

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

45**MÓSTOLES**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

De conformidad con lo establecido en los artículos 53, 56 y 61 del Reglamento Orgánico Municipal, se hace público, en forma de texto integrado, el Decreto de la Alcaldía n.º 2981/19, de 17 de junio, con corrección de errores en el Decreto de la Alcaldía n.º 3174/19, de 28 de junio en la forma siguiente:

TEXTO INTEGRADO

**DECRETO DE LA ALCALDÍA DE 17 DE JUNIO DE 2019,
SOBRE NOMBRAMIENTO Y FUNCIONES DE LAS TENENCIAS
DE ALCALDÍA, CONCEJALÍAS DELEGADAS Y ÁREAS DE GESTIÓN
QUE COMPRENDEN Y SEÑALAMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES
DE LA ALCALDESA¹ QUE SE DELEGAN**

PREÁMBULO

I. Constituida la Corporación el día 15 de junio de 2019 tras las Elecciones Municipales celebradas el 26 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.

II. 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 29.4.05) y sustituyen al Alcalde, por orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad 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 29.4.05).

III. 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 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 con las excepciones antes indicadas.

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 9 y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 29.4.05) y demás preceptos concordantes de legal aplicación,

DISPONGO

1.º *Tenientes de alcalde*

Se crean la siguiente Tenencias de Alcaldía, asignando las mismas al 2º Concejales miembro de la Junta de Gobierno Local que se indican:

Tenencia de Alcaldía Primera

Titular: D. David Muñoz Blanco.

Además, el Teniente de Alcalde sustituirá a la Alcaldesa³, por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.

2.º 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 Mejora y Mantenimiento de los Espacios Públicos.

2.1.1. Titular: D. David Muñoz Blanco.

2.1.2. Departamentos o Servicios que comprende:

- Obras viarias.
- Mantenimiento de vías y espacios públicos.
- Embellecimiento de la ciudad.
- Rehabilitación de barrios.
- Mantenimiento de Edificios Públicos.
- Saneamiento y red de riego.
- Parque de Maquinaria, Taller Mecánico y Almacén Municipal.

2.1.3. Atribuciones:

- a) 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 su competencia delegada.
- 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 que comprende.
- c) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el⁴ ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- d) Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el⁵ ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- e) Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- f) Formalizar los convenios de patrocinio que se ajusten al contenido del Convenio-tipo de colaboración empresarial en actividades de interés general (artículo 25 de la Ley 49/2002), en las materias objeto de sus competencias o atribuciones delegadas.
- g) La condición de responsable de las actividades de tratamiento de datos protegidos de carácter personal de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, información, acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación y portabilidad, y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento.
- h) La planificación de las inversiones en los centros públicos educativos.
- i) La ejecución y mantenimiento de las obras de centros públicos educativos.

2.2. Concejalía de Presidencia.

2.2.1. Titular: D.^a Rebeca Prieto Moro.

2.2.2. Departamentos o Servicios que comprende:

- Relaciones institucionales.
- La Secretaría General.
- Servicios de Registro General, Estadística y Procesos Electorales.
- Empleo.
- Industria.
- Comercio.
- Vivero de Empresas.
- Móstoles Desarrollo Promoción Económica, S.A. (Móstoles Desarrollo)⁶.
- Dirección de Modernización y Calidad.
- Limpieza Viaria.
- Gestión de Residuos.
- Recogida de Enseres.

- Limpieza de Fachadas.
- Organización y celebración de Festejos.
- Sugerencias y Reclamaciones.

2.2.3. Atribuciones:

- a) 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 su competencia delegada.
- 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 que comprende.
- c) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el⁷ ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- d) Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el⁸ ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- e) Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- f) Formalizar los convenios de patrocinio que se ajusten al contenido del Convenio-tipo de colaboración empresarial en actividades de interés general (artículo 25 de la Ley 49/2002), en las materias objeto de sus competencias o atribuciones delegadas.
- g) La condición de responsable de las actividades de tratamiento de datos protegidos de carácter personal de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, información, acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación y portabilidad, y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento.
- h) La dirección política del Área de Presidencia.
- i) Las resoluciones relativas a la gestión del Padrón Municipal de habitantes.
- j) La resolución de las solicitudes de inscripción en el Registro Municipal de uniones de hecho.
- k) Coordinación de las Juntas de Distrito.
- l) El estudio, tramitación, control y seguimiento de las ayudas europeas que pueda percibir el Ayuntamiento de Móstoles en aras a potenciar la innovación, la cohesión social y la reactivación económica o reindustrialización y en el ámbito definido en la estrategia de la Comisión Europea “Europa 2020”, así como del Proyecto “Europa 2030”⁹.

