

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

70

MÓSTOLES

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Visto el informe emitido por la Secretaría General y oída la Junta de Gobierno Local, relativo a la creación de una oficina auxiliar de Registro General en la Unidad Emprendemos/Empleamos del Área de Presidencia, y a la actualización de la relación de Registros de esta Administración Municipal.

Resultando que con fecha 31 de enero de 2013 el Registro General emitió informe sobre las modificaciones solicitadas por las oficinas auxiliares, en el cual justifica la necesidad de publicación íntegra de la relación de Registros de este Ayuntamiento incorporando los códigos postales de estas oficinas.

Resultando que con fecha 11 de febrero de 2013, la Unidad Emprendemos/Empleamos del Área de Presidencia solicitó la creación de una oficina auxiliar de Registro General en su sede.

Considerando que el apartado 8 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJ-PAC), indica que “las Administraciones Públicas deberán hacer pública y mantener actualizada una relación de las oficinas de Registro”.

Considerando que en cumplimiento del apartado 3.6 de la resolución de 22 de febrero de 2005, la creación, modificación y supresión de las Oficinas de Registro se efectuará a propuesta de la Concejalía correspondiente o a iniciativa del alcalde, por resolución de la Alcaldía, previo informe de la Secretaría General y oída la Junta de Gobierno Local.

Considerando las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por el artículo 124.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y una vez informada la Junta de Gobierno Local, esta Alcaldía resuelve:

Primero.—La creación de una oficina auxiliar de Registro General en la Unidad Emprendemos/Empleamos del Área de Presidencia con los siguientes datos:

Registro Auxiliar (Emprendemos/Empleamos):

- Calle Fragua, número 1 (código postal 28933).
- Días de funcionamiento: todos los días hábiles, excepto sábados, y los días 24 y 31 de diciembre.
- Horario: de nueve a catorce.

Segundo.—La actualización de la relación de Registros de esta Administración Municipal con las siguientes modificaciones ya recogidas en el anexo de esta resolución:

Los horarios de apertura de la Oficina de Atención al Contribuyente, que se adecuarán al mejor funcionamiento de la oficina conforme a lo establecido en el calendario del contribuyente.

El cambio de ubicación de la oficina auxiliar del Área de Servicios Sociales a la avenida Vía Láctea, número 33.

Actualización de cada una de las Oficinas de Registro incorporando su código postal facilitando de esta forma el acceso de los ciudadanos mediante correo postal.

Tercero.—Hacer pública la relación de Oficinas de Registro del Ayuntamiento de Móstoles que figura como anexo a la presente Resolución mediante su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la sede electrónica de esta Administración Municipal.

Relación de Oficinas de Registro del Ayuntamiento de Móstoles

Registro General:

- Casa Consistorial. Plaza de España, número 1 (código postal 28934).
- Días de funcionamiento: todos los días hábiles, excepto los días 24 y 31 de diciembre.

- Horario:
 - De lunes a viernes: de nueve a catorce y de diecisiete a veinte.
 - Sábados: de diez a trece.

- Horario de mañana:
 - De 1 de julio a 31 de agosto, ambos incluidos.
 - De 22 de diciembre a 8 de enero, ambos incluidos.

Registro Auxiliar (Junta de Distrito 1 Centro):

- Calle San Antonio, número 2, bajo (código postal 28931).
- Días de funcionamiento: todos los días hábiles, excepto los sábados, y los días 24 y 31 de diciembre.
- Horario: de nueve a veinte.
- Horario de mañana: de nueve a catorce.
 - De 1 de julio a 31 de agosto, ambos incluidos.
 - De 22 de diciembre a 8 de enero, ambos incluidos.

