

Concejalia	Responsable	Áreas / Departamentos	Servicios	Atribuciones	Dirección electrónica
Alcaldía	D. Ramón Jurado Rodríguez	Dirección del área; Gabinete, Secretaría General y Asesoría Jurídica; Policía Local y Protección Civil; relaciones con otras administraciones; contratación menor; subvenciones; actos administrativos.	Expedientes, Archivo, Avisos y notificaciones, Matrimonios civiles, Parejas de hecho, Registro de intereses, Policía municipal, Protección Civil, Videovigilancia, Retirada de vehículos, Sanciones.	<ul style="list-style-type: none"> - Suprema dirección del Área con las funciones previstas en el art. 52 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Parla. - Mandamientos de pago a justificar hasta 1.300,00 euros. - Adjudicación de contratos menores de suministros o servicios y aprobación de gastos inferiores a 15.000,00 euros, más IVA, con cargo a las partidas presupuestarias asignadas a su delegación, excepto los derivados de Seguridad Ciudadana. - Solicitud, gestión y justificación de todo tipo de subvenciones relacionadas con el área. - Dictar actos administrativos de su competencia. - Cualquier otra que pudiera corresponder al Área, salvo aquello que no sea delegable o no sea competencia de esta Administración. 	alcaldia@ayuntamientoparla.es
Nuevas Tecnologías	D. Alberto Rico Esteban	Dirección del área; informática; accesibilidad digital; contratación menor; subvenciones; actos administrativos.	Expedientes, Archivo, Avisos, Acceso a Internet, Firma electrónica.	<ul style="list-style-type: none"> - Suprema dirección del Área con las funciones previstas en el art. 52 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Parla. - Adjudicación de contratos menores de suministros o servicios y aprobación de gastos inferiores a 15.000,00 euros, más IVA, con cargo a las partidas presupuestarias asignadas a su delegación. - Adjudicación de contratos menores de obras y aprobación de gastos inferiores a 40.000,00 euros, más IVA, con cargo a las partidas presupuestarias asignadas a su delegación. - Solicitud, gestión y justificación de todo tipo de subvenciones relacionadas con el área. - Dictar actos administrativos de su competencia. - Mandamientos de pago a justificar hasta 1.300,00 euros. - Impulso de nuevas tecnologías y gestión de planes transversales que faciliten el acceso a las nuevas formas de comunicación. - Informática. - Accesibilidad de la Información - Cualquier otra que pudiera corresponder al Área, salvo aquello que no sea delegable o no sea competencia de esta Administración. 	informatica@ayuntamientoparla.es
Mantenimiento de Edificios		Dirección del área; mantenimiento y limpieza de edificios municipales; contratación menor; subvenciones.	Expedientes, Archivo, Avisos.		mantenimientoedificios@ayuntamientoparla.es
Bienestar Animal		Gestión del bienestar animal; gestión de instalaciones; contratación menor; subvenciones.	Expedientes, Archivo, Avisos, Censo y control de animales, Centro de protección animal.		bienestaranimal@ayuntamientoparla.es
Seguridad de la Información	D. Andrés Correa Barbado	Seguridad y protección de datos; presidencia del Comité de Seguridad; accesibilidad de la información.	Expedientes, Archivo, Avisos, Protección de datos y Seguridad de la información.		seguridadinformacion@ayuntamientoparla.es
Atención Ciudadana		Información al ciudadano; gestión de quejas; transparencia; protección de datos; actos administrativos.	Registro E/S, Atención a la Ciudadanía, Quejas y sugerencias, Sede electrónica, Tablón Municipal.	<ul style="list-style-type: none"> - Suprema dirección del Área con las funciones prevista en el art. 52 del Reglamento Orgánico y de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Parla. - Rentas y exacciones. - Tesorería y Recaudación. - Coordinación general de la economía municipal, creación y ejecución del Plan Económico-financiero así como elaboración de presupuestos y contabilidad, en los términos amplios previstos en el art. 43.5.a) del R.O.F. - Coordinación en la gestión de Fondos Europeos. - Concertación de operaciones de crédito financieras y de tesorería cuyo importe acumulado no exceda de lo regulado en las bases de ejecución. - Compensación de deudas. - Reconocimiento de