



958 / 26

Ayuntamiento de Móstoles

DECRETO DE LA ALCALDÍA nº 958/2026, de 1 de abril, 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, PARA EL MANDATO 2023-2027.

Índice:

1º.- TENENCIAS DE ALCALDÍA y ÁREAS DE GESTIÓN.-	6
2. ° DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES EN CONCEJALES.	7
2.1. Concejalía de Seguridad, Emergencia y Medio Ambiente.-	7
2.1.1. Titular: D. GABRIEL MONTESERIN PRIETO.....	7
2.1.2. Departamentos o Servicios que comprende:	7
2.1.3. Atribuciones:.....	7
2.2.- Concejalía de Hacienda, Presidencia y Recursos Humanos. -	8
2.2.1. Titular: D. ALBERTO RODRIGUEZ DE RIVERA Y MORON.	8
2.2.2. Departamentos o Servicios que comprende:	8
2.2.3. Atribuciones:.....	9
2.3.- Concejalía de Urbanismo, Vivienda, Patrimonio y Mantenimiento de la Ciudad. .-	12
2.3.1. Titular: D. SERGIO MARIA SOLER HERNANDEZ.....	12
2.3.2. Departamentos o Servicios que comprende:	12
2.3.3. Atribuciones:.....	12
2.4.- Concejalía de Contratación, Mayores y Bienestar Social.	13
2.4.1. Titular: D ^a . RAQUEL GUERRERO VELEZ.....	13
2.4.2. Departamentos o Servicios que comprende:	13
2.4.3. Atribuciones:.....	13
2.5.- Concejalía de Digitalización, Nuevas Tecnologías y Archivo.	14
2.5.1. Titular: D ^a . MARIA ANGELES GOMEZ HIDALGO.....	14

2.5.2. Departamentos o Servicios que comprende:	14
2.5.3. Atribuciones:	14
2.6.- Concejalía de Educación y Cultura.	15
2.6.1. Titular: D ^a . CRISTINA MOLINA DE MIGUEL	15
2.6.2. Departamentos o Servicios que comprende:	15
2.6.3. Atribuciones:	15
2.7.- Concejalía de Economía, Industria, Empleo, Desarrollo y Promoción Turística.	16
2.7.1. Titular: D ^a . ANGELES GARCIA GONZALEZ.	16
2.7.2. Departamentos o Servicios que comprende:	16
2.7.3. Atribuciones:	16
2.8.- Concejalía de Participación Ciudadana.....	17
2.8.1. Titular: D ^a . EMILIA PLAZA IGLESIAS.....	17
2.8.2. Departamentos o Servicios que comprende:	17
2.8.3. Atribuciones:	18
2.9.- Concejalía de Movilidad, Transportes, Consumo y Festejos.	18
2.9.1. Titular: D ^a . RAQUEL MANJAVACAS QUIÑONES.	18
2.9.2. Departamentos o Servicios que comprende:	18
2.9.3. Atribuciones:	18
2.10.- Concejalía de Deportes y Sanidad.....	19
2.10.1. Titular: D. ANGEL ALVAREZ DE LA PUENTE.....	19
2.10.2. Departamentos o Servicios que comprende:	19
2.10.3. Atribuciones:	19
2.11.- Concejalía de Juventud, Familia, Igualdad y Cooperación.....	20
2.11.1. Titular: D. MARTA BASTARRECHE HERNANDEZ.	20
2.11.2. Departamentos o Servicios que comprende:	20



Ayuntamiento de Móstoles

2.11.3. Atribuciones:.....	20
3º.-DEROGACIÓN DE RESOLUCIONES ANTERIORES.	21
4º.- EFICACIA Y PUBLICACIÓN.	21



Preámbulo

I. Constituida la Corporación el día 17 de junio de 2023 tras las Elecciones Municipales celebradas el 28 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 (BOCM 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 (BOCM 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.

IV.- Mediante Decreto de esta Alcaldía nº 2742/23, de 19 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 deleguen" se establecieron las delegaciones genéricas en los Concejales Delegados para el mandato 2023- 27 (BOCM nº. 162, 10 de julio de 2023), se realizó la distribución de las delegaciones de esta Alcaldía.

El mencionado Decreto 2742/23, de 19 de junio, como consecuencia del devenir ordinario de la organización municipal ha sido objeto de las modificaciones y adaptaciones precisas, de tal forma que a día de hoy ha sufrido un total de 12 modificaciones parciales desde que fue emitido. Llegados a este punto es criterio de la Alcaldía que procede la emisión de un nuevo Decreto general de delegaciones que recoja en un único cuerpo la totalidad de las delegaciones vigentes, derogando expresamente todos los decretos de delegaciones realizados a lo largo de este mandato.

