

a viernes, de ocho y treinta a catorce treinta y de dieciséis a diecinueve horas, y los sábados, de diez a trece).

Contra las deudas consignadas en los padrones contributivos y notificados colectivamente mediante el presente anuncio, los interesados podrán interponer ante el concejal-delegado de Economía, Hacienda y Recursos Humanos recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública de los presentes padrones.

Alcobendas, a 4 de marzo de 2009.—El alcalde-presidente, Ignacio García de Vinuesa Gardoqui.

(02/3.002/09)

ALCOBENDAS

LICENCIAS

De conformidad con el artículo 45 de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental, se hace público para general conocimiento que se ha solicitado licencia de instalación, apertura y funcionamiento por el titular y para la actividad que se indica a continuación, al objeto de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia puedan hacer las alegaciones que estimen pertinentes dentro del plazo de veinte días hábiles a contar del siguiente a la publicación, mediante escrito a presentar en el Registro General de este Ayuntamiento, encontrándose a tal fin el expediente de manifiesto en el Departamento de Industria.

Expediente: 470/2009.

Fecha de la solicitud: 19 de febrero de 2009.

Actividad: bar-restaurante, ampliación vestuario y carpas.

Emplazamiento: avenida Olímpica, número 5.

Alcobendas, a 23 de febrero de 2009.—El alcalde-presidente, Ignacio García de Vinuesa Gardoqui.

(02/3.006/09)

ALCOBENDAS

CONTRATACIÓN

1. Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Alcobendas. Contratación Patrimonio. Número de expediente: 488/2009.

2. Objeto de contrato: redacción de proyecto, dirección facultativa y coordinación en materia de seguridad y salud de la primera etapa del Plan 2009-2015 de las Obras de Mejora en la zona urbana de "La Moraleja", de Alcobendas.

3. Tramitación: ordinaria. Forma: procedimiento abierto.

4. Tipo máximo de licitación: 159.238,34 euros, sin impuesto sobre el valor añadido; el importe correspondiente al 16 por 100 de impuesto sobre el valor añadido es de 25.478,13 euros, ascendiendo el total a 184.716,47 euros.

5. Garantía provisional: la cantidad equivalente al 3 por 100 del precio de licitación sin impuesto sobre el valor añadido, que asciende a 4.777,15 euros.

6. Obtención de documentación e información: Ayuntamiento de Alcobendas, Departamento de Contratación-Patrimonio, plaza Mayor, número 1, tercera planta, 28100 Alcobendas (Madrid). Teléfono 916 597 600, fax: 916 597 620.

También podrá consultarse en la página web: www.alcobendas.org

7. Presentación de ofertas:

a) Hasta las catorce horas del vigésimo día natural a contar desde el siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

b) Se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, plaza Mayor, número 1, durante el horario de apertura de aquel.

También podrán enviarse por correo con cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 80.4 del Real Decreto Legislativo 1098/2001, de 12 de octubre.

8. Apertura de documentación administrativa: en la Casa Consistorial, plaza Mayor, número 1, a las trece horas, del día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas (se considerará inhábil el sábado).

Si la documentación estuviera completa, se procederá seguidamente, en acto público, a la apertura de la documentación técnica y de las ofertas económicas.

Si hubiera que requerir subsanación de documentación, la apertura de la documentación técnica y de las ofertas económicas se publicará en la web municipal con cuarenta y ocho horas de antelación.

9. Documentación que habrá de aportarse: los documentos señalados en el artículo 130 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, en los términos expuestos en el pliego.

10. Gastos de anuncios: se fija la cuantía máxima de 800 euros.

En Alcobendas, a 10 de marzo de 2009.—El alcalde-presidente, Ignacio García de Vinuesa Gardoqui.

(01/936/09)

ALDEA DEL FRESNO

RÉGIMEN ECONÓMICO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Aldea del Fresno sobre la modificación de ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicios de alcantarillado, así como la ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

"Art. 6. *Cuota tributaria*.—1. La cuota tributaria por acometida a la red general será de 677,69 euros por cada local o vivienda que utilicen la acometida."

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid.

En Aldea del Fresno, a 9 de marzo de 2009.—La alcaldesa, María Isabel Hernández Hernández.

(03/8.032/09)

ARANJUEZ

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El alcalde-presidente, don Jesús Miguel Dionisio Ballesteros, ha dictado el día 2 de marzo de 2009 el siguiente decreto:

La estructura organizativa actual de la Administración Municipal se aprobó mediante decreto de la Alcaldía de fecha 12 de enero de 2006.