obligaciones, orden de pagos y pago material de los gastos previamente autorizados y dispuestos por el órgano competente. - Mandamientos de pago a justificar hasta 1.300,00 euros. - Resolución de recursos dictados contra las resoluciones de Hacienda referidas a materias reguladas por la Ley General Tributaria. - Devolución de garantías y fianzas de carácter tributario. - Adjudicación de contratos menores de suministros o servicios y aprobación de gastos de hasta 15.000,00 euros, más IVA, con cargo a las partidas presupuestarias asignadas a su delegación y los derivados de Seguridad Ciudadana. - Seguridad de la Información y Presidencia del Comité de Seguridad de la Información. - Transparencia y protección de datos. - Unidad de información y atención al ciudadano. - Solicitud, gestión y justificación de todo tipo de subvenciones relacionadas con el área. - Competencias sancionadoras en todas las materias exceptuando los expedientes de disciplina urbanística. - Dictar actos administrativos de su competencia. - Cualquier otra que pudiera corresponder al Área, salvo que no sea delegable o no sea competencia de esta Administración. 	sac@ayuntamientoparla.es
Participación Ciudadana		Gestión de participación social; subvenciones; transparencia; actos administrativos.	Expedientes, Archivo, Avisos, Subvenciones, Entidades, Eventos, Mensajería, Formación.		participacion@ayuntamientoparla.es
Estadística		Gestión de padrón y censo; funciones económico-administrativas asociadas.	Censo electoral, Padrón de habitantes.		estadistica@ayuntamientoparla.es
Economía y Hacienda		Gestión económica y presupuestaria; recaudación; tributación; tesorería; fondos europeos; contratación; sanciones; recursos; contratos menores.	Expedientes, Archivo, Avisos, Presupuestos, Recaudación, Jurado Económico, Contratación, Multas.		areaeconomica@ayuntamientoparla.es
Transparencia		Acceso a la información; publicidad activa; gestión de solicitudes.	Expedientes, Archivo, Avisos, Portal de Transparencia, Informaciones.		transparencia@ayuntamientoparla.es
Desarrollo Urbano e Industrial	D. Bruno Garrido Pascual	Planeamiento urbanístico; licencias; disciplina; rehabilitación; archivo municipal; obras no mayores; cambios de uso.	Expedientes, Archivo, Avisos, Planeamiento, Archivo municipal, Licencias, Disciplina, Espectáculos.	<ul style="list-style-type: none"> - Secretaría de la Junta de Gobierno Local - Clausura de establecimientos y declaración de imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad en materia de disciplina urbanística. - Las obras de ampliación, modificación, reforma o rehabilitación sobre edificios existentes que requieran la redacción de proyecto de obras de conformidad con lo dispuesto por la legislación estatal de ordenación de la edificación, así como las obras de construcción de piscinas no comunitarias ni de uso público. Los cambios de uso de local comercial a vivienda en aplicación del Plan Especial de Actuación Comercial que regula los cambios de uso de local comercial a vivienda o residencial en el término municipal de Parla. - Los actos de parcelación, segregación y división de terrenos, en cualquier clase de suelo, salvo cuando formen parte de un proyecto de repartición debidamente aprobado. - Licencias de vado. - Licencias de acometidas que no requieran proyecto técnico asociadas a edificaciones. - La resolución de los recursos de reposición y los recursos extraordinarios de revisión contra actos dictados en el ejercicio de atribuciones delegadas por la Junta de Gobierno Local. - Licencias de ocupación en vía pública relacionadas con el área. - Archivo municipal. - Solicitud, gestión y justificación de todo tipo de subvenciones relacionadas con el área. - Mandamientos de pago a justificar hasta 1.300,00 euros. - Adjudicación de contratos menores de suministros o servicios y aprobación de gastos inferiores a 15.000,00 euros, más IVA, con cargo a las partidas presupuestarias asignadas a su delegación. 	urbanismo@ayuntamientoparla.es
Patrimonio Municipal		Gestión y administración del patrimonio municipal.	Expedientes, Archivo, Avisos, Patrimonio.		
Obras Públicas		Ejecución de obras; licencias de ocupación vía pública; contratos de obras.	Expedientes, Archivo, Avisos, Obras.		
