

II. Autoridades y Personal

A. Nombres, situaciones e incidencias

CONSEJERÍA DE SALUD Y SERVICIOS SOCIALES

Resolución de 1 de marzo de 2013, del Presidente del organismo autónomo Servicio Riojano de Salud, de delegación de competencias en diversos órganos y asignación de funciones

201303060010012

II.A.59

La Ley 2/2002, de 17 de abril, de Salud constituye en sus artículos 72 y siguientes el Servicio Riojano de Salud como organismo autónomo de carácter administrativo para la provisión sanitaria y en su artículo 87 bis recoge las competencias de esta Presidencia.

Así, con el objeto de una mejor gestión y ejecución de las competencias de este organismo y en virtud del artículo 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común,

Resuelvo:

Primero.- Delegación de competencias en la Gerencia del Servicio Riojano de Salud.

La persona titular de la Gerencia del Servicio Riojano de Salud ejercerá, por delegación de la Presidencia del Organismo, las siguientes competencias:

1. La dirección e inspección interna del Servicio Riojano de Salud.
2. La dirección del personal del organismo, sin perjuicio de lo dispuesto en el ordinal cuarto, apartado 1.
3. Autorizar y resolver las comisiones de servicios y las promociones internas temporales del personal de los centros, servicios y establecimientos sanitarios del Servicio Riojano de Salud.
4. La aprobación de comisiones de servicio con derecho a indemnización, así como la autorización para la asistencia a cursos, jornadas y, en general, actos de capacitación o perfeccionamiento del personal directivo del Servicio Riojano de Salud de acuerdo con la normativa de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
5. Elevar a la Consejería de Salud y Servicios Sociales la solicitud de la autorización del gasto del Consejo de Gobierno en los expedientes de contratación en los que sea preceptiva de acuerdo con la ley anual de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
6. Aprobar los planes, jornadas u otras actividades extraordinarias del Servicio Riojano de Salud, a excepción del Plan de Ordenación de Recursos Humanos.
7. La representación institucional de los centros, servicios o instituciones sanitarias dependientes del Servicio Riojano de Salud cuando no la ejerza directamente la Presidencia del Organismo.
8. La supervisión de las competencias atribuidas o delegadas en los órganos dependientes de la Gerencia.
9. Las facultades propias del órgano de contratación, para aquellos casos en que por la naturaleza del contrato, o por su cuantía, no corresponda la actuación de la Dirección de recursos económicos y servicios generales u otros órganos directivos del Servicio.
10. Presentar al Consejo de Administración las cuentas anuales, la memoria y el plan de actuación del organismo.
11. Emitir la autorización previa a que se refiere el ordinal cuarto apartado D) de la presente resolución; así como firmar la fase de 'RCA' de la ejecución presupuestaria en los casos en que se haya emitido tal autorización.
12. Emitir autorización para cualquier actividad que implique incremento del gasto en el ámbito de personal, dentro de los límites de planificación de la Consejería de Salud y Servicios Sociales.

Segundo.- Delegación de competencias en la Dirección de Servicios Centrales y Recursos Humanos.

1. La persona titular de la Dirección de Servicios Centrales y Recursos Humanos ejercerá, por delegación de la Presidencia del Organismo, las siguientes competencias en materia de recursos humanos del personal de los centros, servicios y establecimientos sanitarios del Servicio Riojano de Salud:

a) Proponer a la Gerencia los sistemas retributivos y de previsión del personal del Servicio Riojano de Salud, así como resolver los recursos que afecten a las normas reguladoras de los mismos.

