

HUMANES DE MADRID**OTROS ANUNCIOS**

De conformidad con el artículo 71 del texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, modificado por la Ley 11/1999, de 21 de abril, los titulares de los coches que a continuación se enumeran tienen un plazo de quince días para proceder a la retirada de los vehículos en depósito. Transcurrido dicho plazo sin que se haya efectuado la retirada, se procederá a su tratamiento como residuos sólidos urbanos. Intentada la notificación a sus titulares, no ha sido posible, o bien los vehículos carecen de la plaza de matriculación y, por lo tanto, este anuncio tiene carácter individualizado par cada uno de lo titulares, surtiendo todo los efectos de la práctica de la notificación conforme a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Expediente. — Matrícula. — Marca. — Modelo. — Color. — Bastidor. — Titular

004/08. — M-1829-JC. — BMW. — 324 TD. — Azul. — WBAAD910803163373. — Isabel Cristina Rodríguez Pereira, X-2058995-N

053/08. — M-5829-XJ. — Mitsubishi. — Carter. — Blanco. — TYBFB631ERDO00933. — Bai Sheng Import Export, Sociedad Limitada, B-83535724

038/08. — M-5124-KV. — Peugeot. — 309. — Blanco. — VF33CD2A210114377. — Manuel Cachinero Carrillo.

039/08. — Carece. — Remolque. — Carece. — Azul. — YVS95RRE151C076513. — Antonio Velázquez García.

021/09. — VA-7807-Y. — BMW. — 735I. — Blanco. — WBAGB310302103682. — Jesús Rodríguez Suárez.

023/09. — CO-379-BLH. — Gilera. — Stalker. — Negro. — ZAPC1300003053101. — Alberto López Sánchez, 53.391.329

En Humanes de Madrid, a 18 de diciembre de 2009.—El alcalde, Adolfo Álvarez Sojo.

(02/23/10)

LEGANÉS**ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

El Pleno del Ayuntamiento de Leganés, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2009, ha adoptado el acuerdo de aprobar inicialmente la ordenanza reguladora de emplazamiento, instalaciones y funcionamiento de equipos para la prestación y uso de servicios de telecomunicaciones, lo que somete a información pública por plazo de treinta días, en cuyo plazo podrán presentarse cuantas reclamaciones y sugerencias se estimen pertinentes en el Registro General del Ayuntamiento de Leganés.

Si durante el mencionado plazo no se presentasen ningún tipo de reclamaciones y sugerencias, se entenderá aprobada la mencionada ordenanza con carácter definitivo.

En Leganés, a 28 de diciembre de 2009.—El secretario general del Pleno, Honorato Ramos Arribas.

(03/2.708/10)

LEGANÉS**RÉGIMEN ECONÓMICO**

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local; 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, y habida cuenta de que la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el 22 de diciembre de 2009, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general de esta entidad para 2010, una vez finalizado el plazo de exposición al público, y resueltas las alegaciones en Pleno de sesión extraordinaria de 27 de enero de 2010, se aprueba de manera definitiva, haciéndose constar lo siguiente:

I) Presupuesto ordinario del Ayuntamiento**INGRESOS**

Denominación	Euros
Impuestos directos	61.939.580
Impuestos indirectos	11.214.450

Denominación	Euros
Tasas y otros	25.447.150
Transferencias corrientes	52.428.000
Ingresos patrimoniales	3.439.850
Enajenación de inversiones reales	38.922.000
Transferencias de capital	3.631.300
Activos financieros	725.690
Pasivos financieros	6.910.000
Total	204.658.020

GASTOS

Denominación	Euros
Gastos de personal	76.206.930
Gastos en bienes corrientes y de servicios	62.688.600
Gastos financieros	1.831.720
Transferencias corrientes	6.831.780
Inversiones reales	47.555.300
Transferencias de capital	1.908.000
Activos financieros	725.690
Pasivos financieros	6.910.000
Total	204.658.020

II) Presupuesto de la Empresa Municipal del Suelo de Leganés**INGRESOS**

Denominación	Euros
Tasas y otros ingresos	41.412.700
Ingresos patrimoniales	1.740.600
Total	43.153.300

GASTOS

Denominación	Euros
Gastos de personal	936.100
Gastos en bienes corrientes y de servicios	40.775.700
Gastos financieros	1.248.300
Total	42.960.100

III) Presupuesto de la Empresa Municipal LEGACOM**INGRESOS**

Denominación	Euros
Tasas y otros ingresos	150.290
Transferencias corrientes	1.623.080
Total	1.773.370

GASTOS

Denominación	Euros
Gastos de personal	583.370
Gastos en bienes corrientes y de servicios	1.180.000
Inversiones reales	10.000
Total	1.773.370

Asimismo, se expone al público la modificación de las bases de ejecución del presupuesto 2010.

Igualmente se expone al público la plantilla del personal municipal correspondiente a este Ayuntamiento.

FUNCIONARIOS

Nº R.P.T.	NOMBRE DEL PUESTO	Naturaleza	Dotación	Grupo y Subgrupo	Nivel de C. de destino	ADSCRIPCION	Nº CATALOGO	Complemento específico 2.010
1	Secretario de la Corporación	f	1	A1	30	HE	101	52.930,93
2	Interventor	f	1	A1	30	LD	59	52.930,93
3	Tesorero	f	1	A1	30	HE	117	52.930,93
4	Jefe Servicio Servicios Técnicos Urbanismo	f	6	A1	28	LD	82	32.419,60
6	Oficial de Policía Local	f	3	A1	24	CM	91	31.434,47
7	Jefe de Extinción de Incendios	f	1	A1	24	LD	60	31.434,47
8	Jefe Sección Gestión Administrativa Jurídica	f	3	A1	24	LD	76	27.107,12
9	Jefe Sección Gestión Administrativa Económica (Con disponibilidad)	f	7	A1	24	LD	76	26.959,68
10	Jefe Sección Gestión Administrativa Económica (Con flexibilidad)	f	2	A1	24	LD	76	26.959,68
11	Jefe Sección Gestión Administrativa (Grupo A)	f	3	A1	24	LD	76	26.959,68
12	Jefe Sección Gestión Administrativa (Grupo C)	f	1	C1	22	LD	76	25.646,01
14	Jefe Sección Gestión Finalista Deportiva, A extinguir	f	1	A1	24	LD	78	32.457,21
15	Jefe Sección Gestión Finalista Social	f	1	A2	24	LD	77	25.816,91
17	Jefe Sección Servicios Técnicos Urbanismo	f	7	A1	24	LD	80	26.959,68
18	Jefe Sección Servicios Técnicos Industriales	f	1	A1	24	LD	80	27.107,12
19	Jefe Sección Servicios Técnicos Medioambientales	f	1	A2	24	LD	80	25.816,91
24	Jefe Sección Gabinete Técnico	f	1	A1	24	LD	80	27.464,61
25	Jefe Sección Administrativa Area Finalista	f	1	A1	24	LD	76	27.107,12
26	Coordinador Sala de Exposiciones y Area Artística	f	1	A1	22	LD	70	23.042,60
27	Técnico Servicios Técnicos Industriales	f	1	A2	22	LD	58	21.227,79
28	Jefe Negociado Gestión Administrativa Económica (Grupo C)	f	34	C1	20	CM	67	19.554,20
29	Jefe Negociado Gestión Administrativa Económica (Grupo D)	f	12	C2	18	CM	67	15.706,27
34	Jefe Negociado Servicios Técnicos Urbanismo	f	3	A2	20	CM	72	22.086,45
38	Jefe Negociado Servicios Técnicos Salud y Consumo	f	1	A1	22	CM	71	22.370,46
40	Jefe Negociado Gestión Finalista Educativa (Guarderías)	f	1	A2	20	CM	69	21.187,43
45	Técnico Superior Gestión Jurídica	f	1	A1	22	LD	109	22.147,94
48	Jefe Negociado Inspección Fiscal	f	1	C1	20	CM	69	22.105,54
51	Jefe Grupo Gestión Administrativa	f	3	C2	16	CM	61	14.937,81
57	Técnico Superior Gestión Administrativa	f	8	A1	21	CM	109	21.902,38
58	Técnico Superior Servicios Técnicos Urbanismo	f	2	A1	21	CM	112	22.417,34
59	Técnico Superior Servicios Técnicos Archivo	f	0	A1	22	CM	116	23.927,80
61	Oficial Mayor	f	1	A1	28	HE	144	40.477,47
62	Ténico Superior Gabinete Técnico	f	6	A1	21	CM	108	21.902,38
63	Tecnico Servicios Técnicos Urbanismo	f	14	A2	18	CM	112	18.898,37
64	Técnico Servicios Técnicos Inspección Industrias	f	5	A2	18	CM	58	20.830,58
68	Técnico Servicios Técnicos Salud Laboral	f	1	A2	18	CM	112	18.174,69
74	Inspector Técnico Salud y Consumo (Grupo A)	f	3	A1	21	CM	57	22.150,85
76	Educador Escuelas Infantiles G.M.(A extinguir)	f	1	A2	18	CM	51	18.327,62
77	Educador Escuelas Infantiles B.S.(A extinguir)	f	5	C1	16	CM	51	13.767,25
82	Ayudante Técnico Servicios Técnicos Urbanismo (Delineante)	f	7	C1	16	CM	27	12.895,92
83	Ayudante Técnico Servicios Técnicos Urbanismo	f	1	C1	16	CM	26	13.792,15
84	Ayudante Técnico Gestión Administrativa Económica	f	2	C1	16	CM	25	13.629,36
89	Ayudante Técnico Gestión Finalista Social	f	1	C1	16	CM	24	12.895,92
100	Jefe del Almacén Municipal y Compras	f	1	C1	22	CM	53	22.192,75
103	Capataz Servicios Generales, A extinguir	f	1	C2	17	CM	32	17.710,25
104	Capataz Servicios Generales Nocturno, A extinguir	f	1	C2	17	CM	32	25.964,52
108	Oficial Servicios Generales, A extinguir	f	0	C2	16	CM	85	11.913,69

