

sejo de Gerencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo 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.

Lo manda y firma el presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en Móstoles, a 30 de abril de 2009.—El presidente (firmado).—Ante mí, el secretario del Comité Ejecutivo (firmado).

3. Decreto del gerente de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Móstoles número 1/2008, de 31 de octubre, por el que se delega la firma de las notificaciones y traslados de los actos resolutorios emanados del Comité Ejecutivo de la Gerencia Municipal de Urbanismo y la de las notificaciones y traslados de los actos resolutorios emanados de los órganos unipersonales de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Resultando que el artículo 16.16 de los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles atribuye al gerente de esta la competencia de “notificar los actos y acuerdos de los órganos de la Gerencia”.

Resultando que el artículo 19 de los mismos establece que “la estructura administrativa de la Gerencia, además de los órganos descritos anteriormente, se organiza básicamente en Departamentos, Secciones y Unidades”. Efectivamente, así resulta organizada, siendo considerado el gerente como órgano directivo de la misma y estando el resto de los Departamentos, Secciones y Unidades de la Gerencia bajo su directa dependencia funcional y orgánica.

Resultando que, atendiendo al volumen de firma y a la entidad de la misma, y con objeto de descongestionar al titular, tanto de la tarea de suscribir innumerables resoluciones y actos administrativos de idéntico contenido como de su posterior notificación, se ha estimado conveniente delegar la firma de los actos administrativos que puedan recaer en expedientes y restante documentación de gestión interna y de trámite, así como su posterior notificación.

Considerando que el artículo 16.1 de la Ley 30/1992, establece que: “los titulares de los órganos administrativos podrán en materia de su propia competencia delegar la firma de sus resoluciones y actos administrativos a los titulares de órganos o unidades administrativas que de ellos dependan dentro de los límites señalados en el artículo 13”.

Considerando que, con la delegación de firma, no se produce ninguna alteración de la titularidad de la competencia ni de su ejercicio. Afecta únicamente a la forma de exteriorizar la manifestación de la voluntad del órgano que tiene atribuida la competencia y a que en virtud de delegación de firma se encomienda dicha exteriorización a un órgano inferior.

Considerando que, a mayor abundamiento, el artículo 41.1 de igual precepto legal establece que son responsables directos de la tramitación de asuntos los titulares de las unidades administrativas y el personal al servicio de la Administración.

Considerando la motivación “in aliunde” del presente acto, en relación con la aceptación de los informes que integran el expediente de referencia.

Considerando que ha sido emitido informe jurídico por los servicios jurídicos correspondientes con fecha 28 de octubre de 2008.

Considerando las atribuciones de este gerente conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de los estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, aprobados definitivamente por el Pleno de la Corporación el 14 de febrero de 2008 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 95, de 22 de abril de 2008).

Por lo expuesto, y de conformidad con las previsiones del artículo 16 de la Ley 30/1992, vengo a resolver:

Primero.—La delegación de firma de las notificaciones y traslados de los actos resolutorios emanados del comité ejecutivo de la Gerencia Municipal de Urbanismo en el/la jefe/a de sección de apoyo al comité ejecutivo y la de las notificaciones y traslados de los actos resolutorios emanados de los órganos unipersonales de la Gerencia Municipal de Urbanismo en los/las directores/as de departamento.

Segundo.—La delegación de firma y la de su posterior notificación, de requerimientos de trámite en los jefes de sección, debiendo recabar estos el visto bueno del director del departamento correspondiente o, en su ausencia, del órgano que jerárquicamente superior sustituya a este, entendiendo como requerimiento de trámite aquellos integrados en los diversos procedimientos cuya materia compete a esta Gerencia Municipal de Urbanismo en virtud de sus

Estatutos, y que necesariamente han de estar fundados en derecho y cuyo fin ha de ser solicitar a los administrados y/o interesados todos aquellos documentos y datos que permitan a este organismo conocer y comprobar los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución.

Tercero.—La delegación de firma y la de su posterior notificación de los demás actos de trámite que deban recaer en los expedientes que tramitan la distintas unidades administrativas de esta Gerencia, en los jefes de sección de los distintos departamentos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, debe entenderse como acto de trámite, entre otros, los oficios de remisión, tanto internos (Alcaldía, jefe de Policía, Sanidad, Rentas y Exacciones, adjunto anuncio para el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, etcétera) como externos (audiencia y citaciones a terceros, informaciones generales no vinculantes, etcétera), reservándose el gerente la firma de oficios externos institucionales (defensor del pueblo, tribunales, Administraciones Públicas, etcétera) y la de aquellas informaciones vinculantes o especiales que requieran interpretación.

