

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

74

MÓSTOLES

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Decreto de la Alcaldía 2651/2011, de 14 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, con modificación y corrección de errores mediante decreto de Alcaldía 2821/2011, de 21 de junio.

PRÉAMBULO

Constituida la nueva Corporación el día 11 del presente mes de junio tras las elecciones municipales celebradas el 22 de mayo y en atención al principio de eficacia en la organización y funcionamiento de la Administración Municipal de Móstoles, esta Alcaldía, en el uso de sus atribuciones, considera procedente el nombramiento de tenientes de alcalde y de concejales-delegados conforme se expone en la presente resolución.

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 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 29 de abril de 2005) y sustituyen al alcalde, por orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.

Por otra parte, son funciones del alcalde, entre otras, según el artículo 124.4.c) de la citada Ley 7/1985, establecer directrices generales de la acción de Gobierno Municipal y asegurar su continuidad, cuya función es delegable mediante decreto en los miembros de la Junta de Gobierno Local según el apartado 5 del mismo precepto legal.

En este sentido, el primer teniente de alcalde, o vicealcalde, ejercerá, por delegación, el establecimiento de las directrices generales de la acción de gobierno y el aseguramiento de su continuidad y las atribuciones concretas derivadas de ello, como la portavocía del Gobierno Municipal, protocolo y dirección del ámbito de modernización y calidad de la Administración Municipal, además del Área de Hacienda.

El segundo teniente de alcalde ejercerá, por delegación, las funciones inherentes al urbanismo y la coordinación inmediata de las áreas relacionadas con el mismo, como vivienda, embellecimiento y mantenimiento de la ciudad y patrimonio, transportes y movilidad, sin perjuicio de la coordinación general de las Áreas de Gobierno asignada al primer teniente de alcalde o vicealcalde.

Además, los tenientes de alcalde ejercen la función de la sustitución de las funciones del alcalde 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 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 29 de abril de 2005).

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 (BOLETÍN

OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 29 de abril de 2005), y demás preceptos concordantes de legal aplicación, dispongo:

1. 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 o Vicealcaldía.

— Titular: don Daniel Ortiz Espejo.

Ejercerá por delegación las siguientes atribuciones:

- a) El impulso, coordinación y seguimiento de la ejecución de la acción del Gobierno.
- b) La coordinación general de las Áreas de Gobierno.
- c) La coordinación de la acción informativa y de comunicación del Gobierno, ejerciendo la función de portavoz del Gobierno.
- d) La coordinación de la actividad institucional del Gobierno y de sus relaciones con otras Administraciones Públicas e instituciones, nacionales e internacionales.
- e) La dirección política del Gabinete de la Alcaldía-Presidencia.
- f) La dirección política del Área de Modernización y Calidad.
- g) Las relaciones con la Fundación 1808-2008.
- h) Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos delegados en la Primera Tenencia de Alcaldía o Vicealcaldía.
- i) 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 delegados en la Primera Tenencia de Alcaldía o Vicealcaldía.
- j) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en las áreas incluidas en el ámbito de la Primera Tenencia de Alcaldía o Vicealcaldía.
- k) Solicitud de subvenciones a otras Administraciones u organismos públicos en las áreas incluidas en el ámbito de la Primera Tenencia de Alcaldía o Vicealcaldía.
- l) Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de la Primera Tenencia de Alcaldía o Vicealcaldía.
- m) La dirección política del Área de Hacienda, con las atribuciones indicadas en el apartado 2.1 de este decreto.

Tenencia de Alcaldía Segunda.

— Titular: don Alberto Rodríguez de Rivera Morón.

Ejercerá por delegación las siguientes atribuciones:

- a) La coordinación inmediata de las Concejalías de Vivienda; Embellecimiento y Mantenimiento de la Ciudad, y Patrimonio, Transportes y Movilidad, sin perjuicio de la coordinación general de las Áreas de Gobierno asignada al primer teniente de alcalde o vicealcalde.
- b) La dirección política del Área de Urbanismo, con las atribuciones indicadas en el apartado 2.2 de este decreto.

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

2. 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 Hacienda.

