

Segundo. *Normas generales sobre las delegaciones*

1. Las delegaciones conferidas en el presente acuerdo abarcan la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, incluso de los recursos de reposición que pudieran interponerse.

2. En las resoluciones que se adopten en ejercicio de las delegaciones conferidas por la Junta de Gobierno Local, se hará constar expresamente estas circunstancias y la fecha del presente acuerdo.

3. Este acuerdo entrará en vigor el mismo día de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

4. El acuerdo se comunicará a los concejales afectados, a los distintos ámbitos, servicios o áreas, a los portavoces de los grupos municipales y se expondrá en la red informática municipal.

Asimismo, la Junta de Gobierno Local, en su sesión de fecha 21 de abril de 2009, ha acordado:

Primero.—Delegar en los titulares de la Alcaldía, concejales-delegados y presidentes de Juntas de Distrito de La Fortuna, de San Nicasio y de Zarzaquemada, y circunscrita al ámbito material de las áreas municipales determinado en los Decretos de Alcaldía de fechas 22 de octubre de 2007 y 18 de febrero de 2009, las siguientes facultades en materia de contratación [artículo 127.1.f) de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local].

La autorización y disposición del gasto y la aprobación de todas las actuaciones de contratación (preparación, adjudicación y formalización y firma del contrato, en su caso) de todos los contratos denominados menores a que se refiere el artículo 95 de la vigente Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público (contratos de obras hasta 50.000 euros, y de suministros y de servicios hasta 18.000 euros), de acuerdo con las siguientes condiciones:

- Las delegaciones anteriores en materia de contratación incluyen la aprobación de los proyectos de obra y de servicios, y de los planes y programas de obra y planes de seguridad y salud en el trabajo por parte de los órganos delegados, si estos fueran exigibles para su contratación.
- La delegación de las contrataciones anteriores referidas a contratos menores y, por tanto, de duración inferior a un año, no incluye los contratos de carácter plurianual, la ampliación de anualidades, ni la modificación de los porcentajes de gastos plurianuales, cualquiera que fuera su cuantía.
- Todas las cuantías enumeradas en el presente acuerdo como valor estimado de los contratos, deben entenderse sin incluir el IVA, de conformidad con el artículo 76.1 de la vigente Ley de Contratos del Sector Público.
- Las contrataciones que han sido objeto de delegación en el presente acuerdo en función de la cuantía del contrato, deberán tramitarse de acuerdo con los procedimientos regulados en la base 21 de las bases de ejecución del presupuesto para 2009, o de los que específicamente se establezcan en años sucesivos para este tipo de contratos.
- Sin perjuicio del control material y financiero que corresponde legalmente a la Intervención Municipal, por parte de las Unidades Administrativas responsables de la contratación en las diferentes áreas y órganos delegados, deberá observarse el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 95 y 122 de la Ley de Contratos del Sector Público, base 21 de ejecución del presupuesto municipal 2009 o vigentes en años sucesivos, y verificarse, en todo caso, la concurrencia de los requisitos que deben reunir las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 72 del vigente Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, que se remite en cuanto a estos requisitos a la normativa tributaria, Real Decreto 2402/1985, por el que se regula el deber de expedir factura, hoy modificado por los Reales Decretos 1624/1992 y 1496/1993.

Segundo. *Sustituciones de los titulares delegados*

En casos de vacante, ausencia o enfermedad de cualquiera de los titulares de Concejalías-Delegadas o de los presidentes de las Juntas de Distrito, serán sustituidos en el ejercicio de las competencias aquí delegadas por el titular de la Alcaldía y, en su defecto, por el teniente de alcalde que sustituya accidentalmente a este último.

Tercero. *Vigencia del acuerdo de Junta Gobierno de 17 de febrero de 2009*

Se mantiene vigente el acuerdo de delegación de competencias en materia de gestión económica de aprobación y autorización del gasto en materia de contratación en cuanto no resulte modificado por el presente.

Cuarto. *Entrada en vigor, notificaciones y difusión*

Los presentes acuerdos entrarán en vigor el mismo día de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, debiendo comunicarse a los titulares de los órganos delegados, a los portavoces de los grupos municipales, con exposición en el tablón de anuncios y en la red informática municipal, y difusión a todos los servicios y áreas municipales mediante comunicado a todos los buzones de correos electrónicos.

