

ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LA CONCEJALÍA DE FAMILIA, MAYORES, SANIDAD, IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

1. Concejalía de Familia, Mayores, Sanidad, Igualdad y Bienestar Social

Compete a la Concejalía de Familia, Mayores, Sanidad, Igualdad y Bienestar Social, 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) La gestión de las funciones asignadas al Ayuntamiento en la Ley 1/1990, de 1 de febrero, de Protección de Animales Domésticos,
- i) La autorización de la tarjeta de estacionamiento para personas con dificultades de movilidad.
- j) Presidencia de la Junta de Distrito 1 (en virtud de lo previsto en el artículo 150 del Reglamento Orgánico, con las atribuciones señaladas en el artículo 151 del mismo)

2. Estructura orgánica y funcional

La Concejalía de Familia, Mayores, Sanidad, Igualdad y Bienestar Social se estructura en las siguientes unidades orgánicas y administrativas:

- **AREA DE BIENESTAR SOCIAL**
 - **Servicios Sociales**
 - Programa de Atención Primaria
 - Servicio de Información de Primera acogida (SIPA).
 - Servicio de Seguimiento sociofamiliar.
 - Atención a la Urgencia Social.
 - Programa de Atención a la Infancia y Adolescencia.
 - Programa de Autonomía y Cuidados.
 - Programa de Inclusión Residencial.
 - Proyectos, soportes y/o equipamientos transversales de apoyo a los servicios
 - Atención preventiva a Familias en dificultad social
 - Atención a los procesos de migración –integración: mediación social intercultural
 - Asesoría Jurídica
 - Atención Domiciliaria
 - Administración
- **AREA DE MAYORES, SANIDAD Y SALUD PUBLICA**
 - **Mayores**
 - Residencia de Mayores Juan XXIII
 - Centros Municipales de Mayores:
 - Animación sociocultural
 - Terapia ocupacional
 - Actividad física
 - Trabajo social
 - Administración
 - **Sanidad y salud pública**
 - Salud Pública
 - Protección de la salud
 - Salud ambiental
 - Vigilancia de la salud
 - Escuela de Educación de la Salud
 - Centro de Acogida de animales
 - Administración
- **AREA DE IGUALDAD**
 - **Igualdad**
 - Escuela Feminista
 - **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**
- **Consejos sectoriales**
 - Consejo Sectorial de Cooperación
 - Consejo Sectorial de Igualdad
 - Consejo Sectorial para la Erradicación de la Homofobia y Transfobia
 - Consejo Sectorial del Mayor
 - Consejo Sectorial de Sanidad
 - Consejo Sectorial de Bienestar Social
 - Consejo Sectorial de Bienestar Animal
- **Comisión del Pleno Área Social**

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. Servicios Sociales

La unidad de Servicios sociales se estructura en las siguientes unidades y/o programas:

- 3.1. Programa de Atención Primaria:
 - 3.1.1. Servicio de Información de Primera acogida (SIPA).
 - 3.1.2. Servicio de Seguimiento sociofamiliar.
 - 3.1.3. Atención a la Urgencia Social.
- 3.2. Programa de Atención a la Infancia y Adolescencia.
- 3.3. Programa de Autonomía y Cuidados.
- 3.4. Programa de Inclusión Residencial.
- 3.5. Proyectos, soportes y/o equipamientos transversales de apoyo a los servicios
 - 3.5.1. Atención preventiva a Familias en dificultad social.
 - 3.5.2. Atención a los procesos de migración –integración: mediación social intercultural.
 - 3.5.3. Asesoría Jurídica.
 - 3.5.4. Atención Domiciliaria.
 - 3.5.5. Administración.

3.1. Programa Atención Primaria

Proyectos desarrollados desde el programa de Atención Primaria:

3.1.1. Servicio de Información y Primera acogida (SIPA).

El objeto es ofrecer una atención eficaz e inmediata de información y orientación a las necesidades sociales planteadas por los ciudadanos/as, es decir, es la puerta de entrada a la red de recursos sociales municipales.

