

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**101**
**SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES**

## ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Mediante decreto número 3361, de nombramiento de Concejalía delegada de Atención directa a la Ciudadanía, Igualdad y Mayores, de 19 de junio de 2023, esta Alcaldía ha resuelto:

Nombrar concejala-delegada de Atención Directa a la Ciudadanía, Igualdad y Mayores, a D.<sup>a</sup> Mercedes Bonilla Sánchez.

Con independencia del alcance genérico de delegación en las Concejalías y sin perjuicio de las competencias atribuidas, delegadas o desconcentradas en otros órganos, se delegan en la Concejalía-Delegada de Atención Directa a la Ciudadanía, Igualdad y Mayores, las competencias que le corresponden en esta materia a la señora alcaldesa y entre ellas las que se detallan:

Materias afectadas:

— Atención directa a la Ciudadanía:

- I. Servicios de atención directa a la ciudadanía y registros electrónicos.
- II. Servicios auxiliares y de control de accesos.
- III. Padrón y registro de Uniones de Hecho.
- IV. Archivos.
- V. Servicios funerarios.

— Igualdad:

- I. Promoción de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- II. Violencia de Género: Punto Municipal del Observatorio Regional de Violencia de Género.

— Personas Mayores:

- I. Promoción de políticas orientadas a mejorar la calidad de vida de las Personas Mayores.
- II. Centros de Personas Mayores “Gloria Fuertes” y “Alcalde Manuel Mateo López”.

El ámbito material de estas atribuciones es el que a continuación se expresa, de forma meramente enunciativa.

En el marco de las atribuciones delegadas ejercerá las siguientes funciones:

*Atención directa a la Ciudadanía*

I. *Servicios de atención directa a la ciudadanía y registros electrónicos*

- a) Impulsar las políticas de comunicación al servicio de la Ciudadanía y gestionar todas las actividades orientadas a la mejora de las comunicaciones. En especial, la dirección del servicio de atención telefónica 010.
- b) Gestionar y supervisar el servicio de información presencial en las diferentes sedes municipales, ordenando lo necesario para su correcto funcionamiento.
- c) Supervisar y dirigir los servicios que se prestan en las diferentes Oficinas de Registro General.
- d) Gestión del tablón de anuncios.
- e) Gestionar, en colaboración con la Concejalía Delegada de Innovación Tecnológica, Webs y Sistemas de Información, los servicios de la sede electrónica municipal.
- f) Impulsar las oficinas de asistencia en materia de registro.
- g) Coordinar la tramitación de los procedimientos sujetos a convenios (DGT, Punto de información Catastral y Certificados digitales) y de colaboración interdepartamental (liquidaciones asistidas de Tasas e Impuestos).
- h) Gestión del tablón de anuncios.
- i) Gestión de los procedimientos de quejas, reclamaciones y sugerencias.

## II. *Servicios auxiliares y de control de accesos*

- a) Coordinar y responsabilizarse de los Servicios de Conserjería, y en su caso, actuar como responsable del contrato de servicios.
- b) Prestación de los servicios de reprografía color en los edificios administrativos.
- c) Gestión del contrato de correo postal y reparto de correspondencia entre los centros municipales.

## III. *Padrón y registro de Uniones de Hecho*

- a) Coordinar el registro de las Uniones de Hecho.
- b) Gestión del Padrón municipal de habitantes y colaboración con el Instituto Nacional de Estadísticas.
- c) Gestión de estadísticas de la población.
- d) Colaboración con el Instituto Nacional de Estadística en materia del censo electoral de habitantes.

## IV. *Archivos*

- a) Dirección, gestión y creación de archivos y centros de depósito cultural análogos, así como la catalogación, conservación, difusión y mejora de la documentación municipal.
- b) Implantación de medidas de acceso a la documentación y de utilización de los fondos documentales.
- c) Gestión del Archivo histórico y de otros fondos de especial interés.

## V. *Servicios funerarios*

- a) Gestionar los servicios del Cementerio municipal, en coordinación con la Concejalía de desarrollo urbano, contratación y compras, sostenibilidad y patrimonio.
- b) Concesión de autorizaciones y expedición de títulos.