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.



Ayuntamiento de Móstoles

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 (BOCM de 29.4.05) y demás preceptos concordantes de legal aplicación.



DISPONGO

1º.- TENENCIAS DE ALCALDÍA y ÁREAS DE GESTIÓN. -

1.1.- Se crean las siguientes 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; Titular: **D. GABRIEL MONTESERIN PRIETO.**

Quedan adscritas a la superior dirección y coordinación de la primera tenencia de alcaldía, las Concejalías Delegadas siguientes:

- Seguridad, Emergencia y Medio Ambiente.
- Educación y Cultura.
- Participación Ciudadana.
- Movilidad, Transportes, Consumo y Festejos.
- Deportes y Sanidad

- Tenencia de Alcaldía Segunda; Titular: **D. ALBERTO RODRIGUEZ DE RIVERA Y MORON.**

Quedan adscritas a la superior dirección y coordinación de la segunda tenencia de alcaldía, las Concejalías Delegadas siguientes:

- Hacienda, Presidencia y Recursos Humanos.
- Urbanismo, Vivienda, Patrimonio y Mantenimiento de la Ciudad.
- Contratación, Mayores y Bienestar Social.

- Tenencia de Alcaldía Tercera; Titular **D. ÁNGELES GARCÍA GONZÁLEZ.**

Quedan adscritas a la superior dirección y coordinación de la tercera tenencia de alcaldía, las Concejalías Delegadas siguientes:

- Economía, Industria, Empleo, Desarrollo y Promoción Turística.
- Digitalización, Nuevas Tecnologías y Archivo.
- Juventud, Familia, Igualdad y Cooperación.

1.2.- Los referidos Tenientes de Alcalde tendrán 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 (BOCM de 29.4.05).

b) La superior dirección y coordinación de las Concejalías Delegadas adscritas a cada Tenencia de Alcaldía.



Ayuntamiento de Móstoles

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

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 Seguridad, Emergencia y Medio Ambiente. -

2.1.1. Titular: D. GABRIEL MONTESERIN PRIETO.

2.1.2. Departamentos o Servicios que comprende:

- Policía Municipal.
- Protección Civil.
- Huertos urbanos.
- Protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.
- Limpieza Viaria.
- Gestión de Residuos.
- Recogida de Enseres.
- Limpieza de Fachadas.
- Parques y Jardines.

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 el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- d) Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el 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 delegación, cuya

responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de resoluciones sobre actividades de tratamiento, comunicación a terceros, transparencia de la información, reclamaciones, transferencias internacionales, requerimientos de la autoridad de control, ejercicio de derechos del interesado, y la aprobación, formalización y supervisión de los contratos de encargado del tratamiento y acuerdos de corresponsabilidad.

- 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 Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.
- i) La inmovilización, retirada y depósito de vehículos conforme a lo previsto en el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.
- 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) 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.
- l) 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.

2.2.- Concejalía de Hacienda, Presidencia y Recursos Humanos. -

2.2.1. Titular: D. ALBERTO RODRIGUEZ DE RIVERA Y MORON.

2.2.2. Departamentos o Servicios que comprende:

- 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.
- Unidad de Sanciones, que será dependiente de la Dirección General de Gestión Tributaria y Recaudación.
- Relaciones Institucionales.
- Comunicación.
- La Secretaría General (Secretaria de Pleno y Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local).



Ayuntamiento de Móstoles

- Servicios de Registro General, Estadística y Procesos Electorales.
- Sugerencias y Reclamaciones.
- Personal.
- Relaciones Sindicales.

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 el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- d) Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el 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 de carácter personal de su ámbito de delegación, cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de resoluciones sobre actividades de tratamiento, comunicación a terceros, transparencia de la información, reclamaciones, transferencias internacionales, requerimientos de la autoridad de control, ejercicio de derechos del interesado, y la aprobación, formalización y supervisión de los contratos de encargo del tratamiento y acuerdos de corresponsabilidad.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Aprobar la nómina y demás actos vinculados, así como autorizar y disponer gastos, reconocer y liquidar obligaciones derivados.
- k) La autorización y disposición de gastos hasta el límite de 999.999,99 euros de cada gasto individualmente considerado.
Se delegan estas fases presupuestarias sin límite de importe en los siguientes expedientes:

Gasto de aportaciones dinerarias excluidas del ámbito de aplicación de la Ley 38/2003, General de Subvenciones en virtud de los apartados dos, tres y cuatro de su artículo 2, como las aportaciones a entidades dependientes y participadas y a asociaciones constituidas por las entidades locales. Esta delegación también incluye otros gastos de derecho público y privado distintos a las aportaciones dinerarias anteriores que tengan como terceros estos entes, siempre que no se encuentren en el ámbito de aplicación de la normativa de la contratación del sector público a entes participados por el Ayuntamiento.