— Titular: don Daniel Ortiz Espejo.

Departamentos o servicios que comprende:

- Hacienda.
- Igualmente, y sin perjuicio de las funciones que legalmente les corresponden a sus titulares, quedan adscritas a esta Concejalía-Delegada la Intervención General, la Tesorería, la Dirección General de Gestión Presupuestaria y Contabilidad, y la Dirección General de Gestión Tributaria y Recaudación.
- Tribunal Económico-Administrativo de Móstoles.

Atribuciones:

- a) Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de Hacienda.
- 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 Hacienda.
- c) 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.
- d) La autorización y disposición del resto de gastos no incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, cuando su cuantía no exceda de 12.000 euros. Este límite no será aplicable cuando se trate de gastos derivados de publicaciones obligatorias de anuncios en boletines oficiales.
- e) El reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos.
- f) La ordenación de pagos de las obligaciones previamente reconocidas.
- g) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el Área de Hacienda.
- h) Solicitud de subvenciones a otras Administraciones u organismos públicos en el Área de Hacienda.
- i) Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de Hacienda.

2.2. Concejalía de Urbanismo.

— Titular: don Alberto Rodríguez de Rivera y Morón.

Departamentos o servicios que comprende:

- Urbanismo.
- Gerencia Municipal de Urbanismo.
- Relaciones con el Consorcio Móstoles Tecnológico.
- Relaciones con el Consorcio Móstoles Sur.
- Relaciones con la Mancomunidad de Municipios del Sur para la prestación conjunta de los servicios de gestión de los residuos y en especial, el tratamiento, valorización energética y eliminación de los residuos sólidos urbanos.

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) Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de Urbanismo.
- 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 Urbanismo.
- e) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el Área de Urbanismo.
- f) Solicitud de subvenciones a otras Administraciones u organismos públicos en el Área de Urbanismo.
- g) Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de Urbanismo.

2.3. Concejalía de Participación Ciudadana y Administración Pública.

— Titular: doña María Vanesa Martínez Monroy.

Departamentos o servicios que comprende:

- Secretaría de la Junta de Gobierno Local.
- Asesoría Jurídica.
- Contratación.
- Unidad de Sanciones.
- Participación Ciudadana.
- Sugerencias y Reclamaciones.

Atribuciones:

- a) Concejala-secretaria 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) Presidenta del Consejo Social de la Ciudad [en virtud de lo previsto en el artículo 168.1.a) del Reglamento Orgánico].
- 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) La firma, en representación del Ayuntamiento, de los contratos administrativos o privados aprobados por el órgano competente.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Coordinación de las Juntas de Distrito, sin perjuicio de la coordinación general de las Áreas de Gobierno asignada al primer teniente de alcalde.
- i) 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 esta Concejalía y que sean de la competencia de la Alcaldía.
- j) 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 los Departamentos y Servicios que comprende esta Concejalía y que sean de la competencia de la Alcaldía.
- k) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación de los Departamentos y Servicios que comprende esta Concejalía y que sean de la competencia de la Alcaldía.
- l) Solicitud de subvenciones a otras Administraciones u organismos públicos en el ámbito de los Departamentos y Servicios que comprende esta Concejalía.
- m) Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende esta Concejalía y que sean de la competencia de la Alcaldía.
- n) Las resoluciones sobre inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.

2.4. Concejalía de Educación y Cultura.

— Titular: doña Casimira Cortés Ortega.

Departamentos o servicios que comprende:

- Educación.
- Patronato de Escuelas Infantiles.
- Conservatorio.
- Centros Socioculturales.
- Teatros.
- Museos.
- Bibliotecas.

Atribuciones:

- a) Presidenta del Consejo del Patronato de Escuelas Infantiles.
- b) Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de Educación y Cultura.
- 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 Educación y Cultura.
- d) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el Área de Educación y Cultura.
- e) Solicitud de subvenciones a otras Administraciones u organismos públicos en el Área de Educación y Cultura.
- f) Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de Educación y Cultura.

2.5. Concejalía de Limpieza Viaria y Gestión de Residuos.

— Titular: doña Natividad del Señor Perales Torres.