Quinto. *Dación de cuenta al Pleno*

Del presente acuerdo se dará cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 44.2 y 53 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Leganés, a 27 de abril de 2009.—El alcalde-presidente, Rafael Gómez Montoya.

(03/14.420/09)

LEGANÉS

OFERTAS DE EMPLEO

Por resolución de la concejala-delegada de Recursos Humanos, de fecha 22 de abril de 2009, se aprueba la convocatoria pública para la provisión por el procedimiento de concurso de méritos de dos puestos de trabajo número 51 de la RPT, jefe de grupo gestión administrativa, vacantes en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Leganés, de acuerdo con las siguientes

BASES

Primera. *Objeto de la convocatoria*

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión mediante el procedimiento de concurso de méritos de los siguientes puestos de trabajo vacantes en la RPT de personal funcionario:

RPT número 51, jefe de grupo gestión administrativa, adscrito a la Delegación de Servicios a la Ciudadanía y Nuevas Tecnologías, cuyas características se detallan a continuación:

- Subgrupo: C2.
- Complemento de destino: 16.
- Complemento específico anual: 13.910,52 euros.

Segunda. *Requisitos y condiciones de participación*

Podrán participar en la presente convocatoria el personal funcionario que reúna los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Ser funcionario del Ayuntamiento de Leganés, tanto si se encontraren en situación de activo como si se encontraren en situación de excedencia.
- Ocupar la categoría número 20: auxiliar administrativo.
- Antigüedad en el puesto: dos años mínimo desde la toma de posesión del último puesto obtenido por este sistema de concurso de méritos.
- Nivel de complemento de destino: 14
- No hallarse en situación de suspensión firme por sanción en el plazo de presentación de instancias.

Tercera. *Sistema de provisión concurso de méritos específico*

Dos fases:

- Prueba práctica.
- Concurso de méritos.

La prueba práctica será previa al concurso de méritos, tendrá carácter eliminatorio y en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

- Prueba práctica: consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico, del temario que figura como anexo, dirigido a

apreciar la capacidad de los aspirantes para realizar las funciones propias de los puestos convocados, durante el tiempo que estime conveniente la comisión de valoración. Si la comisión lo acordare, el ejercicio podrá ser leído por los aspirantes, valorándose la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Puntuación: se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para considerar superada la prueba.

B) Concurso. Méritos valorables:

- a) Valoración del trabajo.
- b) Cursos de formación y perfeccionamiento.
- c) Antigüedad.
- a) Valoración del trabajo. Aptitudes y rendimientos:
Por buena aptitud y rendimiento en el trabajo se concederán 5,5 puntos a todos los candidatos, descontándose lo siguiente:
 - Por haber sido sancionado con falta muy grave en los últimos dos años, 1 punto por cada falta.
 - Por haber sido sancionado con falta grave en los últimos dos años, 0,5 puntos por cada falta.
- b) Cursos de formación y perfeccionamiento. Los cursos de formación y perfeccionamiento que se valorarán, versarán sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca.
 - Por cada curso de hasta veinte horas: 0,10 puntos
 - Por cada curso de más de veinte horas hasta 40 horas: 0,25 puntos.
 - Por cada curso de más de cuarenta horas hasta sesenta horas: 0,60 puntos.
 - Por cada curso de más de sesenta horas y hasta cien horas: 1,25 puntos.
 - Por cursos superiores a cien horas: 2 puntos
 - Por elaboración de ponencias, cursos impartidos, trabajos de investigación y libros publicados, por cada uno de ellos: 0,50 puntos.La suma de los puntos obtenidos en este apartado b) no podrá ser superior a 7 puntos.

- c) Antigüedad: se valorará la antigüedad en el Ayuntamiento de Leganés:
 - 0,50 puntos por año o fracción superior a 6 meses hasta un máximo de 5,5 puntos.No se computarán a efectos de antigüedad los períodos de excedencias voluntarias, ni los períodos de permiso sin sueldo.
Puntuación final: la calificación final vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en la prueba práctica y los puntos obtenidos en el concurso.