Gasto de operaciones de crédito y las destinadas a la cobertura y gestión de riesgos de tipos de interés y tipos de cambio.

Gasto derivado del convenio de transferencia y financiación entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Móstoles sobre la prestación del servicio de prevención y extinción de incendios.

Gasto derivado de sentencias condenatorias al Ayuntamiento.

Gasto derivado del convenio entre el Consorcio Regional de Transportes de Madrid y el Ayuntamiento de Móstoles concerniente a la financiación del servicio público de transporte urbano de viajeros de Móstoles.

Gastos relativos al servicio de tratamiento de residuos domésticos y asimilables gestionadas por la Mancomunidad del Sur.

No se incluye en esta delegación la autorización y disposición de gastos en los que la competencia del acto/s administrativo/s del que deriven estas fases presupuestarias esté atribuida a otro/s órgano/s, supuesto en el que también estarán atribuidas tales fases a dicho/s órgano/s.

El reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos.

En los supuestos de obligaciones que no deriven de compromisos de gastos legalmente adquiridos se delega esta fase presupuestaria hasta el límite de 999.999,99 euros de cada gasto individualmente considerado, salvo en los siguientes supuestos en que se delega sin límite de importe:

Gasto de aportaciones dinerarias excluidas del ámbito de aplicación de la Ley 38/2003, General de Subvenciones en virtud de los apartados dos, tres y cuatro de su artículo 2, como las aportaciones a entidades dependientes y participadas y a asociaciones constituidas por las entidades locales y otros gastos como tributos y otros de derecho público o privado, salvo que sean competencia de otros órganos, a favor de estos terceros.

Gasto de operaciones de crédito y las destinadas a la cobertura y gestión de riesgos de tipos de interés y tipos de cambio.

Gasto derivado del convenio de transferencia y financiación entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Móstoles sobre la prestación del servicio de prevención y extinción de incendios.

Gasto derivado de sentencias condenatorias al Ayuntamiento.

Gasto derivado del convenio entre el Consorcio Regional de Transportes de Madrid y el Ayuntamiento de Móstoles concerniente



Ayuntamiento de Móstoles

a la financiación del servicio público de transporte urbano de viajeros de Móstoles.

Gastos relativos al servicio de tratamiento de residuos domésticos y asimilables gestionadas por la Mancomunidad del Sur.

No se incluye en esta delegación el reconocimiento y liquidación de obligaciones en los que la competencia del acto administrativo del que derive esta fase presupuestaria esté atribuida a otro órgano, supuesto en el que también estará atribuida tal fase a dicho órgano.

- m) La ordenación de pagos de las obligaciones previamente reconocidas, incluidas las órdenes de pago a justificar y los anticipos de caja fija.
- n) 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.
- o) 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.
- p) 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.
- q) 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 ficheros
- r) La dirección política del Área de Presidencia.
- s) Coordinar y dirigir la política de comunicación municipal
- t) Las resoluciones relativas a la gestión del Padrón Municipal de habitantes.
- u) La resolución de las solicitudes de inscripción en el Registro Municipal de uniones de hecho.
- v) Las operaciones no presupuestarias, excepto la propuesta mandamientos de pago no presupuestarios derivados de la aprobación de expedientes de devolución de fianzas en el ámbito de la contratación del sector público que corresponderá a quien tenga atribuida la competencia para dictar dicho acto en materia de contratación del sector público.
- w) La liquidación de ingresos y el reconocimiento del derecho, excepto por los relativos a ingresos tributarios que corresponden al titular del Órgano de Gestión Tributaria y Recaudación.
- x) Las compensaciones de deudas/créditos, independientemente de que uno o varios de los créditos sean de derecho público (tanto tributarios como no tributarios) o derecho privado, salvo aquellas a las que se refiere el artículo 73 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que corresponden al órgano de Gestión Tributaria y Recaudación.
- y) La incoación de expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito y la elevación de la propuesta para su aprobación al Pleno.

- z) Aprobar los actos y resoluciones del área de personal, así como autorizar y disponer gastos, reconocer y liquidar obligaciones derivados.

2.3.- Concejalía de Urbanismo, Vivienda, Patrimonio y Mantenimiento de la Ciudad.

