

ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LA CONCEJALÍA DE JUVENTUD, FAMILIA, IGUALDAD Y COOPERACIÓN

1. Concejalía de Juventud, Familia, Igualdad y Cooperación

Compete a la Concejalía de Juventud, Familia, Igualdad y Cooperación, según se establece en los Decretos de la Alcaldía de 19 de junio de 2023 y 27 de junio de 2024 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.

2. Estructura orgánica y funcional

La Concejalía de Juventud, Familia, Igualdad y Cooperación se estructura en las siguientes unidades orgánicas:

A) Juventud

- o Organización
- o Formación joven
- o Tiempo libre
- o Participación juvenil
- o Sensibilización en derechos de Infancia y Adolescencia
- o Centro servicios para jóvenes

B) Familia

- Gestión y organización
- Asesoramiento jurídico integral
 - Población general
 - Familias diversas
 - Personas con discapacidad
 - Cuestiones de extranjería en el ámbito de la familia
- Centro de atención a la familia
 - Servicio de mediación familiar
 - Servicio de coordinación parental
- Escuela de familias
 - Formación
 - Talleres
 - Sensibilización en valores de la familia

C) Igualdad

- Sala polivalente
 - Espacio de conciliación familiar
 - Talleres y formación
- Punto Municipal del Observatorio Regional de Violencia de Género
 - Asesoría Social
 - Asesoría Psicológica
 - Asesoría Jurídica
- Centro de Emergencia para Mujeres Víctimas de Violencia de Género y sus hijos e hijas
- Administración

D) Cooperación

E) Consejos Sectoriales

- Consejo Sectorial de Juventud
- Consejo Sectorial de Igualdad
- Consejo Sectorial para la Erradicación de la Homofobia y Transfobia
- Consejo Sectorial de Cooperación

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

3. Juventud

Para el ejercicio de sus funciones y la realización de programas de actuación, **Juventud** se estructura en las siguientes unidades y/o programas:

3.1. Organización

La unidad de Organización realiza las siguientes funciones:

- a) Gestión y coordinación de las tareas administrativas.
- b) Coordinación y la tramitación de los procedimientos y expedientes administrativos.
- c) Coordinación y supervisión de la tramitación económico- financiera.
- d) Elaboración y/o supervisión de las propuestas de gastos originadas en las unidades de gestión.
- e) Confeccionar presupuestos y bases de ejecución a partir de las directrices políticas y objetivos.
- f) Seguimiento presupuestario y tramitar modificaciones presupuestarias.
- g) Control y seguimiento de incidencias, horas extras, horarios, etc... del personal del Área de Juventud.
- h) Seguimiento y control del mantenimiento de los edificios del Área y comunicación de las averías que se produzcan en los mismos.
- i) Comunicación y seguimiento de las incidencias informáticas del Área.

3.2. Formación joven

El programa de Formación Joven desarrolla las siguientes funciones:

- a) Ofrecer una formación sobre temas de interés para los jóvenes en el marco de la Educación no Formal que contribuya a su desarrollo personal y/o profesional.
- b) Facilitar procesos creativos y el desarrollo de la motivación individual y grupal en cada acción formativa.
- c) Programar cursos para jóvenes que quieran ser monitores de tiempo libre, de actividades extraescolares, comedor escolar, etc.
- d) Realizar cursos monográficos sobre técnicas y recursos para la intervención sociocultural en el tiempo libre: juegos cooperativos, deportivos, dinámicas de grupo, talleres para campamentos, cuentacuentos, animación, lengua de signos, primeros auxilios etc.
- e) Ofertar talleres para los más jóvenes sobre actividades tecnológicas y técnicas de estudio para alumnos de secundaria.
- f) Realizar conferencias y jornadas de sensibilización sobre diferentes temas de interés o actualidad entre los jóvenes.
- g) Potenciar espacios de intercambio y participación de los jóvenes utilizando una metodología participativa y aplicada a la práctica.
- h) Asesorar sobre la realización de proyectos y prácticas relacionadas con las diferentes temáticas de los cursos.

- i) Apoyar iniciativas de continuidad o especialización de interés formativo que nos trasladen los jóvenes.
- j) Gestionar y tramitar contratos con entidades formativas para el desarrollo de las funciones anteriores.
- k) Solicitar y gestionar subvenciones y/o convenios para la realización de las actividades formativas.