Se atienden casos en seguimiento con dificultades ligadas a falta de empleo, dificultad para acceder a los recursos, atención de conflictos que no requieran pautas educativas ni psicológicas, cobertura de situaciones puntuales de necesidad, acompañamiento en la tramitación de prestaciones básicas de subsistencia.

Actuaciones:

- Información, valoración y orientación sobre recursos sociales públicos y privados a los que se puede tener acceso según necesidades sociales detectadas.

3.1.2. Servicio de Seguimiento Sociofamiliar.

El objeto de intervención de este proyecto son aquellos expedientes en seguimiento generados del Programa de Atención Primaria que requieren por sus dificultades sociales y complejidad de las mismas, un acompañamiento social a más largo plazo, en el que se trabaje sus limitaciones y dificultades, apoyándose en sus competencias, capacidades y habilidades.

Actuaciones:

- Atención de expedientes por parte de las Trabajadora Social de referencia.
- Planificación del proyecto de intervención con las familias.
- Atención grupal población inmigrante.
- Acompañamiento a familias receptoras de RMI.
- Acompañamiento en la tramitación del IMV.
- Atención citas asesoría y de mediación intercultural.

3.1.3. Atención a la Urgencia social.

Tiene como objetivo atender estas necesidades de urgencia social de las familias, para evitar un empeoramiento de su situación de vulnerabilidad/exclusión.

Este programa tiene dentro de sus acciones:

- Informar y asesorar a las personas y familias en situación o riesgo de exclusión ante situaciones de urgencia social sobrevenida, sobre los recursos disponibles tanto públicos como privados.
- Tramitar ayudas municipales de emergencia social destinadas a paliar estas situaciones.
- Promover acompañamiento social para las personas y familias afectadas por este tipo de situaciones.
- Analizar las causas que provocan esta situación y articular respuestas a través de distintas políticas sociales municipales, en coordinación con otros agentes que intervienen en el municipio.

Las actuaciones y recursos empleados para ellos son:

- Restaurante Municipal.
- Ayudas económicas de emergencia social, de acuerdo con la [Ordenanza Municipal reguladora del reconocimiento del Derecho y concesión de prestaciones sociales individuales de carácter, técnico, económico y material](#).
- Acompañamiento psico-social a personas en situación de exclusión social en el Municipio.
- Derivación a programas de alimentos, en colaboración con CARITAS, Comedor Social San Simón de Rojas Vida nueva, Iglesia Evangélica de Móstoles, Fundación ADRA.

3.1.4. Equipo de tramitación Ayudas Económicas.

- Reducir la tramitación de las Ayudas económicas y homogenizar los criterios técnicos de concesión.

3.2. Programa de Atención a la Infancia y Adolescencia

La atención va dirigida a familias con personas menores en situación de riesgo y/o desprotección, evitando en la medida de lo posible la salida del menor del ámbito familiar, lo que no impide que en las situaciones en que se precise, se determinen medidas de guarda o tutela.

La unidad de Infancia y convivencia realiza las siguientes funciones:

- Satisfacer necesidades de atención y protección a la infancia y adolescencia, desde un contexto individual, familiar y grupal.
- Diseñar y desarrollar estrategias de atención y protección en el contexto familiar de los niños y niñas.
- Atender a familias y persona menores que se encuentran en Acogimiento Residencial o Acogimiento Familiar.

- Establecer canales de coordinación institucional, tras la detección de una situación de riesgo y/o desprotección.

3.3. Programa Autonomía y Cuidados

Acompañar y apoyar a las personas que por diversos motivos (edad, situación social, discapacidad, etc.) necesitan de asesoramiento, información y apoyos sociales.

