



### **III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**

#### **AYUNTAMIENTO DE**

**58**

#### **MÓSTOLES**

##### **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

De conformidad con lo establecido en los artículos 53, 56 y 61 del Reglamento Orgánico Municipal, se hace público el decreto de la Alcaldía 3706/2016, de 18 de julio, en la forma siguiente:

**DECRETO DE LA ALCALDÍA Nº 3706/16, DE 18 DE JULIO, SOBRE NOMBRAMIENTO Y FUNCIONES DE LAS TENENCIAS DE ALCALDÍA, CONCEJALÍAS DELEGADAS Y ÁREAS DE GESTIÓN QUE COMPRENDEN Y SEÑALAMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES DEL ALCALDE QUE SE DELEGAN**

PREÁMBULO

Constituida la Corporación el día 13 de junio de 2015 tras las Elecciones Municipales celebradas el 24 de mayo y en atención al principio de eficacia en la organización y funcionamiento de la Administración Municipal de Móstoles, esta Alcaldía, emitió el Decreto nº 2303/15, de 15 de junio, sobre nombramiento y funciones de las Tenencias de Alcaldía, Concejalías delegadas y Áreas de gestión que comprenden y señalamiento de las atribuciones del Alcalde que se delegan.

Transcurrido más de un año desde la emisión de dicho Decreto 2303/15, de 15 de junio, esta Alcaldía estima preciso la emisión de un nuevo Decreto derivado de la incorporación al Gobierno local de Concejales del Grupo Municipal "Ganar Móstoles", lo cual implica una reorganización de las delegaciones y nombramiento realizados por esta Alcaldía al inicio del mandato municipal 2015-2019, consiguiendo con ello una mayor estabilidad para el Gobierno Municipal.

Los Tenientes de Alcalde son órganos necesarios en el Ayuntamiento, conforme a lo previsto en los artículos 20.1 a) y 125 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 a 59 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05) y sustituyen al Alcalde, por orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad en los términos señalados en la legislación de régimen local y en el Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05).

Por otra parte, el mismo principio de eficacia requiere la utilización de la técnica de la delegación, institución que supone la transferencia del ejercicio de la competencia de un órgano a otro, exige la concreción del ámbito de la misma y de las facultades que se delegan, especialmente en cuanto supongan las de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. Por ello, partiendo, naturalmente, de las atribuciones que, siendo propias de la Alcaldía según el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, son delegables, se detallan las facultades y órganos en que se delegan.

Por todo ello, en virtud de las facultades que me confiere el artículo 124, apartados 4.e) y 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en relación a los artículos 12 y 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Visto asimismo lo dispuesto en los artículos 53, 54, 56 a 58 y 60 a 62 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05) y demás preceptos concordantes de legal aplicación.

DISPONGO

**1º.- TENIENTES DE ALCALDE.**

Se crean las siguientes Tenencias de Alcaldía, asignando las mismas a los Concejales miembros de la Junta de Gobierno Local que se indican:

**Tenencia de Alcaldía Primera.**

Titular: D<sup>a</sup> JÉSSICA ANTOLÍN MANZANO

**Tenencia de Alcaldía Segunda.**

Titular: D. GABRIEL ORTEGA SANZ.

**Tenencia de Alcaldía Tercera.**

Titular: D<sup>a</sup> ARÁNZAZU FERNÁNDEZ CASTELLÓ.

Además, los Tenientes de Alcalde sustituirán al Alcalde, por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.

**2º.- DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES EN CONCEJALES.**

Se asignan las delegaciones a los miembros del equipo de gobierno que se indican y en el ámbito y con las facultades que se señalan:

**2.1.- Concejalía de Presidencia, Seguridad Ciudadana y Movilidad.**

**Titular:** D. ROBERTO SÁNCHEZ MUÑOZ.

**Departamentos o Servicios que comprende:**

- Relaciones institucionales.
- Comunicación.
- Policía Municipal
- Bomberos
- Protección Civil.
- Relaciones con el Consorcio Regional de Transportes
- La Secretaría General
- Servicios de Registro General, Estadística y Procesos Electorales.