Cuarto.—El ejercicio de la delegación de la firma requerirá que en los documentos aparezca la identificación funcional del órgano, que se realizará expresando en la antefirma el cargo o puesto que ocupa al que corresponda emitir o cursar el acto administrativo de que se trate, consignando, además, necesariamente el desempeño por el firmante en los casos de delegación o en los supuestos normales de sustitución. Deberá igualmente indicarse la fecha de decreto de delegación de firma y la reseña abreviada “por delegación de firma” (PDF).

Quinto.—Los delegados de firma serán sustituidos en caso de ausencia, vacante o enfermedad por quien conforme a las normas internas se determinen o, en su defecto, por el órgano superior jerárquico a estos.

Sexto.—El delegante se reserva la facultad de avocar en cualquier momento la delegación de firma.

Séptimo.—La presente delegación surtirá efectos desde la fecha de su adopción.

Octavo.—Debe darse el traslado de este a los órganos delegados para su conocimiento y efectos oportunos.

Lo manda y firma el gerente de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en Móstoles, a 31 de octubre de 2008.—El fedatario público (firmado).

Móstoles, a 28 de agosto de 2009.—El presidente, Alberto Rodríguez de Rivera Morón.

(03/33.449/09)

## MÓSTOLES

### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

#### Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles

De conformidad con lo establecido en los artículos 53, 54, 56 a 58 y 60 a 62 del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Móstoles, se hacen públicos los decretos y acuerdos adoptados en materia de organización por la Gerencia Municipal de Urbanismo, cuyo texto a continuación se transcribe:

Decreto de Presidencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Móstoles número 94/2009, de fecha 22 de septiembre, por el que se modifica la hora predeterminada para la celebración de las sesiones ordinarias del Comité Ejecutivo de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Resultando que, por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 14 de febrero de 2008, se adoptó acuerdo sobre aprobación definitiva de los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Resultando que en aplicación de lo establecido en los mismos, se configura al Comité Ejecutivo como órgano necesario que colabora de forma colegiada y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que se señalan en los Estatutos como atribuciones propias.

Resultando que, en aplicación de lo establecido en los mismos, se configura al Comité Ejecutivo como órgano necesario que colabora de forma colegiada y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que se señalan en los estatutos como atribuciones propias.

Resultando que el 30 de octubre de 2008 se emitió decreto de esta Presidencia con número 3/2008, por el que se establecían los miem-

bros del Comité Ejecutivo, así como su régimen de sesión, tal y como consta en la sesión celebrada por el Comité Ejecutivo el día 3 de noviembre de 2008 (asunto 1/1). En el punto sexto del mencionado decreto se determinó la periodicidad de la celebración de las sesiones ordinarias, señalándose las catorce y treinta horas como predeterminada para su celebración, sin que la alteración de la hora de convocatoria afecte al régimen de la sesión.

Resultando que el Comité Ejecutivo, en su sesión celebrada el día 29 de junio de 2009, a propuesta del presidente, adoptó acuerdo 12/215 para la modificación del horario de celebración de las sesiones del comité ejecutivo, circunscrito a los meses de julio y septiembre. Comprobando que la celebración de las sesiones del Comité Ejecutivo a las trece horas resulta más adecuada para gestión del tiempo de los miembros del comité ejecutivo. Oído el parecer de los miembros del Comité Ejecutivo, se estima conveniente la fijación de las trece horas como horario predeterminado de celebración de las sesiones ordinarias de forma permanente.

Considerando las atribuciones de esta Presidencia conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, aprobados definitivamente por el Pleno de la Corporación el 14 de febrero de 2008 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 95, de 22 de abril de 2008).

Por lo expuesto, vengo a resolver:

Primero.—Que la periodicidad de la celebración de las sesiones ordinarias sea semanal, fijándose su celebración todos los lunes. De ser día inhábil, se celebrará la sesión ordinaria el día hábil posterior. Igualmente se señala las trece horas como predeterminada para su celebración, sin que la alteración de la hora de convocatoria afecte al régimen de la sesión.

Segundo.—El presente acuerdo surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha de este decreto, debiendo notificarse a los interesados y dar cuenta al Consejo de la Gerencia en la primera sesión que celebre, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Tercero.—Integrar el presente acuerdo en el decreto de Presidencia 3/2008, de 30 de octubre, por el que se establecían los miembros del Comité Ejecutivo, así como su régimen de sesión, tal y como consta en la sesión celebrada por el Comité Ejecutivo el día 3 de noviembre de 2008 (asunto 1/1).

Lo manda y firma el presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en Móstoles, a 22 de septiembre de 2009.—El presidente (firmado).—El secretario del Comité Ejecutivo (firmado).

Móstoles, a 1 de octubre de 2009.—El presidente, Alberto Rodríguez de Rivera Morón.

