

concurso-oposición libre, de una plaza de la escala de Administración General, subescala auxiliar, categoría auxiliar administrativo, como personal laboral fijo, quedando expuestas las mismas en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Morada de Tajuña, a 1 de junio de 2009.—El alcalde-presidente, V. Mariano Franco Navarro.

(02/6.765/09)

MÓSTOLES

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

De conformidad con lo establecido en los artículos 53, 54, 56 a 58 y 60 a 62 del Reglamento Orgánico Municipal de este Ayuntamiento, se hacen públicos los decretos y acuerdos adoptados en materia de organización por el mismo, según se detalla a continuación:

1. Decreto de la Alcaldía-Presidencia 2224/2009, de fecha 24 de abril

Por decreto de esta Alcaldía-Presidencia 5898/2007, de 19 de junio, y tras constituirse la nueva Corporación tras las elecciones municipales, se efectuó el nombramiento y ámbito de funciones de las Tenencias de Alcaldía, Concejalías Delegadas y Áreas de Gestión que comprenden y se señalaron las atribuciones del alcalde que se delegan.

El reciente fallecimiento del concejal del equipo de Gobierno, don Juan José López Gómez, que ejercía funciones delegadas en materia de Seguridad Ciudadana, y la toma de posesión en el día de hoy de doña Eva María Sánchez López, exige una reestructuración de las Concejalías, junto con ligeras variaciones en el ámbito de las funciones asignadas, en los términos que se indican en el presente decreto.

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), dispongo:

1.º Tenencias de Alcaldía y Áreas de Gestión.

1.1. Se mantienen las mismas Tenencias de Alcaldía o Áreas de Gestión, asignando las mismas a los concejales miembros de la Junta de Gobierno Local que se indican:

- Tenencia de Alcaldía Primera, de Economía y Administración Pública. Titular: don José María Castillo Hernández. Comprende las Concejalías siguientes: Hacienda, Economía, Recursos Humanos.
- Tenencia de Alcaldía Segunda, de Servicios al Ciudadano. Titular: don Daniel Ortiz Espejo. Comprende las Concejalías siguientes: Presidencia, Educación y Cultura, Participación Ciudadana, Seguridad, Sanidad e Igualdad de Oportunidades, Deportes, Servicios Sociales y Juventud.
- Tenencia de Alcaldía Tercera, de Desarrollo de la Ciudad. Titular: don Alberto Rodríguez de Rivera Morón. Comprende las Concejalías siguientes: Urbanismo, Obras y Medio Ambiente, Limpieza de la Ciudad, Mantenimiento de la Ciudad.

1.2. Los referidos tenientes de alcalde tienen las funciones siguientes:

- a) La sustitución en la totalidad de las funciones del Alcalde y por el orden de su nombramiento, conforme a lo previsto en los artículos 125 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 58 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).
- b) La superior dirección y coordinación de las Concejalías Delegadas adscritas a cada Tenencia de Alcaldía.

c) Además, las atribuciones que por delegación de esta Alcaldía se indican en el apartado 2.º de este decreto.

2.º Concejalías Delegadas.

2.1. Se asignan las Concejalías Delegadas a los miembros del equipo de gobierno que se indican:

2.1.1. Adscritas a la Primera Tenencia de Alcaldía, de Economía y Administración Pública:

Hacienda. Concejal-delegado: don José María Castillo Hernández. Comprende los departamentos o servicios siguientes:

- Hacienda.
- Tribunal Económico-Administrativo de Móstoles.
- Mesas de Contratación.
- Consejo Social de la Ciudad.

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.

Economía. Concejal-delegada: doña Elena López Barraja. Comprende los departamentos o servicios siguientes:

- Comercio.
- Industria.
- Empleo.
- EMPESA.

Recursos Humanos. Concejal-delegada: doña Mercedes Parrilla Martín. Comprende los departamentos o servicios siguientes:

- Personal.
- Relaciones Sindicales.
- Archivo.
- Estadística.
- Presidencia del Distrito 4.

