



ADMINISTRACIÓN LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSORCIS / CONSORCIOS

02957-2021-U

CONSORCIO HOSPITALARIO PROVINCIAL CASTELLÓN RECURSOS HUMANOS

CONSORCIO HOSPITALARIO PROVINCIAL DE CASTELLÓN

Resolución 2021-RRHH-821-JUR de 8 de junio de 2021, del director gerente del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón por la que se da publicidad al Acuerdo de 31 de mayo de 2021, del Consejo de Gobierno, por el que se delegan atribuciones en materia de personal, de contratación administrativa y gestión económica en diversos órganos del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón.

El Consejo de Gobierno del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón, en su sesión ordinaria del día 31 de mayo de 2021, acordó la modificación del acuerdo de delegación de competencias en materia de personal, contratación y gestión económica.

Asimismo en el citado acuerdo se acordó publicar íntegramente en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

D. Joaquín Sanchís García, Director Gerente del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón, en uso de las facultades atribuidas por el artículo 23 c) de los Estatutos del Consorcio, según el cual le corresponde ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo de Gobierno, DISPONE:

Hacer público en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en Boletín Oficial de la Provincia de Castellón el texto íntegro, que incluye la modificación acordada, el Acuerdo de delegación de competencias en materia de personal, contratación y gestión económica.

Castellón de la Plana, 8 de Junio de 2021

EL DIRECTOR GERENTE, Joaquín Sanchís García.

Acuerdo de 31 de mayo de 2021, del Consejo de Gobierno, por el que se delegan atribuciones en materia de personal, de contratación administrativa y gestión económica en diversos órganos del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón.

En fecha 17 de diciembre de 2003, y mediante Convenio de colaboración suscrito entre la Conselleria de Sanidad de la Generalitat Valenciana y la Diputación de Castellón, se creó el Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón, como ente de derecho público con personalidad jurídica propia, que tiene como finalidad fundamentalmente la gestión, mediante criterios de autonomía efectiva, del Hospital, sin perjuicio de su integración en la red pública sanitaria de la Comunidad Valenciana, con lo que ello lleva aparejado en cuanto a sometimiento a las directrices de la autoridad sanitaria.

Bajo dichos parámetros de autonomía de funcionamiento, y en aras de facilitar una gestión ágil y eficaz, se aprobó mediante Acuerdo de Consejo de Gobierno de 19 de enero de 2004, la delegación de competencias en materia de personal, de contratación administrativa y gestión económica en diversos órganos del mismo. Dicho acuerdo fue modificado por el Acuerdo de 17 de mayo de 2004, por Acuerdo de 8 de noviembre de 2011, por Acuerdo de 26 de septiembre de 2014, por Acuerdo de 16 de noviembre de 2015, y finalmente por Acuerdo de 14 de marzo de 2016, vigente hasta la fecha, que ha permitido el funcionamiento racional de los servicios.

La experiencia en la gestión y las modificaciones introducidas en la estructura directiva del Consorcio aconsejan la aprobación de una nueva delegación de atribuciones que avance en la agilización de los procedimientos.

Por todo ello, el Consejo de Gobierno, de conformidad con las normas sobre adopción de acuerdos contenida en el artículo 18 de los Estatutos del Consorcio y así mismo en armonía con las atribuciones de su competencia reguladas en el artículo 13, y las de competencia de la Presidencia del Consejo previstas en el artículo 15 de las que cabe delegación, por mayoría acuerda:

Primero. Delegación de atribuciones en materia de personal.

A. Atribuciones de la Presidencia del Consejo de Gobierno.

1. La aprobación de la oferta de empleo público de acuerdo con el presupuesto y la plantilla aprobados.

2. La aprobación de las convocatorias y bases de los procesos de selección y provisión del personal fijo del Consorcio y su resolución.

3. El nombramiento de los órganos colegiados que se constituyan para la selección y provisión del personal fijo del Consorcio.

4. Los nombramientos y adscripciones definitivas del personal fijo.

5. Los nombramientos y comisiones de servicios para ocupar puestos directivos, así como la revocación y cese de los mismos.

6. La resolución de recursos administrativos y reclamaciones previas a la vía judicial laboral en materia de personal, salvo en aquellos asuntos en que se actúe por delegación, y los atribuidos expresamente a otros órganos.

7. La imposición de sanciones por faltas graves y muy graves.

8. La creación, supresión, o modificación de puestos de trabajo.

B. Atribuciones de la Dirección Gerencia en materia de personal.

1. La formalización de los contratos laborales de duración indefinida como consecuencia de procesos selectivos o de provisión.