- b) Planificar y regular la selección y provisión del personal del Servicio Riojano de Salud.
- c) Convocar, gestionar y resolver los procesos de selección del personal estatutario fijo.
- d) Resolver los recursos contra acuerdos de los tribunales de selección del personal estatutario.
- e) Tramitar las comisiones de servicio y las promociones internas temporales.
- f) Atribuir al personal estatutario o funcionario el desempeño temporal de funciones acordes a su categoría.
- g) Convocar, gestionar y resolver los concursos de traslados del personal al servicio del Servicio Riojano de Salud.
- h) Convocar y resolver los procesos de provisión mediante libre designación, a excepción de lo relativo a los puestos directivos.
- i) Declarar las situaciones de jubilación, la extinción de la condición de personal estatutario por otras causas, así como la prórroga en el servicio activo del personal fijo.
- j) Adscribir al personal fijo a puestos de trabajo de la relación de puestos de trabajo, en lo relativo al tipo y forma de adscripción, así como resolver su cese cuando proceda.
- k) Resolver los reingresos al servicio activo.
- l) Declarar las situaciones administrativas, a excepción de la excedencia por cuidado de familiares.
- m) Incoar los expedientes disciplinarios por las infracciones que cometa todo el personal del organismo, así como la coordinación de las actividades de instrucción. No se incluye en esta delegación la terminación de los expedientes disciplinarios, que corresponderá a la Presidencia, salvo que la competencia esté atribuida a otro órgano.
- n) Coordinar las actuaciones del Organismo Autónomo con la Dirección General de los Servicios Jurídicos del Gobierno de La Rioja así como instar las actuaciones necesarias para la ejecución de las decisiones judiciales en materia de personal que afecten al Organismo Autónomo.
- o) Gestionar los derechos sindicales en el ámbito del Servicio Riojano de Salud.
- p) Convocar y resolver los procesos selectivos de personal interino.
- q) Reconocer el grado personal que consolide el personal funcionario.
- r) Gestionar los sistemas de carrera y desarrollo profesional.
- s) Elaborar y proponer el Plan de Formación del Sistema Público de Salud de La Rioja.
- t) Elaborar y tramitar los convenios de colaboración en materia de formación.
- u) Coordinar a través del Comité Coordinador de Docencia la formación sanitaria especializada.
- v) Autorizar las rotaciones externas del personal en formación.
- w) Tramitar y proponer el Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Riojano de Salud.
- x) Elaborar y presentar la memoria de la Dirección de Servicios Centrales y Recursos Humanos.

2. A la persona titular de la Dirección de Servicios Centrales y Recursos Humanos se le asignarán las siguientes funciones en materia de recursos humanos del personal de los centros, servicios y establecimientos sanitarios del Servicio Riojano de Salud:

- a) Establecer y regular los procedimientos de los sistemas informáticos para la gestión del personal del Servicio Riojano de Salud, y coordinar los sistemas de información de las políticas de personal.
- b) Elaborar las propuestas de leyes, decretos y resoluciones de la Presidencia o de la Gerencia del Servicio Riojano de Salud en materia de recursos humanos, así como informar el resto de las disposiciones que se dicten en esta materia.
- c) Presidir la Mesa Sectorial del Servicio Riojano de Salud, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 1.2 a) del Decreto 52/2011, de 6 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y funciones de la Gerencia del Servicio Riojano de Salud.
- d) Gestionar la prevención de riesgos laborales.

Tercero.- Delegación de competencias en la Dirección del Área de Salud.

La persona titular de la Dirección del Área de Salud ejercerá, por delegación de la Presidencia del Organismo, las siguientes competencias:

1. La dirección e inspección del personal a su cargo, bajo las directrices de la Gerencia, así como la coordinación, control y evaluación de los órganos directivos a su cargo.
2. La dirección y la gestión integral de la asistencia sanitaria prestada en los diferentes niveles asistenciales procurando la integración de los mismos.
3. La dirección, control y gestión del funcionamiento de los dispositivos de atención primaria.
4. La dirección, control y gestión del funcionamiento de los dispositivos de atención especializada.
5. La gestión de la asistencia sanitaria para la salud mental.
6. La gestión, desde el sistema público de salud, de la atención sociosanitaria.
7. La propuesta, a la Gerencia del Organismo, de los planes, jornadas u otras actividades extraordinarias.
8. La representación institucional de los centros, servicios e instituciones sanitarias del Área de Salud, en defecto de la Presidencia o de la Gerencia del Servicio Riojano de Salud.
9. La supervisión de las competencias atribuidas o delegadas en los órganos dependientes de la Dirección del área de salud.
10. La dirección de la atención sanitaria en situaciones de crisis, emergencias, urgencias u otras circunstancias similares.
11. La implantación y evaluación de programas de mejora de la calidad, dentro de los criterios elaborados por la Consejería de Salud y Servicios Sociales.
12. Elevar para su autorización al Consejero de Salud y Servicios Sociales las propuestas de nombramientos o de contrataciones del personal temporal de acuerdo con la normativa vigente.
13. La aprobación, respecto del personal sanitario, de comisiones de servicio con derecho a indemnización, así como la autorización para la asistencia a cursos, jornadas y, en general, actos de capacitación o perfeccionamiento, de acuerdo con la normativa de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
14. La aprobación, respecto del personal no sanitario, de comisiones de servicio con derecho a indemnización, así como la autorización para la asistencia a cursos, jornadas y, en general, actos de capacitación o perfeccionamiento, que excedan de un mes, de acuerdo con la normativa de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
15. Conceder los permisos y licencias que excedan de tres meses.
16. La gestión de las urgencias y emergencias sanitarias.
17. Elaborar y presentar la memoria de gestión de la Dirección del área de salud.

Cuarto.- Delegación de competencias en la Dirección de Recursos Económicos y Servicios generales.

La persona titular de la Dirección de Recursos Económicos y Servicios Generales ejercerá, por delegación de la Presidencia del Organismo, las siguientes competencias:

A) En materia de contratación administrativa:

1. Contratos de suministros, y de servicios:

La celebración de contratos administrativos de suministros y de servicios de todos los centros, cuyo presupuesto de licitación sea inferior a 85.000,00 euros, excepto aquellos contratos de servicios cuyo objeto sea el estudio, la investigación, la asistencia y la elaboración de informes, estudios, planes, anteproyectos, proyectos de carácter técnico, organizativo, económico o social; y el asesoramiento para la gestión de bienes públicos y organización de servicios del mismo carácter.

2. Contratos de gestión de servicios públicos.

La celebración de contratos administrativos de gestión de servicios públicos en cualquiera de las modalidades establecidas en el artículo 277 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, texto refundido de la ley de contratos del sector público referidos a todos los centros y siempre que su presupuesto de licitación sea inferior a 85.000,00 euros.

3. Contratos menores.

La celebración de contratos menores, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, texto refundido de la ley de contratos del sector público.

4. Actuaciones que comprende la delegación.

Las delegaciones anteriores comprenden las actuaciones administrativas preparatorias del contrato, la instrucción del expediente de contratación, el perfeccionamiento, la formalización, la ejecución y su extinción.

B) En materia de gestión económica y presupuestaria.

1. Para todos los casos de delegación.

La aprobación del gasto, así como acordar, en general, cuantas actuaciones de gestión económica y presupuestaria sean necesarias para aplicar a presupuesto los actos del proceso de contratación objeto de delegación.

La delegación comporta la expedición y autorización de los correspondientes documentos contables para su desarrollo y ejecución.

Cuando se requiera la autorización previa a que se refiere el punto D, la competencia para firmar la fase de 'RCA' de la ejecución presupuestaria corresponderá a la Gerencia del Servicio Riojano de Salud.

2. Para casos específicos:

El reconocimiento de las obligaciones y la propuesta de pago de las facturas correspondientes de todos los contratos que, en el ámbito del Servicio Riojano de Salud, hayan sido adjudicados por la Gerencia.

C) En materia de adquisición centralizada de suministros de bienes.

La solicitud, bajo la supervisión de la Gerencia, de bienes de adquisición centralizada en los concursos celebrados por la Comunidad Autónoma de La Rioja, en la forma y procedimiento fijado a tal efecto en la misma, cuando el importe de la adquisición sea inferior a 85.000,00 euros.