Actuaciones:

- Valoración, atención y seguimiento a familias con servicios de atención domiciliaria municipales: Servicio de Ayuda a Domicilio, Teleasistencia domiciliaria, Comida a domicilio.
- Citas de personas Mayores y Diversidad Funcional permiten canalizar las demandas de información de dependencia y recursos de atención domiciliaria municipal, así como la gestión y trámite vinculados a la ley de dependencia.
- Detección de mayores en riesgo ampliando y formando una red de detectores permanentes.
- Planificación acciones comunitarias (creación de redes para detección de situaciones de riesgo y acompañamiento).
- Realización de visitas a domicilio de valoración y seguimiento.
- Coordinación con los/las diferentes profesionales y entidades implicados en la atención de las personas mayores o personas con diversidad.

3.4. Programa Inclusión Residencial

El objetivo de este servicio es contribuir a la integración de personas en riesgo de exclusión socio-residencial de nuestra localidad, mediante una intervención integral basada en el acompañamiento, el asesoramiento y el acceso a una vivienda asequible.

Los principales proyectos de esta área de trabajo son:

- Acompañamiento integral a las familias, abordando de manera específica las necesidades habitacionales y de empleo.
- Acompañamiento socioeducativo a familias asentadas en asentamiento de Las Sabinas-Río Guadarrama en el Municipio.
- Desmantelamiento del asentamiento de Las Sabinas-Río Guadarrama a través de un Convenio con la CM para el realojo del mismo.

3.5. Proyectos, soportes y/o equipamientos transversales de apoyo a los servicios.

3.5.1. Atención Preventiva a Familias en dificultad social

Se pretende desarrollar, desde una perspectiva preventiva e integradora, una serie de acciones dirigidas a adultos, familias, personas menores, adolescentes y población en general, que se encuentran en situación de dificultad social y que por sus circunstancias personales y de su entorno tienen dificultades en uno o varios ámbitos de su vida.

3.5.2. Atención a los procesos de migración –integración: mediación social intercultural

Atiende a las familias en sus procesos de migración-integración, aplicando la metodología de la mediación y en específico la intercultural; además de otras herramientas metodológicas para el desarrollo de las intervenciones grupales y comunitarias. La tarea se realiza en coordinación con los profesionales del centro de Servicios Sociales y de otras instituciones; promoviendo y creando espacios de trabajo en equipos, con el objetivo de facilitar la incorporación y la participación de las familias en los diferentes ámbitos de convivencia.

3.5.3. Asesoría Jurídica

Servicio público, especializado y gratuito de información sobre Derechos y tramitación de gestiones legales, dirigido tanto a personas en situación de riesgo y exclusión social, como al resto de ciudadanos del municipio que lo demanden, cubriendo todos aquellos campos que nos están cubiertos por el Turno de Oficio.

A través de la figura del Asesor Jurídico lo que se pretende es evitar situaciones de marginación o riesgo a los miembros más desfavorecidos de la sociedad, en asuntos de índole legal, y evitando por lo tanto una indefensión total ante situaciones que se le puedan dar en su vida cotidiana.

3.5.4. Atención Domiciliaria

Apoyar a las personas que por diversos motivos (edad, situación social, discapacidad, etc.) necesiten apoyos sociales en su propio domicilio con el fin de prevenir la institucionalización.

Los servicios ofrecidos son los siguientes:

- Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Servicio de Teleasistencia domiciliaria.
- Servicio de Comida a domicilio.

3.5.5. Administración

La unidad de Administración realiza las siguientes funciones:

- Gestión y coordinación de las tareas administrativas.
- Atención Registro Auxiliar.

- Atención al ciudadano /a en modalidad presencial telefónica y telemática.
- Gestión de citas.
- Coordinación y la tramitación de los procedimientos y expedientes administrativos.
- Coordinación y supervisión de la tramitación económico- financiera.
- Elaboración y/o supervisión de las propuestas de gastos originadas en las unidades de gestión.
- Confeccionar presupuestos y bases de ejecución a partir de las directrices políticas y objetivos.
- Seguimiento presupuestario y tramitar modificaciones presupuestarias.