El tiempo transcurrido desde entonces y la experiencia acumulada en el funcionamiento de la Administración conforme a la estructura aprobada, hacen aconsejable introducir determinados cambios.

Estos cambios no alteran los principios básicos conforme a los cuales se estructuró la Administración en aquel decreto, es decir, el principio de jerarquía, a la orientación hacia una profesionalización de la Administración para servir con objetividad a los intereses generales, y a la división funcional de la Administración con la configuración de Áreas, para conseguir la coordinación de la actividad administrativa en una clara orientación hacia la consecución de objetivos.

En este sentido, de la división que se hizo de la Administración en Áreas funcionales, la experiencia acumulada, como decimos, hace aconsejable incrementar el número de Áreas y de los directores al frente de las mismas.

En este decreto se amplía el número de Áreas, pasando de las dos existentes, el Área de Desarrollo y Empleo y el Área Social, a seis, por lo que con esta reestructuración se crean las siguientes Áreas:

- Recursos Humanos y Administración General.
- Hacienda y Gestión Presupuestaria.
- Urbanismo y Gestión del Territorio.
- Obras, Servicios y Medio Ambiente.
- Sociocultural.
- Salud y Bienestar Social.

Como puede observarse las Áreas de Recursos Humanos y Administración General y la de Hacienda y Gestión Presupuestaria se crean a partir del hasta ahora Servicio de Régimen Interior y Hacienda, separando un ámbito funcional y otro y elevando ambos al nivel de Área.

Las nuevas Áreas de Urbanismo y Gestión del Territorio y la de Obras y Servicios y Medio Ambiente que se crean en este decreto nacen a partir de la elevación al nivel de Área de lo que eran los respectivos Servicios en la también hasta ahora Área de Desarrollo y Empleo.

Por lo que respecta a las Áreas Sociocultural y de Salud y Bienestar Social se crean ahora por la subdivisión de la actual Área Social, cuyos Servicios se agrupan ahora en dos Áreas de nueva creación.

Junto a estas seis Áreas se siguen manteniendo los Servicios ya existentes de Desarrollo Económico y Empleo y el de Protección Ciudadana y Tráfico. Estos Servicios dependerán directamente del nivel de gobierno al no quedar integrados en ninguna de las Áreas que se crean.

Si bien en este decreto se ordenan los Servicios actualmente existentes en la estructura, las Áreas se desarrollarán, cada una de ellas, mediante los correspondientes Servicios y Unidades que deberán definirse y concretarse mediante una ordenación pormenorizada de las actividades y tareas en las que se descomponen las funciones de cada una de ellas.

Por lo demás, respecto a la estructura aprobada en el decreto de 12 de enero de 2006, se sigue manteniendo el sistema de atribución de funciones de los directores y jefes de Servicio y el sistema de coordinación del Consejo de Dirección que se integra ahora por los directores de las Áreas.

Atendiendo a la potestad de autoorganización que contempla el artículo 4.a) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y a la competencia de esta Alcaldía para la estructuración y organización de los Servicios de la Administración Municipal prevista en el artículo 41.2 y disposición adicional cuarta del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, por la presente, resuelvo:

Primero.—Modificar la estructura organizativa de la Administración del Ayuntamiento Aranjuez, que fue aprobada por decreto de esta Alcaldía de fecha 12 de enero de 2006, quedando como se refleja en el anexo que se une a la presente formando parte integrante de la misma.

Segundo.—Hasta tanto no se proceda primero a la adecuación de la relación de puestos de trabajo a la estructura organizativa aprobada y posteriormente a la provisión de los puestos de dirección de cada una de las Áreas que se contemplan en la misma, los empleados municipales que se señalan a continuación desempeñarán de forma provisional las atribuciones que se indican:

- Don Andrés Couso Tapia, director de Recursos Humanos y Administración General.
- Don Alejandro Rivera del Cerro, director de Hacienda y Gestión Presupuestaria.
- Don Juan Frases Juan, director de Urbanismo y Gestión del Territorio.
- Don Manuel Muñoz Quesada Obras, director de Servicios y Medio Ambiente.

Tercero.—A partir de la entrada en vigor de este decreto quedará sin efecto cualquier resolución que entre en contradicción con el mismo en materia de organización de la Administración Municipal.