Nº R.P.T.	NOMBRE DEL PUESTO	Naturaleza	Dotación	Grupo y Subgrupo	Nivel de C. de destino	ADSCRIPCION	Nº CATALOGO	Complemento específico 2.010
109	Oficial de Oficios (Fiestas+Guardias) A extinguir	f	3	C2	16	CM	90	12.739,23
110	Oficial de Oficios, A extinguir	f	1	C2	16	CM	85/35	11.754,37
115	Conductor Servicios Mantenimiento, A extinguir	f	0	C2	16	CM	41	10.540,76
117	Conductor Vehiculos Ligeros, A extinguir	f	0	AP	14	CM	42	10.602,35
118	Conductor Servicios Generales, A extinguir	f	0	C2	16	CM	38	10.928,08
120	Conductor Servicios Generales Nocturno, A extinguir	f	1	C2	16	CM	39	21.714,26
123	Ayudante Maquinaria Auxiliar, A extinguir	f	0	AP	14	CM	20	11.235,14
126	Ayudante Servicios Generales Nocturno, A extinguir	f	1	AP	14	CM	23	21.657,89
128	Ayudante de Oficios, A extinguir	f	0	AP	14	CM	16/18	10.522,28
130	Peón Servicios de Mantenimiento, A extinguir	f	0	AP	13	CM	94	9.418,46
131	Peón Servicios Generales, A extinguir	f	0	AP	13	CM	93	9.518,04
132	Limpiador Instalaciones y Dependencias, A extinguir	f	0	AP	13	CM	83	9.152,89
135	Suboficial Policía Local	f	4	A2	22	CM	107	26.209,30
136	Sargento Policía Local	f	7	C1	20	CM	99	23.817,77
137	Sargento Extinción de Incendios	f	7	C1	20	CM	98	24.237,80
138	Cabo Policía Local	f	21	C2	18	CM	31	23.120,93
139	Cabo Bombero	f	9	C2	18	CM	30	23.487,58
140	Agente de Policía	f	222	C2	16	CM	2	20.401,86
141	Agente Conductor Alcaldía	f	2	C2	16	LD	3	27.717,51
142	Bombero Conductor	f	60	C2	16	CM	29	20.768,51
143	Bombero	f	10	C2	16	CM	28	20.768,51
144	Administrativo	f	88	C1	16	CM	1	13.306,14
146	Inspector Fiscal	f	2	C1	16	CM	56	16.783,53
147	Auxiliar Administrativo	f	132	C2	14	CM	5	10.846,22
148	Auxiliar Administrativo Cajero Disfuncionado	f	6	C2	14	CM	7	13.820,99
149	Auxiliar Administrativo Cajero	f	2	C2	14	CM	6	11.747,74
150	Auxiliar Administrativo Disfuncionado	f	2	C2	14	CM	8	11.922,74
151	Secretario Alto Cargo	f	0	C2	14	LD	100	15.248,39
152	Informador	f	28	C2	14	CM	55	13.653,92
153	Auxiliar Inspección Fiscal	f	2	C2	16	CM	13	13.012,89
154	Auxiliar Información Telefónica	f	3	C2	14	CM	12	10.846,21
155	Subalterno Dependencias, A extinguir	f	1	AP	13	CM	103	9.152,92
158	Subalterno Dependencias Turnos, A extinguir	f	3	AP	13	CM	104	9.486,17
159	Conserje de Colegios, A extinguir	f	4	AP	13	CM	44	10.171,93
161	Conserje de instalaciones deportivas, A extinguir	f	1	AP	13	CM	45	11.967,72
194	Subalterno Turnos Reclasificado de Ayudante, A extinguir	f	0	AP	13	CM	104	10.874,37
196	Ayudante Reclasificado a Subalterno Turnos, A extinguir	f	0	AP	14	CM	104	10.400,04
197	Oficial Reclasificado a Subalterno Turnos, A extinguir	f	0	C2	16	CM	104	10.534,39
200	Ayudante de Gabinete Técnico	f	2	C1	20	CM	127	13.239,25
202	Encargado General de Medio Ambiente, A extinguir	f	0	C2	18	LD	52	24.445,28
204	Subinspector de policía local	f	1	A1	26	LD	137	30.585,08
209	Técnico Grado Medio de Formación para el Empleo	f	10	A2	18	CM	141	17.900,85
212	Viceinterventor	f	1	A1	28	HE	145	40.477,47
217	Coordinador Jefe Protección Civil	f	1	C2	18	LD	148	17.303,41
221	Jefe Sección Servicios Técnicos Urbanismo, Grupo B	f	3	A2	24	LD	80	25.816,91
233	Suboficial Extinción Incendios	f	2	C1	22	CM	106	25.963,28
235	Director de Planificación y Programación	f	1	A1	28	LD	48	32.419,60
237	Jefe de Negociado de Recaudación	f	1	C1	20	LD	65	22.105,54
238	Auxiliar de Correos	f	1	C2	14	CM	146	10.846,22
242	Auxiliar de Centros Educativos	f	0	AP	13	CM	11	9.717,21

Nº R.P.T.	NOMBRE DEL PUESTO	Naturaleza	Dotación	Grupo y Subgrupo	Nivel de C. de destino	ADSCRIPCION	Nº CATALOGO	Complemento específico 2.010
245	Bombero Especialista	f	61	C1	16	CM	66	20.768,51
246	Jefe Negociado Gestión Administrativa-Económica (Grupo B)	f	5	A2	20	CM	67	21.003,22
248	Técnico de Gestión Informática	f	2	A1	21	CM	22	21.981,96
249	Titular de la oficina de apoyo de la Junta de Gobierno Local	f	1	A1	30	LD	50	52.930,93
250	Jefe de Sección de Servicios Técnicos Medioambientales	f	1	A1	24	LD	72	27.107,12
258	Director Jurídico de Recursos Humanos	f	1	A1	24	LD	158	32.445,25
261	Jefe de Negociado Servicios Técnicos Archivo	f	1	A1	22	CM	116	23.533,62
262	Jefe de Dotación	f	10	C1	18	CM	62	23.487,58
263	Jefe Negociado Gestión Administrativa Económica (Grupo A)	f	1	A1	22	CM	67	24.702,93
264	Informador-Conductor	f	4	C2	14	CM	123	14.829,06
269	Jefe de Recaudación	f	1	A1	30	LD	147	38.756,15
270	Jefe de Sección Servicios Técnicos Urbanismo Gran Disponibilidad	f	1	A2	24	LD	79	29.416,41
271	Auxiliar Administrativo Gran Disfunción	f	2	C2	14	CM	124	13.221,91
272	Jefe de Mantenimiento Deportes	f	1	A1	23	CM	72	24.026,98
275	Coordinador Seguridad Edificio Municipal	f	1	C2	16	LD	159	27.717,51
276	Director Jurídico de Alcaldía	f	1	A1	24	LD	161	32.445,26
277	Adjunto a la Intervención	f	1	A1	30	LD	162	38.756,15
279	Jefe Servicio Servicios Técnicos Industrias	f	1	A1	28	LD	82	32.419,61
280	Jefe de la Asesoría Jurídica	f	1	A1	30	LD	163	52.930,93
284	Bombero Especialista (no conductor) a extinguir	f	9	C1	16	CM	28	20.768,51
285	Letrado Consistorial	f	2	A1	26	LD	168	26.804,94
286	Director Archivo Municipal	f	1	A1	24	LD	167	26.804,94
287	Jefe de Sección Servicios Técnicos Mantenimiento de Instalaciones	f	1	A1	24	LD	80	26.804,94
288	Jefe Sección Servicios Técnicos Salud Ambiental	f	1	A2	24	LD	77	23.659,13
291	Presidente Of. Mupal de Reclamaciones Económico-Advtas.	f	1	A1	30	LD	508	52.681,60
293	Jefe Servicio Contratación	f	1	A1	28	LD	82	32.419,60
503	Cajero Piscinas Verano	f	0	C2	14	CM	6	14.013,19

LABORALES

Nº R.P.T.	NOMBRE DEL PUESTO	Naturaleza	Dotación	Grupo y Subgrupo	Nivel de C. de destino	ADSCRIPCION	Nº CATALOGO	Complemento específico 2.010
9	Jefe Sección Gestión Administrativa Económica (Con disponibilidad)	L	1	A1	24	LD	76	26.959,68
13	Jefe Sección Gestión Finalista Educativa	L	1	A2	24	LD	77	25.403,17
14	Jefe Sección Gestión Finalista Deportiva	L	1	A1	24	LD	78	32.457,21
15	Jefe Sección Gestión Finalista Social	L	1	A2	24	LD	77	25.816,91
16	Jefe Sección Gestión Finalista Cultural	L	1	A2	24	LD	77	32.071,13
19	Jefe Sección Servicios Técnicos Medioambientales	f	1	A2	24	LD	80	25.816,91
20	Jefe Sección Servicios Técnicos Informática	L	1	C1	22	LD	81	31.582,22
21	Jefe Sección Servicios Técnicos Imagen / Comunicación	L	2	A1	24	LD	80	24.882,42
22	Jefe Sección Servicios Técnicos Consumo y Salud	L	1	A2	24	LD	80	25.858,27
23	Jefe Sección Estudios Sociales	L	2	A1	24	LD	80	22.335,76
24	Jefe Sección Gabinete Técnico	L	1	A1	24	LD	80	27.464,61

Nº R.P.T.	NOMBRE DEL PUESTO	Naturaleza	Dotación	Grupo y Subgrupo	Nivel de C. de destino	ADSCRIPCION	Nº CATALOGO	Complemento específico 2.010
25	Jefe Sección Administrativa Area Finalista	L	1	A1	24	LD	76	27.107,12
28	Jefe Negociado Gestión Administrativa Económica (Grupo C), A extinguir	L	1	C1	20	CM	67	19.554,20
29	Jefe Negociado Gestión Administrativa Económica (Grupo D), A extinguir	L	1	C2	18	CM	67	15.706,27
33	Jefe Negociado Servicio Técnico Formación	L	1	C1	20	CM	71	18.217,45
35	Jefe Negociado Servicios Técnicos Salud (CET)	L	1	A2	20	CM	71	19.374,82
36	Jefe Negociado Servicios Técnicos Salud (Laboratorio)	L	2	A1	22	CM	72	24.648,77
37	Jefe Negociado Servicios Técnicos Salud Laboral	L	1	A1	22	CM	71	22.223,40
38	Jefe Negociado Servicios Técnicos Salud y Consumo	L	1	A1	22	CM	71	22.370,46
39	Jefe Negociado Gestión Finalista Educativa	L	1	A2	20	CM	68	19.375,05
41	Jefe Negociado Gestión Finalista Cultural (Bibliotecas)	L	0	A1	22	CM	70	22.223,40
42	Jefe Negociado Gestión Finalista Cultural	L	6	A2	20	CM	70	21.478,20
43	Jefe Negociado Gestión Finalista Social	L	6	A2	20	CM	68	19.555,90
44	Jefe Negociado Gestión Finalista Social (Grupo A)	L	2	A1	22	LD	71	22.370,46
46	Jefe Negociado Gestión Finalista Deportiva	L	2	C1	22	CM	69	18.681,19
47	Jefe Negociado Gabinete Técnico	L	1	A1	22	CM	68	21.971,01
50	Director Escuela de Música	L	1	A1	22	LD	47	24.089,43
53	Jefe Grupo Servicios Técnicos Informática	L	1	C1	18	CM	64	29.428,60
54	Jefe Grupo Gestión Finalista Deportiva	L	1	C1	18	CM	63	15.469,32
56	Director Escuela Infantil	L	3	A2	19	LD	46	19.941,80
60	Técnico Superior Servicios Técnicos Salud	L	0	A1	21	CM	115	23.245,65
62	Ténico Superior Gabinete Técnico	L	16	A1	21	CM	108	21.902,38
64	Técnico Servicios Técnicos Inspección Industrias	L	1	A2	18	CM	58	20.830,58
65	Técnico Servicios Técnicos Salud	L	2	A2	18	CM	113	18.398,75
66	Técnico Gestión Finalista Cultural con disfunción	L	3	A2	18	CM	111	18.418,00
67	Técnico Servicios Técnicos Salud Deportes	L	5	A2	18	CM	113	18.398,75
69	Técnico Gestión Finalista Cultural	L	13	A2	18	CM	111	17.900,84
70	Técnico Gestión Finalista Social con disfunción	L	0	A2	18	CM	110	18.850,29
71	Técnico Gestión Finalista Deportiva	L	45	C1	16	CM	110	13.445,24
72	Técnico Gestión Finalista Educativa	L	10	A2	18	CM	111	17.728,21
73	Técnico Gestión Finalista Social	L	36	A2	18	CM	110	18.846,86
76	Educador Escuelas Infantiles G.M.	L	26	A2	18	CM	51	18.327,62
77	Educador Escuelas Infantiles B.S.	L	16	C1	16	CM	51	13.767,25
79	Profesor Escuela de Música	L	11	A2	18	CM	95	18.526,78
80	Analista Informático	L	3	C1	18	CM	4	25.788,54
81	Programador Informático	L	5	C1	16	CM	96	23.539,20
83	Ayudante Técnico Servicios Técnicos Urbanismo	L	1	C1	16	CM	26	13.792,15
84	Ayudante Técnico Gestión Administrativa Económica	L	0	C1	16	CM	25	13.629,36
85	Ayudante Técnico Gestión Técnico Administrativa	L	1	C1	16	CM	149	20.279,03
86	Ayudante Técnico Gestión Finalista Cultural	L	1	C1	16	CM	24	13.629,36
87	Ayudante Técnico Gestión Finalista Cultural (Archivo)	L	2	C1	16	CM	9	14.926,35
88	Ayudante Téc. Gestión Finalista Cultural (Bibliot.) Grupo D	L	1	C2	16	CM	10	17.499,87
89	Ayudante Técnico Gestión Finalista Social	L	18	C1	16	CM	24	12.895,92
90	Auxiliar Técnico Servicios Técnicos Salud	L	5	C2	14	CM	25	12.521,16
91	Auxiliar Técnico Informática	L	2	C2	14	CM	14	13.930,06
92	Auxiliar Técnico Gestión Finalista Cultural	L	8	C2	17	CM	84	22.933,29
93	Auxiliar Técnico de Sonido e Iluminación	L	1	C2	17	CM	32	18.499,74
94	Auxiliar Técnico Gestión Finalista Social	L	14	C2	14	CM	49	11.601,96
95	Auxiliar Técnico Gestión Finalista Deportiva	L	1	C2	14	CM	111	15.149,98
97	Auxiliar Técnico Servicios Técnicos Urbanismo (V.Obras)	L	1	C2	17	CM	15	21.009,65
98	Encargado Genaral Servicios Mantenimiento	L	1	C1	20	LD	52	21.957,14

