delegación de Hacienda, Comercio, Industria y Régimen Interior:

- a) Delegación adjunta de Presidencia, Sanidad, Consumo y Hostelería.
- b) Delegación adjunta de Seguridad, Protección Civil, Movilidad y Transportes.
- c) Delegación adjunta de Empleo, Desarrollo Económico y Nuevas Tecnologías.

IV. Delegación de Urbanismo, Obras Públicas y Vivienda:

- a) Delegación adjunta de Mantenimiento, Limpieza, Medio Ambiente, Desarrollo Sostenible y Jardines.

V. Delegación de Personal y Deportes.

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. Todo ello sin perjuicio de la dependencia jerárquica de los adjuntos respecto a sus delegados.

Tercero.—Se confiere la delegación de Asuntos Sociales y Familia a doña Teresa Rodríguez González, que comprende las siguientes unidades administrativas y departamentos: Servicios Sociales, Centros de Servicios Sociales (hospitalillo de “San José” y centro de barrio “Las Margaritas”), 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. La gestión de los ingresos relativos a las competencias que se delegan (tasas, precios públicos, transferencias corrientes y de capital y otros ingresos), sin perjuicio de las atribuidas a otros órganos.
- 6. Detección y estudio de las necesidades sociales en el término municipal.
- 7. Planificación y programación de los servicios sociales en el ámbito del municipio de Getafe de conformidad con la legislación vigente.

8. Coordinación de todas las actuaciones en materia de servicios sociales que se gestionen en el municipio.
9. Gestión de los equipamientos para la atención social especializada.
10. Fomento de la sensibilización social y la participación ciudadana en la prevención y resolución de los problemas sociales.
11. 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.
12. Plan Integral de Familias.
13. 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.
14. Tramitación de los expedientes de concesión de subvenciones en su ámbito competencial.
15. Gestión de las relaciones con las casas regionales.
16. Voluntariado.
17. Otorgar el visto bueno de las certificaciones que se expidan por las unidades y departamentos que comprende la delegación.

De esta delegación dependen las siguientes delegaciones adjuntas:

A) Delegación adjunta de Dependencia, Juventud, Cooperación al Desarrollo, Integración, Coordinación de Barrios y Participación Ciudadana que se confiere a doña Mirene Presas de Castro, que comprende las unidades administrativas y departamentos siguientes: Juventud, Cooperación al Desarrollo, Integración, Coordinación de Barrios y Participación Ciudadana, delegándose en la misma las siguientes facultades:

1. Fijar y hacer cumplir las directrices generales de la delegación.
2. Coordinar todas las actuaciones de la delegación con facultad de dictar instrucciones y circulares para regular el ámbito de su actividad.
3. Resolver los conflictos de atribuciones que pudieran surgir entre los servicios y unidades administrativas contenidos en su delegación.
4. Velar por el cumplimiento de los compromisos asumidos por el Ayuntamiento en virtud de convenios.
5. La gestión de los ingresos relativos a las competencias que se delegan (tasas, precios públicos, transferencias corrientes y de capital y otros ingresos), sin perjuicio de las atribuidas a otros órganos.
6. 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.
7. Plan integral de promoción de la autonomía personal y atención a las personas con dependencia.
8. Plan Integral de Inserción Social.
9. El reconocimiento de las obligaciones correspondientes a gastos de concesión de prestaciones de apoyo a la integración.
10. Dirigir la política municipal en materia de juventud, analizando y canalizando sus necesidades y peticiones.
11. Planificar, coordinar y gestionar todas las actividades para jóvenes que se promuevan en el Ayuntamiento.
12. Fomentar y canalizar el asociacionismo juvenil.
13. Informar y asesorar a los jóvenes a través del Servicio de Información y Asesoramiento Juvenil.
14. Desarrollar y gestionar el Plan Local de Juventud.
15. Gestionar las distintas instalaciones juveniles.
16. Tramitación y seguimiento de hermanamientos.
17. Tramitación de expedientes de subvenciones en su ámbito competencial.
18. Gestión y seguimiento del Plan de Inmigración.
19. Dirección, gestión y coordinación de los centros cívicos: “La Alhóndiga”, “Juan de la Cierva”, “Cerro Buenavista”, “Perales del Río”, “San Isidro”, “El Bercial” y Getafe Norte.
20. 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.
21. Coordinación y relaciones con la Fundación Kaleidos Red.