ANEXO AL DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DE 2 DE MARZO 2009

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ

PARTE I

Estructura general

Primero. Áreas funcionales

1.1. La Administración Municipal del Ayuntamiento de Aranjuez se estructura en las siguientes Áreas funcionales:

- Recursos Humanos y Administración General.
- Hacienda y Gestión Presupuestaria.
- Urbanismo y Gestión del Territorio.

- Obras, Servicios y Medio Ambiente.
- Sociocultural.
- Salud y Bienestar Social.

Cada una de estas Áreas está integrada por los Servicios y Unidades que se definen en la parte II de este anexo.

1.2. Además de estas Áreas, la Administración Municipal estará integrada por los Servicios de Desarrollo Económico y Empleo y el Servicio de Protección Ciudadana y Tráfico. Estos Servicios no se integran dentro de ninguna de las Áreas señaladas anteriormente y dependerán directamente del Gobierno Municipal.

1.3. La Secretaría General y la Intervención General tendrán cada una de ellas el rango de Servicios en la Administración Municipal.

1.4. El Gabinete de Alcaldía tendrá el rango de Área en la Administración Municipal.

Segundo. Los directores de Área

2.1. Al frente de cada una de las Áreas en las que se estructura la Administración Municipal habrá un director, que dependiendo jerárquicamente del Gobierno, coordina las funciones que se desarrollan en la misma y dirige los servicios y a todo el personal que la relación de puestos de trabajo adscriba a cada Área.

2.2. El director de Área ostentará las siguientes atribuciones y ejercerá las siguientes funciones:

- La responsabilidad de implementar las decisiones políticas en las materias de su ámbito funcional, mediante la traducción de los objetivos del Gobierno en objetivos operativos y la evaluación de los grados de su consecución.
- Informar y asesorar al Gobierno y supervisar la confección de la memoria del Área.
- La responsabilidad de conseguir los objetivos presupuestarios del Área.
- La coordinación de todo el funcionamiento de los Servicios y Unidades que integran el Área, y la jefatura de todo el personal adscrito.
- El ejercicio de la jefatura inmediata de los jefes de Servicio del Área.
- La definición e impulso y evaluación de los sistemas de gestión a desarrollar en las tareas que se realizan en el Área.
- Supervisar la preparación de las propuestas de resolución de todos los asuntos de su Área que hayan someterse a la aprobación de los órganos de Gobierno.
- La responsabilidad última de todos los medios adscritos a su Área.

Tercero. El Consejo de Dirección

3.1. Con el fin de coordinar las distintas Áreas y Servicios en las que se estructura la Administración Municipal se crea el Consejo de Dirección, que bajo la presidencia del alcalde o concejal en quien delegue estará integrado por los directores de las distintas Áreas. A este Consejo de Dirección podrán asistir las personas que la presidencia del mismo considere oportuno, atendiendo a la naturaleza de las cuestiones que hayan de tratarse.

3.2. El Consejo de Dirección es un órgano de naturaleza consultiva que entenderá de todos los asuntos que le sean sometidos relacionados con la coordinación de la actividad de la Administración. Los acuerdos que adopte se plasmarán en directrices que serán formuladas a modo de propuesta de resolución que será elevada al órgano municipal competente para que adopte las órdenes, circulares o el acto administrativo formal que corresponda.

3.3. El consejo se reunirá de forma ordinaria los días predeterminados. De forma extraordinaria podrá reunirse cuando sea convocado por su presidente. A la convocatoria se unirá el orden del día de los asuntos a tratar. El Consejo de Dirección se dotará de unas normas de funcionamiento interno aprobadas por el propio órgano.

Cuarto. Los jefes de Servicio

4.1. En cada Servicio en los que se estructura actualmente y en el futuro la Administración Municipal habrá un jefe, que dependiendo jerárquicamente del director de Área, coordinará las funciones que se desarrollan en el.

4.2. Del jefe de Servicio dependerá el personal que se adscriba en la relación de puestos de trabajo cada Servicio.

4.3. El jefe de Servicio tendrá las siguientes atribuciones:

- El ejercicio de la jefatura directa e inmediata de todo el personal adscrito a su Servicio.
- La definición e impulso y evaluación de los sistemas de gestión a desarrollar en las tareas que se realizan en el Servicio.
- Informar y asesorar, y la responsabilidad de las propuestas de resolución sobre los asuntos de su Servicio.
- La responsabilidad de los medios adscritos a su Servicio y del funcionamiento de este.