Departamentos o servicios que comprende:

- Limpieza Viaria.
- Gestión de Residuos.
- Recogida de Enseres.
- Limpieza de Fachadas.
- Punto Limpio.

Atribuciones:

- a) 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).
- b) Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de Limpieza Viaria y Gestión de Residuos.
- 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 Limpieza Viaria y Gestión de Residuos.
- d) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el Área de Limpieza Viaria y Gestión de Residuos.
- e) Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el Área de Limpieza Viaria y Gestión de Residuos.
- f) Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de Limpieza Viaria y Gestión de Residuos.

2.6. Concejalía de Economía.

— Titular: doña Elena López Barraya.

Departamentos o servicios que comprende:

- Comercio.
- Industria.
- Empleo.
- Vivero de Empresas.
- Consumo.
- “Empresa Municipal de Promoción Económica, Sociedad Anónima”.

Atribuciones:

- a) 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 de su competencia.
- 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 Departamentos y Servicios de su competencia.
- c) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el área de su competencia.

- d) Solicitud de subvenciones a otras Administraciones u organismos públicos en el área de su competencia.
- e) Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios de su competencia.

2.7. Concejalía de Vivienda.

— Titular: don Jesús Pato Ballesteros.

Departamentos o servicios que comprende:

- Vivienda.
- “Instituto Municipal de Suelo Móstoles, Sociedad Anónima”.
- “Empresa Municipal de Aparcamientos, Sociedad Anónima”.

Atribuciones:

- a) Vicepresidencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo (en virtud de lo previsto en el artículo 7.4 de los estatutos de la misma aprobados por acuerdo del Pleno de 14 de febrero de 2008).
- b) Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de Vivienda y Aparcamientos.
- 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 Vivienda y Aparcamientos.
- d) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en las Áreas de Vivienda y Aparcamientos.
- e) Solicitud de subvenciones a otras Administraciones u organismos públicos en las Áreas de Vivienda y Aparcamientos.
- f) Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de Vivienda y Aparcamientos.

2.8. Concejalía de Embellecimiento y Mantenimiento de la Ciudad.

— Titular: don David Sánchez del Rey.

Departamentos o servicios que comprende:

- Obras Viarias.
- Embellecimiento de la Ciudad.
- Rehabilitación de Barrios.
- Mantenimiento de Edificios y Espacios Públicos.

Atribuciones:

- a) 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 de su ámbito de delegación.
- 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 los Departamentos y Servicios de su ámbito de delegación.
- c) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el Área de los Departamentos y Servicios de su ámbito de delegación.
- d) Solicitud de subvenciones a otras Administraciones u organismos públicos en el Área de los Departamentos y Servicios de su ámbito de delegación.
- e) Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los Departamentos y Servicios de su ámbito de delegación.

2.9. Concejalía de Patrimonio, Transportes y Movilidad.

— Titular: doña Paloma Tejero Toledo.

Departamentos o servicios que comprende:

- Patrimonio.
- Relaciones con el Consorcio Puerta del Atlántico.
- Relaciones con el Consorcio Regional de Transportes.

Atribuciones:

- a) La firma, en representación del Ayuntamiento de las escrituras públicas relativas al tráfico jurídico de bienes.
- b) La resolución de procedimientos de responsabilidad patrimonial de cuantía inferior a 15.000 euros 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.
- c) La gestión y desarrollo del Plan de Movilidad Urbana.
- d) 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 de su ámbito de delegación.
- e) 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 los Departamentos y Servicios de su ámbito de delegación.
- f) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el Área de los Departamentos y Servicios de su ámbito de delegación.
- g) Solicitud de subvenciones a otras Administraciones u organismos públicos en el Área de los Departamentos y Servicios de su ámbito de delegación.
- h) Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los Departamentos y Servicios de su ámbito de delegación.

2.10. Concejalía de Medio Ambiente.

— Titular: don Alejandro de Utrilla Palombi.

Departamentos o servicios que comprende:

- Medio Ambiente.
- Parques y Jardines.