2.3. Concejalía de Transición Ecológica y Seguridad.

2.3.1. Titular: D. Alejandro Martín Jiménez.

2.3.2. Departamentos o Servicios que comprende:

- Policía Municipal.
- Bomberos.
- Protección Civil.
- Relaciones con el Consorcio Regional de Transportes.
- La gestión y desarrollo del Plan de Movilidad Urbana.
- Parques y Jardines.

2.3.3. Atribuciones:

- a) 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 su competencia delegada.
- 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 que comprende.
- c) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el¹⁰ ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.

- d) Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el¹¹ ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- e) Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- f) Formalizar los convenios de patrocinio que se ajusten al contenido del Convenio-tipo de colaboración empresarial en actividades de interés general (artículo 25 de la Ley 49/2002), en las materias objeto de sus competencias o atribuciones delegadas.
- g) La condición de responsable de las actividades de tratamiento de datos protegidos de carácter personal de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, información, acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación y portabilidad, y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Ejercer las competencias relativas a la expedición, denegación, control, retirada y demás atribuciones otorgadas a la Alcaldía en relación con las tarjetas de armas contempladas en el art. 105 del Reglamento de Armas.
- k) La gestión y desarrollo del Plan de Movilidad Urbana.
- l) 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.
- m) 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.

2.4. Concejalía de Recursos Humanos, Tecnológicos y Financieros.

2.4.1. Titular: D. Aitor Perlinés Sánchez.

2.4.2. Departamentos o Servicios que comprende:

- Personal.
- Relaciones Sindicales.
- Hacienda.
- La Intervención General, la Tesorería, la Dirección General de Gestión Presupuestaria y Contabilidad, y la Dirección General de Gestión Tributaria y Recaudación, sin perjuicio de las funciones que legalmente les corresponden a sus titulares.
- Tribunal Económico-Administrativo de Móstoles.
- Asesoría Jurídica sin perjuicio de las funciones que legalmente le correspondan a su titular.
- Contratación.
- Archivo General.
- Unidad de Sanciones que será dependiente de la Dirección General de Gestión Tributaria y Recaudación.
- Nuevas Tecnologías.

2.4.3. Atribuciones:

- a) 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 su competencia delegada.
- 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 que comprende.

- c) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el¹² ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- d) Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el¹³ ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- e) Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- f) Formalizar los convenios de patrocinio que se ajusten al contenido del Convenio-tipo de colaboración empresarial en actividades de interés general (artículo 25 de la Ley 49/2002), en las materias objeto de sus competencias o atribuciones delegadas.
- g) La condición de responsable de las actividades de tratamiento de datos protegidos de carácter personal de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, información, acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación y portabilidad, y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento.
- h) Concejal-Secretario de la Junta de Gobierno Local (en virtud de lo previsto en el artículo 131 del Reglamento Orgánico).
- i) La coordinación de la reunión preparatoria de las sesiones de la Junta de Gobierno Local.
- j) La coordinación e interlocución del Ayuntamiento a efectos del Plan Regional de Inversiones de la Comunidad de Madrid, así como la gestión del mismo y el ejercicio de las atribuciones que correspondan a la Alcaldía como órgano competente en dicha materia.
- k) La designación de letrado y nombramiento de procurador, en aquellos procedimientos jurisdiccionales en los que el Ayuntamiento actúa como parte demandada, incluyendo la facultad de dictar los correspondientes decretos.
- l) La firma, en representación del Ayuntamiento, de los contratos administrativos o privados aprobados por el órgano competente.
- m) La formalización de los contratos menores en los casos en que se estime necesaria la misma.
- n) La autorización y disposición del resto de gastos no incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, cuando su cuantía no exceda de 12.000 €. Este límite no será aplicable cuando se trate de gastos derivados de publicaciones obligatorias de anuncios en Boletines oficiales.
- o) El reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos.
- p) La ordenación de pagos de las obligaciones previamente reconocidas.
- q) Formalizar las operaciones de crédito, a corto y a largo plazo, en todas sus modalidades, y las destinadas a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y tipos de cambio.
- r) 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 Madrid¹⁴.
- s) 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 a la Alcaldesa¹⁵.
- t) Ejercer las competencias relativas a la representación de los responsables de los ficheros de protección de datos del Ayuntamiento ante la Agencia de Protección de Datos a los efectos de la inscripción, modificación o baja de dichos ficheros¹⁶.
- u) Presidente 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).