Nº R.P.T.	NOMBRE DEL PUESTO	Naturaleza	Dotación	Grupo y Subgrupo	Nivel de C. de destino	ADSCRIPCION	Nº CATALOGO	Complemento específico 2.010
99	Encargado General Servicios Generales	L	1	C1	20	LD	52	21.957,14
101	Encargado Servicios Mantenimiento	L	4	C2	18	CM	52	20.372,00
102	Capataz Servicios Mantenimiento	L	11	C2	17	CM	32	18.499,74
103	Capataz Servicios Generales	L	12	C2	17	CM	32	17.710,25
104	Capataz Servicios Generales Nocturnos	L	1	C2	17	CM	32	25.964,52
105	Capataz Servicios Auxiliares Instalaciones y Deportes (Deportes)	L	2	C2	17	CM	32	21.567,72
106	Capataz Servicios Auxiliares Instalaciones y Dep.(Subalternos)	L	1	C2	17	CM	32	18.499,74
107	Oficial Servicios Auxiliares (Almacen)	L	4	C2	16	CM	86	12.281,36
108	Oficial Servicios Generales	L	4	C2	16	CM	85	11.913,69
109	Oficial de Oficios (Fiestas+Guardias)	L	36	C2	16	CM	90	12.739,23
110	Oficial de Oficios	L	40	C2	16	CM	85/35	11.754,37
111	Oficial Sonido e Iluminación	L	2	C2	16	CM	92	13.886,33
112	Oficial Maquinaria Auxiliar Piscinas	L	9	C2	16	CM	89	14.505,83
113	Oficial Maquinaria Auxiliar	L	3	C2	16	CM	88	10.540,76
114	Oficial Mantenimiento de Vehículos	L	8	C2	16	CM	87	16.656,27
115	Conductor Servicios Mantenimiento	L	6	C2	16	CM	41	10.540,76
116	Conductor Vehiculos Ligeros Disfuncionado	L	1	AP	14	CM	43	12.467,81
118	Conductor Servicios Generales	L	15	C2	16	CM	38	10.928,08
119	Conductor Servicios Generales 1/2	L	1	C2	16	CM	40	14.760,29
120	Conductor Servicios Generales Nocturno	L	16	C2	16	CM	39	21.714,26
122	Conductor Grua	L	13	C2	16	CM	36	17.673,00
123	Ayudante Maquinaria Auxiliar	L	0	AP	14	CM	20	11.235,14
124	Ayudante Maquinaria Auxiliar Piscinas	L	13	AP	14	CM	21	13.235,20
125	Ayudante Servicios Generales	L	5	AP	14	CM	16	10.399,99
126	Ayudante Servicios Generales Nocturno	L	23	AP	14	CM	23	21.657,89
127	Ayudante de Oficios, Sonido e Iluminación	L	1	AP	14	CM	136	13.834,59
128	Ayudante de Oficios	L	36	AP	14	CM	16/18	10.522,28
129	Ayudante Mantenimiento de Vehículos	L	1	AP	14	CM	19	16.540,06
130	Peón Servicios de Mantenimiento	L	24	AP	13	CM	94	9.418,46
131	Peón Servicios Generales	L	52	AP	13	CM	93	9.518,04
132	Limpiador Instalaciones y Dependencias	L	120	AP	13	CM	83	9.152,89
133	Limpiador Instalaciones y Dependencias Nocturno	L	0	AP	13	CM	150	11.690,90
134	Limpiador Instalaciones y Dependencias 50%	L	2	AP	13	CM	83	9.152,92
144	Administrativo, A extinguir	L	0	C1	16	CM	1	13.306,14
147	Auxiliar Administrativo, A extinguir	L	3	C2	14	CM	5	10.846,22
150	Auxiliar Administrativo Disfuncionado, A extinguir	L	1	C2	14	CM	8	11.922,74
152	Informador, A extinguir	L	2	C2	14	CM	55	13.653,92
154	Auxiliar Información Telefónica	L	0	C2	14	CM	12	10.846,21
155	Subalterno Dependencias	L	6	AP	13	CM	103	9.152,92
157	Subalterno Dependencias Gran Disfunción	L	1	AP	13	CM	105	11.439,40
158	Subalterno Dependencias Turnos	L	100	AP	13	CM	104	9.486,17
159	Conserje de Colegios	L	43	AP	13	CM	44	10.171,93
160	Conserje Instalaciones Noche	L	1	AP	13	CM	34	11.690,90
161	Conserje Instalaciones Deportivas	L	65	AP	13	CM	45	11.967,72
162	Conserje Instalaciones Deportivas 1/2 Jornada	L	58	AP	13	CM	37	14.517,20
164	Socorrista	L	0	AP	13	CM	102	11.573,68
167	Técnico Auxiliar de Gestión Económica Administrativa, a extinguir	L	1	C1	20	CM	118	18.098,38
172	Coordinador de Festejos	L	0	C1	22	LD	119	24.530,29
174	Ayudante Técnico Gestión Finalista Deportiva con Disfunción	L	1	C2	16	CM	128	16.741,58
179	Jefe Sección Servicios Técnicos Salud Ambiental	L	1	A2	24	LD	77	24.966,35

Nº R.P.T.	NOMBRE DEL PUESTO	Naturaleza	Dotación	Grupo y Subgrupo	Nivel de C. de destino	ADSCRIPCION	Nº CATALOGO	Complemento específico 2.010
187	Ayudante Técnico Gestión Finalista Cultural (Bibliotecas) Grupo B	L	8	A2	18	CM	33	16.895,81
188	Ayudante Técnico Gestión Finalista Cultural (Bibliotecas) Grupo C	L	14	C1	16	CM	10	15.623,10
189	Ayudante Técnico Serv. Auxi. Instalaciones y Depend. (Deportes)	L	1	C1	17	CM	32	21.996,41
190	Ayudante Técnico de Informática	L	1	C2	15	CM	121	19.090,74
191	Subalterno Maquinaria Auxiliar	L	0	AP	14	CM	122	10.581,11
192	Subalterno Conductor	L	3	AP	14	CM	120	10.581,11
193	Subalterno de Correos	L	1	AP	14	CM	124	10.581,11
194	Subalterno Turnos Reclasificado de Ayudante	L	0	AP	13	CM	104	10.874,37
200	Ayudante de Gabinete Técnico	L	1	C1	20	CM	127	13.239,25
206	Director de Formación para el Empleo	L	1	A1	24	LD	138	27.107,12
207	Subdirector de Formación para el Empleo	L	0	A2	22	CM	139	22.431,91
208	Técnico Superior de Formación para el Empleo	L	1	A1	21	CM	140	21.902,38
209	Técnico Grado Medio de Formación para el Empleo	L	4	A2	18	CM	141	17.900,85
210	Encargado de Formación para el Empleo	L	1	C2	18	CM	129	17.540,10
215	Gestores de Deportes	L	7	A1	22	CM	142	23.159,81
216	Jefe Actividades Deportivas	L	0	A1	21	CM	143	19.727,44
218	Limpiador Instalaciones y Dependencias 1/2 Jornada	L	0	AP	13	CM	151	14.517,20
219	Limpiador Instalaciones y Dependencias Nocturno 1/2 Jornada	L	0	AP	13	CM	152	16.991,94
220	Monitor-Capataz	L	2	C2	14	CM	130	16.128,84
222	Jefe de Negociado Fomento de Empleo	L	0	A2	22	CM	72	22.431,91
223	Director de Promoción Económica	L	1	A1	24	LD	80	27.605,03
226	Jefe Sección Gestión Finalista Junta Distrito	L	1	A2	24	LD	78	25.858,27
227	Jefe Negociado Gestión Finalista Junta Distrito	L	1	A2	20	CM	69	19.383,44
231	Técnico Gestión Finalista Deportiva con Disponibilidad	L	0	C1	16	CM	17	15.096,02
232	Subalterno Dependencias Turnos 1/2 Jornada	L	7	AP	13	CM	104	13.010,40
234	Jefe de Grupo de Gestión Finalista Deportiva (Grupo A)	L	0	A1	21	CM	63	16.569,08
235	Director de Planificación y Programación	L	1	A1	28	LD	48	32.419,60
236	Jefe de Negociado Gestión Finalista Cultural (Grupo C)	L	2	C1	20	CM	70	18.688,55
238	Auxiliar de Correos	L	0	C2	14	CM	146	10.846,22
239	Ayudante Técnico Mantenimiento	L	0	AP	14	CM		10.400,04
240	Ayudante Conductor Limpieza Vial	L	5	AP	14	CM	97	10.400,04
241	Director de Información y Gestión de Calidad	L	1	A1	24	LD	75	32.270,93
242	Auxiliar de Centros Educativos	L	3	AP	13	CM	11	9.717,21
243	Analista de Sistemas	L	1	C1	18	CM	156	25.788,54
244	Capataz de colegios	L	1	C2	17	CM	157	19.724,44
246	Jefe de Negociado de Gestión Administrativa-Económica (Grupo B)	L	1	A2	20	CM	67	21.003,22
247	Jefe de Grupo de Gestión Finalista Deportiva (Grupo C)	L	6	C1	18	CM	74	15.479,28
252	Subalterno S.A.C.	L	1	AP	14	CM	126	10.776,97
253	Jefe de Negociado de Fomento de Empleo (Grupo A)	L	2	A1	22	CM	72	22.862,35
254	Jefe de Sección Gestión Finalista Junta de Distrito (Grupo C)	L	1	C1	22	CM	78	25.741,56
255	Jefe de Negociado Fomento de Empleo (Grupo B)	L	1	A2	20	CM	72	22.027,68
256	Coordinador Técnico de Deportes	L	0	A1	22	CM	160	23.607,06
257	Encargado Servicios Generales	L	0	C2	18	CM	52	19.204,79
259	Jefe Sección Gestión Finalista Cultural (Bibliotecas)	L	1	A1	24	CM	70	25.864,47
260	Coordinador de Festejos	L	1	A2	22	LD	119	24.630,24
265	Adjunto Jefe Sección Deportes	L	2	A1	23	CM	160	24.026,98
266	Coordinador Técnico de Sistemas	L	1	C1	20	CM	73	26.481,22
267	Jefe de Grupo Gestión Finalista Deportiva (Grupo C) con disfunción	L	2	C1	18	CM	125	17.782,27

Nº R.P.T.	NOMBRE DEL PUESTO	Naturaleza	Dotación	Grupo y Subgrupo	Nivel de C. de destino	ADSCRIPCION	Nº CATALOGO	Complemento específico 2.010
268	Auxiliar Técnico Servicios Técnicos Urbanismo (V.Obras)	L	2	C1	17	CM	15	21.455,71
273	Ayudante Técnico de Sonido e Iluminación	L	2	C1	20	CM	155	19.919,14
274	Ayudante Técnico Mantenimiento/Medio Ambiente	L	4	C1	20	CM	141	22.407,84
278	Jefe Sección Servicios Técnicos Formación	L	1	A1	24	LD	71	26.959,68
281	Jefe de Sección Técnica Deportes	L	2	A1	24	LD	77	28.511,67
282	Jefe de Servicio Deportes	L	1	A1	28	LD	82	32.419,61
283	Oficial de mantenimiento	L	2	C2	16	CM	165	12.685,31
289	Jefe Negociado Técnico Servicios Técnicos Salud	L	1	A2	22	CM	164	12.709,50
290	Profesor Escuela de Música (Grupo A)	L	11	A1	21	CM	95	18.526,78
292	Ayudante Técnico Servicios Técnicos Salud	L	5	C1	16	CM	25	12.521,16
500	Médico Piscinas Verano	L	0	A1	21	CM	131	24.320,23
502	Socorrista Piscinas Verano	L	0	AP	13	CM	102	13.119,99
503	Cajero Piscinas Verano	L	0	C2	14	CM	6	14.013,19
505	Peón Piscinas Verano	L	0	AP	13	CM	132	11.815,38
506	Mozo Vestuario Piscinas Verano	L	1	AP	13	CM	133	11.815,38
507	Acompañante de Autocar	L	0	AP	13	CM	135	9.339,69
508	Subalterno Verano	L	3	AP	13	CM	134	11.815,38
509	Director Piscina Verano	L	0	C1	18	CM	63	15.671,63