22. Otorgar el visto bueno de las certificaciones que se expidan por las unidades y departamentos que comprende la delegación.

B) Delegación adjunta del Mayor, Mujer y Atención al Vecino que se confiere a doña Teresa Martín Escudero, que comprende las unidades administrativas y departamentos siguientes: Casa del Mayor, Centro de la Mujer, Servicio de Atención al Vecino y padrón municipal, 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. La gestión de los ingresos relativos a las competencias que se delegan (tasas, precios públicos, transferencias corrientes y de capital y otros ingresos), sin perjuicio de las atribuidas a otros órganos.
6. Desarrollo y gestión del Plan Integral del Mayor.
7. Dirigir la política municipal en materia de igualdad y oportunidades entre mujeres y hombres.
8. Desarrollo del Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
9. Fomentar, coordinar y ejecutar las estrategias y programas de actividades tendentes a conciliar la vida personal, laboral y familiar de mujeres y hombres.
10. Fomentar, coordinar y ejecutar los programas y actuaciones de prevención e intervención en materia de violencia de género.
11. La declaración de bajas por caducidad de las inscripciones padronales.
12. Tramitación de expedientes de concesión de subvenciones en su ámbito competencial.
13. Otorgar el visto bueno de las certificaciones que se expidan por las unidades y departamentos que comprende la delegación.

Cuarto.—Se confiere la delegación de Educación y Cultura a don Pablo Martínez Martín, que comprende las siguientes unidades administrativas y departamentos: Educación, Servicio Educativo de Personas Adultas, escuelas infantiles municipales, Casas de Niños, escuela de música “Maestro Gombau”, Archivo Municipal, Cultura, biblioteca central y bibliotecas de barrio, teatro auditorio “Federico García Lorca”, centro de poesía, 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. La gestión de los ingresos relativos a las competencias que se delegan (tasas, precios públicos, transferencias corrientes y de capital y otros ingresos), sin perjuicio de las atribuidas a otros órganos.
6. Coordinación de todas las actividades educativas de formación permanente, ocupacional y reglada de adultos, de infancia y adolescencia que se realizan en el municipio.
7. Escolarización y mesa de escolarización permanente.
8. Coordinación entre la escuela y el municipio: entre los centros educativos, el Ayuntamiento y otras administraciones.
9. Consejo Escolar Municipal de Educación y participación en todos los consejos escolares de los centros educativos.
10. Orientación y atención psicopedagógica.
11. Fijar la política educativa municipal mediante la elaboración del Plan Educativo Local.
12. Gestión y seguimiento del Plan de Absentismo Escolar.
13. Red de Ciudades Educadoras.
14. Plan de Actividades Extraescolares, actividades en períodos vacacionales y fines de semana.

15. Planificación y gestión de las actividades educativas, preventivas y de compensación.
16. Relaciones con la universidad.
17. Gestión de las relaciones con instituciones de carácter cultural.
18. Dirección y gestión de museos municipales.
19. Formalización de los contratos de creación e interpretación artística y literaria o espectáculos.
20. Coordinar y gestionar la celebración de fiestas patronales, carnavales, Navidad y Reyes y demás de arraigo popular.
21. Solicitud y gestión de exposiciones.
22. Programación del teatro “Federico García Lorca” y demás equipamientos culturales y concesión de autorizaciones del uso de los mismos.
23. Tramitación de expedientes de subvenciones en su ámbito competencial.
24. Reconocimiento de obligaciones derivadas de los contratos que le sean delegados.
25. Otorgar el visto bueno de las certificaciones que se expidan por las unidades y departamentos que comprende la delegación.