2.5. Concejalía de Desarrollo Urbano.

2.5.1. Titular: D.^a María Luisa Ruiz González.

2.5.2. Departamentos o Servicios que comprende:

- Urbanismo.
- Gerencia Municipal de Urbanismo.
- Vivienda.
- Oficina Municipal de Defensa del Derecho a la Vivienda.
- Instituto Municipal del Suelo de Móstoles, S. A. (IMS).
- Patrimonio.

2.5.3. Atribuciones:

- a) 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 su competencia delegada.
- 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 que comprende.
- c) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el¹⁷ ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- d) Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el¹⁸ ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- e) Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- f) Formalizar los convenios de patrocinio que se ajusten al contenido del Convenio-tipo de colaboración empresarial en actividades de interés general (artículo 25 de la Ley 49/2002), en las materias objeto de sus competencias o atribuciones delegadas.
- g) La condición de responsable de las actividades de tratamiento de datos protegidos de carácter personal de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, información, acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación y portabilidad, y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento.
- h) 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.
- i) 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.
- j) La firma, en representación del Ayuntamiento de las escrituras públicas relativas al tráfico jurídico de bienes.
- k) La resolución de procedimientos de responsabilidad patrimonial de cuantía inferior a 15.000 € 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.
- l) Formalización en documento administrativo de las concesiones patrimoniales, así como de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y constitución de derechos reales sobre los bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial.
- m) 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).

2.6. Concejalía de Cultura y Políticas Medio Ambientales.**2.6.1. Titular: D. Gabriel Ortega Sanz.****2.6.2. Departamentos o Servicios que comprende:**

- Las áreas de Cultura, que comprende los departamentos y servicios de Centros Socioculturales, Teatros, Museos y Bibliotecas.
- Huertos urbanos.
- Protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

2.6.3. Atribuciones:

- a) 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 su competencia delegada.
- b) Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de su competencia.
- c) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el¹⁹ ámbito de los asuntos de su competencia.
- d) Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el ámbito de los asuntos de su competencia.
- e) Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de su competencia.
- f) Formalizar los convenios de patrocinio que se ajusten al contenido del Convenio-tipo de colaboración empresarial en actividades de interés general (artículo 25 de la Ley 49/2002), en las materias objeto de sus competencias o atribuciones delegadas.
- g) La condición de responsable de las actividades de tratamiento de datos protegidos de carácter personal de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, información, acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación y portabilidad, y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento.

2.7. Concejalía de Educación y Juventud.

 2.7.1. Titular: D.^a Natividad Gómez Gómez.

2.7.2. Departamentos o Servicios que comprende:

- Educación.
- Patronato de Escuelas Infantiles.
- Conservatorio.
- Juventud.

2.7.3. Atribuciones:

- a) 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 su competencia delegada.
- 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 que comprende.
- c) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el²⁰ ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- d) Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el²¹ ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- e) Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- f) Formalizar los convenios de patrocinio que se ajusten al contenido del Convenio-tipo de colaboración empresarial en actividades de interés general (artículo 25 de la Ley 49/2002), en las materias objeto de sus competencias o atribuciones delegadas.
- g) La condición de responsable de las actividades de tratamiento de datos protegidos de carácter personal de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, información, acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación y portabilidad, y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento.
- h) Presidenta del Consejo del Patronato de Escuelas Infantiles.

2.8. Concejalía de Igualdad²².

2.8.1. Titular: D.^a Beatriz Benavides Fuster.

2.8.2. Departamentos o Servicios que comprende:

- Igualdad.
- Cooperación.
- Consumo.