(03/33.459/09)

## MÓSTOLES

### PERSONAL

#### Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles

De conformidad con lo establecido en los artículos 53, 54, 56 a 58 y 60 a 62 del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Móstoles, se hacen públicos los decretos y acuerdos adoptados en materia de personal por la Gerencia Municipal de Urbanismo, cuyo texto a continuación se transcribe:

1. Decreto número 1/2008, de fecha 22 de septiembre de 2008 de Presidencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Móstoles, por el que se ratifica la adscripción laboral a la Gerencia Municipal de Urbanismo del personal que proviene del Ayuntamiento de Móstoles y del Instituto Municipal de Suelo Móstoles

Resultando que, por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Móstoles, en su sesión celebrada el día 17 de julio de 2008, a propuesta del presidente del Consejo de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Móstoles, se aprobó el presupuesto de esta, así como la relación de puestos de trabajo y su plantilla.

Resultando que, en virtud de lo establecido en el artículo 20.1 de los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Móstoles, podrán formar parte del personal de la Gerencia empleados públicos del Ayuntamiento de Móstoles, funcionarios o contratados laborales, así como trabajadores municipales del Ayuntamiento de Móstoles.

Resultando que, a efectos de integrar dicha plantilla, se han seguido actuaciones tendentes a lograr la adscripción voluntaria del personal, tanto del Ayuntamiento de Móstoles como del “Instituto Municipal del Suelo de Móstoles, Sociedad Anónima”, suscribiendo al efecto todo el personal interesado en dicha adscripción el documento que a la presente se acompaña.

Resultando que, por decreto de 22 de septiembre de 2008 de la concejala de Recursos Humanos, a instancias del concejal de Urbanismo, se ha ordenado la adscripción del personal a la Gerencia Municipal de Urbanismo que a continuación se relaciona:

Doña María del Carmen Archidona Sevilla.

Doña María Teresa Bravo Hueso.

Doña Yolanda Calvente Díaz.

Doña Ana María Consuegra Colorado.

Doña Nelly Covadonga Díez Getino.

Don José Luis Fernández Fernández.

Doña María Estela Fernández Tejada.

Doña Asunción Gaya Curiel.

Don Eduardo Gutiérrez Cruz.

Don Eugenio León Pajares.

Doña Eva López Zariquiegui.

Doña Aránzazu Martín Dueñas.

Doña Nuria Martín Lorenzo.

Don José Antonio Narvarte del Pozo.

Don Juan Antonio Reina Betancor.

Doña Marina Rolland Vacas.

Don Vicente Sampietro Casabón.

Don Francisco Javier Yébenes Sanz.

Don Juan Blanco Fernández.

Don Ramón Cabrerizo Ferrio.

Don Juan Manuel Carbajo Vega.

Don José Antonio Díaz Ordóñez.

Don Ricardo Espinilla Rodríguez.

Don Antonio Fernández Mena.

Doña Elena Gamboa Blázquez.

Doña María González Cabrales.

Doña Cristina Izquierdo Martínez.

Doña María Teresa López Serrano.

Doña Lucía Manzano Contreras.

Doña Lidia Martín Estaúchez.

Doña Almudena Mateos Cantero.

Don Tomás Rayo Navidad.

Don Óscar Rincón Ortega.

Don Salvador Sáez García.

Doña María Ángeles Sánchez Concostrina.

Resultando que, por el Consejo de Administración del Instituto Municipal del Suelo de Móstoles, en reunión celebrada el día 28 de junio de 2008, se adoptó el acuerdo que consta en la certificación que se acompaña y que literalmente contiene: «Acordar la adscripción laboral a la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Móstoles de los siguientes trabajadores del Instituto Municipal del Suelo:

Doña Eva Rosa Rodríguez Resino.

Doña Aurora García Clemente.

Doña Susana Cruces Marcos.

Doña Angélica Gutiérrez Carabias.

Don Miguel Ángel Castilla Guerrero.

Don Fernando Fontanillas González.

Don Rafael de la Torre Barroso.

Doña Beatriz Núñez Magro.

Dicha adscripción tendrá plenos efectos desde el día siguiente a la entrada en el Registro del “Instituto Municipal del Suelo de Móstoles, Sociedad Anónima”, de la comunicación de la aprobación de esta adscripción por el Consejo de Gerencia».

Considerando que, en virtud de lo establecido en el artículo 13.10 de los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Móstoles, aprobados por el Pleno de la Corporación en su sesión de 14 de febrero de 2008, y publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de fecha 22 de abril del mismo año, es competencia de su presidente ratificar la adscripción al Organismo Autónomo de los empleados públicos que previamente presten sus servicios en el Ayuntamiento de Móstoles.