Deportes	D. Javier González Serrano	Instalaciones deportivas; eventos; promoción deportiva; contratos menores.	Expedientes, Archivo, Avisos, Instalaciones, Eventos, Promoción deporte.	<ul style="list-style-type: none"> - Suprema dirección del Área con las funciones previstas en el art. 52 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Parla. - Adjudicación de contratos menores de suministros o servicios y aprobación de gastos inferiores a 15.000,00 euros, más IVA, con cargo a las partidas presupuestarias asignadas a su delegación. - Solicitud, gestión y justificación de todo tipo de subvenciones relacionadas con el área. - Dictar actos administrativos de su competencia. - Mandamientos de pago a justificar hasta 1.300,00 euros. - Parque Móvil. - Coordinación de la explotación de las redes de transportes municipales. - Cualquier otra que pudiera corresponder al Área, salvo aquello que no sea delegable o no sea competencia de esta Administración. 	deportes@ayuntamientoparla.es
Transportes		Parque móvil municipal; coordinación redes públicas; PMR.	Expedientes, Archivo, Avisos, PMR.		transportes@ayuntamientoparla.es
Migración y Convivencia		Atención a población migrante; convivencia social.	Expedientes, Archivo, Avisos.		migracionyconvivencia@ayuntamientoparla.es
Juventud	D. Miguel Fuentes Sánchez	Gestión de programas juveniles; subvenciones; actos administrativos; instalaciones juveniles.	Expedientes, Archivo, Avisos, Instalaciones, Eventos, Premios, Formación, Subvenciones, Mensajería.		
Transición Ecológica		Gestión ambiental; biodiversidad; contaminación; restauración ecológica; movilidad sostenible.	Expedientes, Archivo, Avisos, Asesoría energética.	<ul style="list-style-type: none"> - Suprema dirección del Área con las funciones previstas en el art. 52 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Parla. - Mandamientos de pago a justificar hasta 1.300,00 euros. - Adjudicación de contratos menores de suministros o servicios y aprobación de gastos inferiores a 15.000,00 euros, más IVA, con cargo a las partidas presupuestarias asignadas a su delegación. - Solicitud, gestión y justificación de todo tipo de subvenciones relacionadas con el área. - Dictar actos administrativos de su competencia. - Ordenación del Tráfico y Circulación. - Medio ambiente. - Control de la calidad del aire. - Control y medidas de estudio de contaminación acústica y electromagnetismo. - Cualquier otra que pudiera corresponder al Área, salvo aquello que no sea delegable o no sea competencia de esta Administración. 	mfuentes@ayuntamientoparla.es
Medio Ambiente		Control ambiental; calidad del aire; ruido; electromagnetismo.	Expedientes, Archivo, Avisos.		
Presidencia		Protocolo; responsabilidad patrimonial; contratos menores; subvenciones; actos administrativos.	Expedientes, Archivo, Avisos, Responsabilidad patrimonial.		presidencia@ayuntamientoparla.es protocolo@ayuntamientoparla.es responsabilidadpatrimonial@ayuntamientoparla.es

Comunicación	D.º Gema García Torres	Comunicación institucional; actos públicos; protocolo; contratación menor.	Expedientes, Archivo, Avisos, Grabación de plenos y actos públicos.	<ul style="list-style-type: none"> - Suprema dirección del Área con las funciones previstas en el art. 52 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Parla. - Adjudicación de contratos menores de suministros o servicios y aprobación de gastos inferiores a 15.000,00 euros, más IVA, con cargo a las partidas presupuestarias asignadas a su delegación. - Mandamientos de pago a justificar hasta 1.300,00 euros. - Solicitud, gestión y justificación de todo tipo de subvenciones relacionadas con el área. - Dictar actos administrativos de su competencia. - Gestión de la autorización y cesión de espacios y centros culturales. - Cualquier otra que pudiera corresponder al Área, salvo que no sea delegable competencia de esta Administración. 	comunicacion@ayuntamientoparla.es
Cultura		Actividades culturales; gestión de bibliotecas; espacios y centros; patrimonio histórico; escuelas culturales; cesión de espacios.	Expedientes, Archivo, Avisos, Instalaciones, Eventos, Biblioteca, Escuelas, Premios, Subvenciones, Formación.		cultura@ayuntamientoparla.es
Interculturalidad		Políticas interculturales; participación y convivencia cultural.	Expedientes, Archivo, Avisos.		