2.3.1. Titular: D. SERGIO MARIA SOLER HERNANDEZ.

2.3.2. 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.
- 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.

2.3.3. 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 el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- d) Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el 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 de carácter personal de su ámbito de delegación, cuya



Ayuntamiento de Móstoles

responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de resoluciones sobre actividades de tratamiento, comunicación a terceros, transparencia de la información, reclamaciones, transferencias internacionales, requerimientos de la autoridad de control, ejercicio de derechos del interesado, y la aprobación, formalización y supervisión de los contratos de encargado del tratamiento y acuerdos de corresponsabilidad.

- 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 aprobados 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) La planificación de las inversiones en los centros públicos educativos.
- n) La ejecución y mantenimiento de las obras de centros públicos educativos.
- o) La tramitación y el otorgamiento de autorizaciones previstas en la Ley 10/1993, de 26 de octubre, sobre vertidos líquidos industriales al Sistema Integral de Saneamiento.

2.4.- Concejalía de Contratación, Mayores y Bienestar Social.

2.4.1. Titular: D^a. RAQUEL GUERRERO VELEZ.

2.4.2. Departamentos o Servicios que comprende:

- Contratación.
- Mayores
- Servicios Sociales
- Dependencia

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 el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- d) Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el 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 de carácter personal de su ámbito de delegación, cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de resoluciones sobre actividades de tratamiento, comunicación a terceros, transparencia de la información, reclamaciones, transferencias internacionales, requerimientos de la autoridad de control, ejercicio de derechos del interesado, y la aprobación, formalización y supervisión de los contratos de encargo del tratamiento y acuerdos de corresponsabilidad.
- h) Aprobar los actos y resoluciones del área de personal, así como autorizar y disponer gastos, reconocer y liquidar obligaciones derivados.
- i) La firma, en representación del Ayuntamiento, de los contratos administrativos o privados aprobados por el órgano competente.
- j) La formalización de los contratos menores en los casos en que se estime necesaria la misma.
- k) Concejal-Secretario de la Junta de Gobierno Local (en virtud de lo previsto en el artículo 131 del Reglamento Orgánico).
- l) La coordinación de la reunión preparatoria de las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

2.5.- Concejalía de Digitalización, Nuevas Tecnologías y Archivo.

2.5.1. Titular: D^a. MARIA ANGELES GOMEZ HIDALGO.

2.5.2. Departamentos o Servicios que comprende:

- Nuevas Tecnologías.
- Dirección de Modernización y Calidad.
- Archivo.

2.5.3. Atribuciones:



Ayuntamiento de Móstoles

- 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 el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- d) Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el 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 de carácter personal de su ámbito de delegación, cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de resoluciones sobre actividades de tratamiento, comunicación a terceros, transparencia de la información, reclamaciones, transferencias internacionales, requerimientos de la autoridad de control, ejercicio de derechos del interesado, y la aprobación, formalización y supervisión de los contratos de encargado del tratamiento y acuerdos de corresponsabilidad.
- h) 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).

2.6.- Concejalía de Educación y Cultura.

2.6.1. Titular: D^a. CRISTINA MOLINA DE MIGUEL.

2.6.2. Departamentos o Servicios que comprende:

- Educación.
- Patronato de Escuelas Infantiles.
- Conservatorio.
- Las áreas de Cultura, que comprende los departamentos y servicios de Centros Socioculturales, Teatros, Museos y Bibliotecas.

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 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 el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- d) Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el 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 de carácter personal de su ámbito de delegación, cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de resoluciones sobre actividades de tratamiento, comunicación a terceros, transparencia de la información, reclamaciones, transferencias internacionales, requerimientos de la autoridad de control, ejercicio de derechos del interesado, y la aprobación, formalización y supervisión de los contratos de encargado del tratamiento y acuerdos de corresponsabilidad.
- h) Presidencia del Consejo del Patronato de Escuelas Infantiles.
- i) Presidencia 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).

2.7.- Concejalía de Economía, Industria, Empleo, Desarrollo y Promoción Turística.

2.7.1. Titular: D^a. ANGELES GARCIA GONZALEZ.

2.7.2. Departamentos o Servicios que comprende:

- Móstoles Desarrollo Promoción Económica, S.A. (Móstoles Desarrollo)
- Comercio.
- Vivero de Empresas.
- Industria.
- Empleo.