2.1.2. Adscritas a la Segunda Tenencia de Alcaldía, de Servicios al Ciudadano:

Presidencia. Concejal-delegado: don Daniel Ortiz Espejo. Comprende los departamentos o servicios siguientes:

- Portavoz del Gobierno.
- Gabinete de Alcaldía.
- Asesoría Jurídica.
- Comunicación.
- Protocolo y Relaciones Institucionales.
- Sanciones.
- Dirección de Modernización y Calidad.
- Comisión Sugerencias y Reclamaciones.

Educación y Cultura. Concejal-delegada: doña Casimira Cortés Ortega. Comprende los departamentos o servicios siguientes:

- Educación.
- Patronato EE.II.
- Conservatorio.
- Centros Socioculturales.
- Teatros.
- Museos.
- Bibliotecas.

Participación Ciudadana. Concejal-delegado: don David Sánchez del Rey. Comprende los departamentos o servicios siguientes:

- Coordinación de Distritos.
- Festejos.
- Distrito 2.

Seguridad. Concejal-delegado: don Juan Manuel Manjavacas Escribano. Comprende los departamentos o servicios siguientes:

- Policía Local.
- Transporte.
- Tráfico.
- Bomberos.
- Protección Civil.

Sanidad e Igualdad de Oportunidades. Concejala-delegada: doña Paloma Tejero Toledo. Comprende los departamentos o servicios siguientes:

- Sanidad.
- Consumo.
- Igualdad de oportunidades.
- Distrito 5.

Deportes. Concejal-delegado: don Eduardo de Santiago Dorado. Comprende los departamentos o servicios siguientes:

- Deportes.
- Instalaciones Deportivas.
- Polideportivos.

Servicios Sociales. Concejala-delegada: doña Vanesa Martínez Monroy. Comprende los departamentos o servicios siguientes:

- Servicios Sociales.
- Mayores.
- Inmigración.
- Cooperación Internacional.
- Asociaciones Sociosanitarias.

Juventud. Concejala-delegada: doña Eva María Sánchez López. Comprende los departamentos o servicios siguientes:

- Juventud.
- Distrito 3.

2.1.3. Adscritas a la Tercera Tenencia de Alcaldía, de Desarrollo de la Ciudad:

Urbanismo. Concejal-delegado: don Alberto Rodríguez de Rivera Morón. Comprende los departamentos o servicios siguientes:

- Urbanismo.
- Vivienda.
- Obras Públicas.
- Gerencia Municipal de Urbanismo.
- “Instituto Municipal de Suelo Móstoles, Sociedad Anónima”.
- Consorcio Móstoles Tecnológico.
- Consorcio Móstoles Sur.
- Consorcio Puerta del Atlántico.
- Fundación Bicentenario.
- Patrimonio.

Obras y Medio Ambiente. Concejal-delegado: don Alejandro de Utrilla Palombi. Comprende los departamentos o servicios siguientes:

- Obras Viarias.
- Medio Ambiente.
- Embellecimiento de la Ciudad.
- Rehabilitación de Barrios.
- Empresa Municipal de Aparcamientos (EMA).

Limpieza Ciudad. Concejala-delegada: doña Natividad del Señor Perales Torres. Comprende los departamentos o servicios siguientes:

- Limpieza Viaria.
- Recogida de Basura.
- Recogida de Enseres.
- Limpieza de Fachadas.
- Parques y Jardines.

Mantenimiento de la Ciudad. Concejal-delegado: don Jesús Pato Ballesteros. Comprende los departamentos o servicios siguientes:

- Mantenimiento de Edificios y Espacios Públicos.
- Nuevas Tecnologías.
- Distrito 1.

2.2. Se mantienen en las Concejalías indicadas las siguientes atribuciones:

Concejal-delegado de Hacienda:

- La firma, en representación del Ayuntamiento, de los contratos administrativos o privados aprobados por el órgano competente.

- Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de Hacienda.
- 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.
- La autorización y disposición de gastos en las materias de competencia de la Alcaldía, hasta el límite de 12.000 euros y conforme a lo dispuesto en las bases de ejecución del presupuesto.
- Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el Área de Hacienda.
- Solicitud de subvenciones a otras Administraciones u organismos públicos en el Área de Hacienda.
- Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de Hacienda.