Quinto.—Se confiere la delegación de Hacienda, Comercio, Industria y Régimen Interior a don Fernando Lázaro Soler, que comprende los siguientes órganos, unidades administrativas y departamentos: Intervención General, Órgano de Contabilidad, Planificación Financiera y Tesorería, Servicios Fiscales, Planificación y Gestión Económica, Contratación y Compras, Calidad, Comercio, Industria, Régimen Interior, así como la adscripción de la “Empresa Municipal Getafe Iniciativas, Sociedad Anónima”, delegándose en el mismo 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. La gestión de los ingresos relativos a las competencias que se delegan (tasas, precios públicos, transferencias corrientes y de capital y otros ingresos), sin perjuicio de las atribuidas a otros órganos.
6. 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.
7. En las funciones de gestión de gastos e ingresos que se efectúen por los servicios, se seguirán 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.
8. El seguimiento y el control de la ejecución presupuestaria de los gastos e ingresos municipales.
9. Formar el presupuesto general municipal, así como los expedientes de modificación de créditos presupuestarios y elevar la propuesta de resolución al órgano competente.
10. La aprobación de la liquidación del presupuesto.
11. Rendir la cuenta general formada por la Intervención General.
12. La aprobación del Plan de Disposición de Fondos y la Ordenación de Pagos.
13. 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.
14. Formalizar las operaciones de crédito a corto y largo plazo, en cualquiera de sus modalidades y las destinadas a cobertura y gestión de riesgos.
15. 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.
16. 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.

17. 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.

18. Proponer los acuerdos o conciertos que se consideren necesarios para una mejor gestión de los ingresos municipales.

19. Presentación telemática de declaraciones en materia económica y tributaria.

20. La formalización de los contratos sin perjuicio de las facultades específicas atribuidas a otros órganos municipales.

21. Planificación y gestión de las políticas y planes de comercio, industria.

22. La gestión, supervisión y control de mensajería, comunicaciones postales, adquisición y mantenimiento de mobiliario municipal, fotocopiadoras, y otros equipos de oficina.

23. La gestión de la instalación y el traslado de teléfonos, instalación, revisión y reposición de extintores.

24. La gestión del suministro de comunicaciones telefónicas.

25. 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.

26. Gestión del Parque de Vehículos Municipales.

27. Tramitación de expedientes de subvenciones en su ámbito competencial.

28. Otorgar el visto bueno de las certificaciones que se expidan por las unidades y departamentos que comprende la delegación.

De esta delegación dependen las siguientes delegaciones adjuntas:

A) Delegación adjunta de Presidencia, Sanidad, Consumo y Hostelería que se confiere a don Manuel Ortiz Lázaro y que comprende los órganos y las unidades administrativas y departamentos siguientes: Secretaría General del Pleno, Oficina de la Junta de Gobierno, Asesoría Jurídica, Centro de Planificación Familiar, Centro de Atención Integral al Drogodependiente, Laboratorio Municipal, Consumo y Hostelería, delegándose en el mismo 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. La gestión de los ingresos relativos a las competencias que se delegan (tasas, precios públicos, transferencias corrientes y de capital y otros ingresos), sin perjuicio de las atribuidas a otros órganos.

6. Las decisiones que en materia electoral atribuye la Ley Orgánica 5/1995, de 19 de junio, de Régimen Electoral General a los Ayuntamientos.

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. Tramitación de expedientes de concesión de subvenciones en su ámbito competencial.

12. Otorgar el visto bueno de las certificaciones que se expidan por las unidades y departamentos que comprende la delegación.

13. Planificación y gestión de las políticas y planes de hostelería.

B) Delegación adjunta de Seguridad, Protección Civil, Movilidad y Transportes que se confiere a don José Luis Casarrubios Rey y que comprende las unidades administrativas y departamentos siguientes: Policía Local, Tráfico, Protección Civil, Movilidad y Transportes, delegándose en el mismo 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. La gestión de los ingresos relativos a las competencias que se delegan (tasas, precios públicos, transferencias corrientes y de capital y otros ingresos), sin perjuicio de las atribuidas a otros órganos.

6. Presidencia de la Junta Local de Seguridad y de la Junta Local de Protección Civil.

7. La concesión de permisos de armas de aire comprimido.

8. Las facultades sancionadoras conferidas al alcalde por la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

9. La potestad sancionadora en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

10. 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.

11. Dirigir y regular las actuaciones de ordenación del tráfico a realizar por los efectivos de la Policía Municipal.

12. Fijar los criterios con arreglo a los cuales se desarrollará la acción permanente municipal en materia de protección civil.

13. Relaciones con el Consorcio Regional de Transportes.

14. Gestión y seguimiento del Plan de Movilidad.

15. El reconocimiento de las obligaciones derivadas las autorizaciones y compromisos de gasto que le hayan sido delegadas.

16. Tramitar expedientes de subvenciones en su ámbito competencial.

17. Otorgar el visto bueno de las certificaciones que se expidan por las unidades y departamentos que comprende la delegación.