EVENTUALES

Nº R.P.T.	NOMBRE DEL PUESTO	Naturaleza	Dotación	Grupo y Subgrupo
901	Coordinador Grupo Municipal I.U.	F.Eventual	1	C1/C2
902	Coordinador Grupo Municipal PSOE	F.Eventual	1	C1/C2
903	Auxiliar Grupo Municipal P.P.	F.Eventual	1	C1/C2
904	Director de Servicios Alcaldía y Protocolo	F.Eventual	1	A1/A2
905	Coordinador Grupo Municipal P.P.	F.Eventual	1	C1/C2
906	Gerente de Urbanismo	F.Eventual	1	A1/A2
907	Auxiliar Grupo Municipal I.U.	F.Eventual	1	C1/C2
908	Director de Servicios de Mantenimiento	F.Eventual	1	A1/A2
909	Secretario Alto Cargo	F.Eventual	10	C1/C2
910	Director de Servicios de Informática y Cartografía	F.Eventual	1	A1/A2
912	Director de Servicios de Recursos Humanos	F.Eventual	1	A1/A2
913	Director de Servicios de Medio Ambiente	F.Eventual	1	A1/A2
914	Asesor	F.Eventual	18	C1/C2
922	Director de servicios del Plan de Ciudadanía	F.Eventual	1	A1/A2
923	Director de Servicios de Industrias	F.Eventual	1	A1/A2
924	Director de Servicios de Cultura	F.Eventual	1	A1/A2
925	Director de Servicios de Discapacidad	F.Eventual	1	A1/A2
926	Director de Servicios de Desarrollo Local y Empleo	F.Eventual	1	A1/A2
927	Director de Servicios de Comunicación	F.Eventual	1	A1/A2
928	Coordinador Grupo Municipal ULEG	F.Eventual	1	C1/C2
929	Auxiliar Grupo Municipal ULEG	F.Eventual	1	C1/C2
930	Auxiliar Grupo Municipal PSOE	F.Eventual	1	C1/C2
931	Director de Servicios de Seguridad	F.Eventual	1	A1/A2
932	Director de Servicios de Sostenibilidad	F.Eventual	1	A1/A2

Nº R.P.T.	NOMBRE DEL PUESTO	Naturaleza	Dotación	Grupo y Subgrupo
933	Director de Servicios de servicios a la ciudadanía	F.Eventual	1	A1/A2
934	Director de Servicios de Deportes	F.Eventual	1	A1/A2
935	Director de Servicios de Servicios Sociales	F.Eventual	1	A1/A2
936	Director de Servicios de Hacienda	F.Eventual	1	A1/A2
937	Director de Servicios de Salud	F.Eventual	1	A1/A2
938	Secretaria Alcaldía	F.Eventual	2	C1/C2

TEMPORALES

Nº R.P.T.	NOMBRE DEL PUESTO	Naturaleza	Dotación	Grupo y Subgrupo	Nivel de C. de destino	ADSCRIPCION	Nº CATALOGO	Complemento específico 2.010
704	Monitor Capataz Formación para el Empleo	L		C2	17	CM	130	17.680,45
706	Oficial de Oficios Formación para el Empleo	L		C2	16	CM	153	10.812,47
707	Ayudante de Oficios Formación para el Empleo	L		AP	14	CM	16	10.757,95
708	Peón Formación para el Empleo	L		AP	13	CM	94	9.307,94
709	Agente de Innovación Tecnológica (Experto)	L		A1	24	CM	22	27.996,79
710	Agente de Innovación Tecnológica (Medio)	L		A2	18	CM	22	18.287,27

Base 4.^a Estructura presupuestaria y niveles de vinculación jurídica de los créditos

a) Estructura presupuestaria

La estructura del presupuesto del Ayuntamiento de Leganés se ajusta a lo establecido en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 3365/2008, de 3 de diciembre.

La aplicación presupuestaria se define por la conjunción de las clasificaciones orgánica, clasificación por programas a nivel de subprograma y clasificación económica a nivel de subconcepto, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución de gastos.

El control fiscal se realizará al nivel de vinculación jurídica que establece el apartado siguiente.

b) Niveles de vinculación jurídica de los créditos

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el presupuesto general o por sus modificaciones debidamente aprobadas. No podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro del nivel de vinculación jurídica que se establece en el punto siguiente, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos que infrinjan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

2. El nivel de vinculación es la aplicación presupuestaria, salvo las siguientes excepciones:

Capítulo I

Respecto a la clasificación económica, el capítulo, excepto los siguientes subconceptos que vinculan de la siguiente manera:

- 16200 vincula en sí misma.
- 16204 vincula en sí misma.
- 13001 vincula con 15100.
- 04-9920-14300 vincula en sí misma.

- 13100 vincula en sí misma.
- 15000 vincula en sí misma.

Capítulo II

1. Respecto a la clasificación orgánica vinculan a nivel de órgano con carácter general salvo las excepciones que se establecen en el apartado siguiente.

2. Respecto de la clasificación por programas de gasto, vinculan a nivel subprograma (4 dígitos) con carácter general, salvo las excepciones que se establecen en el apartado siguiente.

3. Respecto de la clasificación económica, el artículo (2 dígitos) con carácter general, salvo las excepciones que se establecen en el apartado siguiente.

Excepciones del capítulo II:

- a) Por área de gasto (1 dígito) quedan vinculados en sí mismos los siguientes subconceptos (sin limitación por orgánica):
 - Económica 221.00 (energía eléctrica).
 - Económica 221.01 (agua).
 - Económica 221.02 (gas).
 - Económica 221.03 (combustibles y carburantes).
- b) Orgánica 03: vinculación a nivel de capítulo 2.
- c) Partidas declaradas ampliables: la vinculación será la aplicación presupuestaria.

Capítulo III

- a) Respecto a la clasificación orgánica, el órgano.
- b) Respecto de la clasificación por programas de gasto vinculan a nivel subprograma (4 dígitos).
- c) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Capítulo VIII

- a) Respecto a la clasificación orgánica, el órgano.
- b) Respecto de la clasificación por programas de gasto vinculan a nivel subprograma (4 dígitos).
- c) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Capítulo IX

- a) Respecto a la clasificación orgánica, el órgano.
- b) Respecto de la clasificación por programas de gasto vinculan a nivel subprograma (4 dígitos).
- c) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

3. En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo artículo cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito. En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente.

4. En los supuestos en que la vinculación afecte a programas gestionados por diferentes Concejalías y en el caso de que para el gasto propuesto no exista crédito en la aplicación presupuestaria, pero sí a nivel de vinculación, los Concejales afectados informarán sobre la viabilidad de sus programas previamente a la autorización del gasto.

5. Concejal-delegado de Hacienda podrá autorizar la creación de nuevas aflicciones presupuestarias siempre que exista la financiación necesaria, ya sea porque haya saldo suficiente en la correspondiente bolsa de vinculación, o en función de la existencia de un ingreso afectado, con excepción de las aplicaciones presupuestarias correspondientes al capítulo 1, cuya creación se llevará a cabo directamente por la Intervención General.

Base 19.^a Reconocimiento de la obligación

1. *Reconocimiento y liquidación de la obligación.*—Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra el Ayuntamiento, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental ante el órgano competente, de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha precedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

2. *Competencia.*—Corresponde el reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos o disposiciones de gastos legalmente contraídos, por delegación del alcalde-presidente, al concejal-delegado de Hacienda.

Corresponderá al Pleno del Ayuntamiento el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.

3. *Documentos que justifiquen el reconocimiento de la obligación.*—Todo acto de reconocimiento de la obligación deberá llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

A tales efectos, se consideran documentos justificativos:

- A) Gastos de personal: las nóminas correspondientes al mes de abono.
- B) Facturas y certificaciones: las facturas expedidas por los contratistas, que serán documentos originales, deben ajustarse a lo establecido en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que reaprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación, y Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido, y además contendrán los siguientes datos:
 - a) Emisión al Ayuntamiento.
 - b) Identificación del contratista.
 - c) Número de factura y, en su caso, serie.
 - d) Número de identificación fiscal del expedidor.
 - e) Número de identificación fiscal del destinatario.
 - f) Lugar y fecha de emisión.
 - g) Descripción detallada de la operación con identificación de los bienes o servicios que se prestan, indicando precios unitarios, períodos de prestación del servicio y todos los elementos necesarios para identificar el gasto.

h) Importe total de la factura en la que se indique:

- Importe de factura.
- IVA con indicación del tipo tributario.
- Importe total.

Si la operación está exenta de IVA, se hará constar expresamente con indicación de la norma que lo ampara.

- i) Número del expediente de gasto, que se comunicará en el momento de la adjudicación.
- j) Importe facturado con anterioridad en relación a dicho expediente de gasto.
- k) Centro gestor que efectuó el gasto.
- l) Firma del contratista.
- m) Partida presupuestaria y acuerdo de aprobación.
- n) Recibí y conforme del responsable del servicio con identificación: nombre y apellidos del firmante, implicando dicho acto que el servicio, obra o suministro se ha realizado de acuerdo con las condiciones de adjudicación.

Las certificaciones expedidas por los servicios técnicos correspondientes, a las que se unirá la correspondiente factura expedida por el contratista con los requisitos anteriores, contendrán como mínimo los siguientes datos:

- a) Obra de que se trate.
- b) Acuerdo de aprobación.
- c) Cantidad a satisfacer, importe facturado con anterioridad y pendiente de satisfacer.
- d) Período a que corresponde, con indicación del número de certificación.
- e) Partida presupuestaria.
- f) Conforme de los correspondientes responsables debidamente identificados, en ambos documentos, certificación de obra y factura.

C) Gastos financieros: los cargos bancarios o calendarios de vencimientos.

D) Subvenciones: las órdenes de pago emitidas por la Delegación proponente, acompañadas de los documentos a que se refiere la base en la que se regula la tramitación de las subvenciones.

E) En los supuestos no contemplados, cualquier otro documento que acredite fehacientemente el reconocimiento de la obligación.

4. Será requisito imprescindible para el reconocimiento de las respectivas obligaciones:

- a) En los gastos contractuales, para la tramitación del primer documento de reconocimiento de la obligación cuando proceda, se exigirá la acreditación de prestación de garantía y formalización del contrato y la acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
 - b) El día inicial para el cómputo del plazo de dos meses establecido en el apartado 4 del artículo 200 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, por la que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público, para el pago del precio al contratista sin incurrir en intereses de demora, será el siguiente a la fecha de entrada en el correspondiente registro municipal de las facturas o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, o a la fecha de expedición de las certificaciones de obras.
 - c) En los expedientes de concesión de subvenciones se exigirá al beneficiario certificaciones acreditativas de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales a favor del Estado, así como con relación a la Seguridad Social, expedidas respectivamente por el Ministerio de Hacienda y la Tesorería de la Seguridad. Además, el órgano municipal gestor del gasto de subvenciones comprobará que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales a favor del Ayuntamiento.
- En aquellos casos en los que el beneficiario de la subvención no esté obligado a presentar ante las Administraciones competentes las declaraciones y documentos correspondientes de carácter tributario y de Seguridad Social, dicha circunstancia se acreditará mediante declaración responsable.

d) Asimismo, deberá acreditarse, en su caso, la realización del proyecto subvencionado y la justificación de la aplicación de los fondos recibidos a la finalidad para la que fueron concedidos, a través de los medios señalados en la base reguladora de las subvenciones.

5. *Cesiones de créditos.*—Para la efectividad de las cesiones se estará a las siguientes normas:

1. Tendrán efectividad frente al Ayuntamiento de Leganés las cesiones de crédito efectuadas por los contratistas que hayan resultado adjudicatarios de contratos celebrados con dicha Administración, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a) La cesión habrá de ponerse en conocimiento del Ayuntamiento de Leganés, para lo cual deberá realizar notificación fehaciente de la cesión conforme al procedimiento indicado más adelante.
- b) Que el contrato celebrado con el Ayuntamiento de Leganés haya sido perfeccionado conforme al artículo 27 de la Ley de Contratos del Sector Público.

2. No podrán tener efecto frente al Ayuntamiento de Leganés, por lo que no se tomará razón de las cesiones de crédito relativas a:

- a) Facturas emitidas por personas físicas o jurídicas respecto de las cuales exista anotación de embargo, judicial o administrativo, vigente en la contabilidad municipal.
- b) Facturas incluidas en expedientes de reconocimiento de obligaciones en los que se haya formulado reparo suspensivo por el órgano interventor, conforme al artículo 216 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La cantidad a abonar al cesionario podrá ser inferior al importe certificado o facturado cuando al momento del reconocimiento de la obligación se practiquen los descuentos correspondientes, conforme a lo establecido en los pliegos de condiciones o en la legislación vigente. Sobre dicho descuento se dejará constancia en la toma de razón.

