

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

81

#### LAS ROZAS DE MADRID

##### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de febrero de 2022, de conformidad con lo establecido en el artículo 127.2 de la Ley de Bases de Régimen Local y el artículo 111.2 del ROGAR que permite las delegaciones de las competencias atribuidas a la Junta de Gobierno Local en los concejales-delegados y en los directores generales, se propone al Concejal-Delegado de Presidencia, Portavocía y Gobierno y el Director General de la Asesoría Municipal, acordó las siguientes delegaciones:

“Primero.—Delegar en el Concejal-Delegado de Presidencia, Urbanismo y Portavocía del Gobierno, las siguientes competencias:

- La gestión del personal y, de forma específica:
  1. Dictar instrucciones para dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran el Área de Recursos Humanos.
  2. Proponer al órgano municipal competente, la oferta de empleo público, la convocatoria y las bases de selección, promoción y provisión de puestos de trabajo.
  3. Proponer al órgano municipal competente la plantilla municipal, la relación de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares, así como sus modificaciones.
  4. Proponer la contratación, despido y extinción de los contratos del personal laboral de la Corporación, la asignación del mismo a los distintos puestos previstos en las correspondientes relaciones aprobadas por la Corporación, de acuerdo con la legislación laboral, así como adoptar las decisiones que correspondan en materia de Seguridad Social. Igualmente, proponer el nombramiento y cese del personal funcionario (de carrera e interino) y eventual en los términos previstos en la Legislación vigente.
  5. Supervisar la gestión del régimen retributivo del personal y, proponer al órgano competente la asignación individualizada del complemento de productividad y de las gratificaciones.
  6. Mantener las relaciones con las organizaciones sindicales, desarrollar la negociación colectiva y la política municipal en esta materia, proponiendo al órgano municipal competente la ratificación de los acuerdos adoptados en esta materia.
  7. La planificación y ejecución de la formación para los empleados públicos municipales.
  8. La coordinación de los Concejales en la celebración de bodas civiles, así como la designación de los locales municipales habilitados al efecto.
  9. Formalización de los contratos laborales y de las actas de toma de posesión de los Funcionarios públicos.
  10. Concesión de las situaciones administrativas del personal funcionario y circunstancias semejantes para el personal laboral, incluyendo reingresos al servicio activo, prolongación del servicio activo y las jubilaciones.
  11. Incoación de expedientes disciplinarios e imposición de sanciones al personal funcionario y al de carácter laboral, a excepción de los Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional que se regirán por su régimen específico, y de las sanciones que impliquen despido o separación del servicio.
  12. Designar a los representantes del Ayuntamiento en las diferentes mesas de negociación colectiva, en el comité de seguridad y salud y en los procesos de elecciones sindicales.

Segundo.—Delegar en el Director General de la Asesoría Jurídica las siguientes competencias:

- a) La supervisión y seguimiento de los expedientes correspondientes al servicio de recursos humanos que vayan a resolverse por la Junta de Gobierno o Pleno.

- b) Aprobación de la nómina, seguros sociales y las demás actuaciones en materia de Seguridad Social que correspondan a la gestión de los empleados públicos municipales.
- c) Ejecución de retenciones derivadas de la legislación vigente, por resoluciones judiciales y administrativas.
- d) Reconocimiento de los servicios previos a los empleados públicos en los términos previstos en la legislación vigente y aprobación de la antigüedad de los empleados públicos.
- e) Reconocimiento de las consolidaciones de grado del personal funcionario.
- f) Gestión y control de permisos, licencias, vacaciones, jornada laboral y horario de los empleados públicos.
- g) Concesión de anticipos y ayudas sociales a los empleados públicos.
- h) Aprobación de las dietas e indemnizaciones de personal.
- i) Aprobación de las horas extraordinarias y gratificaciones por servicios extraordinarios, de personal laboral y funcionario, respectivamente.
- j) Resolver los cambios de adscripción o destino de los empleados públicos municipales, así como la movilidad funcional.
- k) Aprobar las bases de selección de personal de carácter temporal para la suplencia de empleados municipales con reserva del puesto de trabajo o por circunstancias de la producción/acumulación de tareas.
- l) Resolver la contratación temporal o el nombramiento interino.
- m) Firmar los anuncios que en materia de su competencia deben publicarse en los Boletines Oficiales, periódicos y tablón de edictos del Ayuntamiento.
- n) La resolución de las causas de recusación que puedan plantearse respecto del personal del servicio de recursos humanos.
- o) Aprobar las convocatorias, asignación, autorización de comisiones de servicio u otros procedimientos de provisión provisional de los funcionarios.

Tercero.—Como aspectos comunes de la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros en virtud del presente acuerdo de delegación de competencias, se indica que:

1. La competencia para resolver los recursos de reposición, los extraordinarios de revisión, los procedimientos de revisión de actos, así como la revocación de estos últimos que sean desfavorables o de gravamen, corresponderá igualmente al órgano administrativo que hubiera dictado el acto objeto de recurso.

2. La rectificación de errores regulada en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, corresponderá al órgano que hubiera dictado el acto objeto de rectificación.

3. En los actos y resoluciones que se dicten por delegación se indicará expresamente esta circunstancia, identificando el acuerdo de Junta de Gobierno Local en que se funda la misma, entendiéndose también delegada la titularidad de la competencia y no sólo el ejercicio de la misma.

4. En caso de ausencia, enfermedad o cualquier otro impedimento que imposibilite al Concejales-Delegado para el ejercicio de sus competencias, será suplido temporalmente por el Segundo Teniente de Alcalde y, en caso de imposibilidad de éste, será suplido consecutivamente por el resto de Tenientes de Alcalde, siguiendo el orden de su nombramiento, y, a continuación, por el resto de Concejales por orden de lista.

Cuarto.—Los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente acuerdo por órganos distintos de los competentes de acuerdo con el mismo, se seguirán tramitando y se resolverán por los órganos que resulten competentes en virtud del nuevo reparto de competencias.

Quinto.—La delegaciones de competencias efectuadas bajo el presente acuerdo deberán de ser aceptadas, entendiéndose que manifiestan tácitamente su consentimiento si en el plazo de tres días hábiles, a contar desde la notificación, no expresan lo contrario.

Sexto.—El presente acuerdo surte efectos desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, pudiendo publicarse, además, en la intranet municipal para conocimiento de toda la organización municipal”.

En Las Rozas de Madrid, a 2 de marzo de 2022.—El director general de la Asesoría Jurídica Municipal, P. D. (decreto 7304/2021, de 30 de diciembre), Felipe Jiménez Andrés.

(03/4.403/22)