4. Mayores

La unidad de Mayores se estructura en las siguientes unidades y/o programas:

4.1. Centros Municipales de Mayores:

- Animación sociocultural
- Terapia ocupacional
- Actividad física

4.2. Residencia de Mayores Juan XXIII

4.3. Trabajo social

4.4. Administración

4.1. Centros Municipales de Mayores

Los centros municipales de mayores realizan las siguientes funciones:

- a) Favorecer la independencia y autonomía personal, posibilitando que la persona mayor permanezca en su entorno habitual el mayor tiempo posible
- b) Promover un lugar de encuentro donde establecer vínculos sociales y facilitar la ampliación de las redes de apoyo social
- c) Ofertar un conjunto de actividades que resulten significativas para los mayores
- d) Favorecer el intercambio de experiencias
- e) Mantener las capacidades funcionales
- f) Desarrollar acciones socio-educativas de carácter individual y grupal
- g) Detectar y derivar situaciones de vulnerabilidad en los usuarios.
- h) Promover la participación
- i) Coordinar con otros recursos municipales y comunitarios
- j) Informar y divulgar las actividades culturales en general
- k) Coordinar y supervisar la acción de los Colaboradores
- l) Informar y asesorar a nuevos socios y a familias sobre los servicios y recursos a los que tienen acceso.

- **Animación Sociocultural**

- a) Dinamizar grupos, colectivos o sectores de la población a través de actividades para prevenir el proceso de envejecimiento y favorecer las relaciones interpersonales, la participación y la integración social.
- b) Implicar a los mayores, con una participación activa en aquellas actuaciones dirigidas al colectivo para la consecución de una mejor calidad de vida.
- c) Organizar y desarrollar actividades de formación y desarrollo personal; artes escénicas; bienestar y salud; ocio y tiempo libre e información.

- **Terapia Ocupacional**

- a) Promocionar la salud y el bienestar a través de la ocupación.
- b) Fomentar las capacidades de las personas aplicando actividades significativas para el individuo como método de intervención para conseguir la máxima autonomía posible.
- c) Organizar y desarrollar actividades de promoción de la autonomía personal, así como de actividades creativas y de ocio y tiempo libre

- **Actividad Física**

El Programa de Actividad Física aproxima a los centros de encuentro y reunión las diferentes tareas corporales y mentales para conseguir que el trabajo físico forme parte de los hábitos diarios de las personas mayores, buscando la implicación activa, tanto colectiva como individual.

4.2. Residencia de Mayores Juan XXIII

El Alojamiento para Personas Mayores Juan XXIII es un establecimiento público cuya función es:

- a) Servir de vivienda permanente a las personas mayores.
- b) Proporcionar una asistencia integral y continuada a quienes no pueden satisfacer sus necesidades por otros medios.
- c) Atender de forma integrada las veinticuatro horas del día durante todos los días del año.
- d) Prestar servicios como, por ejemplo, ayuda o supervisión en las actividades básicas; vestido, movilidad, supervisión y acompañamiento; utilización de recursos del entorno; ayuda en la comunicación; atención socio-sanitaria; terapia ocupacional, animación socio-cultural y actividad física; etc.

4.3. Trabajo Social

La unidad de trabajo social desarrolla las siguientes funciones:

- a) Función preventiva: a través del desarrollo de actuaciones que tienen como finalidad la integración de los/as usuarios/as en el centro y la detección precoz de posibles situaciones de riesgo.
- b) Función socio-educativa: mediante la realización de actuaciones que favorezcan las competencias y habilidades sociales de los/as usuarios/as del centro.
- c) Función asistencial: se da respuesta a las distintas necesidades sociales del/a mayor, informándoles, asesorándoles y orientándoles sobre los distintos recursos sociales existentes y poniendo en marcha proyectos de intervención que atiendan las distintas situaciones-problemas que se vayan planteando.
- d) Función planificadora: mediante el desarrollo de actuaciones desde un enfoque técnico, programando e implementando proyectos de intervención, así como participando en la planificación general del centro.