Atribuciones:

- a) 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 de su ámbito de delegación.
- 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 los Departamentos y Servicios de su ámbito de delegación.
- c) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en las áreas de su ámbito de delegación.
- d) Solicitud de subvenciones a otras Administraciones u organismos públicos en las áreas de su ámbito de delegación.
- e) Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de su ámbito de delegación.
- f) 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.
- g) 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.

2.11. Concejalía de Recursos Humanos.

— Titular: doña Mercedes Parrilla Martín.

Departamentos o servicios que comprende:

- Personal.
- Relaciones Sindicales.
- Archivo General.
- Estadística.

Atribuciones:

- a) Presidenta 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).
- b) Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de Recursos Humanos.

- 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 Recursos Humanos.
- d) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el Área de Recursos Humanos.
- e) Solicitud de subvenciones a otras Administraciones u organismos públicos en el Área de Recursos Humanos.
- f) La firma, en representación del Ayuntamiento, en las actas de toma de posesión del personal.
- 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.

2.12. Concejalía de Juventud.

— Titular: doña Eva María Sánchez López.

Departamentos o servicios que comprende:

- Juventud.
- Festejos.

Atribuciones:

- a) 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 de su ámbito de delegación.
- 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 los Departamentos y Servicios de su ámbito de delegación.
- c) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en las áreas de su ámbito de delegación.
- d) Solicitud de subvenciones a otras Administraciones u organismos públicos en las áreas de su ámbito de delegación.
- e) Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios de su ámbito de delegación.

2.13. Concejalía de Deportes.

— Titular: don Francisco Vargas Salazar.

Departamentos o servicios que comprende:

- Deportes.
- Polideportivos.
- Demás Instalaciones Deportivas.

Atribuciones:

- a) Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de Deportes.
- 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 Deportes.
- c) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el Área de Deportes.
- d) Solicitud de subvenciones a otras Administraciones u organismos públicos en el Área de Deportes.
- e) Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de Deportes.

2.14. Concejalía de Sanidad y Bienestar Social.

— Titular: doña Gema Zamorano Romo.

Departamentos o servicios que comprende:

- Sanidad.
- Servicios Sociales.
- Mayores.
- Inmigración.
- Cooperación Internacional.

Atribuciones:

- a) 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 de su ámbito de delegación
- 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 los Departamentos y Servicios de su ámbito de delegación.
- c) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrantes en las áreas de su ámbito de delegación.
- d) Solicitud de subvenciones a otras Administraciones u organismos públicos en las áreas de su ámbito de delegación.
- e) Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de su ámbito de delegación.
- f) La gestión de las funciones asignadas al Ayuntamiento en las 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.

2.15. Concejalía de Igualdad y Nuevas Tecnologías.

— Titular: doña Irene Gómez Martín.

Departamentos o servicios que comprende:

- Igualdad de Oportunidades.
- Nuevas Tecnologías.

Atribuciones:

- a) 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).
- 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 de su ámbito de delegación.
- 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 los Departamentos y Servicios de su ámbito de delegación.
- d) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrantes en las áreas de su ámbito de delegación.
- e) Solicitud de subvenciones a otras Administraciones u organismos públicos en las áreas de su ámbito de delegación.
- f) Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de su ámbito de delegación.

2.16. Concejalía de Seguridad.

— Titular: don Juan Manuel Manjavacas Escribano.

Departamentos o servicios que comprende:

- Policía Municipal.
- Bomberos.
- Protección Civil.

Atribuciones:

- a) Presidente 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).
- b) Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de Seguridad.
- 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 Seguridad.
- d) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el Área de Seguridad.
- e) Solicitud de subvenciones a otras Administraciones u organismos públicos en el Área de Seguridad.

- f) Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de Seguridad.
- g) 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.
- h) 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.

3. Derogación de resoluciones anteriores

Quedan derogadas expresamente todas las resoluciones dictadas anteriormente en cuanto a delegaciones del alcalde en tenientes de alcalde y concejales.

4. 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 alcalde-presidente, en Móstoles a 14 de junio de 2011.—El alcalde-presidente (firma ilegible).— El titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local. Doy fe (firma ilegible).

En Móstoles, a 14 de junio de 2011.—El alcalde-presidente, Esteban Parro del Prado.

(03/25.359/11)