C) Delegación adjunta de Empleo, Desarrollo Económico y Nuevas Tecnologías que se confiere a don Jorge Paumard García y que comprende las unidades administrativas y departamentos siguientes: Empleo, los siguientes centros de formación, el sito en la calle Díaz y Barcala, Pedro Patillo, Prado Acedinos y Cerro Buenavista, Informática y Nuevas Tecnologías, a la que se adscribe el Organismo Autónomo Agencia Local de Empleo y Formación, delegándose en el mismo 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. La gestión de los ingresos relativos a las competencias que se delegan (tasas, precios públicos, transferencias corrientes y de capital y otros ingresos), sin perjuicio de las atribuidas a otros órganos.

6. Planificación y gestión de planes de actividades formativas dirigidas a demandantes de empleo.

7. Fomentar, promover y gestionar el turismo.

8. Desarrollo de nuevas tecnologías.

9. Desarrollar la administración electrónica.

10. Promover las actuaciones necesarias para la optimización de servicios y recursos del Ayuntamiento.

11. Tramitar expedientes de subvenciones en su ámbito competencial.

12. Otorgar el visto bueno de las certificaciones que se expidan por las unidades y departamentos que comprende la delegación.

Sexto.—Se confiere la delegación de Urbanismo, Obras Públicas y Vivienda a doña Paz Álvarez Sánchez-Arjona, que comprende las siguientes unidades administrativas y departamentos: Planeamiento y Gestión Urbanística; Licencias, Disciplina e Inspección Urbanística; Proyectos y Obras; Aparcamientos; Patrimonio y Vivienda; a la que se adscribe la Empresa Municipal del Suelo y la Vivienda, y 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. La gestión de los ingresos relativos a las competencias que se delegan (tasas, precios públicos, transferencias corrientes y de capital y otros ingresos), sin perjuicio de las atribuidas a otros órganos.
6. La concesión de las siguientes licencias:
 - a) Licencias complementarias de la edificación (grúas, andamios, vallas, etcétera), de obra menor con dirección facultativa y de obra menor sin dirección facultativa.
 - b) Licencias de vado y aprovechamiento de la vía pública.
 - c) Actividad inocua, actividad inocua y obra sin dirección facultativa, actividad inocua y obra con dirección facultativa y cambio de titularidad o de denominación social.
 - d) Obra mayor de urbanización, obra mayor de demolición o apeo, alineaciones y rasante, obra mayor de nueva planta, ampliación o reforma y primera ocupación.
 - e) Obra privada en la vía pública: acometidas, redes e instalaciones complementarias como transformadores, estaciones de regulación y medida, cámaras, hidrantes, etcétera.
 - f) Parcelación.
 - g) De actividad calificada, actividad calificada con obra y funcionamiento de actividad calificada.
7. La aprobación de proyectos de ejecución y autorización de inicio de obras correspondientes a licencias ya concedidas.
8. La firma de los convenios urbanísticos.
9. La declaración de ruina.
10. Las órdenes de ejecución.
11. La protección de la legalidad urbanística.
12. La imposición de medidas correctoras en actividades.
13. La devolución de fianzas de carácter urbanístico.
14. Asistencia y firma de las actas de ocupación y pago de las expropiaciones.
15. Llevar a cabo las funciones de inspección de la ciudad.
16. La representación del Ayuntamiento en las recepciones de obras.
17. Otorgar el visto bueno de las certificaciones de obras.
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, etcétera.
22. Gestión y control de la venta ambulante.
23. Gestión del patrimonio municipal del suelo.
24. Construcción de vivienda pública.
25. Programa especial de alquiler de vivienda para jóvenes.
26. Gestión de programas especiales vinculados con la vivienda.
27. Plan de rehabilitación integral de edificios.
28. Agencia Municipal de Alquiler.
29. Registro de viviendas vacías.
30. Programa de intercambio de viviendas.
31. Tramitar expedientes de subvenciones en su ámbito competencial.
32. Otorgar el visto bueno de las certificaciones que se expidan por las unidades y departamentos que comprende la delegación.