3.3. Tiempo libre

El programa de Tiempo libre realiza las siguientes actividades:

- a) Ofrecer a los/as jóvenes alternativas de utilización de tiempo libre saludables y singulares mediante el diseño, desarrollo y ejecución de las políticas municipales relacionadas con el tiempo libre infantil, adolescente, juvenil y familiar.
- b) Desarrollo de campañas estacionales (invierno – primavera, verano y otoño) de actividades de tiempo libre durante todo el año para fomentar las relaciones interpersonales, así como el intercambio de experiencias entre los/as participantes.
- c) Implementar y supervisar el programa de ocio saludable para adolescentes “Espacio Joven” para ofrecer un espacio de encuentro y de referencia a los/as adolescentes durante las tardes de los sábados donde desarrollar hábitos de convivencia, facilitando el uso de infraestructuras municipales.
- d) Favorecer la práctica de actividades que promuevan el disfrute de un ocio saludable y no consumista.
- e) Potenciar la participación activa de la población juvenil del municipio, en actividades desarrolladas dentro y fuera de su entorno habitual.
- f) Crear espacios de encuentro en el que los/as jóvenes puedan intercambiar experiencias, intereses e inquietudes.
- g) Acercar a los/as jóvenes del municipio, así como a los grupos existentes, los recursos necesarios para la autopromoción de actividades en el tiempo libre.

3.4. Participación juvenil

El programa de Participación lleva a cabo las siguientes funciones:

- a) Garantizar el ejercicio del derecho a la participación de la infancia, la adolescencia y la juventud en todos los temas que les afecten.
- b) Planificar y acompañar el funcionamiento y desarrollo de los órganos de participación infantil, adolescente y joven.
- c) Organización de actividades que favorezcan la participación de la infancia, la adolescencia y la juventud.
- d) Difundir el ejercicio de la participación a través de redes sociales y otras vías.
- e) Implicarse en convenios de colaboración que fomenten la participación, entre otros derechos reconocidos a la infancia y adolescencia.
- f) Coordinación intramunicipal, entre distintas áreas implicadas en el Plan de Infancia y Adolescencia y en el Plan de Adicciones.
- g) Cooperación con centros educativos para el desarrollo de actividades relacionadas con la participación y con la expresión artística y cultural.

- h) Colaboración con asociaciones juveniles municipales.
- i) Dinamizar la formación de grupos de jóvenes que quieran trabajar en proyectos de interés para su colectivo y para su comunidad.
- j) Inicio de expedientes administrativos que conlleven las funciones anteriores.

3.5. Sensibilización en derechos de Infancia y Adolescencia

El programa de Sensibilización en derechos de Infancia y Adolescencia realiza los siguientes proyectos:

- a) Campaña informativa y de Sensibilización sobre los Derechos de la Infancia y Adolescencia recogidos en la Convención de Derechos del Niño.
- b) SENSIBILIZAMOSTOLES, que consiste en:
 - Impartición de Talleres en centros educativos sobre promoción del buen trato, participación, protección frente a violencia, frente a la desinformación, discriminación y protección del derecho a su propia imagen e identidad en rrss.
 - Sesiones de sensibilización plenarias para familias y agentes sociales.
 - Celebración anual, cada 20 de noviembre, del “Día Universal de los Derechos de la Infancia y Adolescencia”
 - Acciones de Visibilidad que pongan en valor las actividades realizadas en aulas y muestren la opinión que tienen los niños, niñas y adolescentes sobre sus derechos y los temas que les afectan
- c) Plan Municipal de Infancia y Adolescencia.
- d) Punto focal para el reconocimiento de Móstoles como Ciudad Amiga de la Infancia. UNICEF

3.6. Centro de servicios para jóvenes

- a) Información sobre actividades, becas, cursos, ofertas de empleo, premios, subvenciones y ayudas, Voluntariado, información especializada de educación, Información sobre la inscripción de Garantía Juvenil y toda aquella información susceptible de interés juvenil.
- b) Difusión de la información de redes sociales.
- c) Inscripciones de las actividades y cursos de la Concejalía de Educación y Juventud.
- d) Carné joven.
- e) Elaboración de documentos informativos.
- f) Sesiones informativas a grupos de jóvenes sobre recursos Municipales y Comunitarias dentro del Plan de Apoyo en Centros Educativos.
- g) Coordinación con el Centro Regional de Información y Documentación Juvenil de la Comunidad de Madrid (CRIDJ).