### *Igualdad*

## I. *Promoción de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres*

- a) Impulsar las políticas locales de promoción de la Igualdad de manera transversal a toda la Organización.
- b) Gestionar los convenios de colaboración con otras Administraciones en materia de igualdad.
- c) Fomentar la participación activa de las mujeres en la sociedad y desarrollo de su formación.
- d) integral.
- e) Planificar y gestionar los programas dirigidos a la inserción y promoción laboral de las mujeres, en coordinación con otros organismos competentes en esta materia.
- f) Elaboración, desarrollo y gestión de los programas dirigidos a la igualdad de oportunidades.
- g) Actuaciones en materia de promoción de la igualdad de oportunidades en materia de salud, cultura, deporte, producción artística e intelectual y el acceso a la sociedad de la información.
- h) Comprobar la existencia de enfoque de género en la documentación elaborada por áreas y Servicios Municipales.
- i) Relaciones con las Asociaciones ciudadanas que actúan en el ámbito de la promoción de la igualdad.

## II. *Violencia de Género: Punto Municipal del Observatorio Regional de Violencia de Género*

- a) Colaboración con el Observatorio Regional de la Violencia de Género.
- b) Actuaciones de sensibilización, educación en la igualdad y prevención de violencia de género.
- c) Atención profesional especializada a víctimas de violencia de género.

- d) Coordinación de las órdenes de protección de las víctimas de violencia de género y cuantas otras medidas de protección se determinen.
- e) Funcionamiento de los servicios afectados por las medidas de protección de víctimas, sin perjuicio de las competencias delegadas en la Concejalía de Seguridad y emergencias.
- f) Mantener las relaciones precisas con los órganos correspondientes de la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma que tengan atribuidas competencias en Violencia de género.
- g) Dirección e inspección inmediata de la actuación del personal de la Delegación, sin perjuicio de las competencias delegadas en el concejal-delegado de RR. HH. y las que correspondan a la Alcaldía.

*Personas mayores*

I. *Promoción de políticas orientadas a mejorar la calidad de vida de las Personas Mayores*

Sin perjuicio de las competencias señaladas en las Delegaciones de Bienestar Social y Familia que afecten y beneficien al colectivo de mayores del municipio, se delegan las siguientes funciones:

- a) Protección y defensa de los derechos de las personas mayores.
- b) Fomentar la participación activa de las personas mayores en el municipio así como el voluntariado.
- c) Apoyar el asociacionismo y fomento de los órganos de representación de las personas mayores.
- d) Impulsar políticas municipales de envejecimiento activo de cara a la promoción de la autonomía y la prevención de la dependencia.
- e) Impulsar actuaciones dirigidas a situaciones de soledad no deseada en personas mayores.
- f) Detección y estudio de las necesidades de la población mayor del término municipal así como de los recursos dirigidos a la misma.

II. *Centros de Personas Mayores “Gloria Fuertes” y “Alcalde Manuel Mateo López”*

- a) La dirección, planificación, programación y evaluación de los servicios y actividades que se ofrecen en los centros “Gloria Fuertes” y “Alcalde Manuel Mateo López”.
- b) Desarrollo de Programas en colaboración con otras instituciones con el fin de fomentar el envejecimiento activo de las personas residentes en San Sebastián de los Reyes.

*Medios personales*

Tal y como se ha previsto en el decreto de esta Alcaldía, número 3359, de fecha 19 de junio de 2023, por el que se ha determinado la estructura de la Administración Municipal, la Concejalía Delegada de Atención Directa a la Ciudadanía, Igualdad y Mayores, ejercerá la superior autoridad sobre el personal de su Área, sin perjuicio de las competencias que en esta materia se delegan en el Área de Gobierno de Recursos Humanos y aquellas que ostenta la Alcaldía por mandato legal.

En este sentido, la Dirección General de Función pública comunicará, en un plazo no superior a dos días, los medios personales adscritos a cada Concejalía.

**DISPOSICIONES FINALES**

Los procedimientos iniciados con anterioridad a la eficacia del presente decreto por órganos distintos de los competentes según el mismo, se seguirán tramitando y se resolverán por los órganos que resulten competentes en virtud del nuevo reparto de competencias.

Quedan sin efecto cuantas disposiciones se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en el presente decreto.

Este decreto surtirá efectos desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de edictos pudiendo consultarse en la página web municipal:

— <https://www.ssreyes.org/es/portal.do?IDM=47&NM=2>

Dándose cuenta al Pleno, a fin de que quede enterado.

San Sebastián de los Reyes, a 29 de junio de 2023.—La alcaldesa-presidenta, Lucía Soledad Fernández Alonso.

(03/11.619/23)