Cuarta. *Forma de acreditación*

Los méritos se deberán acreditar mediante certificación original o fotocopias en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. Al término del mismo, la comisión de valoración solicitará del aspirante seleccionado la presentación de los documentos originales para el cotejo de los mismos, siendo compulsados por el secretario de la comisión.

La antigüedad se acreditará mediante informe de la Delegación de Recursos Humanos.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados y que no hayan sido documentados.

Quinta. *Sistema de valoración*

La puntuación de cada mérito no podrá exceder en ningún caso del 40 por 100 de la puntuación máxima total ni ser inferior al 10 por 100 de la misma, según se determina en el artículo 57 del Acuerdo Regulador.

La puntuación mínima que se deberá obtener para poder adjudicar el puesto que se convoca, en el concurso será de una tercera parte del máximo total de los puntos a obtener en la suma de todos los apartados de méritos y en cuanto a la prueba práctica deberá superar los cinco puntos.

Sexta

Los funcionarios que accedan a un puesto de trabajo mediante el sistema de concurso no podrán tomar parte en un nuevo concurso en

el plazo de dos años a contar desde la toma de posesión del último puesto cubierto por este sistema.

Séptima

1. Los funcionarios que se encuentren adscritos provisionalmente a alguno de los puestos objeto de la provisión de la presente convocatoria y que se hallen interesados en dicha vacante deberán participar en el correspondiente proceso, siempre que reúnan los requisitos para poder acceder al mismo.

2. En el supuesto de que no les sea adjudicado el puesto solicitado serán adscritos al puesto de la RPT, correspondiente a su categoría que por la Delegación de Recursos Humanos se considere conveniente.

Octava. *Solicitudes*

Las solicitudes para participar en esta convocatoria se ajustarán al modelo que se encuentra disponible en la página web del ayuntamiento de Leganés, www.leganes.org, debiendo presentarse dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir de la publicación de la presente convocatoria.

Novena

9.1. Comisión de valoración:

La comisión de valoración es el órgano colegiado encargado de realizar la calificación de los méritos y de la prueba de los candidatos presentados a los concursos para la provisión de puestos de trabajo.

9.2. Composición:

Presidente: un funcionario del Ayuntamiento de Leganés.

Vocales: de cuatro a seis vocales, en función de la complejidad o especialización del puesto que se convoque, designados por la Delegación de Recursos Humanos

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas que se convocan.

Secretario: actuará como secretario un funcionario de la Delegación de Recursos Humanos, con voz pero sin voto.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

9.3. Cada miembro tendrá un suplente, pudiendo designarse los asesores que se estimen pertinentes.

Todos los miembros de la comisión de valoración actuarán con voz y voto, excepto el secretario y los asesores. La totalidad de los miembros estarán sometidos a las causas generales de abstención y recusación previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC).

9.4. La designación nominal de aquellas personas que han de componer la comisión de valoración y sus suplentes se determinará en la misma resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de anuncios de la Casa del Reloj.

Décima

10.1. Obtenida la puntuación definitiva conforme el sistema establecido en la base cuarta, la comisión de valoración, a través de su presidente, propondrá a la concejala-delegada de Recursos Humanos el nombramiento del candidato o candidatos seleccionados.

10.2. A la vista de la propuesta efectuada por la Comisión de Valoración, la Sección de Personal procederá a formalizar el documento acreditativo de la adscripción definitiva al puesto adjudicado en el plazo de un mes.

Undécima. *Remoción*

1. Los funcionarios que accedan a un puesto de trabajo por concurso podrán ser removidos del mismo durante el período de prueba que a continuación se señala, en cuyo caso volverán al que tuvieran con anterioridad, siempre que estuviere vacante.

2. Período de prueba:

— Educación Secundaria Obligatoria (subgrupo C2): quince días.