3. Obligaciones del cedente y cesionario en la cesión: para que la cesión de crédito se considere fehacientemente notificada al Ayuntamiento de Leganés se deberán seguir los siguientes trámites, los cuales variarán según se trate de cesiones de créditos existentes o de créditos futuros.

3.1. Se considera que existe el crédito cuando el contratista ha realizado la prestación objeto del contrato y emitido la factura correspondiente, estando la misma conformada por los servicios técnicos del Ayuntamiento y ha sido reconocida la obligación por el órgano competente.

El contratista deberá remitir a la Intervención General:

- a) Comunicación de la cesión de crédito, indicando el número de factura, importe de la misma, fecha de emisión y concepto e identificación del cesionario (nombre o razón social y CIF), así como los datos bancarios del mismo necesario para efectuarle los pagos. Este trámite no será necesario cuando directamente se haga entrega de un ejemplar de la factura en la que conste la cesión y aceptación del crédito con las firmas correspondientes e identificación de los firmantes.
- b) Cuando se hubiera comunicado la cesión de crédito conforme a lo establecido en el apartado anterior, se deberá hacer entrega, con posterioridad, de un ejemplar de la factura en la que conste la cesión y aceptación del crédito, con las firmas correspondientes e identificación de los firmantes.
Cuando el poder para efectuar la cesión de crédito sea mancomunado deberán constar las firmas e identificaciones de todos los apoderados.
- c) Poderes bastanteados que acrediten tanto al firmante cedente como al firmante cesionario para ceder créditos y aceptar cesiones de créditos, respectivamente.
- d) Fotocopia del documento nacional de identidad de los firmantes.

3.2. Se consideran créditos futuros aquellos que se deriven de prestaciones relativas a contratos celebrados y perfeccionados entre el cedente y el Ayuntamiento de Leganés, siempre que al momento de la cesión no se hubieran realizado las prestaciones objeto de contratación o, habiéndose realizado, no existiera factura o la misma estuviera pendiente de

reconocimiento por órgano competente. El contratista deberá remitir a la Intervención General:

- a) Comunicación de los contratos que podrán dar lugar a cesión de créditos, indicando:
 - Relación de contratos objeto de cesión, identificados con el número de expediente, importe de adjudicación y denominación del mismo o, en su defecto, copia de la notificación del acuerdo de adjudicación.
 - Si la cesión de créditos futuros se hubiera realizado mediante contrato de “factoring” deberá aportarse copia del mismo, en el que deberá constar, de modo expreso, la relación de contratos celebrados entre la empresa cedente y el Ayuntamiento de Leganés que sean objeto del contrato de “factoring”. En todo caso, la identificación de los contratos deberá realizarse conforme a lo establecido en el apartado anterior.
En el supuesto de que las facturas derivadas de los mencionados contratos, que sean objeto del de “factoring”, sean anteriores a la fecha de este, se deberá remitir relación conformada por la empresa de “factoring” y por la empresa cedente indicando en número, importe, fecha de emisión y concepto de las facturas factorizadas.
 - Identificación del cesionario (nombre o razón social y CIF) así como sus datos bancarios necesarios para ordenarle las oportunas transferencias.
 - En el supuesto de que hubiera recaído acuerdo de prórroga sobre un contrato cedido, no surtirá efecto la comunicación remitida en su día, debiendo comunicarse nuevamente la misma adjuntando a la comunicación la notificación del acuerdo de prórroga.
 - Cuando por cualquier causa (escisiones, fusiones, cambios de denominación, etcétera) se produjeran cambios en la denominación, CIF o cambio de titular del contrato, no surtirá efecto la comunicación remitida en su día respecto de la cesión del contrato original, debiendo comunicarse nuevamente la cesión adjuntando a la comunicación acuerdo del órgano competente adoptado al respecto.
- b) Poderes bastanteados que acrediten tanto al firmante cedente como al firmante cesionario para ceder créditos y aceptar cesiones de créditos, respectivamente.
- c) Fotocopia del documento nacional de identidad de los firmantes.

Una vez realizada la prestación, y para proceder al reconocimiento de la obligación, se deberá entregar la factura en las dependencias del servicio al que corresponda prestar la conformidad. En dicha factura deberá constar la cesión y aceptación del crédito, con las firmas correspondientes e identificación de los firmantes. Cuando el poder para efectuar la cesión de crédito sea mancomunado deberán constar las firmas e identificaciones de todos los apoderados.

4. Actuaciones de la Administración: recibida en Intervención General de la cesión de crédito con los requisitos establecidos en los apartados anteriores, se procederá a registrar dicha comunicación al objeto de realizar el pago al cesionario correspondiente. Los trámites a realizar variarán según se trate de cesiones de créditos existentes o de créditos futuros y consistirán en la comprobación de la concurrencia de los requisitos establecidos en los apartados anteriores, efectuando, cuando así proceda, la “toma de razón” en el cuerpo de la factura justificativa del crédito y al abono a nombre del cesionario.

Cuando al momento del reconocimiento de la obligación se practiquen los descuentos establecidos en los pliegos de condiciones que rigen la contratación o los exigidos por la legislación vigente, dicho extremo se pondrá de manifiesto en la toma de razón.

Cuando así sea requerido por los interesados, se facilitará una fotocopia de la factura en la que conste la toma de razón, según anexo I.

5. Otros supuestos: para aquellos supuestos no derivados de relaciones contractuales recogidas en los apartados anteriores, se aplicarán las instrucciones reseñadas adaptándolas, en su caso, a las especificidades propias del tipo de relación jurídica de que se trate, requiriendo aquella documentación que sea precisa para acreditar la

capacidad de los firmantes, la existencia de la obligación de pago y la posibilidad de su cesión a un tercero.

Base 21.^a Contratación

Para la contratación de obras, suministros y servicios, se seguirán las siguientes normas:

A) Contratos menores

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 95 de la Ley de Contratos del Sector Público y artículo 122 de la misma disposición, son contratos menores aquellos cuya cuantía, según el tipo contractual al que la prestación se adscriba, no exceda de los importes siguientes:

- Obra: 50.000 euros + IVA.
- Suministro y servicio: 18.000 euros + IVA.

2. Para la celebración de los contratos menores habrá de observarse lo legislado con carácter general para los mismos, en cuya virtud:

1. Quedan igualmente excluidas de la contratación mediante la modalidad de contrato menor, cualquiera que sea el tipo contractual al que la operación se adscriba o la cuantía de la misma, las prestaciones que deban tener un plazo de duración o ejecución superior a un año.
2. De conformidad con la DA 12, la suscripción de revistas y otras publicaciones, cualquiera que sea su soporte, así como la contratación del acceso a la información contenida en bases de datos especializadas, podrán efectuarse, cualquiera que sea su cuantía siempre que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada, de acuerdo con las normas establecidas para los contratos menores.
3. El plazo de duración de los contratos menores no podrá ser prorrogado, ni su precio revisado, en ningún caso.

3. El expediente de los contratos menores se tramitará con arreglo a las siguientes normas:

- 3.1. Gastos superiores a 12.000 euros y hasta el límite establecido por la Ley de Contratos del Sector Público para contratos menores:

- a) El Departamento que plantea la necesidad de realizar el gasto remite el informe propuesta y la reserva de crédito a planificación económica y a Intervención, al objeto de que se informe la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente.
- b) Una vez remitido el documento a la delegación de la existencia de crédito se podrá solicitar por estas las ofertas que crea convenientes a fin de proponer un adjudicatario. El informe propuesta de adjudicación se remitirá a Contratación.

Los contratos menores exigirán la conformación de un expediente administrativo que contendrá, al menos:

- La certificación de la existencia de crédito adecuado y suficiente para afrontar las obligaciones económicas derivadas del contrato.
 - La garantía de concurrencia mediante la aportación al expediente de varias ofertas o, al menos, de la constancia de su petición a distintas empresas y de la negativa de estas facilitar oferta.
 - En el caso de contratos menores de obras, el presupuesto de las mismas, sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo requieran.
 - La acreditación documental previa del cumplimiento por el contratista de los requisitos de capacidad y solvencia establecidos en la Ley, y la prestación, en su caso, de las garantías exigidas por la Ley.
- c) El expediente, previa fiscalización por la Intervención, pasará seguidamente a la Mesa de Contratación, quien propone la adjudicación a la vista de los informes. El órgano competente para la aprobación del gasto y la adjudicación del expediente serán los concejales-delegados del Área que propone el gasto.
 - d) Después de adquirido el suministro o realizado el servicio, se pasará la factura a Intervención para su contabilización, procediéndose al reconocimiento de

la obligación por resolución del concejal-delegado de Hacienda.

En los contratos menores la factura que hará las veces de documento contractual, deberá contener, al menos, las siguientes menciones:

1. Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas será correlativa.
 2. Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
 3. Órgano administrativo que celebra el contrato (Ayuntamiento), con indicación de su dirección y del número de identificación fiscal.
 4. Descripción del objeto del contrato con expresión del servicio a que vaya destinado.
 5. Precio del contrato.
 6. Lugar y fecha de la emisión.
 7. Firma del funcionario que acredite la conformidad con el suministro, servicio u obra a que se refiere.
- e) La autorización y disposición corresponderá a los concejales-delegados del Área que gestiona el gasto cuando sea por un importe superior a 12.000 euros, y que no exceda del límite previsto para los contratos menores en la Ley de Contratos del Sector Público.
 - f) De las resoluciones dictadas por los concejales-delegados de Área se dará cuenta a la Intervención General para su adecuada contabilización.
 - g) En los contratos menores de obras, la aprobación de la certificación final se efectuará por el órgano de contratación, el concejal-delegado del Área que aprobó el gasto y la adjudicación del expediente.

3.2. Disposición de gastos no superiores a 12.000 euros, IVA incluido.

- a) El Departamento que plantea la necesidad de realizar el gasto remite el informe propuesta y la reserva de crédito a planificación económica y a Intervención, al objeto de que se informe la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente.
- b) Una vez remitido el documento a la Delegación de la existencia de crédito se procederá por la Delegación que propone el gasto a dictar la resolución que corresponda de aprobación y disposición del gasto.
El expediente deberá contener los extremos a que refiere el punto 3.1, no siendo preciso, en su caso, la existencia de varias ofertas.
- c) Una vez adquirido el suministro o realizada la obra o servicio, se procederá al reconocimiento y pago de la obligación por resolución del concejal-delegado del Área que propuso el gasto.
- d) A continuación se remitirá a la Intervención para su fiscalización los siguientes documentos:
 1. Resolución del concejal-delegado por la que se aprueba y dispone el gasto y/o reconocimiento de la obligación, así como, en su caso, contrato suscrito.
 2. Factura por la obra, suministro o servicio realizado. La factura hará las veces de documento contractual y contendrá los extremos a que se refiere el apartado d) del punto 3.1 de la presente base.
- e) La aprobación y disposición del gasto corresponde a los concejales-delegados, conforme a las delegaciones efectuadas por la Junta de Gobierno Local. Igualmente, les corresponde el reconocimiento de la obligación conforme a las delegaciones efectuadas por decreto de Alcaldía.
- f) Los expedientes completos deberán conservarse en los respectivos Departamentos y a disposición de la Intervención a efectos de la fiscalización plena posterior a que están sujetos este tipo de gastos.

La competencia para la aprobación, disposición de gastos y reconocimiento de la obligación a que se hace referencia en los apartados anteriores se acomodará, en su caso, a los acuerdos que en materia de delegación de competencias se adopten por la Junta de Gobierno o Alcaldía-Presidentencia.

Para el caso de los contratos de suministros, el procedimiento señalado en los apartados anteriores, excepto en lo que se refiere a certificación de la existencia de crédito adecuado y suficiente para afrontar las obligaciones económicas derivadas del contrato, podrá ser sustituido por el establecido por el Ministerio de Economía y Hacienda en desarrollo del artículo 183 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, para bienes de adquisición centralizada.

En todo caso, los expedientes tramitados por este procedimiento se instrumentarán a través de las unidades administrativas y órganos de este Ayuntamiento competentes en materia de contratación administrativa y serán fiscalizados previamente.