PARTE II

Estructura particularizada

Quinto. *El Gabinete de Alcaldía*

5.1. El Gabinete de Alcaldía tendrá el rango de Área en la Administración Municipal. Dentro del Gabinete está integrado el Servicio de Protocolo y Relaciones Institucionales.

- 5.1.1. En esta Área se desarrollan las actividades y programas que se prestan directamente al alcalde y al Gobierno, ya sea en cuestiones de política global o políticas concretas, generalmente a través de actividades de planificación, evaluación y comunicación.
- 5.1.2. El Gabinete comprende las siguientes funciones:
 - Secretaría particular de la Alcaldía e intendencia del Gobierno.
 - Relaciones institucionales.
 - Imagen institucional.
 - Protocolo y ceremonial municipal, preparación y desarrollo de todo tipo de eventos y actos institucionales. Hermanamientos, honores y distinciones.
 - Elaboración de proyectos estratégicos o complejos, definición e instrumentación.
 - Defensa del ciudadano, seguimiento y agilización de asuntos especialmente problemáticos.
 - Diseño de nuevos servicios, definición del proyecto, instrumentación e implementación en las unidades funcionales, difusión, control y seguimiento.
 - Apoyo y colaboración a las Áreas funcionales en el desarrollo de proyectos.
- 5.1.3. El Gabinete de Alcaldía estará dirigido por el jefe de Gabinete, que tendrá el mismo rango que los directores de Área.

Sexto. *La Secretaría General*

6.1. La Secretaría General es un Servicio de naturaleza no ejecutiva, sino de asesoramiento y control, que tendrá encomendadas las siguientes funciones:

- Fe pública en los términos legales previstos en la normativa de aplicación.
- Asesoramiento legal a los distintos órganos de la Administración Municipal.

6.2. Este Servicio estará integrado por el secretario general del Ayuntamiento y el personal que le asigne la relación de puestos de trabajo.

6.3. El secretario general tendrá, respecto de la Secretaría General, las atribuciones de los jefes de Servicio.

Séptimo. *La Intervención General*

7.1. La Intervención es un Servicio de naturaleza no ejecutiva, sino de control y asesoramiento, que ejercerá las siguientes funciones:

- Control y fiscalización de los actos de contenido económico en los términos previstos legalmente.
- Asesoramiento a los órganos municipales en materia económico-financiera.

7.2. Este Servicio estará integrado por el interventor municipal y el personal que le asigne la relación de puestos de trabajo.

7.3. El interventor municipal tendrá respecto de la Intervención General las atribuciones de los jefes de Servicio.

7.4. Del interventor no dependerá orgánicamente ninguna otra Unidad, sin perjuicio de las dependencias funcionales y sistemas de coordinación que corresponda establecer con las Unidades del Área de Hacienda y Presupuestos y con los centros gestores de gasto de las demás Áreas, organismos y empresas municipales, con el fin de

asegurar el desarrollo de las funciones de control interno en materia económico-financiera.

Octavo. *El Área de Recursos Humanos y Administración General*

8.1. Es un Área de naturaleza ejecutiva que tiene encomendada la realización de tareas de contenido administrativas, con un claro predominio de los procesos regulares en su producción. Generalmente son servicios mediales en los que debe predominar el carácter facilitador a los servicios finales (urbanismo, obras y servicios, educación, cultura, servicios sociales, entre otros), la normalización del procedimiento administrativo y de las reglas de funcionamiento interno.

8.2. El director del Área dependerá directamente del nivel de Gobierno. De él dependerá el personal que se le adscriba en la relación de puestos de trabajo, agrupados en los Servicios y Unidades que se definan.

8.3. El Área de Recursos Humanos y Administración General comprende las siguientes funciones:

- Gestión de los recursos humanos del Ayuntamiento y de la estructura organizativa.
- La administración del personal y las relaciones laborales.
- La gestión del gasto en materia de personal, la ejecución de la política retributiva y su control y evaluación.
- Contratación, patrimonio, compras y almacén municipal.
- Oficina de Atención al Público, Ventanilla Única y Registro General.
- Estadística y padrón municipal de habitantes.
- Asesoría jurídica, responsabilidad patrimonial, seguros y relaciones con los tribunales de justicia.
- Los servicios generales de apoyo administrativo, tales como de notificaciones, centralita telefónica, archivo administrativo, reprografía y conserjería de la Casa Consistorial.
- La normalización e implementación de procedimientos y procesos de trabajo administrativo y su calidad.