2. Las adscripciones y nombramientos provisionales del personal fijo del Consorcio, así como la revocación o el cese de los mismos, salvo los supuestos expresamente atribuidos a otros órganos.

3. La autorización de permisos para el ejercicio de actividades sindicales, y de las liberaciones plenas o parciales de los representantes de los trabajadores.

4. La aprobación de instrucciones relativas a jornada, horario, permisos, vacaciones y licencias dentro del marco legal establecido.

5. La resolución de los recursos administrativos interpuestos contra los actos dictados por los órganos colegiados de valoración nombrados por la misma Gerencia.

6. La imposición de sanciones por faltas leves.

7. La gestión ordinaria de los recursos humanos con el alcance y extensión que implica la tramitación de las actividades que a continuación se relatan, y sin perjuicio de cuantas otras de la misma naturaleza, finalidad y ámbito material de gestión, puedan surgir y no estén atribuidas expresamente a otro órgano: La concesión de permisos y licencias, vacaciones y demás ausencias previstas tanto legal como reglamentariamente, retribuidas o no; la resolución de reducción de jornada, flexibilidad, modalidad de prestación de servicios excepcional teletrabajo; la declaración de situaciones administrativas del personal así como las correspondientes al reingreso al servicio activo; el reconocimiento de servicios previos, trienios, carrera y desarrollo profesional; reconocimiento del derecho a la percepción de las cuantías establecidas, en su caso, como mejora de las prestaciones de Seguridad Social, resolución de los expedientes de compatibilidad; resolución de la jubilación, prolongaciones de permanencia en el servicio activo; resoluciones de extinción de la relación funcional y resoluciones de cese de la contratación temporal e indefinida no fija; resoluciones de los diferentes sistemas de provisión temporal/movilidad de puestos de trabajo del personal fijo, o personal temporal y su revocación o cese; acordar y autorizar comisiones de servicio que se soliciten de otras entidades así como su revocación o cese; los nombramientos o contrataciones temporales por mejora de empleo/promoción interna temporal, o para la mejora voluntaria temporal para la promoción profesional, así como la revocación cese y los cambios de puestos de trabajo por motivos de salud, discapacidad o diversidad funcional, rehabilitación, violencia de género, o acto terrorista; la asignación y exención de guardias; el control horario y de la asistencia y cuantos actos se deriven de la misma; la asignación de turnos y la asignación y ubicación de los puestos de trabajo básicos/de entrada, de cada categoría/cuerpo o escala/grupo profesional; la certificaciones en materia de personal.

8. Ostenta la representación del Consorcio en la negociación colectiva y en las relaciones del consorcio con los órganos de representación del personal y sindicatos con representatividad en el Consorcio

9. La aprobación de las bases y convocatoria de bolsas de trabajo temporal, su resolución y cuantos actos de gestión y trámite resulten inherentes, así como el nombramiento de los tribunales o comisiones de valoración.

10. La contratación del personal laboral temporal y del personal laboral indefinido no fijo por sentencia firme, así como los nombramientos de personal estatutario temporal y funcionario temporal y las diligencias de toma de posesión y ceses de los mismos. La firma de los contratos de trabajo en plazas de formación sanitaria

11. Resoluciones de autorización de pago de nómina, así como de cuantos conceptos de naturaleza retributiva resulten procedentes, ya resulten de la tramitación ordinaria de la gestión de la nómina de la plantilla o como resultado de la resolución de reclamaciones de cantidad, reclamaciones y/o solicitudes para cuya resolución tiene la gerencia competencia atribuida, salvo en los casos en las que se atribuya expresamente a otro órgano.

C. Atribuciones en materia de gastos de personal.



Las atribuciones referidas a autorización de gastos del capítulo I (gastos de personal), incluidas las retribuciones, cargas sociales y gastos de formación imputables a este capítulo, se delegan en la Dirección Gerencia del Consorcio, mancomunadamente con la Dirección económica, así como la autorización de las distintas variaciones que hayan de practicarse en las nóminas.

Se delegan también en la Dirección Gerencia del Consorcio las atribuciones siguientes:

-La formalización de solicitudes o recursos administrativos en materia de afiliación o cotización a la Seguridad social.

-La formalización de solicitudes o recursos administrativos en materia de reintegros por prestaciones ante el Instituto Nacional de la Seguridad social.

-La concesión y gestión de ayudas de carácter social previstas en los presupuestos, incluidas becas, anticipos y préstamos.