B) Contratos ordinarios

Aquellas contrataciones que excedan de 50.000 euros más IVA para obras, y de 18.000 euros más IVA para suministros y servicios, deberán tramitarse a través del correspondiente expediente por el Servicio de Contratación.

A los efectos de seguimiento y ejecución de las fases del Presupuesto, el expediente de contratación se tramitará por el siguiente procedimiento:

1.º Las Unidades Administrativas remitirán al Departamento de Planificación y Programación Económica la propuesta de contratación acompañada de la documentación necesaria para iniciar el expediente de contratación, así como del documento contable "RC", en el que se hará constar la aplicación presupuestaria que corresponda, una vez realizada la evaluación y aplicación de las técnicas de programación, a continuación serán enviados a la Sección de Contabilidad y Control Presupuestario para que efectúe la preceptiva certificación de existencia de crédito.

2.º Corresponderá a la Unidad de Contratación la realización de las gestiones administrativas para la contratación de bienes, servicios y obras, debiendo comprobar que existe el correspondiente documento "RC".

3.º Aprobado el pliego de condiciones y el correspondiente gasto, la Unidad Administrativa de Contratación lo comunicará a la Intervención General, a fin de que por esta se cumplimente y suscriba el documento contable "A".

4.º Una vez adjudicado el contrato, la Unidad Administrativa de Contratación lo comunicará a la Intervención General, a fin de que por esta se cumplimente y suscriba el documento contable "D", en el que constará referencia al acuerdo de la disposición o compromiso del gasto, así como los correspondientes a Ingresos ("DR") en los supuestos de financiación afectada. Si con la adjudicación del contrato se produjese un sobrante respecto al expediente de contratación aprobado, la Intervención General, en su caso, formalizará los documentos barrados correspondientes ("A"/, "RC"/).

5.º Por lo que se refiere al reconocimiento y liquidación de la obligación se estará a lo dispuesto en los gastos en concordancia con lo establecido respecto a los documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación.

A la última certificación o factura se deberá acompañar el acta de recepción.

La recepción de las obras se realizará de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 218 Ley de Contratos del Sector Público.

6.º En los expedientes que incluyan gastos de carácter plurianual se estará a lo establecido para los citados gastos.

Respecto a los créditos para gastos financiados con ingresos finalistas presupuestados en los capítulos de transferencias corrientes y de capital del presupuesto de ingresos, la disponibilidad de dichos créditos está condicionada a la existencia del compromiso de aportación por parte de las Administraciones correspondientes.

7.º Los gastos que por sus características requieran agilidad en su tramitación o aquellos en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, y siempre y cuando no estén sujetos al proceso de contratación, podrán acumular las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación tramitándose el documento contable "ADO", debiendo, no obstante, tramitar previamente la retención del crédito necesario, a efectos de garantizar la existencia de crédito disponible al que imputar el gasto a realizar. En los créditos para inversiones la tramitación previa del RC será requisito indispensable en todo caso.

Los responsables de la gestión del gasto cuidarán especialmente de no realizar el encargo firme o la orden de ejecución de la prestación sin la existencia de crédito presupuestario disponible y suficiente al que imputar el gasto de la operación, haciéndose efectiva su responsabilidad personal para hacer frente al importe de las operaciones realizadas contraviniendo la recomendación efectuada. El expediente de gasto completo formulado por el centro gestor y la factura o documento justificativo de la obligación a reconocer, junto con el documento "AD", se remitirán a la Intervención General para su fiscalización.

Los órganos competentes para aprobar la autorización, disposición, reconocimiento de la obligación, serán los mismos señalados para la autorización.

Se podrán tramitar por este procedimiento única y exclusivamente los siguientes tipos de gasto:

- Los gastos correspondientes a servicios telefónicos y de comunicaciones, suministros de agua, gas, combustible y energía eléctrica.
- Los gastos correspondientes a los contratos menores de obra, suministro y servicio, regulados en los artículos 95 y 122 de la Ley de Contratos del Sector Público, con arreglo a lo dispuesto en la base 21.A, y siempre que el gasto sea igual o inferior a 12.000 euros.
- Todos aquellos gastos financieros (capítulo 3) y las cuotas de amortización (capítulo 9) que, debido a sus características, no pueda conocerse su importe previamente al reconocimiento de la obligación.
- Los gastos del capítulo 8, "Activos financieros".
- Todos aquellos gastos que en los regímenes especiales de tramitación se indique que deben tramitarse por este procedimiento.

Base 30.ª Nóminas del personal

1. La aprobación de la plantilla y la relación de puestos de trabajo por el Ayuntamiento Pleno, supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias, tramitándose por el importe correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados a comienzo del ejercicio, documento "AD".

2. Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento "O" que se elevará al presidente o al concejal competente, en virtud de delegación, a efectos de ordenación de pago. El pago de las mismas se ajustará a las siguientes prescripciones:

- El Departamento de Personal comunicará a Intervención las altas y bajas, licencias sin sueldo o con reducción del mismo, excedencias, suspensiones de empleo y sueldo, separaciones definitivas, jubilaciones y, en general, cuantas variaciones comporten efectos económicos, de las que se unirá a la nómina el documento de que deriven.
- Las nóminas deberán estar en la Intervención antes del día 20 de cada mes, o el siguiente hábil, si fuera inhábil, para que pueda ordenarse el pago, intervenirlo y expedir las órdenes de pago antes del día 23 de cada mes, para dar cumplimiento a lo establecido en el convenio colectivo de este Ayuntamiento a efectos de la fecha de abono de nómina.

3. El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral en su caso originará la tramitación de sucesivos documentos "AD" por importe igual al de las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio.

4. Las cuotas por Seguridad Social originarán, al comienzo del ejercicio, la tramitación de un documento "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

Los documentos necesarios para el pago del importe correspondiente a los seguros sociales del mes inmediatamente anterior, deberán estar en la Intervención junto con la nómina del personal, dentro del plazo fijado anteriormente.

5. Por el resto de los gastos del capítulo 1 del presupuesto, si son obligatorios y conocidos, se tramitará al comienzo del ejercicio correspondiente documento "AD". Si fueran variables, en razón de las actividades a realizar o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales.

6. Se dotan de crédito aquellas plazas vacantes que figuran expresamente consignadas en el anexo de personal, por lo que solo estas se podrán cubrir definitivamente, salvo si existen economías en

otras partidas del capítulo I, vinculadas o no, o se habilitara crédito mediante modificación presupuestaria realizada al efecto.

7. En todo lo referente a gastos de personal, deberá atenderse, además, a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y restante normativa estatal aplicable al personal municipal.

8. La fiscalización previa de las obligaciones derivadas de gastos de personal se limitará a la comprobación de los siguientes extremos:

- a) La existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente para la cuantía y naturaleza del gasto y la obligación que se propone contraer.
- b) Que las nóminas están firmadas por el jefe de Servicio de Personal y se proponen al órgano competente.
- c) Informe de variaciones elaborado por los servicios de personal competente, que expliquen el importe y los motivos que originan las variaciones incluidas en la nómina respecto a las del mes anterior, a cuyos efectos dicho informe deberá contener los siguientes aspectos:
 - Valoración económica de las variaciones.
 - Relación del personal afectado.
 - Referencia de las resoluciones en la que se acuerde la concreta variación.
- d) En los supuestos de reintegro de nómina se acompañará documentación acreditativa de la misma.

La verificación de las retribuciones y el resto de obligaciones incluidas en nómina serán objeto de fiscalización plena posterior, ejercida sobre una muestra representativa, de acuerdo con las cargas de trabajo y la instrucción de la Intervención General para el control de ingresos y gastos del Ayuntamiento.

Base 34.^a Tramitación de subvenciones

La concesión de ayudas o subvenciones para financiar actividades que complementen o suplan los servicios o actividades atribuidas a la competencia del Ayuntamiento se realizará con arreglo a los criterios de publicidad, concurrencia y objetividad, mediante convocatorias abiertas o concursales, con las siguientes excepciones:

- a) Las que figuren expresamente con carácter nominativo en el estado de gastos del presupuesto, expresando la actividad subvencionada.
- b) Las derivadas de convenios del Ayuntamiento con otros entes públicos o privados, suscritos con arreglo a lo previsto en esta misma base.
- c) Aquellas subvenciones en las que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario u otras que, debidamente justificadas por el órgano gestor, dificulten su convocatoria y que se instrumentarán mediante convenio, con arreglo a lo previsto en esta misma base.

1. Subvenciones por convocatoria.—Las subvenciones previstas en las diferentes Delegaciones, relacionadas con participación ciudadana, con carácter previo a la convocatoria de subvención, deberán estar informadas y coordinadas por la Delegación de Participación Ciudadana.

- 1.º En el expediente deberán constar los siguientes extremos:
 - Las bases reguladoras de la concesión.
 - La solicitud de la misma en la que se especifique el destino de los fondos.
 - Informe que acredite que se cumplen las condiciones exigidas para la concesión de la misma y propuesta de resolución de la Delegación que ha de elevarse para su aprobación.
 - Requisitos que han de cumplirse para que pueda procederse al pago.
 - Causas motivadoras del reintegro, en su caso, de los importes percibidos.
 - El perceptor de cualquier subvención deberá acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Local (artículo 189.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales), lo que se justificará aportando la correspondiente declaración Jurada comprensible de dicho extremo, sin perjuicio de su posterior comprobación por la Administración.

2.º Además de cuantas circunstancias se estimen pertinentes o exijan la normativa vigente o las presentes bases, la convocatoria deberá incluir, al menos, los siguientes extremos:

- a) Actividad que se subvenciona.
- b) Personas o entidades que puedan beneficiarse y requisitos que deben cumplir.
- c) Criterios determinantes de la prioridad de la concesión.
- d) Documentos que, junto con la solicitud, deben aportar los interesados, entre los que deberá figurar, en todo caso, la certificación de que no se dispone de ninguna otra subvención o ingreso afectado para la actividad de que se trate otorgada por otro organismo, entidad o particular y, en caso contrario, importe y organismo que la hubiere concedido, de tal manera que sumados dichos importes al de la subvención no sobrepasen el coste de la actividad objeto de la subvención, comprometiéndose, en el caso de obtenerlas, a ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento; y la certificación de que se encuentran al corriente de sus obligaciones fiscales con la entidad.
- e) Modelo de solicitud.
- f) Plazo de presentación de solicitudes, teniendo en cuenta las exigencias contables para el cierre del ejercicio.
- g) Porcentaje máximo que puede representar la subvención a conceder respecto del coste total previsto de la actividad.
- h) Plazo para la ejecución de la actividad subvencionada, debiéndose tener en cuenta que la misma deberá ejecutarse en su totalidad. Igualmente, se determinará el plazo para la presentación de los justificantes. En ambos casos los plazos quedarán determinados respecto a fechas concretas y especificadas, de modo que el beneficiario pueda conocer, sin duda alguna, los límites de los mismos, advirtiéndole que su incumplimiento podrá originar que la subvención quede sin efecto.
- i) Plazo de la resolución de la subvención teniendo en cuenta las exigencias contables del cierre del ejercicio.
- j) Obligación del beneficiario a facilitar cuanta información, que sobre el empleo de la subvención concedida, le sea requerida por el Ayuntamiento.

Caso de tratarse de subvenciones no sometidas a régimen de convocatoria, los extremos señalados en el apartado anterior se notificarán al beneficiario junto con la comunicación de la concesión de la subvención solicitada.

3.º Los solicitantes de subvenciones sometidas a convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

- Estar inscrito en el Registro Municipal de Asociaciones cuando la actividad a desarrollar sea en Leganés.
- Estar al día de las obligaciones legales y fiscales que correspondan.
- No haber recibido otras subvenciones del Ayuntamiento para el mismo programa.
- Presentar un proyecto en el que detallarán:
 - Objetivos.
 - Actividades.
 - Presupuesto.
 - Lugar de realización de las actividades.
 - Dirección de la entidad y fotocopia del NIF o CIF.
 - Material.
 - Persona responsable.
 - Datos bancarios: número de cuenta corriente o cartilla de ahorros, banco, sucursal.

4.º La competencia para la concesión de las subvenciones corresponde a la Junta de Gobierno Local, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente. Una vez aprobadas, la Delegación proponente enviará a la Intervención comunicación para el pago del 50 por 100 de la cantidad concedida, debiendo acompañar certificado de concesión por el Pleno.

