CONSEJERÍA DE EMPLEO, MUJER Y POLÍTICAS SOCIALES

RESOLUCIÓN de 7 de julio de 2014, de la Secretaría General, de delegación de firma de determinadas competencias. (2014061439)

Mediante Decreto del Presidente 18/2014, de 19 de junio, se lleva a cabo una reestructuración de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Se modifica la denominación y competencias de las Consejerías de Empleo, Empresa e Innovación, Administración Pública y Salud y Política Social, se extingue la Consejería de Economía y Hacienda y se crea la Consejería de Empleo, Mujer y Políticas Sociales, permaneciendo el resto de Consejerías con la denominación y competencias que venían ostentando.

Posteriormente, el Decreto 139/2014, de 1 de julio, establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Mujer y Políticas Sociales, desarrollando las competencias a las que se refiere el artículo 4 del mencionado Decreto 18/2014, de 19 de junio.

Vistas las competencias atribuidas a esta Secretaría General en el artículo 58 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el artículo 7 del Decreto 4/1990, de 23 de enero, sobre atribución de competencias en materia de personal, en el Decreto 149/2013, de 6 de agosto, por el que se regulan la jornada y horarios de trabajo, los permisos y vacaciones del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en el Decreto 25/1994, de 22 de febrero, por el que se desarrolla el régimen de la Tesorería y Coordinación Presupuestaria de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y entendiendo que, por razones de agilidad administrativa y organización del trabajo, es conveniente la delegación de firma relativa a estas competencias y de conformidad con lo previsto en el artículo 76 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en el artículo 16 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

R E S U E L V O

Primero. Delegar en la persona titular de la Jefatura de Servicio de Personal y Asuntos Generales de la Secretaría General, la firma en las siguientes materias, sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados Tercero y Cuarto de la presente resolución:

a. En materia de comisiones de servicio, las que me atribuye el artículo 7.c) del Decreto 4/1990, de 23 de enero, sobre atribución de competencias en materia de personal y el artículo 5.1 del Decreto 287/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón del servicio, cualquiera que sea la localidad de destino de su puesto de trabajo, excepto cuando afecten a las Jefaturas de Servicio, Jefatura del Gabinete del Consejero, personal eventual o se realicen en territorio extranjero.

b. En materia de personal:

— Las que me atribuyen los apartados h) e i) del artículo 7 del Decreto 4/1990, de 23 de enero, sobre atribución de competencias en materia de personal, referidas a concesión de vacaciones, permisos, licencias, así como la determinación de las reglas de justifi-

cación y comunicación de faltas de permanencia en el puesto de trabajo, y la supervisión del control del cumplimiento.

— La formalización de tomas de posesión y ceses del personal en los puestos de trabajo a que sean adscritos, salvo que afecten a las Jefaturas de Servicio, personal eventual, Altos Cargos y asimilados, en los términos del apartado j) del artículo 7 del Decreto 4/1990, de 23 de enero, sobre atribución de competencias en materia de personal.

— La contratación del personal laboral temporal que vaya a prestar servicios en los centros adscritos a la Dirección General de Política Social y Familia.

— Las incidencias en nóminas y demás trámites relacionados con la confección de las mismas, documentación relativa a las obligaciones con la Seguridad Social y retención de haberes por las causas previstas en el ordenamiento jurídico.

— La propuesta de reconocimiento de servicios previos y todos aquellos actos de administración y gestión ordinaria del personal que no figure atribuido a otros órganos en el Decreto 4/1990, de 23 de enero, sobre atribución de competencias en materia de personal y no afecten a altos cargos y asimilados.

— La autorización para la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento de personal, en calidad de alumnos.

Segundo. Delegar en la persona titular de la Jefatura de Servicio de Gestión Económica y contratación la firma en las siguientes materias:

— Conformidad y aprobación de las cuentas justificativas de los pagos a justificar, pagos en firme y del anticipo de caja fija, así como de las cuentas delegadas, según establece el Decreto 25/1994, de 22 de febrero, por el que se desarrolla el régimen de la Tesorería y Pagos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

— La firma de la toma de razón de las cesiones del derecho de cobro a la que se refiere la Resolución de 5 de octubre de 2009, de la Intervención General, por la que se establece el procedimiento a seguir en la transmisión de los derechos de cobro, conforme a la Regla 58 de la Instrucción de Operatoria Contable (DOE n.º 197, de 13 de octubre de 2009).

— La resolución de inicio de expedientes de contratación para adquisición de bienes que hayan sido objeto de determinación de tipo por la Junta de Extremadura.

Tercero. En relación a las competencias que se especifican, referidas al personal del Centro Extremeño de Seguridad y Salud Laboral (CESSLA) y de las Unidades de Mediación, Arbitraje y Conciliación (UMAC):

a) Respecto del personal ubicado en Badajoz perteneciente al Centro Extremeño de Seguridad y Salud Laboral (CESSLA) delegar la firma de las competencias descritas en la letra e) en el titular de la Jefatura de Sección Técnica de Seguridad y Formación y Asuntos Generales del CESSLA en Badajoz.

b) Respecto del personal ubicado en Badajoz perteneciente a la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación (UMAC) delegar la firma de las competencias descritas en la letra e) en el titular de la Jefatura de Sección de Mediación, Arbitraje y Conciliación.

c) Respecto del personal adscrito al Centro Extremeño de Seguridad y Salud Laboral (CESSLA) en Cáceres, delegar la firma de las competencias descritas en la letra e) en el titular de la Jefatura de Sección Técnica de Seguridad y Formación del CESSLA adscrito a esa localidad.

d) Respecto del personal adscrito a la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación (UMAC) en Cáceres, delegar la firma de las competencias descritas en la letra siguiente en el titular de la Jefatura de la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación adscrito a dicha localidad.

e) Las materias que integran la delegación de firma a las que se refiere este apartado son las siguientes:

— La autorización de los desplazamientos que deban realizarse por razón de servicio, siempre que no comporten derecho a indemnización. En caso de desplazamientos por razón de servicio con derecho a indemnización será de aplicación lo dispuesto en el apartado primero de la presente resolución.