Parques y Jardines	D.º Gema Isabel Torres	Gestión de zonas verdes; arbolado; jardines municipales y escolares.	Expedientes, Archivo, Avisos.	<ul style="list-style-type: none"> - Suprema dirección del Área con las funciones previstas en el art. 52 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Parla. - Adjudicación de contratos menores de suministros o servicios y aprobación de gastos inferiores a 15.000,00 euros, más IVA, con cargo a las partidas presupuestarias asignadas a su delegación. - Adjudicación de contratos menores de obras y aprobación de gastos inferiores a 40.000,00 euros, más IVA, con cargo a las partidas presupuestarias asignadas a su delegación. - Mandamientos de pago a justificar hasta 1.300,00 euros. - Solicitud, gestión y justificación de todo tipo de subvenciones relacionadas con el área. Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). - Dictar actos administrativos de su competencia. - Cualquier otra que pudiera corresponder al Área, salvo que no sea delegable o no sea competencia de esta Administración. 	gisabel@ayuntamientoparla.es
Limpieza Viaria		Limpieza urbana; residuos; contratos menores; subvenciones.	Expedientes, Archivo, Avisos.		
Educación	D.º Isabel María Ávila Fernández	Escuelas municipales; campamentos; gestión educativa; prácticas; subvenciones.	Expedientes, Archivo, Avisos, Subvenciones, Eventos, Campamentos, Escuelas, Gestión educativa, Prácticas, Formación.	<ul style="list-style-type: none"> - Suprema dirección del Área con las funciones previstas en el art. 52 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Parla. - Aprobación gastos de hasta 15.000,00 euros, más IVA, con cargo a las partidas presupuestarias asignadas a su delegación. - Solicitud, gestión y justificación de todo tipo de subvenciones relacionadas con el área. - Dictar actos administrativos de su competencia. - Mandamientos de pago a justificar hasta 1.300,00 euros. - Cualquier otra que pudiera corresponder al Área, salvo aquello que no sea delegable o no sea competencia de esta Administración. 	educacion@ayuntamientoparla.es
Infancia y Adolescencia		Protección infantil; políticas de infancia; programas formativos.	Expedientes, Archivo, Avisos, Protección, Políticas activas, Formación, Mensajería.		infancia@ayuntamientoparla.es
Inclusión		Programas de inclusión social y accesibilidad.	Expedientes, Archivo, Avisos.		inclusion@ayuntamientoparla.es
Absentismo Escolar		Control y gestión del absentismo.	Expedientes, Archivo, Avisos.		educacion@ayuntamientoparla.es
Bienestar Social	D.º María Curiel Sánchez	Atención social; dependencia; renta mínima; servicios sociales; centro ocupacional; voluntariado.	Expedientes, Archivo, Avisos, Subvenciones, Atención primaria, Domiciliaria, Renta, Dependencia, Ocupacional, Voluntariado.	<ul style="list-style-type: none"> - Suprema dirección del Área con las funciones previstas en el art. 52 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Parla. - Mandamientos de pago a justificar hasta 1.300,00 euros. - Adjudicación de contratos menores de suministros o servicios y aprobación de gastos inferiores a 15.000,00 euros, más IVA, con cargo a las partidas presupuestarias asignadas a su delegación. - Solicitud, gestión y justificación de todo tipo de subvenciones relacionadas con el área. - Dictar actos administrativos de su competencia. - Cualquier otra que pudiera corresponder al Área, salvo aquello que no sea delegable o no sea competencia de esta Administración 	areasocial@ayuntamientoparla.es
Mayores		Atención a mayores; centros de día; centros municipales.	Expedientes, Archivo, Avisos, Mayores, Centro día, Centro municipal, Mensajería.		mayores@ayuntamientoparla.es
Empleo y Formación	D.º Marina Morcillo López	Programas de empleo; formación; contratación de programas mixtos; programas de empleo.	Expedientes, Archivo, Avisos, Políticas empleo, Promoción empresarial, Eventos.	<ul style="list-style-type: none"> - Suprema dirección del Área con las funciones previstas en el art. 52 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Parla. - Adjudicación de contratos menores de suministros o servicios y aprobación de gastos inferiores a 15.000,00 euros, más IVA, con cargo a las partidas presupuestarias asignadas a su delegación. - Solicitud, gestión y justificación de todo tipo de subvenciones relacionadas con el área. - Dictar actos administrativos de su competencia. - Mandamientos de pago a justificar hasta 1.300,00 euros. - Parque Móvil. - Coordinación de la explotación de las redes de transportes municipales. - Cualquier otra que pudiera corresponder al Área, salvo aquello que no sea delegable o no sea competencia de esta Administración. 	formacionempleo@ayuntamientoparla.es
