

ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LA CONCEJALÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

1. Concejalía de Participación Ciudadana

Compete a la Concejalía de Participación Ciudadana, según se establece en el Decreto de la Alcaldía de 19 de junio de 2023 las siguientes atribuciones:

- a) La gestión, incluida la emisión de actos o resoluciones administrativas que afecten a terceros, así como la revisión de dichos actos, en el ámbito de los asuntos de su competencia delegada.
- b) Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- c) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- d) Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- e) Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- f) Formalizar convenios de patrocinio que se ajusten al contenido del Convenio tipo de colaboración empresarial en actividades de interés general (artículo 25 de la Ley 49/2002), en las materias objeto de sus competencias o atribuciones delegadas.
- g) La condición de responsable de las actividades de tratamiento de datos de carácter personal de su ámbito de delegación, cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de resoluciones sobre actividades de tratamiento, comunicación a terceros, transparencia de la información, reclamaciones, transferencias internacionales, requerimientos de la autoridad de control, ejercicio de derechos del interesado, y la aprobación, formalización y supervisión de los contratos de encargado del tratamiento y acuerdos de corresponsabilidad.
- h) Las resoluciones sobre inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.
- i) Coordinación de las Juntas de Distrito y del teléfono de atención ciudadana 010.

2. Estructura orgánica y funcional

La Concejalía de Participación Ciudadana se estructura en las siguientes unidades orgánicas y administrativas:

- Participación Ciudadana
- Atención telefónica 010

Para el ejercicio de sus funciones las diferentes unidades orgánicas y administrativas integrarán los puestos de trabajo que se determinen en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo o instrumentos organizativos similares.

3. Participación Ciudadana

Corresponde a **Participación Ciudadana** las funciones que a continuación se relacionan:

- a) Administración del Registro municipal de Asociaciones
- b) Gestionar los procedimientos de concesión anual de subvenciones a las asociaciones vecinales
- c) Cesión de usos mediante convenio de espacios de carácter permanente en el Centro de Participación Ciudadana y en el centro cívico c/ Gran capitán 20-24
- d) Autorización de uso de espacios de carácter eventual o temporal en el centro de participación ciudadana y en el centro cívico c/ Gran capitán 20-24
- e) Autorizaciones a entidades sin ánimo de lucro para la realización de actos privados en espacios públicos de la ciudad.
- f) Asesorar, atender consultas, y recibir iniciativas y demandas de la ciudadanía y las organizaciones vecinales y sociales.
- g) Elaborar proyectos normativos que regulen las formas, medios y procedimientos de información y participación de los vecinos y de las entidades ciudadanas en la gestión del Ayuntamiento.
- h) Planificar y desarrollar proyectos y/o programas de Participación Ciudadana
- i) Apoyo técnico y administrativo a los órganos de Participación ciudadana
- j) Promover la participación ciudadana respecto a diferentes materias de relevancia e interés local mediante la puesta en marcha de procesos participativos u otros mecanismos.
- k) Impulsar y fomentar el asociacionismo de toda la ciudadanía del municipio

4. Atención telefónica 010

- a) Presta servicios sobre información general a los ciudadanos:
- b) Proporciona información específica o sectorial sobre:
 - Organización política y administrativa del Ayuntamiento de Móstoles.
 - Procedimientos y trámites municipales: dónde presentar su solicitud, documentación a aportar.
 - Oferta de Empleo público municipal.
 - Directorio municipal postal y telefónico.
 - Temas gestionados por otras Administraciones, de interés para el ciudadano: oferta de empleo público, obras, becas, cursos, premios, subvenciones, etc.
 - Actualidad de la ciudad, incluyendo actos institucionales (inauguraciones, etc.) incidencias cortes de agua, tráfico, obras, etc.), exposiciones, actos deportivos, cine congresos, jornadas y cursos, ferias, teatro, espectáculos, fiestas, conferencias, conciertos, etc.



- Direcciones de interés de la ciudad (Asociaciones, Administraciones, Colegios, Bibliotecas).
- c) Callejero de la ciudad y líneas de transporte público.