No obstante lo anterior, y en el supuesto de que los gastos ya hubieran sido efectivamente realizados a la concesión de la subvención, podrá procederse al abono del 100 por 100 del importe de la misma, previa justificación con arreglo a lo

previsto en la base 35, "Justificación de subvenciones", siempre que así se haga constar expresamente en el acuerdo de concesión.

- 5.º El otorgamiento de las subvenciones tiene carácter voluntario y excepcional. No serán invocables como precedente.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros Entes Públicos o privados, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario. A tal efecto deberá comunicar al Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos nacionales o internacionales.

El incumplimiento de las obligaciones anteriores dará lugar a la anulación de la subvención y el consiguiente reintegro de las cantidades que se hubiesen percibido indebidamente.

2. Subvenciones nominativas.—La autorización y disposición de las subvenciones que consten con carácter nominativo en el Presupuesto de Gastos corresponde a la Junta de Gobierno Local, previa propuesta favorable de la Delegación correspondiente.

Este tipo de subvenciones deberá figurar en el presupuesto inicial o, en su caso, en los expedientes de modificación de créditos haciendo constar expresamente el beneficiario y la actividad subvencionada. En el acuerdo de concesión se deberá determinar el contenido de los puntos d), g), f) e i) del apartado 1.2.º anterior, requiriendo, a estos efectos, su cumplimiento por el beneficiario de la subvención.

Por lo que se refiere al reconocimiento y liquidación de la obligación se estará a lo establecido, con carácter general, en las presentes bases.

En el supuesto de aportaciones estatutarias a otras entidades ajenas al Ayuntamiento correspondientes a consorcios o fundaciones y, en general, a entidades públicas o privadas, se tramitarán por el procedimiento abreviado "AD", si bien, para hacerlas efectivas, deberán presentar el propio presupuesto aprobado, en el que figure como recurso la aportación del Ayuntamiento.

Igualmente deberá requerírseles para que en el plazo de treinta días, a partir de la recepción de los fondos, justifiquen mediante certificación haber sido registrado en su contabilidad el ingreso de la aportación de referencia.

Las subvenciones nominativas a que se ha hecho referencia responden al siguiente detalle:

PARTIDA	BENEFICIARIO	IMPORTE
01/9120/489.00	CUOTAS FEMP-FMM-FMCU	30.000,00 €
01/9120/489.00	FUNDACION JUAN MUÑOZ	30.000,00 €
01/9120/489.00	UNIVERSIDAD CARLOS III	12.000,00 €
01/9120/489.00	CONVENIO ASOCIACION 11-M	12.300,00 €
01/9120/489.00	LEGACOM, S.A.	1.623.080,00 €
03/2411/489.00	CONSEJO ECONOMICO Y SOCIAL	27.000,00 €
	Comisiones Obreras	(8.700,00)
	Unión General de Trabajadores	(8.700,00)
	Asociaciones empresariales	(8.700,00)
03/2411/489.01	ENTIDADES URBANÍSTICAS	254.110,00 €
	Entidad Urbanística de Conservación Ciudad del Automóvil	(73.163,00)
	Entidad Urbanística de Conservación N.º. S.º. de Butarque	(109.563,00)
	Entidad Urbanística de Conservación S.J. Valderas	(60.444,00)
	Entidad Urbanística de Conservación La Laguna	(73.163,00)
	Entidad Urbanística Parque Tecnológico	(73.163,00)
03/2411/467.02	CONSORCIO MADRID SUR	149.000,00 €
05/3340/489.01	INSTITUTO CULTURA DEL SUR	92.330,00 €
05/3230/489.00	ASOC. MUSICO CULTURAL PABLO CASALS	520.000,00 €
06/3411/489.00	CLUB GIMNASIA RÍTMICA DEPORTIVA LEGANES	4.200,00 €
06/3411/489.00	GRUPO DE MONTAÑA PLACAX	2.070,00 €
06/3411/489.00	CLUB VÍCTOR PRADERA	8.000,00 €
06/3411/489.00	A.D. TENIS DE MESA	17.600,00 €
06/3411/489.00	C.D.E. BADMINTON LEGANES	13.150,00 €
06/3411/489.00	CLUB AJEDREZ LEGANES	7.100,00 €
06/3411/489.00	FED. MADRILEÑA DE JUDO Y DEPORTES ASOCIADOS	7.100,00 €
06/3411/489.00	CLUB NATACIÓN LEGANES	9.400,00 €
06/3411/489.00	CLUB ATLETISMO LEGANES	8.600,00 €
06/3411/489.00	A.D.I.L.	11.700,00 €
06/3411/489.00	C.D.E. LEGANES FUTBOL SALA	21.000,00 €
06/3411/489.00	FEDERACION DE FÚTBOL DE MADRID	12.800,00 €
06/3411/489.00	CLUB VOLEIBOL LEGANES	94.000,00 €
06/3411/489.00	A.D. LEGAPITOS	36.000,00 €
06/3411/489.00	C.D. FORTUNA	36.000,00 €
06/3411/489.00	CLUB UNIHOCKEY FLOORBAL LEGANES	2.900,00 €
06/3411/489.00	ASOCIACION AMIGOS DE SÁNCHEZ ELEZ	3.600,00 €
06/3411/489.00	C.D. BASICO BALONMANO LEGANES	93.000,00 €
06/3411/489.00	CLUB ATLETAS MARATONIANOS	9.760,00 €
06/3411/489.00	ASOCIACION VOLUNTARIOS DEL DEPORTE	2.400,00 €
06/3411/489.00	C.D.E. ESGRIMA LEGANES	5.000,00 €
06/3411/489.00	CDE BALONCESTO LEGANES	74.000,00 €
06/3411/489.00	FEDERACION MAD. FUTBOL SALA	25.000,00 €
06/3411/489.00	C.D. LEGANES, S.A.D.	600.000,00 €
06/3411/489.00	FUNDACION LEGANES PARA EL DEPORTE	30.000,00 €
06/3411/489.00	FEDERACION MADRILEÑA DE BALONMANO	6.000,00 €
06/3411/489.00	C.D.E. BAR SILVER	4.500,00 €
06/3411/489.00	CLUB ATLETISMO ZARZAQUEMADA Y DEPORTES ADAPTADOS	10.000,00 €

PARTIDA	BENEFICIARIO	IMPORTE
07/3212/489.01	FUNDACION SAVE THE CHILDREN	46.000,00 €
07/3200/489.01	FAPA GINER DE LOS RIOS	1.800,00 €
07/3200/489.01	FEUP	2.718,72 €
07/3240/489.01	GRAMA	7.121,00 €
07/3240/489.01	ADEAC	5.717,00 €
08/2300/489.01	FUNDACION TOMILLO	70.000,00 €
08/2300/489.01	CRUZ ROJA ESPAÑOLA	35.000,00 €
08/2300/489.01	CONVENIO CARITAS DIOCESANA	100.000,00 €
09/2332/489.01	CONVENIO SORDOS	12.000,00 €
10/9240/489.01	CEMU	18.000,00 €
15/1300/489.01	AESLEME (Asociación Lesionados Medulares)	13.000,00 €
17/9201/489.01	CONVENIO IES FORTUNA	2.700,00 €
17/9201/489.01	ASOCIACION CULTURAL FLAMENCA JONDO	29.000,00 €
18/9205/481.00	UNIVERSIDAD CARLOS III	118.100,00 €
19/3370/489.01	ASOCIACION CULTURAL CREACIÓN PARA EL DESARROLLO DE FESTIMAD SUR 2009	60.000,00 €
24/9241/489.00	HAYDEE SANTAMARIA	30.000,00 €

3. Subvenciones derivadas de convenios.—Los convenios, como regla general, son instrumentos para regular relaciones interadministrativas en el ejercicio de sus competencias. Sin embargo, pueden celebrarse, también, convenios de colaboración con instituciones sin fines de lucro que persigan fines de interés público, concurrentes con los de las Administraciones Públicas (Cruz Roja, federaciones deportivas, etcétera).

La realización de este tipo de convenios debe estar motivada, debiendo justificarse la ausencia de concurrencia.

El órgano competente para la aprobación de los convenios que regulen subvenciones deberá valorar los argumentos que fundamenten su exclusión de la preceptiva convocatoria y consecuente concurrencia, en base a los informes del centro gestor promovedor de la propuesta.

Dicho convenio deberá recoger, como mínimo, referencia a los extremos contenidos en los puntos a), b), d), g), h) e i) del apartado 1.1.A anterior.

Por lo que se refiere al reconocimiento y liquidación de la obligación, se estará a lo dispuesto, con carácter general, en las presentes bases.

Base 48.^a Función fiscalizadora

La fiscalización e inspección de todos los gastos, adquisiciones, inversiones, servicios, etcétera, así como los ingresos del Ayuntamiento, cualquiera que sea su índole, serán de la competencia y atribución exclusiva del interventor o de funcionarios afectos a Intervención por delegación.

La función fiscalizadora se rige por lo dispuesto en el artículo 92.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y artículos 214 y 222 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En general, será de aplicación el Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el régimen de control interno ejercido por la Intervención General del Estado, y la Resolución de 2 de junio de 2008, de la Intervención General del Estado, respecto del ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos y supletoriamente se aplicará en esta materia la legislación de la Administración General del Estado.

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos y obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.
- La intervención formal de la ordenación del pago.
- La intervención material del pago.
- La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones, de acuerdo con las cargas de trabajo y los medios materiales y personales de que disponga la Intervención General.
- El órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el presidente del Ayuntamiento

contrarias a los reparos efectuados, así como resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

La fiscalización previa de los derechos, así como de los correspondientes ingresos se sustituirá por la inherente a la toma de razón en Contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias que determine la Intervención.

La toma de razón se efectuará por la jefa de Sección de Contabilidad y Control Presupuestario, por delegación expresa de la Intervención.

Base 49.^a Fiscalización previa y formal

En particular, para la fiscalización del gasto se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 219 del texto refundido de la Ley de Régimen de las Haciendas Locales.

- A) No estarán sometidas a Intervención previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.000 euros, que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.
- B) La fiscalización previa del reconocimiento de obligaciones o gastos incluidos en las presentes bases tales como los de personal, contratos de obras, suministros, contratos de asistencia con empresas consultoras o de servicios, contratos de trabajos específicos y concretos no habituales, así como de las subvenciones no nominativas, de indemnizaciones de daños y perjuicios, de contratos patrimoniales y de convenios de cooperación o colaboración y cualquier otro gasto no incluido en el número anterior, se realizará mediante la comprobación con carácter general de los siguientes extremos:
 - a) La existencia de crédito presupuestario, su disponibilidad (artículo 173 texto refundido de la Ley de Régimen de las Haciendas Locales) y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 texto refundido de la Ley de Régimen de las Haciendas Locales.
 - b) La competencia del órgano que aprueba el gasto, ordena la contratación o reconoce o liquida la obligación.
 - c) Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes, se contienen en las presentes bases.

De conformidad con los artículos 220 y 221 del texto refundido de la Ley de Régimen de las Haciendas Locales, las obligaciones o gastos sometidos a fiscalización limitada, serán objeto de otra plena

posterior, ejercida sobre una muestra representativa, de acuerdo con las cargas de trabajo y la instrucción de la Intervención General para el control de ingresos y gastos del Ayuntamiento.