**Atribuciones:**

- a) La dirección política del Área de Presidencia, incluyendo la dirección y coordinación política de las Tenencias de Alcaldía y sus delegaciones.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- e) Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- f) Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- g) Las resoluciones relativas a la gestión del Padrón Municipal de habitantes.
- h) La resolución de las solicitudes de inscripción en el Registro Municipal de uniones de hecho.
- i) La ordenación, control, vigilancia del tráfico, gestión de los usos de las vías y el cierre de las vías urbanas, de conformidad con lo previsto en el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo.
- j) La inmovilización, retirada y depósito de vehículos conforme a lo previsto en el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo.
- k) Ejercer las competencias relativas a la expedición, denegación, control, retirada y demás atribuciones otorgadas a la Alcaldía en relación con las tarjetas de armas contempladas en el art. 105 del Reglamento de Armas.
- l) La gestión y desarrollo del Plan de Movilidad Urbana.
- m) Coordinación de las Juntas de Distrito.
- n) Formalizar los 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.
- o) La condición de responsable de los ficheros de protección de datos de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, inscripción de ficheros, derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento

## 2.2.- Concejalía de Hacienda y Patrimonio.

**Titular:** D. FRANCISCO JAVIER GÓMEZ GÓMEZ.

**Departamentos o Servicios que comprende:**

- Hacienda.
- La Intervención General, la Tesorería, la Dirección General de Gestión Presupuestaria y Contabilidad, y la Dirección General de Gestión Tributaria y Recaudación, sin perjuicio de las funciones que legalmente les corresponden a sus titulares.
- Tribunal Económico-Administrativo de Móstoles.
- Asesoría Jurídica sin perjuicio de las funciones que legalmente le correspondan a su titular.
- Contratación.
- Archivo General.
- Patrimonio.
- Unidad de Sanciones que será dependiente de la Dirección General de Gestión Tributaria y Recaudación.

**Atribuciones:**

- a) Concejal-Secretario de la Junta de Gobierno Local (en virtud de lo previsto en el artículo 131 del Reglamento Orgánico).
- b) La coordinación de la reunión preparatoria de las sesiones de la Junta de Gobierno Local.
- c) La coordinación e interlocución del Ayuntamiento a efectos del Plan Regional de Inversiones de la Comunidad de Madrid (PRISMA), así como la gestión del mismo y el ejercicio de las atribuciones que correspondan a la Alcaldía como órgano competente en materia PRISMA. .
- d) 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, sin perjuicio de las atribuciones legalmente conferidas a los correspondientes titulares de los órganos directivos.
- e) Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de su ámbito de competencia.
- f) La autorización y disposición, cualquiera que fuese su cuantía, de los gastos consignados en el Presupuesto para transferencias corrientes y de capital a los Organismos, Sociedades, Fundaciones y, en general, a todas las entidades dependientes del Ayuntamiento de Móstoles, así como todos aquellos de tracto sucesivo que no tengan la naturaleza de gastos de inversión, tales como: energía eléctrica, agua, gas, teléfono, gastos de comunidad y servicios postales. Asimismo, le corresponderá la autorización, cualquiera que sea su cuantía, de los gastos consignados en el presupuesto destinados a atender el cumplimiento de las sentencias judiciales.
- g) La firma, en representación del Ayuntamiento, de los contratos administrativos o privados aprobados por el órgano competente.
- h) Las funciones de Presidente de la Mesa de Contratación previstas en la legislación de contratos del sector público.
- i) La formalización de los contratos menores en los casos en que se estime necesaria la misma.
- j) La autorización y disposición del resto de gastos no incluidos en el ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), cuando su cuantía no exceda de 12.000 €. Este límite no será aplicable cuando se trate de gastos derivados de publicaciones obligatorias de anuncios en Boletines oficiales.
- k) La firma, en representación del Ayuntamiento de las escrituras públicas relativas al tráfico jurídico de bienes.
- l) La resolución de procedimientos de responsabilidad patrimonial de cuantía inferior a 15.000 € y aquellos de cuantía indeterminada en los que de la tramitación del expediente se derive la improcedencia de dictamen del Consejo Consultivo de la Comunidad de Madrid.
- m) El reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos.
- n) La ordenación de pagos de las obligaciones previamente reconocidas.
- o) Formalizar las operaciones de crédito, a corto y a largo plazo, en todas sus modalidades, y las destinadas a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y tipos de cambio.
- p) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el ámbito de los asuntos de su competencia.
- q) Solicitud de subvenciones a otras Administraciones u organismos públicos en el ámbito de los asuntos de su competencia.

- r) Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de su competencia
- s) Formalización en documento administrativo de las concesiones patrimoniales, así como de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y constitución de derechos reales sobre los bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial.
- t) La imposición de sanciones por infracciones leves y graves a lo establecido en la Ley 8/2005, de 26 de diciembre, de Protección y Fomento del Arbolado Urbano de la Comunidad de Madrid.
- u) La imposición de sanciones por infracciones en cualquier otra materia (excepto Urbanismo) en aquellos casos en que la legislación sectorial correspondiente atribuya la competencia sancionadora al Alcalde.
- v) Presidente de la Junta de Distrito 4 (en virtud de lo previsto en el artículo 150 del Reglamento Orgánico, con las atribuciones señaladas en el artículo 151 del mismo)
- w) Formalizar los 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.
- x) La condición de responsable de los ficheros de protección de datos de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, inscripción de ficheros, derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento

### 2.3.- Concejalía de Urbanismo y Vivienda.

**Titular:** D. EDUARDO GUTIÉRREZ CRUZ.

**Departamentos o Servicios que comprende:**

- Urbanismo.
- Vivienda.
- Gerencia Municipal de Urbanismo
- Instituto Municipal del Suelo de Móstoles, S.A. (IMS)

**Atribuciones:**

- a) La Presidencia efectiva de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en virtud de lo previsto en los artículos 7 y 13 de los Estatutos de la misma aprobados por Acuerdo del Pleno de 14 de febrero de 2008; con las atribuciones señaladas en el artículo 14 de dichos Estatutos.
- b) La firma, en representación del Ayuntamiento, de las actas de expropiación forzosa y del texto definitivo de los Convenios Urbanísticos una vez aprobado por el Pleno.
- c) 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.
- d) Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de su ámbito de competencia.
- e) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el ámbito de los asuntos de su ámbito de competencia.
- f) Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el ámbito de los asuntos de su ámbito de competencia.
- g) Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de su ámbito de competencia
- h) Formalizar los 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.
- i) La condición de responsable de los ficheros de protección de datos de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano Ordenar concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, inscripción de ficheros, derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento

### 2.4.- Concejalía de Régimen Interior.

**Titular:** D<sup>a</sup>. SUSANA GARCÍA MILLÁN.

**Departamentos o Servicios que comprende:**

- Personal.
- Relaciones Sindicales.

**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) La publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de su ámbito de competencia.
- 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 su competencia.
- d) Solicitud de subvenciones a otras Administraciones u organismos públicos en el ámbito de los asuntos de su competencia.
- e) Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de su competencia
- f) Formalizar los 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 los ficheros de protección de datos de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, inscripción de ficheros, derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento

**2.5.- Concejalía de Cultura y Bienestar Social.**

**Titular:** D. GABRIEL ORTEGA SANZ.

**Departamentos o Servicios que comprende:**

- Centros Socioculturales
- Teatros
- Museos
- Bibliotecas.
- Servicios Sociales
- Inmigración
- Cooperación

**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 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 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 los 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 los ficheros de protección de datos de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, inscripción de ficheros, derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento

**2.6.- Concejalía de Igualdad, Sanidad y Mayores.**

**Titular:** DÑA. ANA M<sup>ª</sup> RODRIGO GARCÍA.

**Departamentos o Servicios que comprende:**

- Igualdad
- Sanidad
- Mayores, Dependencia y Teleasistencia.
- Centros de Mayores

**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 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 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) La gestión de las funciones asignadas al Ayuntamiento en la Ley 1/1990, de 1 de febrero, de Protección de Animales Domésticos
- g) La autorización de la tarjeta de estacionamiento para personas con dificultades de movilidad.
- h) Formalizar los 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.
- i) La condición de responsable de los ficheros de protección de datos de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, inscripción de ficheros, derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento

**2.7.- Concejalía de Educación.**

**Titular:** DÑA. MARÍA ISABEL CRUCETA SERRANO.

**Departamentos o Servicios que comprende:**

- Educación
- Patronato de Escuelas Infantiles
- Conservatorio.

**Atribuciones:**

- a) Presidenta del Consejo del Patronato de Escuelas Infantiles
- b) 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.
- c) Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de su competencia.
- d) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el en el ámbito de los asuntos de su competencia.
- e) Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el ámbito de los asuntos de su competencia.
- f) Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de su competencia.
- g) La planificación de las inversiones en los centros públicos educativos, sin perjuicio de su ejecución y mantenimiento, que corresponde a la Concejalía que tenga delegado el mantenimiento de los edificios municipales.



- h) Formalizar los 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.
- i) La condición de responsable de los ficheros de protección de datos de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, inscripción de ficheros, derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento.

## 2.8.- Concejalía de Obras, Infraestructuras, Mantenimiento de vías públicas y Festejos.

**Titular:** DÑA. NOELIA POSSE GÓMEZ.

### Departamentos o Servicios que comprende:

- Obras viarias
- Mantenimiento de vías y espacios públicos
- Embellecimiento de la ciudad.
- Rehabilitación de barrios
- Festejos

### 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 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 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) Presidenta 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)
- g) Formalizar los 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.
- h) La condición de responsable de los ficheros de protección de datos de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, inscripción de ficheros, derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento

## 2.9.- Concejalía de Medio Ambiente; Parques y Jardines; y Limpieza Viaria.

**Titular:** D. MIGUEL ANGEL ORTEGA SANZ.

### Departamentos o Servicios que comprende:

- Mantenimiento de Edificios Públicos
- Medio Ambiente
- Centro de educación ambiental.
- Parques y Jardines
- Limpieza Viaria
- Gestión de Residuos
- Recogida de Enseres
- Limpieza de Fachadas.
- Punto Limpio



**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 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 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) La ejecución y mantenimiento de las obras de centros públicos educativos.
- g) El otorgamiento de licencias o autorizaciones de tala de masas arbóreas, de vegetación arbustiva o de árboles aislados que, por sus características, puedan afectar al paisaje o estén protegidos por la legislación sectorial correspondiente.
- h) Las autorizaciones o licencias de tala de árboles previstas en la Ley 8/2005, de 26 de diciembre, de Protección y Fomento del Arbolado urbano de la Comunidad de Madrid.
- i) Formalizar los 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.
- j) La condición de responsable de los ficheros de protección de datos de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, inscripción de ficheros, derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento

**2.10.- Concejalía de Desarrollo Económico, Empleo y Nuevas Tecnologías.**

**Titular:** DÑA. JESSICA ANTOLÍN MANZANO

**Departamentos o Servicios que comprende:**

- Empleo.
- Industria.
- Comercio.
- Vivero de Empresas.
- Consumo.
- Empresa Municipal de Promoción Económica, S.A. (EMPESA)
- Nuevas Tecnologías
- Dirección de Modernización y Calidad.

**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) El estudio, tramitación, control y seguimiento de las ayudas europeas que pueda percibir el Ayuntamiento de Móstoles en aras a potenciar la innovación, la cohesión social y la reactivación económica o reindustrialización y en el ámbito definido en la estrategia de la Comisión Europea "Europa 2020".
- d) Presidenta de la Junta de Distrito 5 (en virtud de lo previsto en el artículo 150 del Reglamento Orgánico, con las atribuciones señaladas en el artículo 151 del mismo).
- e) Ejercer las competencias relativas a la representación de los responsables de los ficheros de protección de datos del Ayuntamiento ante la Agencia de Protección de Datos a los efectos de la inscripción, modificación o baja de dichos ficheros
- f) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- g) Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.

- h) Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- i) Formalizar los 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.
- j) La condición de responsable de los ficheros de protección de datos de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, inscripción de ficheros, derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento

#### 2.11.- Concejalía de Juventud y Participación Ciudadana.

**Titular:** D<sup>ÑA</sup>. ARÁNZAZU FERNÁNDEZ CASTELLÓ

**Departamentos o Servicios que comprende:**

- Juventud
- Participación Ciudadana.
- Sugerencias y Reclamaciones.

**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 su competencia.
- c) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el en el ámbito de los asuntos de su competencia.
- d) Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el ámbito de los asuntos de su competencia.
- e) Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de su competencia.
- f) Presidenta de la Junta de Distrito 3 (en virtud de lo previsto en el artículo 150 del Reglamento Orgánico, con las atribuciones señaladas en el artículo 151 del mismo)
- g) Las resoluciones sobre inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.
- h) Formalizar los 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.
- i) La condición de responsable de los ficheros de protección de datos de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, inscripción de ficheros, derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento

#### 2.12.- Concejalía de Deportes.

**Titular:** D. AGUSTÍN MARTÍN CORTES

**Departamentos o Servicios que comprende:**

- Deportes.
- Polideportivos.
- Demás Instalaciones Deportivas.

**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 su competencia.
- c) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el 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 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) Presidenta de la Junta de Distrito 2 (en virtud de lo previsto en el artículo 150 del Reglamento Orgánico, con las atribuciones señaladas en el artículo 151 del mismo)
- g) Formalizar los 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.
- h) La condición de responsable de los ficheros de protección de datos de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, inscripción de ficheros, derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento

### 3º.-DEROGACIÓN DE RESOLUCIONES ANTERIORES.

Quedan derogadas expresamente todas las Resoluciones dictadas anteriormente en cuanto a delegaciones del Alcalde en Tenientes de Alcalde y Concejales.

### 4º.- EFICACIA Y PUBLICACIÓN.

Las delegaciones efectuadas tendrán eficacia desde la misma fecha de esta Resolución.

Deberán publicarse las delegaciones efectuadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y darse cuenta al Pleno de la Corporación.

Lo decretó el señor alcalde, en Móstoles, a 18 de julio de 2016.—El alcalde, excelentísimo señor don David Lucas Parrón (firma ilegible).—Doy fe, el titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, don Emilio J. de Galdo Casado (firma ilegible).

Móstoles, a 22 de julio de 2016.—El titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, Emilio J. de Galdo Casado.

(03/28.402/16)