4. Familia

Para el ejercicio de sus funciones y la realización de programas de actuación, **Familia** se estructura en las siguientes unidades y/o programas:

4.1. Gestión y Organización

La unidad de Gestión y Organización realiza las siguientes funciones:

- a) Gestión y coordinación de las tareas administrativas.
- b) Coordinación y la tramitación de los procedimientos y expedientes administrativos.
- c) Coordinación y supervisión de la tramitación económico- financiera.
- d) Elaboración y/o supervisión de las propuestas de gastos originadas en las unidades de gestión.
- e) Confección de presupuestos y bases de ejecución a partir de las directrices políticas y objetivos.
- f) Seguimiento presupuestario y tramitar modificaciones presupuestarias.
- g) Control y seguimiento de incidencias, horas extras, horarios, etc... del personal del Área de Familia.
- h) Seguimiento y control del mantenimiento de los edificios del Área y comunicación de las averías que se produzcan en los mismos.
- i) Comunicación y seguimiento de las incidencias informáticas del Área.

4.2. Asesoramiento jurídico integral

- a) Atención directa a población de Móstoles, en general, en un espacio de atención jurídica creada para atender cuestiones de toda índole para solventar cualquier tipo de problema o conflicto que se pudiera derivar en el ámbito de la familia.
- b) Atención directa a familias diversas de Móstoles, en un espacio de atención jurídica creada para atender cuestiones de toda índole para solventar cualquier tipo de problema o conflicto que se pudiera derivar en el ámbito de la familia.
- c) Atención directa a familias de Móstoles, con algún familiar con discapacidad, en un espacio de atención jurídica creada para atender cuestiones de toda índole para solventar cualquier tipo de problema o conflicto que se pudiera derivar en el ámbito de la familia.
- d) Actividades grupales con atención jurídica para las familias anteriormente referenciadas.

4.3. Centro de Atención a la Familia

- a) Servicio de mediación familiar. El objetivo es recoger familias que atraviesan situaciones de conflicto y no saben gestionarlo, dotarlas de habilidades parentales y técnicas para ejercer una parentalidad responsable. Familia saludable.
- b) Coordinación parental. Es un servicio en el que su intervención se realiza cuando el conflicto familiar ya se ha judicializado. Es derivada por los tribunales.

4.4. Escuela de Familias.

4.4.1 El Programa de Sensibilización en Valores de la Familia realiza los siguientes proyectos:

- a) Campaña informativa y de Sensibilización sobre los valores de la familia y los diferentes tipos de familias existentes en la sociedad.
- b) Impartición de talleres en centros educativos sobre promoción del buen trato y la participación en las tareas domésticas en la familia.
- c) Sesiones de sensibilización plenarias para familias y agentes sociales.
- d) Celebración anual cada 15 de mayo del “Día Internacional de las Familias”.
- e) Acciones de Visibilidad que pongan en valor las actividades realizadas en la Concejalía.

4.4.2 Talleres de Interacción Familiar:

- Con el medio ambiente y la naturaleza.
- Con el deporte.
- Con la Cultura y el Ocio.
- Intergeneracionales.

4.4.3. Formación.

- a) Sobre temas de interés para las familias que contribuyan a la resolución de conflictos y a su crecimiento personal.
- b) Facilitar procesos relacionados con el manejo de herramientas y habilidades a los padres y madres para tratar los problemas con los adolescentes.
- c) Programar cursos para las familias monoparentales.
- d) Realizar cursos para padres de acogimiento familiar.
- e) Gestionar y tramitar contratos con entidades formativas.
- f) Realizar conferencias y jornadas de sensibilización sobre diferentes temas de interés o actualidad, tales como la baja autoestima, trastorno alimenticio, suicidio, adicciones, relación con las nuevas tecnologías y las redes sociales.