3. El procedimiento de remoción se ajustará a lo determinado en el artículo 57 del Acuerdo Regulador.

Duodécima. Recursos

- a) Contra las actuaciones del órgano convocante podrá interponer los siguientes recursos:
 1. Potestativo de reposición ante la concejala-delegada de Recursos Humanos, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la exposición del anuncio de la convocatoria.
 2. Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses contados asimismo a partir del día siguiente a la exposición del anuncio de la convocatoria.
- b) Contra las actuaciones de la comisión de valoración se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, de conformidad con lo que se contiene en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, con las modificaciones introducidas por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Leganés, a 28 de abril de 2009.—La concejala-delegada de Recursos Humanos, Julia Martín Naveso.

(03/14.419/09)

LEGANÉS**OFERTAS DE EMPLEO**

Resolución de la concejala-delegada de Recursos Humanos, por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, se nombra tribunal y se establecen las pruebas del proceso selectivo convocado para cubrir una plaza de técnico de grado medio (técnico gestión finalista educativa) de la plantilla de personal laboral (OEP 2008).

Por resolución de la concejala-delegada de Recursos Humanos, de fecha 22 de abril de 2009, ha sido aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo (acceso libre), convocado para cubrir una plaza de técnico de grado medio (técnico gestión finalista educativa), (expediente 4/08 L), cuyas bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión de 2 de septiembre de 2008 y que corresponden a la OEP 2008.

Listas de admitidos y excluidos

Las listas completas de admitidos se encuentran expuestas en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, sito en la avenida de Gibraltar, número 2 (Leganés) y en la página web del Ayuntamiento, www.leganes.org

Aquellos que no figuren en la relación de admitidos habrán de presentar copia de solicitud de participación en el referido proceso selectivo en el plazo de diez días hábiles a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para presentar reclamación.

Oposición

El primer ejercicio de la fase de oposición (cuestionario de máximo 50 preguntas) tendrá lugar el día 11 de septiembre de 2009 (viernes) a las once horas en la sala de reuniones de la Delegación de Recursos Humanos.

Tribunal

El tribunal de selección está compuesto por los siguientes miembros nombrados por resolución de la concejala-delegada de Recursos Humanos, de fecha 22 de abril de 2009.

Presidente titular: doña Rosa Córdoba Sánchez-Bermejo; suplente, don Alfonso Lechón Piedehierro.

Vocales:

- Titular: doña Blanca López Santos; suplente: don José Ignacio Sánchez Pérez.
- Titular: doña Carmen Sirvent Correa; suplente, doña Julia Ruiz Pérez.
- Titular: don Antonio Espín Iluminatti; suplente, doña Ana Belén Gil Carrasco.
- Titular: don Agustín Donallo Gómez; suplente, doña Teresa Sánchez Sánchez.

Secretaría titular: doña María Soledad Ibáñez Picó; suplente: don Juan Manuel Cintas Serrano.

La lista definitiva de admitidos se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, Casa del Reloj (avenida de Gibraltar, número 2) y en la página web del Ayuntamiento, www.leganes.org

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero ("Boletín Oficial del Estado" de 14 de enero de 1999), y los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la anterior Resolución podrá interponer los siguientes recursos:

- a) Potestativo de reposición ante la concejala-delegada de Recursos Humanos, en el plazo de un mes contando a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, contados asimismo a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución.

Si interpone el recurso potestativo de reposición no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el recurso de reposición o se haya producido la desestimación presunta del mismo por transcurso de un mes, conforme a los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Leganés, a 27 de abril de 2009.—La concejala-delegada de Recursos Humanos, Julia Martín Naveso.

(02/5.272/09)

LEGANÉS**OFERTAS DE EMPLEO**

BASES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE INGENIERO INDUSTRIAL CORRESPONDIENTE A LA O.E.P. 2008

Primera. Objeto de la convocatoria

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante promoción interna de una plaza de ingeniero industrial (puesto de jefe Mantenimiento Deportes) perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, subgrupo A1 y nivel de complemento de destino 23.

1.2. El tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

1.3. Las presentes bases vincularán a la Administración y al tribunal de selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

1.4. Las presentes bases solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Leganés en la categoría de ingeniero técnico y haber prestado servicios como funcionario de carrera en dicha categoría por un período mínimo de dos años.
- b) Estar en posesión del título de ingeniero industrial o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. A tal efecto, quienes superen las pruebas serán sometidos a reconocimiento médico por los servicios médicos de empresa antes de su contratación.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.