Se delega en la Dirección Gerencia, la competencia para certificar datos tributarios y fiscales que correspondan al Consorcio ante terceras personas o la Agencia Tributaria.

Segundo. Atribuciones en materia de contratación administrativa y gestión económica.

2.1. En materia de contratación administrativa y gestión económica las facultades referidas a los gastos de los capítulos II (gastos de funcionamiento) y VI (inversiones reales), por el Consejo de Gobierno o por la Presidencia, en su caso, se delegan en los órganos siguientes:

-En la Dirección Gerencia del Consorcio, mancomunadamente con la Dirección Económica, la aprobación de expedientes de gasto por importes hasta 1.000.000 euros (sin IVA).

2.2. En el caso de expedientes de gasto de los capítulos II y VI cuyo importe exceda de los 3.000.000 euros (sin IVA), corresponderá al Consejo de Gobierno la autorización previa del expediente, ejerciendo las atribuciones propias del órgano de contratación por delegación del Consejo, y hasta la firma del contrato, la Gerencia y la Dirección económica.

2.3. En cualquier caso, las competencias del órgano de contratación relativas a control de la ejecución, modificación en su caso, reconocimiento de obligaciones y liquidación del contrato se delegan en la Dirección Gerencia del Consorcio, mancomunadamente con la Dirección Económica.

2.4. En la delegación de facultades se encuentran implícitas todas aquellas que sean necesarias para la autorización, disposición y reconocimiento de la obligación de los gastos a que se refieran, así como expresamente todas las atribuciones que la legislación vigente sobre contratación administrativa de obras, servicios y suministros asigna al órgano de contratación, incluida la aprobación de proyectos de obras, instalaciones y servicios con los límites establecidos en los apartados anteriores.

Tercero. Atribuciones en materia de suscripción de conciertos, convenios y transferencias.

Se delega en la Dirección Gerencia la aprobación de conciertos o convenios, de los que no se deriven obligaciones económicas con otras administraciones públicas o instituciones sin ánimo de lucro.

Cuarto. Atribuciones en materia de gestión financiera y fondos extrapresupuestarios.

4.1. Las facultades referidas a la autorización de gastos financieros (Capítulo III) se delegan en la Dirección Gerencia del Consorcio de forma conjunta con la Dirección Económica.

4.2. La formalización de ingresos, la gestión de fondos extrapresupuestarios y la gestión de activos financieros, se delegan en la Dirección Gerencia del Consorcio de forma conjunta con la Dirección Económica.

Quinto. Condiciones Generales de la Delegación.

5.1. En las resoluciones y actos que se acuerden en virtud de lo previsto en el presente acuerdo se hará constar expresamente que se dictan haciendo uso de facultades delegadas y se considerarán a todos los efectos dictadas por el órgano delegante.

5.2. Las delegaciones de atribuciones y funciones aprobadas mediante el presente acuerdo se entienden sin perjuicio de las facultades del órgano delegante para avocar el conocimiento y resolución de cuantos asuntos estime oportunos, pudiendo así mismo revocar la delegación en cualquier momento.

5.3. En caso de vacante, ausencia o enfermedad de los titulares de los órganos en los que se efectúan las delegaciones, la suplencia será ejercida por la Vicepresidencia de la Diputación Provincial de Castellón, respecto a la Vicepresidencia del Consorcio; y por la Dirección Económica respecto de la Dirección Gerencia.

5.4. En caso de vacante, ausencia o enfermedad de los titulares de los órganos directivos del Consorcio, se seguirá el siguiente régimen:

-La persona titular de la Dirección Gerencia será sustituida por la persona titular de la Dirección Económica, y en su defecto por la persona titular de la Dirección Médica.

-La persona titular de la Dirección Económica, será sustituido/a por la persona titular de la Dirección Gerencia, y en su defecto por los/las titulares de la Dirección Médica o de Enfermería indistintamente.

-La persona titular de la Dirección Médica, será sustituida por el/la titular de la Dirección Gerencia, y en su defecto por la persona titular de la Dirección de Enfermería.

-La persona titular de la Dirección de Enfermería, será sustituida por la persona titular de la Dirección Gerencia, y en su defecto por la persona titular de la Dirección Médica."

Sexto. Disposición derogatoria.

Queda derogado el acuerdo de 14 de marzo de 2016 de delegación de competencias en materia de personal, de contratación administrativa y gestión económica, del Consejo de Gobierno del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón.

Séptimo. Entrada en vigor.

El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana. Así mismo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.