Noveno. *El Área de Hacienda y Gestión Presupuestaria*

9.1. Es un Área de naturaleza ejecutiva que tiene encomendado el desarrollo y ejecución del Plan Económico Financiero y el presupuesto municipal en su vertiente de ingresos y gastos y la coordinación de la gestión económica con todas las Áreas y Servicios de la Administración Municipal mediante la normalización de los procedimientos de gestión y el establecimiento de las reglas de funcionamiento interno.

9.2. El director del Área dependerá directamente del nivel de Gobierno. De él dependerá el personal que se le adscriba en la relación de puestos de trabajo.

9.3. El Área de Hacienda y Gestión Presupuestaria comprende las siguientes funciones:

- Propuesta, ejecución y evaluación del Plan Económico Financiero.
- Gestión financiera y relaciones con las entidades de crédito.
- Coordinación de la elaboración y cierre del presupuesto municipal.
- Seguimiento de la ejecución del presupuesto y sus modificaciones, análisis del gasto y adopción de medidas de corrección.
- Liquidación y cuenta general.
- Tesorería Municipal.
- Análisis de ingresos y gestión de rentas.
- Gestión e inspección tributaria.
- Plan de Tesorería, recaudación voluntaria y ejecutiva.
- Servicios de Informática y Desarrollo Tecnológico.

Décimo. *El Área de Urbanismo y Gestión del Territorio*

10.1. Es un Área de naturaleza ejecutiva que tiene encomendado el desarrollo y ejecución del Plan General de Ordenación Urbana.

10.2. El director del Área dependerá directamente del nivel de Gobierno. De él dependerá el personal que se le adscriba en la relación de puestos de trabajo.

10.3. El Área de Urbanismo y Gestión del Territorio comprende las siguientes funciones:

- Planificación urbanística del municipio.
- Protección del patrimonio histórico y del paisaje.
- Gestión del territorio urbano y rústico, usos y actividades.
- Disciplina urbanística.

- Seguimiento y control de obras de urbanización a cargo de particulares.
- Informes técnicos al Gobierno.
- Diseño urbano y movilidad.
- Relaciones con la empresa municipal SAVIA.

Undécimo. *El Área de Obras, Servicios y Medio Ambiente*

11.1. Es un Área de naturaleza ejecutiva que tiene encomendada la realización de las obras municipales y asegurar la prestación de los servicios municipales.

11.2. El director del Área dependerá directamente del nivel de Gobierno. De él dependerá el personal que se le adscriba en la relación de puestos de trabajo.

11.3. El Área de Obras y Servicios y Medio Ambiente comprende las siguientes funciones:

- La redacción de proyectos técnicos de obras municipales o, en su caso, la supervisión de los proyectos de obras de promoción municipal encargados a proyectistas externos.
- Dirección y ejecución, en su caso, de obras de promoción municipal de infraestructura, edificación o remodelación.
- Supervisión de obras de promoción municipal cuya dirección es encargada a técnicos externos.
- Supervisión y vigilancia de las redes e infraestructuras públicas de aguas, energías y comunicaciones, incluido el control de las empresas proveedoras.
- Gestión, producción, inspección y control, dependiendo de la forma de gestión que adopte el Ayuntamiento de los servicios públicos de:
 1. Abastecimiento domiciliario de agua, alcantarillado y depuración.
 2. Higiene urbana, recogida de residuos sólidos urbanos y limpieza viaria.
 3. Parques y jardines, zonas verdes y disciplina medioambiental.
 4. Vías públicas municipales, alumbrado y señalización vial.
 5. Mantenimiento y limpieza de edificios e instalaciones municipales.
 6. Parque móvil de los servicios.
 7. Cementerio municipal.

Duodécimo. *El Área Sociocultural*

12.1. Es un Área de naturaleza ejecutiva que tienen encomendada la definición, planificación, desarrollo y evaluación de los programas, actividades y servicios que se desarrollen en materia cultural, de festejos, de educación y juventud y de deportes.

12.2. El director del Área dependerá directamente del nivel de Gobierno. De él dependerá el personal que se le adscriba en la relación de puestos de trabajo.