— La concesión de los permisos y licencias, con la excepción de los permisos sin sueldo del personal laboral, licencias por asuntos sin retribución del personal funcionario, permiso que conlleven reducción de jornada (lactancia, guarda legal y violencia de género) así como el permiso por parto o, en su caso, adopción o acogimiento (maternidad y paternidad) en cuyo caso será de aplicación lo dispuesto en el apartado primero de la presente resolución.

— La autorización para la asistencia a acciones formativas que convoque la Consejería de Hacienda y Administración Pública a través de la Escuela de Administración Pública de Extremadura, así como los cursos de formación profesional y promoción, de conformidad con lo que establezca el Acuerdo entre la Junta de Extremadura y las Organizaciones Sindicales sobre formación y perfeccionamiento de los empleados públicos que esté vigente, y siempre que dicha asistencia sea en calidad de alumno y no como ponentes o coordinadores de los cursos organizados, en cuyo caso corresponderá a la Secretaría General.

En caso de cursos o jornadas distintos de los mencionados anteriormente, y el en caso de cursos y jornadas que se celebren fuera de Extremadura, será aplicación lo dispuesto en el apartado primero de la presente resolución.

f) En caso de vacante, ausencia o enfermedad de los titulares los que se hace referencia en las letras a) a d) anteriores, las delegaciones de firma se ejercerán por los titulares de la Jefatura de Sección de Higiene y Ergonomía del CESSLA de Badajoz, de la Jefatura de Asuntos Generales de la UMAC de Badajoz, de la Jefatura de Sección de Higiene y Ergonomía del CESSLA de Badajoz, y de la Jefatura de Asuntos Generales de la UMAC de Cáceres.

En ausencia de los anteriores, la delegación corresponderá al titular de la Jefatura de Servicio de Personal y Asuntos Generales de la Secretaría General.

Cuarto. Delegar en las personas titulares de las Jefaturas de los Servicios Territoriales de Cáceres y Badajoz la firma de las siguientes materias, en relación al personal adscrito a los res-

pectivos Servicios Territoriales y a los Centros de Acogida de Menores y Centro de Cumplimiento de Medidas Judiciales, en el ámbito de sus correspondientes provincias:

a) Concesión de permisos, licencias y vacaciones del personal funcionario y laboral con la excepción de los permisos sin sueldo del personal laboral y licencias por asuntos sin retribución del personal funcionario, en cuyo caso será de aplicación lo dispuesto en el apartado primero de la presente resolución.

b) La autorización de los desplazamientos que deban realizarse por razón de servicio.

c) la autorización para la asistencia a acciones formativas que convoque la Consejería de Hacienda y Administración Pública a través de la Escuela de Administración Pública de Extremadura, así como los cursos de formación profesional y promoción, de conformidad con lo que establezca el Acuerdo entre la Junta de Extremadura y las Organizaciones Sindicales sobre formación y perfeccionamiento de los empleados públicos que esté vigente, y siempre que dicha asistencia sea en calidad de alumno y no como ponentes o coordinadores de los cursos organizados, en cuyo caso corresponderá a la Secretaría General

d) Autorización previa, liquidación y aprobación de las comisiones de servicio con derecho a indemnización reguladas en el Capítulo II del Decreto 287/2007, de 3 de agosto, de indemnizaciones por razón del servicio.

   Quedan exceptuadas de la presente delegación de firma las comisiones de servicio con derecho a indemnización que se generen por viajes realizados fuera de nuestra Comunidad Autónoma, tanto nacionales como extranjeros, que seguirán correspondiendo a esta Secretaría General.

e) Ordenación de la inserción en el Diario Oficial de Extremadura de las resoluciones y actos administrativos que se tramiten desde estos Servicios Territoriales, en el ámbito de sus respectivas provincias.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad de los titulares de las Jefaturas de Servicio a las que se refiere este apartado, la firma corresponderá a la persona titular de la Unidad dependiente de la respectiva Jefatura competente por razón de la materia.

Quinto. Las resoluciones administrativas que se suscriban en virtud de esta delegación de competencias y de firma se considerarán dictadas por el órgano delegante, e indicarán expresamente estas circunstancias con las precisiones que establece el artículo 73.4, o en su caso, el apartado 2 del artículo 76, de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Sexto. Quedan sin efectos las anteriores delegaciones efectuadas sobre las materias contempladas en la presente resolución.

Séptimo. La presente resolución surtirá efectos desde el mismo día de su publicación

Mérida, a 7 de julio de 2014.

La Secretaria General,
MARÍA AUXILIADORA LAVELA PÉREZ

• • •