De esta delegación dependen las siguientes delegaciones adjuntas:

A) Delegación adjunta de Mantenimiento, Limpieza, Medio Ambiente, Desarrollo Sostenible y Jardines, que se confiere a don Jesús Burranchón Amor y que comprende las unidades administrativas y departamentos siguientes: Mantenimiento y Alumbrado, Parques y Jardines, Medio Ambiente, así como la adscripción de la Empresa Municipal de Limpieza y Medio Ambiente, y delegándose en el mismo 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. La gestión de los ingresos relativos a las competencias que se delegan (tasas, precios públicos, transferencias corrientes y de capital y otros ingresos), sin perjuicio de las atribuidas a otros órganos.
6. Mantenimiento y conservación de la ciudad, estética urbana y mobiliario urbano.
7. Mantenimiento y conservación de los parques y jardines.
8. Mantenimiento de:
 - a) La vía pública, alcantarillado y saneamiento municipal.
 - b) De colegios, instalaciones deportivas y edificios municipales y demás mantenimientos de carácter general.
9. Alumbrado público.
10. Reconocimiento de obligaciones derivadas de contratos de tracto sucesivo que le hayan sido delegados.
11. 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.
12. Gestión del Centro de Protección Animal.
13. Ejercer las facultades atribuidas a la Alcaldía-Presidencia por la ordenanza de medio ambiente.
14. 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.
15. Programa de control de la calidad del agua.
16. Programa de educación ambiental.
17. Llevar a cabo y gestionar la Agenda 21.
18. Autorización de tala de árboles.
19. Tramitar expedientes de subvenciones en su ámbito competencial.
20. Otorgar el visto bueno de las certificaciones que se expidan por las unidades y departamentos que comprende la delegación.

B) Delegación de Personal y Deportes, que se confiere a doña Carmen Plata Esteban, y que comprende las unidades administrativas y departamento de Personal, Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Deportes, y 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. La gestión de los ingresos relativos a las competencias que se delegan (tasas, precios públicos, transferencias corrientes y de capital y otros ingresos), sin perjuicio de las atribuidas a otros órganos.
6. La jefatura directa del personal de la Corporación.
7. La programación y gestión de los Planes de Formación del Personal Municipal.
8. Mantener relaciones con las organizaciones sindicales.
9. Gestión de la prevención de riesgos laborales.
10. Fijar la política deportiva municipal.
11. Gestionar las diferentes instalaciones deportivas municipales.
12. Planificar y gestionar las diferentes competiciones locales y otras actividades físicas y deportivas que se promuevan en el Ayuntamiento.
13. 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.

14. Tramitación de expedientes de subvenciones en su ámbito competencial.
15. Otorgar el visto bueno de las certificaciones que se expidan por las unidades y departamentos que comprende la delegación.
16. Reconocimiento de obligaciones derivadas de las autorizaciones y compromisos de gasto que le hayan sido delegadas.

Séptimo.—Delegar el ejercicio de la potestad sancionadora atribuida a esta Alcaldía por Ley en los concejales-delegados y delegados adjuntos, en sus diferentes ámbitos competenciales.

Octavo.—El Servicio de Comunicación se adscribe a la Alcaldía.

Noveno.—En caso de ausencia o vacante de los concejales-delegados adjuntos, asumirá las competencias que les son delegadas por el presente decreto el concejal-delegado de que dependan, y en caso de ausencia de los concejales-delegados las asumirá el alcalde-presidente.

Décimo.—Conferir la delegación para autorizar el matrimonio civil atribuida por el artículo 51 del Código Civil a todos los concejales de este Ayuntamiento.

Undécimo.—Nombrar tenientes de alcalde a los siguientes concejales:

- Primera teniente de alcalde: doña Teresa Rodríguez González.
- Segundo teniente de alcalde: don Pablo Martínez Martín.
- Tercer teniente de alcalde: don Fernando Lázaro Soler.
- Cuarta teniente de alcalde: doña Paz Álvarez Sánchez-Arjona.
- Quinta teniente de alcalde: doña Carmen Plata Esteban.

El presente decreto surtirá efectos desde el día de la fecha, dándose cuenta al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que este celebre, debiéndose publicar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el “Boletín Municipal”.

Lo manda y firma el alcalde en el lugar y fecha arriba indicados, de todo lo cual, como secretaria general del Pleno, en funciones de jefa de la Oficina de la Junta de Gobierno, por delegación de 13 de julio de 2012, doy fe.

Lo que le comunico a los efectos oportunos.

Getafe, a 17 de julio de 2012.—La secretaria general del Pleno, en funciones de jefa de la Oficina de la Junta de Gobierno (por delegación de fecha 13 de julio de 2012), Concepción Muñoz Yllera.

(03/26.320/12)