Comercio		Actividades empresariales; CIE; apoyo empresarial; mediación comercial.	Expedientes, Archivo, Avisos, Subvenciones, CIE, Formación.		cie-empresas@ayuntamientoparla.es
Consumo		Derechos de consumo; mediación; arbitraje; reclamaciones.	Expedientes, Archivo, Avisos, OMIC.		omic@ayuntamientoparla.es
Igualdad		Feminismo; igualdad; violencia de género; políticas LGTBI.	Expedientes, Archivo, Avisos, Igualdad, Violencia género, Formación.		igualdad@ayuntamientoparla.es
Vivienda		Oficina de vivienda; ayudas; acceso a vivienda.	Expedientes, Archivo, Avisos, Políticas vivienda.		plandevivienda@ayuntamientoparla.es
Sanidad y Salud Pública		Prevención sanitaria; inspección; cementerios; drogodependencias.	Expedientes, Archivo, Avisos, Prevención, Inspección, Cementerios, Adicciones.	<ul style="list-style-type: none"> - Suprema dirección del Área con las funciones previstas en el art. 52 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Parla. - Gestión de los recursos humanos - Régimen Interior - Aprobar las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo y demás actuaciones derivadas de su ejecución. - Nombramiento y cese del personal funcionario. - Aprobación del expediente de nómina y autorización y disposición de gastos de toda índole derivados de la gestión de personal: <ul style="list-style-type: none"> o Concesión de anticipos de nómina y paga extraordinaria, préstamos reintegrables. o Aprobación de las cuantías asignadas en concepto de Fondo de Acción Social al personal municipal. o Aprobación de la aportación del promotor al Plan de Pensiones o Asignación individualizada del complemento de productividad y gratificaciones extraordinarias. 	saludpublica@ayuntamientoparla.es

Recursos Humanos	D.ª Nerea Ruiz-Roso López	Selección y provisión; nombramientos; nóminas; personal laboral; disciplina; formación; prevención; negociación colectiva.	Expedientes, Archivo, Avisos, Personal, Prevención, Selectivos, Disciplinarios, Sindical.	<ul style="list-style-type: none"> o Aprobación de indemnizaciones por razón de servicio del personal municipal y miembros de la corporación. o Autorización de gastos de defensa jurídica del personal municipal. o Reconocimiento de servicios previos. o Reclamaciones de pagos indebidos al personal municipal. - Firmas de actas de tomas de posesión y cese del personal funcionario. - Contratación y declaración de extinción de los contratos del personal laboral. - Declaración de situaciones administrativas y jubilación de todo el personal municipal. - Régimen disciplinario de todo el personal, incluyendo la imposición de sanciones, excepto el de los trabajadores contratados en el marco de los programas de políticas públicas activas de empleo y la separación del servicio del personal funcionario. - Presidencia y representación de la administración en las Mesas Generales de Negociación, así como en cualquier otra mesa, comisión, comité u órgano de negociación, consulta y/o participación con competencias en materia de personal. - Nombramiento, en su caso, de las personas representantes de la administración en las diferentes mesas, comisiones, comités u órganos de negociación, consulta y/o participación con competencias en materia de personal. <ul style="list-style-type: none"> - Dirección e impulso de la política de prevención de riesgos laborales. Aprobación de protocolos y procedimientos de trabajo en materia de seguridad y salud del personal municipal. - Programación y gestión de los Planes de Formación del personal municipal. - Adjudicación de contratos menores de suministros o servicios y aprobación de gastos inferiores a 15.000,00 euros, más IVA, con cargo a las partidas presupuestarias asignadas a su delegación. - Solicitud, gestión y justificación de todo tipo de subvenciones relacionadas con el área. - Dictar actos administrativos de su competencia. - Mandamientos de pago a justificar hasta 1.300,00 euros. - Licencias de ocupación en vía pública para terrazas y veladores - Autorizaciones de Venta Ambulante en mercados no sedentarios. - Cualquier otra que pudiera corresponder al Área, salvo que no sea delegable o no sea competencia de esta Administración. 	recursoshumanos@ayuntamientoparla.es
Venta Ambulante y Terrazas		Licencias de venta ambulante; terrazas y veladores.	Expedientes, Archivo, Avisos.		ventambulante@ayuntamientoparla.es