

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

74**LEGANÉS**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 28 de enero de 2014, ha acordado aprobar la modificación del acuerdo de Junta de Gobierno Local relativo a la delegación de competencias en materia de gestión de personal en el sentido que a continuación se indica:

Primero.—Dejar sin efecto el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 14 de mayo de 2013 sobre delegación de competencias en materia de gestión de personal al titular de la Alcaldía.

Segundo.—Delegar en el titular de la Alcaldía la gestión de personal, así como la aprobación y compromisos de gasto derivados de la misma comprendidos en el capítulo primero del Presupuesto, comprendiendo, entre otras, las siguientes competencias a título enumerativo y no exhaustivo:

1. La aprobación de las bases de los procesos selectivos y de provisión de los puestos de trabajo, su gestión, los nombramientos de tribunales y la resolución de incidencias. De igual manera será competencia para la resolución de los recursos relativos a dichos procesos.

2. El nombramiento del personal funcionario y la contratación de personal laboral con la consiguiente aprobación del gasto con cargo a los créditos presupuestarios.

3. La realización de las diligencias de toma de posesión y cese del personal funcionario, del personal eventual, así como la realización de las gestiones análogas en relación al personal laboral.

4. La incoación y resolución de los expedientes disciplinarios del personal, salvo cuando impliquen la separación del servicio del personal funcionario o el despido del personal laboral, en cuyo caso, la resolución del expediente corresponderá a la Junta de Gobierno Local.

5. La concesión de premios, recompensas, felicitaciones, menciones y otras distinciones honoríficas al personal del Ayuntamiento.

6. La aprobación de las bases reguladoras de la concesión de becas y ayudas al personal del Ayuntamiento y a sus beneficiarios.

7. La gestión de pólizas de seguros de vida y accidentes del personal y la tramitación de los expedientes de los siniestros producidos en dicho ámbito, así como la resolución de todas las incidencias derivadas de dicha gestión, proponiendo, en su caso, el ejercicio de las acciones judiciales oportunas. Para ello suscribirá las pólizas con las compañías aseguradoras que resulten adjudicatarias y todo tipo de documentos relacionados en materia de seguros.

8. La gestión en materia de prevención de riesgos laborales y de seguridad y salud del personal, incluyendo la aprobación de los Planes de Emergencia y de Autoprotección.

9. La gestión y firma de la nómina de los empleados públicos y miembros de la Corporación.

10. Las relaciones con la Seguridad Social y mutuas patronales de accidentes de trabajo.

11. La declaración de las situaciones administrativas del personal funcionario y el laboral. El reconocimiento de derechos derivados de la aplicación del Convenio Colectivo de Personal Laboral y del Acuerdo del Personal Funcionario, y/o acuerdos de Junta de Gobierno Local.

12. La gestión de las actividades formativas del personal y la aprobación, desarrollo y ejecución del Plan de Formación Continua.

13. El reconocimiento de derechos derivados de resoluciones judiciales firmes en materia de personal.

14. El establecimiento de los servicios mínimos en caso de huelga que afecte al personal municipal.



Tercero.—El presente acuerdo entrará en vigor el mismo día de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Leganes, a 5 de febrero de 2014.—El alcalde-presidente, Jesús Gómez Ruiz.

(03/5.851/14)