A).- FUNCIONARIOS DE CARRERA.			
CATEGORÍA	Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LAS PLAZAS	Subgrupo art. 76 EBEP
A).- CUERPOS DE HABILITACIÓN ESTATAL.			
a) Subescala Secretaría			
1	1	Secretario.	A1
4	1	Oficial Mayor.	A1
6	1	Titular de la oficina de apoyo Junta de Gobierno Local	A1
b) Subescala Intervención-Tesorería			
2	1	Interventor.	A1
3	1	Tesorero	A1
5	1	Viceinterventor.	A1
7	1	Jefe de Recaudación	A1
8	1	Adjunto a la Intervención	A1
B).- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.			
a).- Subescala Técnica.			
9	1	Asesor Jurídico de la Corporación	A1
10	16	Técnico de Administración General.	A1
b).- Subescala de Gestión			
16	5	Técnico de Gestión de Administración General	A2
c).- Subescala Administrativa.			
15	124	Administrativo	C1
d).- Subescala Auxiliar.			
20	178	Auxiliar Administrativo.	C2
e).- Subescala Subalterna.			
25	5	Subalterno.	Agrup. Prof.
C).- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.			
a).- SUBESCALA TÉCNICA.			
1.- Técnicos Superiores.			
30	5	Arquitecto.	A1
31	2	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.	A1
32	3	Ingeniero Industrial	A1
33	1	Facultativo de Archivos y Bibliotecas.	A1
34	1	Técnico Superior Personal.	A1
35	3	Técnico Economista.	A1
36	1	Técnico Superior Pedagogo.	A1
37	3	T.A.E. Urbanismo.	A1
38	2	Técnico Superior en Informática y/o Telecomunicaciones	A1
39	3	Técnico Superior Derecho	A1
40	1	Ingeniero Agrónomo	A1
41	2	Farmacéutico	A1
42	1	Médico	A1
43	2	Técnico Superior Ciencias Ambientales	A1
45	2	Letrado Consistorial	A1
2.- Técnicos Medios.			
60	8	Arquitecto Técnico.	A2
61	8	Ingeniero Técnico Industrial.	A2
62	5	Ingeniero Técnico Obras Públicas.	A2

CATEGORÍA	Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LAS PLAZAS	Subgrupo art. 76 EBEP
63	1	Ingeniero Técnico Agrícola/Agropecuario.	A2
64	3	Ingeniero Técnico Topógrafo.	A2
65	1	Maestro.	A2
66	1	Asistente Social.	A2
67	1	Coordinador Escuelas Infantiles.	A2
68	1	Técnico Seguridad e Higiene	A2
3.- Técnicos Auxiliares.			
90	8	Delineante.	C1
91	1	Auxiliar Técnico Ciencias Ambientales	C1
b).- SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES.			
1.- Policía Local.			
1-1.- Escala Técnica o de Mando.			
100	1	Subinspector de Policía	A1
101	3	Oficial de Policía.	A1
1-2.- Escala Ejecutiva.			
102	4	Suboficial de Policía.	A2
103	7	Sargentos de Policía.	C1
104	21	Cabo de Policía.	C2
105	223	Policía.	C2
2.- Servicio de Extinción de Incendios.			
109	2	Suboficial de Bomberos.	C1
110	1	Oficial de Bomberos.	A1
111	7	Sargento Bombero.	C1
112	9	Cabo Bombero.	C2
113	61	Bombero-Conductor.	C2
114	10	Bombero.	C2
115	10	Jefe de Dotación	C1
116	70	Bombero Especialista	C1
c).- PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES.			
1.- Titulación Superior.			
120	1	Director Sala Exposiciones y Área Artística.	A1
121	1	T.A.E. Director Actividades Deportivas.	A1
122	3	Inspector Técnico Salud y Consumo.	A1
2.- Titulación Grado Medio.			
130	10	Técnico de Grado Medio.	A2
3.- Titulación Bachiller Superior.			
150	3	Inspector Fiscal.	C1
151	5	Educador Bachiller Superior	C1
152	2	Auxiliar Técnico Organización	C1
4.- Titulación Graduado Escolar.			
161	2	Agente Fiscal.	C2
162	2	Auxiliar de Recaudación.	C2
163	1	Educador Bachiller Elemental.	C2
165	1	Coordinador Jefe Protección Civil	C2
d).- PERSONAL DE OFICIO.			
202	2	Maestro Capataz.	C2
203	3	Oficial.	C2
204	3	Oficial Conductor	C2
206	1	Ayudante.	Agrup. Prof.
207	1	Operario Peón.	Agrup. Prof.

B).- PERSONAL LABORAL.		
CATEGORÍA	Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LAS PLAZAS
A).- TITULACIÓN SUPERIOR.		
500	1	Técnico Superior Programación y Planificación Económica.
501	2	Técnico de Organización y Métodos.
502	2	Médico.
503	14	Psicólogo.
505	1	Bacteriólogo.
506	1	T.A.E. Laboratorio (Analista).
507	1	Coordinador Planificación Artística.
508	1	Director Escuela de Música.
509	1	Asesor Técnico de Consumo.
510	1	Facultativo de Archivos y Bibliotecas.
511	1	Técnico Superior U.P.L.
512	5	Técnico Superior Fomento de Empleo.
513	1	T.A.E. Superior Personal.
514	2	Licenciado Ciencias de la Información.
515	1	Director Técnico de Deportes.
516	2	Asesor de Gestión Finalista.
517	7	Técnico Superior de Deportes
518	1	Técnico Superior Participación Ciudadana
519	11	Profesor de Música.
520	1	Técnico Superior Formación
B).- TITULACIÓN GRADO MEDIO.		
541	36	Asistente Social.
542	58	Técnico Grado Medio.
543	2	Profesor Educación Medio Ambiental.
545	11	Profesor de Música.
546	1	Profesor de Consumo.
547	1	Coordinador Centros Culturales.
549	9	A.T.S.
550	18	Animadores Socioculturales.
551	4	Educadores Sociales
C).- TITULACIÓN DE BACHILLER.		
570	2	Encargado General
571	16	Auxiliar Archivos y Bibliotecas.
572	1	Auxiliar Técnico de Organización.
573	2	Auxiliar Topografía y Reprografía.
574	16	Educador Bachiller Superior.
575	1	Responsable del Sistema.
576	1	Jefe de Programación.
577	1	Analista.
578	6	Programadores.
579	1	Gerente Matadero.
580	3	Coordinador Actividades Deportivas.
581	10	Profesor Educación Física.
582	38	Monitor de Educación Física.
587	3	Monitor Juventud.
588	4	Educadores Sociales.
589	1	Coordinador de Fiestas.
590	2	Mediador intercultural.
591	2	Vigilante de Obras

CATEGORÍA	Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LAS PLAZAS
592	2	Ayudante técnico de sonido e iluminación
593	4	Técnico de Mantenimiento/Medio Ambiente
594	7	Animador Sociocultural
595	5	Técnico Auxiliar Laboratorio
852	2	Director de Piscina
D).- TITULACIÓN DE GRADUADO EDUCACIÓN SECUNDARIA		
620	5	Encargado.
622	29	Capataz.
624	3	Oficial Reprografía.
625	115	Oficial.
626	2	Oficial Sonido e Iluminación
627	4	Cocinero.
629	2	Operador de Informática.
631	7	Auxiliar Administrativo.
632	5	Auxiliar Laboratorio.
633	1	Auxiliar Sala de Lectura.
635	1	Entrenador.
636	22	Animador Sociocultural.
640	17	Operario Grúa.
641	1	Coordinador Actividades Deportivas.
642	1	Monitor Terapeuta.
E).- TITULACIÓN DE CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD		
670	70	Ayudantes.
671	135	Operario-Peón.
701	221	Limpiador.
702	6	Ayudante de Cocina.
704	1	Socorrista.
705	111	Subalterno.
706	34	Auxiliar Instalaciones Deportivas.
709	5	Cristaleros.

C).- FUNCIONARIOS DE EMPLEO.			
CATEGORÍA	Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LAS PLAZAS	Subgrupo art. 76 EBEP
901	1	Coordinador Grupo Municipal I.U.	C1/C2
902	1	Coordinador Grupo Municipal PSOE	C1/C2
903	1	Auxiliar Grupo Municipal P.P.	C1/C2
904	1	Director de Servicios Alcaldía y Protocolo	A1/A2
905	1	Coordinador Grupo Municipal P.P.	C1/C2
906	1	Gerente de Urbanismo	A1/A2
907	1	Auxiliar Grupo Municipal I.U.	C1/C2
908	1	Director de Servicios de Mantenimiento	A1/A2
909	10	Secretario Alto Cargo	C1/C2
910	1	Director de Servicios de Informática y Cartografía	A1/A2
912	1	Director de Servicios de Recursos Humanos	A1/A2
913	1	Director de Servicios de Medio Ambiente	A1/A2
914	18	Asesor	C1/C2
922	1	Director/a de Servicios del Plan de Ciudadanía e Inmigración	A1/A2

CATEGORÍA	Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LAS PLAZAS	Subgrupo art. 76 EBEP
923	1	Director/a de Servicios de Industrias	A1/A2
924	1	Director de Servicios de Cultura	A1/A2
925	1	Director de Servicios de Discapacidad	A1/A2
926	1	Director de Servicios de Desarrollo Local y Empleo	A1/A2
928	1	Coordinador Grupo Municipal ULEG	C1/C2
929	1	Auxiliar Grupo Municipal ULEG	C1/C2
930	1	Auxiliar Grupo Municipal PSOE	C1/C2
931	1	Director de Servicios de Seguridad	A1/A2
932	1	Director de Servicios de sostenibilidad	A1/A2
933	1	Director de Servicios de servicios a la ciudadanía	A1/A2
937	1	Director de Servicios de Salud	A1/A2

Leganés, a 27 de enero de 2010.—El alcalde-presidente, Rafael Gómez Montoya.

(03/3.799/10)

LEGANÉS

URBANISMO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de septiembre de 2009, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.—Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle de la manzana 8 del polígono industrial del Sector IA-5, “Prado Overa”, del Plan General de Ordenación Urbana de Leganés, tramitado a instancias de la Junta de Compensación del Sector IA-5, “Prado Overa”.

Segundo.—Desestimar las alegaciones presentadas por don Ángel Lucas García-Quijada por los motivos expuestos en el presente informe.

Tercero.—Publicar el presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, previo depósito de un ejemplar del referido Estudio de Detalle en el registro administrativo dependiente de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo establecido en los artículos 64 y siguientes de la Ley 9/2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid, en relación con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Cuarto.—Dar traslado a los interesados del presente acuerdo, advirtiéndoles de los recursos que proceden en virtud de lo establecido en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, en relación con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, significando que con fecha 5 de noviembre de 2009 se ha depositado un ejemplar del Estudio de Detalle aprobado en el registro administrativo dependiente de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid.

Contra el presente acuerdo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 13 de julio de 1998, todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente (artículo 58.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Leganés, a 9 de noviembre de 2009.—El concejal-delegado de Urbanismo e Industrias, Raúl Calle Gallardo.

(02/557/10)

MECO

LICENCIAS

Por el presente se expone al público la solicitud de “Vitafauna, Sociedad Limitada”, para almacén de cereales y plantas en el polígono “Neinor”, edificio 9, nave 13, de Meco, para que cuantos interesados hubiera puedan conocer el expediente en las oficinas municipales durante el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, con plazo común para presentar reclamaciones y alegaciones contra el mismo.

Meco, a 15 de diciembre de 2009.—El alcalde-presidente, Pedro Luis Sanz Carlavilla.

(02/539/10)

MECO

LICENCIAS

Por el presente se expone al público la solicitud de doña Leonor Fonfría Esteban para licencia de actividad de almacén de alimentación de productos no perecederos y de droguería para venta on line en el polígono “Neinor”, edificio 5, nave 19, de Meco, para que cuantos interesados hubiera puedan conocer el expediente en las oficinas municipales durante el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, con plazo común para presentar reclamaciones y alegaciones contra el mismo.

Meco, a 28 de diciembre de 2009.—El alcalde-presidente, Pedro Luis Sanz Carlavilla.

(02/538/10)

MECO

OTROS ANUNCIOS

Se hace público a los efectos previstos en el artículo 49.3 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa que en el Juzgado de lo contencioso-administrativo número 18 de Madrid se sustancia el procedimiento ordinario número 84 de 2009, interpuesto por la sociedad “Promociones Pazair Kem, Sociedad Limitada”, por el que se interesa que el Ayuntamiento de Meco se avenga a conceder licencia de primera ocupación para las edificaciones que se construyen en la calle Tratado de Roma, números 1 y 3, del SAU-12, de Meco, que se corresponden ambas con el expediente de licencia urbanística de obras 84/2006 y con los expedientes de licencia de primera ocupación números 29/2008 y 30/2008, respectivamente.

Lo que se hace público a fin de que cuantos interesados hubiera puedan personarse en el citado procedimiento durante el plazo de nueve días hábiles a contar de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Meco, a 28 de diciembre de 2009.—El alcalde-presidente, Pedro Luis Sanz Carlavilla.

(02/540/10)

PARLA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno del Ayuntamiento de Parla, en sesión del día 22 de diciembre de 2009, acordó la aprobación inicial del Reglamento Orgánico de Pleno y de las Comisiones del Ayuntamiento de Parla.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 56 del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, durante el cual podrá ser exa-