4.4. Administración

La unidad de Administración 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.

5. Sanidad y Salud pública

Para el ejercicio de sus funciones y la realización de programas de actuación la unidad de Sanidad y Salud Pública se organiza en las siguientes unidades y/o programas:

5.1. Salud Pública

- Protección de la salud
- Salud ambiental
- Vigilancia de la salud

5.2. Escuela de Educación para la salud

5.3. Centro de Acogida de animales

5.4. Administración

5.1. Salud Pública

La unidad de Salud Pública tiene como función la protección de salubridad pública, desarrollando actividades de promoción y protección de la salud.

- **Protección de la Salud**

- a) Conseguir el máximo nivel de protección de los ciudadanos frente a los riesgos derivados del consumo de alimentos.
- b) Controlar las condiciones higiénico-sanitarias de los establecimientos minoristas donde se realice venta de alimentos.
- c) Disminuir el riesgo que para la salud supone la existencia de viviendas y locales insalubres, denunciados por instituciones o por particulares.
- d) Evitar los riesgos para la salud que se puedan derivar del uso de las piscinas de uso colectivo.
- e) Evitar los riesgos para la salud derivados del uso de los servicios que prestan los establecimientos de tatuaje, micropigmentación, piercing y rayos UVA.
- f) Conseguir el máximo nivel de protección de los ciudadanos frente a los riesgos derivados del consumo de alimentos, en los establecimientos de la restauración colectiva.
- g) Control de las condiciones higiénico-sanitarias de las zonas de preparación de alimentos, así como de los productos alimenticios utilizados y manipulación bajo unas buenas prácticas correctas de higiene.
- h) Emisión de informe sanitario de todas las solicitudes de licencia de obra de las instalaciones y/o establecimientos con impacto para la salud, así como las inspecciones correspondientes.
- i) Realizar el control de las instalaciones del cementerio y tanatorio para que se mantengan en unas condiciones de salubridad adecuadas y consten de las dependencias que se recogen en la normativa vigente.

- **Salud Ambiental**

- a) Controlar la calidad del agua de consumo humano en el grifo del consumidor.
- b) Prevenir y controlar la Legionelosis en los centros públicos, dependencias municipales y sistemas de riego durante todo el año y especialmente, en los meses de primavera y verano.
- c) Mantener programa continuo de Desratización, Desinsectación y Desinfección de edificios municipales, colegios y escuelas infantiles, redes de alcantarillado, vertederos de basuras, escombreras y cualquier otra dependencia, área o instalación municipal.

- **Vigilancia**

- a) Recibir información por parte de la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios de las alertas que se generen.
- b) Mantener actualizado el censo de establecimientos que desarrollan actividades con impacto para la salud.
- c) Promover la educación sanitaria durante las actuaciones de control oficial.

- **Atención a Asociaciones Socio Sanitarias**

- a) Promover el asociacionismo y la creación de grupos de autoayuda en el ámbito social y sanitario de la ciudad de Móstoles.
- b) Apoyar el desarrollo de las asociaciones ubicadas en Móstoles, cuyo trabajo este encaminado al apoyo social y sanitario de grupos de personas.
- c) Disminuir el riesgo de exclusión de colectivos con patologías crónicas y/o discapacidad.
- d) Disminuir el riesgo de exclusión de colectivos con problemas de desarraigo y/o dificultades familiares.