5. Igualdad

El Área de Igualdad desarrolla las siguientes unidades y programas

5.1 Sala polivalente

- Espacio de conciliación familiar
- Talleres y formación

5.2 Punto Municipal del Observatorio Regional de Violencia de Género

- Asesoría Social

- Asesoría Psicológica
- Asesoría Jurídica

5.3 Centro de Emergencia para Mujeres Víctimas de Violencia de Género y sus hijos e hijas

5.4 Administración

5.1 Igualdad

- a) Implementación y desarrollo del VI Plan de Acción Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Móstoles.
- b) Formación en género, coeducación, corresponsabilidad, crecimiento personal, lenguaje inclusivo, diversidad afectivo sexual y demás temas relacionados con el fomento de la igualdad de género, a profesionales y a la población en general.
- c) Sensibilización a la ciudadanía y en los centros educativos municipales sobre igualdad de género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- d) Actividades grupales para fomentar el crecimiento personal dirigido a mujeres.
- e) Campañas Informativas 8 Marzo, 25 Noviembre y 28 de Junio.
- f) Gestión de convenios con la Comunidad de Madrid y Pacto de Estado contra la Violencia de Género.
- g) Colaboración con las asociaciones de mujeres en el municipio.
- h) Colaboración con las asociaciones LGTBI del municipio.

5.2. Punto Municipal del Observatorio Regional de Violencia de Género (PMORVG)

- a) Atención directa a mujeres víctimas de violencia de género a través del Punto Municipal del Observatorio Regional de Violencia de Género (PMORVG), un espacio de atención psicosocial y jurídico creado para atender a mujeres y a sus hijos e hijas víctimas de violencia de género y para desarrollar acciones de prevención.
- f) Actividades grupales para mujeres víctimas de violencias de género.
- g) Atención de todas las consultas en materia de Violencia de Género.

5.3. Centro de Emergencia a Mujeres Víctimas de Violencia de Género y a sus hijos e hijas

- a) Acogimiento, de forma temporal y en medida urgente, a mujeres víctimas de violencia de género y a sus hijos/as, por motivos de seguridad a través del Centro de Emergencias para Mujeres víctimas de violencia de género.

5.4. Administración

- a) Gestión y coordinación de las tareas administrativas
- b) Coordinación y la tramitación de los procedimientos y expedientes administrativos
- c) Coordinación y supervisión de la tramitación económico- financiera
- d) Elaboración y/o supervisión de las propuestas de gastos originadas en las unidades de gestión.
- e) Confeccionar presupuestos y bases de ejecución a partir de las directrices políticas y objetivos
- f) Seguimiento presupuestario y tramitar modificaciones presupuestarias.

6. Cooperación

La unidad de Cooperación desarrolla las siguientes funciones:

- a) Financiar por medio del presupuesto asignado proyectos destinados a mejorar el desarrollo en terceros países.
- b) Fomentar la participación ciudadana y el conocimiento de la situación en países en vías de desarrollo.
- c) Establecer y mantener vías de coordinación y colaboración con instituciones y organizaciones ciudadanas.
- d) Mantener actualizados los conocimientos sobre el ámbito de la cooperación al desarrollo.
- e) Mantener y mejorar los cauces administrativos.

7. Consejos Sectoriales

Las competencias del Consejo Sectorial de Juventud, del Consejo Sectorial de Igualdad, del Consejo Sectorial para la Erradicación de la Homofobia y Transfobia y del Consejo Sectorial de Cooperación, adscritos a la Concejalía de Juventud, Familia, Igualdad y Cooperación son las siguientes:

- a) Presentar iniciativas, propuestas o sugerencias al Ayuntamiento, a través de la Concejalía a la que esté adscrito el Consejo.
- b) Emitir informes y estudios, no vinculantes, a propuesta del gobierno municipal.
- c) Informar previa petición razonada de cuantos asuntos se demanden por los órganos del Gobierno Municipal correspondientes con su ámbito de actuación.
- d) Diseñar políticas de estrategia sectorial en el marco del Consejo.
- e) Impulsar acciones de fomento o difusión.
- f) Impulsar acciones de formación.
- g) El seguimiento de todas las actuaciones municipales en que haya intervenido el Consejo.
- h) Elaborar una memoria anual sobre los resultados y actuaciones del Consejo.