2.7.3. Atribuciones:



Ayuntamiento de Móstoles

- 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 el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- d) Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el 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 de carácter personal de su ámbito de delegación, cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de resoluciones sobre actividades de tratamiento, comunicación a terceros, transparencia de la información, reclamaciones, transferencias internacionales, requerimientos de la autoridad de control, ejercicio de derechos del interesado, y la aprobación, formalización y supervisión de los contratos de encargado del tratamiento y acuerdos de corresponsabilidad.
- h) Presidencia 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).
- i) 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".
- j) Coordinar y dirigir las acciones vinculadas a los polígonos industriales del municipio.

2.8.- Concejalía de Participación Ciudadana.

2.8.1. Titular: D^a. EMILIA PLAZA IGLESIAS.

2.8.2. Departamentos o Servicios que comprende:

- Participación Ciudadana.
- Coordinación Juntas de Distrito.

- Teléfono Atención Ciudadana 010.

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 su competencia.
- c) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el 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 de carácter personal de su ámbito de delegación, cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de resoluciones sobre actividades de tratamiento, comunicación a terceros, transparencia de la información, reclamaciones, transferencias internacionales, requerimientos de la autoridad de control, ejercicio de derechos del interesado, y la aprobación, formalización y supervisión de los contratos de encargado del tratamiento y acuerdos de corresponsabilidad.
- h) Las resoluciones sobre inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.
- i) Coordinación de las Juntas de Distrito y del teléfono de atención ciudadana 010.

2.9.- Concejalía de Movilidad, Transportes, Consumo y Festejos.

2.9.1. Titular: D^a. RAQUEL MANJAVACAS QUIÑONES.

2.9.2. Departamentos o Servicios que comprende:

- Relaciones con el Consorcio Regional de Transportes.
- La gestión y desarrollo del Plan de Movilidad Urbana.
- Consumo.
- Organización y celebración de festejos

2.9.3. Atribuciones:



Ayuntamiento de Móstoles

- 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 el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- d) Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el 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 de carácter personal de su ámbito de delegación, cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de resoluciones sobre actividades de tratamiento, comunicación a terceros, transparencia de la información, reclamaciones, transferencias internacionales, requerimientos de la autoridad de control, ejercicio de derechos del interesado, y la aprobación, formalización y supervisión de los contratos de encargo del tratamiento y acuerdos de corresponsabilidad.
- 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).
- i) La gestión y desarrollo del Plan de Movilidad Urbana.

2.10.- Concejalía de Deportes y Sanidad.

2.10.1. Titular: D. ANGEL ALVAREZ DE LA PUENTE.

2.10.2. Departamentos o Servicios que comprende:

- Deportes.
- Polideportivos.
- Demás Instalaciones Deportivas.
- Sanidad.

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 el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- d) Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el 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 de carácter personal de su ámbito de delegación, cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de resoluciones sobre actividades de tratamiento, comunicación a terceros, transparencia de la información, reclamaciones, transferencias internacionales, requerimientos de la autoridad de control, ejercicio de derechos del interesado, y la aprobación, formalización y supervisión de los contratos de encargado del tratamiento y acuerdos de corresponsabilidad.
- h) Presidencia 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).
- i) La gestión de las funciones asignadas al Ayuntamiento en la Ley 1/1990, de 1 de febrero, de Protección de Animales Domésticos.
- j) La autorización de la tarjeta de estacionamiento para personas con dificultades de movilidad.

2.11.- Concejalía de Juventud, Familia, Igualdad y Cooperación.

2.11.1. Titular: D. MARTA BASTARRECHE HERNANDEZ.

2.11.2. Departamentos o Servicios que comprende:

- Juventud.
- Familia
- Igualdad.
- Cooperación.

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.



Ayuntamiento de Móstoles

- 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 el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- d) Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el 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 de carácter personal de su ámbito de delegación, cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de resoluciones sobre actividades de tratamiento, comunicación a terceros, transparencia de la información, reclamaciones, transferencias internacionales, requerimientos de la autoridad de control, ejercicio de derechos del interesado, y la aprobación, formalización y supervisión de los contratos de encargo del tratamiento y acuerdos de corresponsabilidad.

3º.-DEROGACIÓN DE RESOLUCIONES ANTERIORES.

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

De forma singular queda derogado expresamente el Decreto de esta Alcaldía nº 2742/23, de 19 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 deleguen" se establecieron las delegaciones genéricas en los Concejales Delegados para el mandato 2023- 27 (BOCM nº. 162, 10 de julio de 2023), así como todas sus modificaciones parciales.

4º.- 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 Sr. Alcalde, en Móstoles a uno de abril de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE



Fdo: D. Manuel Bautista Monjón.

EL TITULAR DEL ORGANO DE APOYO A
LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL,
Doy fe.



Fdo: D. Emilio J. de Galdo Casado.