5.2. Escuela Municipal de Salud

La Escuela Municipal de Salud tiene por misión aunar y potenciar actividades formativas en materia de salud dirigidas a la ciudadanía y mantener un papel mediador entre las diferentes áreas municipales, instituciones y entidades ciudadanas que desarrollan actividades en el ámbito de la formación. Entre sus funciones se encuentran las siguientes:

- a) Fomentar en las personas la capacidad de auto-cuidarse asumiendo la responsabilidad sobre las decisiones en cuanto a la protección y cuidados de su salud.
- b) Proporcionar el conocimiento de los determinantes de salud y su influencia en las enfermedades prevalentes facilitando estrategias que mejoren la salud personal, familiar y comunitaria.
- c) Favorecer el conocimiento de los recursos sociales, culturales e institucionales necesarios para el proceso de mejora de la salud.
- d) Potenciar la interrelación entre programas y recursos con finalidades comunes en el ámbito de la promoción de la salud.
- e) Actualizar el fondo documental.
- f) Difundir materiales divulgativos propios y ajenos.

5.3. Centro Municipal de Acogida de Animales abandonados

El centro de acogida de animales abandonados tiene encomendado las siguientes funciones:

- a) Recoger perros y gatos extraviados y vagabundos en vía pública.
- b) Mantener los animales recogidos en buenas condiciones higiénico-sanitarias y etológicas, dando cumplimiento a los requerimientos establecidos en la Ley 4/2016 de Protección de los Animales de Compañía de la CAM y demás normativa de aplicación.
- c) Devolución de los animales extraviados en vía pública a sus propietarios.
- d) Acogida de las mascotas de ciudadanos empadronados en el municipio cuando ya no pueden hacerse cargo de ellas.
- e) Realización de un control de perros calificados como potencialmente peligrosos que ingresan en el centro.
- f) Realización de observación antirrábica en animales denunciados por mordedura.
- g) Recoger cadáveres de mascotas de personas empadronadas en Móstoles, y su posterior traslado a una planta de tratamiento de cadáveres autorizada en el término municipal de Pinto.
- h) Realizar inspecciones sanitarias relacionadas con la tenencia de animales domésticos, bien para la tramitación de denuncias o para la concesión de licencias urbanísticas.
- i) Informar a los ciudadanos del municipio en cuestiones relacionadas con animales de compañía.
- j) Colaborar con la Comunidad de Madrid en programas sanitarios de vigilancia y control de zoonosis.
- k) Gestión administrativa del Censo de Animales de compañía en el municipio.
- l) Tramitación de licencia de animales potencialmente peligrosos y gestión del Registro de los mismos.

5.4. Administración

La unidad de Administración 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.

6. Igualdad

El Área de Igualdad desarrolla las siguientes unidades y programas

6.1. Igualdad

- Escuela Feminista

6.2. Punto Municipal del Observatorio Regional de Violencia de Género

- Asesoría Social
- Asesoría Psicológica
- Asesoría Jurídica

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

6.4. Administración

6.1 Igualdad

- a) Implementación y desarrollo del VI Plan de Acción Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombre del Ayuntamiento de Móstoles 2029-2023.
- b) Formación en género, coeducación, feminismo, corresponsabilidad, empoderamiento femenino, 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 empoderamiento femenino dirigidas 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

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

- i) 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

7. Consejos Sectoriales

Las competencias del Consejo Sectorial de Igualdad, del Consejo Sectorial para la Erradicación de la Homofobia y Transfobia, del Consejo Sectorial del Mayor, del Consejo Sectorial de Sanidad, del Consejo Sectorial de Bienestar Social y del Consejo Sectorial de Bienestar Animal adscritos a la Concejalía de Familia, Mayores, Sanidad, Igualdad y Bienestar Social, 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.

8. Comisión de Pleno de Área Social

La Comisión de Área Social abarca el área de actuación de las Concejalías Delegadas de Cultura Desarrollo y Promoción Turística, Educación y Festejos, Juventud y Cooperación, Familia, Mayores, Sanidad, Igualdad, y Bienestar Social y Deportes.

Las competencias de la Comisión de Área Social, adscrita a la Concejalía de Familia, Mayores, Sanidad, Igualdad, y Bienestar Social, son las siguientes:

- a) El estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.
- b) El seguimiento de la gestión del Alcalde y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.
- c) Aquéllas que el Pleno les delegue, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/198