12.3. El Área Sociocultural comprende las siguientes funciones:

- Gestión, promoción y organización de actividades socio-culturales, educativas y deportivas.
- Escuela y Banda de Música, Biblioteca y Archivo Histórico.
- Escolarización y absentismo escolar. Universidad Popular.
- Coordinación y relación con las universidades, CES “Felipe II”, centros escolares, estamentos deportivos y con la administración de la Comunidad de Madrid relativa al Área.
- Mantenimiento de los medios técnicos y equipos adscritos al Área. Planificación y propuesta de obras y mantenimiento en los edificios.
- Organización y gestión de las fiestas patronales y otros festejos. Feria del Libro, Festival de Música Antigua, Motín de Aranjuez.
- Asuntos taurinos.
- Políticas de juventud. Desarrollo y aplicación de la renta básica de emancipación. Centro de Información Juvenil.
- Gestión de subvenciones externas, fomento y desarrollo de la participación ciudadana, atención a los consejos y potenciación del asociacionismo social, cultural, deportivo y de las AMPAS.
- Relaciones con los clubes y agentes deportivos y organización de competiciones.
- Asuntos relativos a la declaración de patrimonio mundial y cooperación al desarrollo.

Decimotercero. *El Área de Salud Y Bienestar Social*

13.1. Es un Área de naturaleza ejecutiva que tienen encomendada la definición, planificación, desarrollo y evaluación de los programas, actividades y servicios que se desarrollen en materia de sanidad, consumo, salud, acción social y colectivos, tales como mujer, mayores, inmigración y otros.

13.2. El director del Área dependerá directamente del nivel de Gobierno. De él dependerá el personal que se le adscriba en la relación de puestos de trabajo.

13.3. El Área de Salud y Bienestar Social comprende las siguientes funciones:

- Salud pública municipal, programas y acciones educativo-sanitarios.
- Laboratorio Municipal.
- Salud laboral y de atención médica a usuarios de piscinas.
- Centro de Atención a Drogodependencias. Asistencia a colectivos de riesgo.
- Oficina Municipal de Información al Consumidor, Mercado y Abastos. Inspección y disciplina de consumo.
- Campañas de divulgación sobre el maltrato animal, cuidado del Centro de Atención a Animales, campañas de vacunación antirrábica, mantenimiento de los medios técnicos y equipos adscritos al Área. Planificación y propuesta de obras y mantenimiento en los edificios.
- Relaciones con autoridades sanitarias y de asuntos sociales, asociaciones, ONG, agentes y colectivos.
- Residencias y centros de mayores.
- Políticas de igualdad y promoción de la mujer.
- Políticas de atención al inmigrante, realojamientos, desarrollo del Plan de Accesibilidad, Ley de Dependencia, atención a minusvalías físicas y psíquicas.
- Convocatoria de ayudas y subvenciones a los diferentes colectivos con necesidades especiales y otras.

Decimocuarto. *El Servicio de Desarrollo Económico y Empleo*

14.1. El Servicio de Desarrollo Económico y Empleo es un Servicio de naturaleza ejecutiva que tiene encomendadas las siguientes funciones:

- Promoción turística del municipio.
- Planes de empleo municipales, formación a desempleados y relaciones con la Administración del INEM.
- Desarrollo económico del municipio y relaciones con los agentes sociales.
- Transportes, comunicaciones y relaciones con las Administraciones Públicas competentes en esas materias.
- Relaciones con la empresa municipal ADESA y el organismo OALDE.

14.2. El jefe del Servicio de Desarrollo Económico y Empleo dependerá directamente del Gobierno Municipal. De él dependerá el personal que se le adscriba en la relación de puestos de trabajo.

Decimoquinto. *Servicio de Protección Ciudadana y Tráfico*

15.1. Este Servicio es de naturaleza ejecutiva y comprende las siguientes funciones:

- Seguridad ciudadana.
- Regulación del tráfico.
- Protección civil y salvamento.
- Policía administrativa y cumplimiento de ordenanzas municipales.
- Uso de vías públicas.
- Seguridad interna de los edificios, instalaciones, equipos y redes de comunicación del Ayuntamiento.

15.2. Este Servicio estará integrado por el Cuerpo de la Policía Local y el resto de personal que se le adscriba.

15.3. La jefatura de este Servicio la ejercerá el jefe del Cuerpo de la Policía Local, con las atribuciones que la legislación vigente le atribuye.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Aranjuez, a 3 de marzo de 2009.—El alcalde-presidente (firmado).

(03/7.495/09)