2.8.3. Atribuciones:

- a) 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 su competencia delegada.
- 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 que comprende.
- c) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el²³ ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- d) Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el²⁴ ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- e) Oficinas de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- f) Formalizar los convenios de patrocinio que se ajusten al contenido del Convenio-tipo de colaboración empresarial en actividades de interés general (artículo 25 de la Ley 49/2002), en las materias objeto de sus competencias o atribuciones delegadas.
- g) La condición de responsable de las actividades de tratamiento de datos protegidos de carácter personal de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, información, acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación y portabilidad, y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento.
- h) Presidencia 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).

2.9. Concejalía de Participación Vecinal.

2.9.1. Titular: D. Victorio Martínez Arnedo.

2.9.2. Departamentos o Servicios que comprende:

- Participación Ciudadana.

2.9.3. Atribuciones:

- a) 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 su competencia delegada.
- b) Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de su competencia.
- c) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el²⁵ ámbito de los asuntos de su competencia.
- d) Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el ámbito de los asuntos de su competencia.
- e) Oficinas de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de su competencia.
- f) Formalizar los convenios de patrocinio que se ajusten al contenido del Convenio-tipo de colaboración empresarial en actividades de interés general (artículo 25 de la Ley 49/2002), en las materias objeto de sus competencias o atribuciones delegadas.
- g) La condición de responsable de las actividades de tratamiento de datos protegidos de carácter personal de su ámbito de delegación cuya respon-

sabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, información, acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación y portabilidad, y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento.

- h) 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).
- i) Las resoluciones sobre inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.

2.10. Concejalía de Derechos Sociales y Mayores.

2.10.1. Titular: D.^a María Dolores Triviño Moya.

2.10.2. Departamentos o Servicios que comprende²⁶:

- Servicios Sociales.
- Dependencia.
- Sanidad.
- Mayores.

2.10.3. Atribuciones:

- a) 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 su competencia delegada.
- b) Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de su competencia.
- c) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el²⁷ ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- d) Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el²⁸ ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- e) Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- f) Formalizar los convenios de patrocinio que se ajusten al contenido del Convenio-tipo de colaboración empresarial en actividades de interés general (artículo 25 de la Ley 49/2002), en las materias objeto de sus competencias o atribuciones delegadas.
- g) La condición de responsable de las actividades de tratamiento de datos protegidos de carácter personal de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, información, acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación y portabilidad, y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento.
- h) La gestión de las funciones asignadas al Ayuntamiento en la Ley 1/1990, de 1 de febrero, de Protección de Animales Domésticos.
- i) La autorización de la tarjeta de estacionamiento para personas con dificultades de movilidad.
- j) Presidencia 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).

2.11. Concejalía de Deportes.

2.11.1. Titular: D. Carlos Rodríguez del Olmo.

2.11.2. Departamentos o Servicios que comprende:

- Deportes.
- Polideportivos.
- Demás Instalaciones Deportivas.

2.11.3. Atribuciones:

- a) 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 su competencia delegada.
- b) Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de su competencia.
- c) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el²⁹ ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- d) Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el³⁰ ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- e) Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- f) Formalizar los convenios de patrocinio que se ajusten al contenido del Convenio-tipo de colaboración empresarial en actividades de interés general (artículo 25 de la Ley 49/2002), en las materias objeto de sus competencias o atribuciones delegadas.
- g) La condición de responsable de las actividades de tratamiento de datos protegidos de carácter personal de su ámbito de delegación cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de las resoluciones sobre tratamiento, cesión, información, acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación y portabilidad, y la aprobación, formalización y supervisión de los encargos de tratamiento.

 3.º *Derogación de resoluciones anteriores*

Quedan derogadas expresamente todas las Resoluciones dictadas anteriormente en cuanto a delegaciones de la Alcaldesa³¹ en Tenientes de Alcalde y Concejales.

 4.º *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 la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en Móstoles, a diecisiete de junio de dos mil diecinueve. La Alcaldesa Excm. Sra. D.^a Noelia Posse Gómez (Firma ilegible); Doy Fe, el Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, D. Emilio J. de Galdo Casado (Firma ilegible).

¹⁻³⁰ Decreto de corrección de errores.

Móstoles, a 17 de julio de 2019.—El titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, Emilio J. de Galdo Casado.

(03/26.807/19)