Concejala-delegada de Economía:

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

Concejala-delegada de Recursos Humanos:

- Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de Recursos Humanos.
- 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.
- Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el Área de Recursos Humanos.
- Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el Área de Recursos Humanos.
- La firma, en representación del Ayuntamiento, en las actas de toma de posesión del personal.
- Las resoluciones relativas a la gestión del padrón de habitantes.
- La resolución de las solicitudes de inscripción en el Registro Municipal de uniones de hecho.

Concejal-delegado de Presidencia:

- Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de Presidencia.
- 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 Presidencia.
- Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el Área de Presidencia.
- Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el Área de Presidencia.
- Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de Presidencia.
- La coordinación de la reunión preparatoria de las sesiones de la Junta de Gobierno Local.
- 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.
- 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.

Concejala-delegada de Educación y Cultura:

- 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.
- 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.
- Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el Área de Educación y Cultura.
- Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el Área de Educación y Cultura.
- Oficinas de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de Educación y Cultura.

Concejal-delegado de Participación Ciudadana:

- Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de Participación Ciudadana.
- 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 Participación Ciudadana.
- Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el Área de Participación Ciudadana.
- Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el Área de Participación Ciudadana.
- Oficinas de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de Participación Ciudadana.
- Las resoluciones sobre inscripción en el Registro Municipal de asociaciones vecinales.

Concejal-delegado de Seguridad:

- Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de Seguridad.
- 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.
- Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el Área de Seguridad.
- Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el Área de Seguridad.
- Oficinas de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de Seguridad.
- 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.
- 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.

Concejala-delegada de Sanidad e Igualdad de Oportunidades:

- Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de Sanidad e Igualdad de Oportunidades.
- 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 Sanidad e Igualdad de Oportunidades.
- Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el Área de Sanidad e Igualdad de Oportunidades.
- Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el Área de Sanidad e Igualdad de Oportunidades.

- Oficinas de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de Sanidad e Igualdad de Oportunidades.
- La gestión de las funciones asignadas al Ayuntamiento en la Ley 1/1990, de 1 de febrero, de Protección de Animales Domésticos.
- La autorización de la tarjeta de estacionamiento para personas con dificultades de movilidad.

Concejal-delegado de Deportes:

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

Concejala-delegada de Servicios Sociales:

- Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de Servicios Sociales.
- 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 Servicios Sociales.
- Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el Área de Servicios Sociales.
- Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el Área de Servicios Sociales.
- Oficinas de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de Servicios Sociales.

Concejala-delegada de Juventud:

- Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de Juventud.
- 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 Juventud.
- Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el Área de Juventud.
- Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el Área de Juventud.
- Oficinas de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de Juventud.

Concejal-delegado de Urbanismo:

- La firma, en representación del Ayuntamiento, de los actos y contratos siguientes: escrituras públicas relativas al tráfico jurídico de bienes, actas de expropiación forzosa, texto definitivo de los convenios urbanísticos una vez aprobado por el Pleno.
- Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de Urbanismo.
- 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.
- Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el Área de Urbanismo.
- Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el Área de Urbanismo.
- Oficinas de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de Urbanismo.
- La resolución de procedimientos de responsabilidad patrimonial hasta el límite de 6.000 euros.

Concejal-delegado de Obras y Medio Ambiente:

- Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de Obras y Medio Ambiente.
- 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 Obras y Medio Ambiente.
- Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el Área de Obras y Medio Ambiente.
- Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el Área de Obras y Medio Ambiente.
- Oficinas de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de Obras y Medio Ambiente.
- 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.
- 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.

Concejala-delegada de Limpieza de la Ciudad:

- Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de Limpieza de la Ciudad.
- 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 de la Ciudad.
- Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el Área de Limpieza de la Ciudad.
- Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el Área de Limpieza de la Ciudad.
- Oficinas de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de Limpieza de la Ciudad.

Concejal-delegado de Mantenimiento de la Ciudad:

- Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de Mantenimiento de la Ciudad.
- 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 Mantenimiento de la Ciudad.
- Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el Área de Mantenimiento de la Ciudad.
- Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el Área de Mantenimiento de la Ciudad.
- Oficinas de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de Mantenimiento de la Ciudad.