Registro Auxiliar (Junta de Distrito 2 Norte-Universidad):

- Avenida Alcalde de Móstoles, número 34 (esquina con calle Violeta) (código postal 28933).
- Días de funcionamiento: todos los días hábiles, excepto los sábados, y los días 24 y 31 de diciembre.
- Horario: de nueve a veinte.
- Horario de mañana: de nueve a catorce.
 - De 1 de julio a 31 de agosto, ambos incluidos.
 - De 22 de diciembre a 8 de enero, ambos incluidos.

Registro Auxiliar (Junta de Distrito 3 Sur-Este):

- Calle Libertad, número 34, posterior (código postal 28937).
- Días de funcionamiento: todos los días hábiles, excepto los sábados, y los días 24 y 31 de diciembre.
- Horario: de nueve a veinte.
- Horario de mañana: de nueve a catorce.
 - De 1 de julio a 31 de agosto, ambos incluidos.
 - De 22 de diciembre a 8 de enero, ambos incluidos.

Registro Auxiliar (Junta de Distrito 4 Oeste):

- Calle Granada, número 5 (código postal 28935).
- Días de funcionamiento: todos los días hábiles, excepto los sábados, y los días 24 y 31 de diciembre.
- Horario: de nueve a veinte.
- Horario de mañana: de nueve a catorce.
 - De 1 de julio a 31 de agosto, ambos incluidos.
 - De 22 de diciembre a 8 de enero, ambos incluidos.

Registro Auxiliar (Junta de Distrito 5 Coimbra-Guadarrama):

- Calle Cedros, número 71, esquina avenida de los Rosales (código postal 28935).
- Días de funcionamiento: todos los días hábiles, excepto los sábados, y los días 24 y 31 de diciembre.
- Horario: de nueve a veinte.
- Horario de mañana: de nueve a catorce.
 - De 1 de julio a 31 de agosto, ambos incluidos.
 - De 22 de diciembre a 8 de enero, ambos incluidos.

Registro Auxiliar (Concejalía de Urbanismo):

- Calle Independencia, número 12 (código postal 28931).
- Días de funcionamiento: todos los días hábiles, excepto los sábados, y los días 24 y 31 de diciembre.
- Horario: de nueve a catorce.

**Registro Auxiliar (Oficina de Atención al Contribuyente):**

- Calle Rejilla, número 11 (código postal 28931).
- Días de funcionamiento: todos los días hábiles, de lunes a viernes, excepto los días 24 y 31 de diciembre.
- Horario: de nueve a veinte.
- Horario de mañana: de nueve a catorce.
 - De 25 a 27 de marzo, ambos incluidos.
 - De 8 de julio a 31 de agosto, ambos incluidos.
 - De 22 de diciembre a 8 de enero, ambos incluidos.

Registro Auxiliar (Tribunal Económico-Administrativo de Móstoles):

- Calle Rejilla, número 11 (código postal 28931).
- Días de funcionamiento: todos los días hábiles, de lunes a viernes, excepto los días 24 y 31 de diciembre.
- Horario: de nueve a catorce.

Registro Auxiliar (Omic):

- Calle Huesca, número 15, bajo (código postal 28934).
- Días de funcionamiento: todos los días hábiles, de lunes a viernes, excepto los días 24 y 31 de diciembre.
- Horario: de nueve a catorce.

Registro Auxiliar (Servicios Sociales):

- Avenida Vía Láctea, número 33 (código postal 28938).
- Días de funcionamiento: todos los días hábiles excepto los sábados, y los días 24 y 31 de diciembre.
- Horario: de nueve a catorce.

Registro Auxiliar (Emprendemos/Empleamos):

- Calle Fragua, número 1 (código postal 28933).
- Días de funcionamiento: todos los días hábiles, excepto sábados, y los días 24 y 31 de diciembre.
- Horario: de nueve a catorce.

En el municipio de Móstoles son días inhábiles, además de los establecidos a nivel estatal y autonómico, los días 15 de mayo y 12 de septiembre.

En Móstoles, a 13 de febrero de 2013.—El alcalde-presidente, Daniel Ortiz Espejo.
(03/5.808/13)