3.º Quedan derogadas expresamente todas las resoluciones dictadas anteriormente en cuanto a delegaciones del alcalde, en concejales y específicamente los decretos 5898/2007 y 6187/2007, de 19 de junio, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición transitoria primera de los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 22.4.08).

4.º 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 24 de abril de 2009.

2. Decreto de la Alcaldía-Presidencia 2321/2009, de fecha 29 de abril

Resultando de aplicación al municipio de Móstoles el régimen de organización de los municipios de gran población, conforme al acuerdo del Pleno de la Asamblea de Madrid de fecha 4 de noviembre de 2004.

Resultando que la aplicación del mencionado régimen de organización configura a la Junta de Gobierno Local como un órgano municipal necesario, que bajo la presidencia del alcalde colabora de

forma colegiada en la función de dirección política que a este corresponde y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que se señalan en la legislación vigente, como atribuciones propias.

Resultando que el día 19 de junio de 2007 se emitió decreto de esta Alcaldía 5859/2007 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 186, 7 de agosto de 2007), por el que se establecían los miembros de la Junta de Gobierno Local, así como su régimen de sesión, tal y como consta en la sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 20 de junio de 2007 (asunto 1/820).

En el punto segundo.9 del mencionado decreto se nombró a don Juan Manuel Manjavacas Escribano como miembro de la Junta de Gobierno Local.

Resultando que el 24 de abril se ha emitido decreto de la Alcaldía-Presidencia 2224/2009, sobre modificación de las Concejalías Delegadas y Áreas de Gestión que comprenden y señalamiento de las atribuciones del alcalde que se delegan, delegándose a don Juan Manuel Manjavacas Escribano la Concejalía de Seguridad y a don Jesús Pato Ballesteros la Concejalía de Mantenimiento de la Ciudad.

Resultando de interés para la mejora de la gestión municipal el mantener como criterio de designación de los miembros de la Junta de Gobierno Local la titularidad de las Áreas de Gestión, y resultando que don Jesús Pato Ballesteros es el nuevo titular de la Concejalía de Mantenimiento de la Ciudad.

Considerando lo dispuesto en el artículo 126 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Considerando lo dispuesto en los artículos 129 y siguientes del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Móstoles, aprobado en Pleno municipal de fecha 31 de marzo de 2005 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 29 de abril de 2005).

Por todo lo expuesto, vengo a resolver:

Primero.—Cesar como miembro de la Junta de Gobierno Local, con agradecimiento de los servicios, al concejal don Juan Manuel Manjavacas Escribano.

Segundo.—Nombrar como miembro de la Junta de Gobierno Local al concejal don Jesús Pato Ballesteros.

Tercero.—El presente acuerdo surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha de este decreto, debiendo notificarse a los interesados y dar cuenta a la Junta de Gobierno Local, así como al Pleno en la primera sesión que celebre, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Todos los nombramientos se entenderán aceptados tácitamente si en el término de tres días hábiles, contados desde la notificación, no hace manifestación expresa de no aceptación.

Cuarto.—Integrar el presente acuerdo en el decreto de la Alcaldía 5859/2007, de 19 de junio (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 186, de 7 de agosto de 2007), por el que se establecían los miembros de la Junta de Gobierno Local, así como su régimen de sesión, tal y como consta en la sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 20 de junio de 2007 (asunto 1/820).

Móstoles, a 6 de mayo de 2009.—El alcalde (firmado).

(03/16.574/09)

MÓSTOLES

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 14 de mayo de 2009, acordó aprobar inicialmente el Reglamento Municipal de Procedimiento Administrativo.

Conforme a lo establecido en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se abre un período de información pública durante treinta días, a contar desde la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

Durante dicho plazo, el proyecto de Reglamento queda expuesto en la Secretaría General de este Ayuntamiento de lunes a viernes, de nueve a catorce horas, y en la web municipal www.mostoles.es

Móstoles, a 18 de mayo de 2009.—El alcalde, Esteban Parro del Prado.

(03/16.491/09)