Igualmente esta delegación se entiende a los concursos que al amparo de lo fijado en la Ley de Contratos del Sector Público pudiere adherirse el Servicio Riojano de Salud.

D) En el ejercicio de las anteriores competencias se requerirá autorización de la Gerencia del Organismo con carácter previo al inicio del expediente (con la remisión de una memoria justificativa de la necesidad y de la incidencia económica del gasto) cuando en los contratos que se vayan a celebrar concurra cualquiera de las siguientes circunstancias:

a) Que tengan por objeto bienes o servicios de carácter informático.

b) Que se trate de acciones nuevas ajenas a la gestión ordinaria del funcionamiento propio del Servicio Riojano de Salud.

c) Que se trate de inversiones nuevas.

Quinto.- Delegación de competencias en la Dirección de Gestión de Personal:

La persona titular de la Dirección de Gestión de Personal ejercerá, por delegación de la Presidencia del Organismo, las siguientes competencias en materia de personal de los centros, servicios y establecimientos sanitarios del Servicio Riojano de Salud

1. La aprobación de comisiones de servicio, respecto del personal no sanitario, con derecho a indemnización, así como la autorización para la asistencia a cursos, jornadas y, en general, actos de capacitación o perfeccionamiento, con la limitación temporal de un mes, de acuerdo con la normativa de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

2. El establecimiento de instrucciones para la concesión por parte de los mandos intermedios del Organismo de vacaciones, fiestas patronales y permisos por asuntos particulares del personal a su cargo, así como la supervisión de la correcta ejecución de las mismas.

3. La concesión del resto de permisos y licencias cuya duración no exceda de tres meses, así como las reducciones de jornada.

4. Las declaraciones de excedencia por cuidado de familiares.

5. La convocatoria, tramitación y resolución de los procesos de movilidad interna, sin perjuicio de las adscripciones a puestos de trabajo que afecten a la relación de puestos de trabajo.

6. La expedición de las diligencias de formalización de toma de posesión, incorporación y cese en el puesto de trabajo, con indicación, cuando proceda, de las características que se definan en los procesos de movilidad o acoplamiento.

7. La resolución para el reconocimiento de trienios, expedición de certificados y reconocimiento de servicios previos en las administraciones públicas, de conformidad con las previsiones contenidas en la Ley 70/1978, de 26 de noviembre y las instrucciones de la Dirección de servicios centrales y recursos humanos.

8. El nombramiento o la contratación del personal temporal así como la determinación de la asignación de puestos o funciones que le corresponda.

9. Declarar el cese del personal temporal.

10. Declarar la prórroga en el servicio activo del personal temporal conforme al III Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Riojano de Salud en materia de jubilación y prórroga en el servicio activo (2013-2015).

11. Tramitar los procesos selectivos de personal interino.

12. Tramitar y resolver los procesos de selección de personal eventual y de sustitución, de acuerdo con las instrucciones de la Dirección de servicios centrales y recursos humanos.

13. La gestión de las nóminas, que no suponga modificación retributiva alguna, de todo el personal perteneciente al Servicio Riojano de Salud, según las directrices e instrucciones de la Dirección de servicios centrales y recursos humanos, y en coordinación con los sistemas que implante la Dirección General de la Función Pública.

14. Tramitación y pago del complemento de pensión reconocido en virtud del artículo 151 del Estatuto de Personal Sanitario no facultativo de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social aprobado por Orden de 26 de abril de 1973, según lo dispuesto en el apartado 1 f) de la Disposición Derogatoria única de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.

15. El control horario, el de la asistencia y el de la presencia física del personal.

16. La convocatoria y resolución de las listas de empleo de personal temporal, así como la gestión de las mismas.

17. La imposición de sanciones por falta leve.

Sexto.- Delegación de competencias en la Secretaría General Técnica de la Consejería de Salud y Servicios Sociales.

La persona titular de la Secretaría General Técnica ejercerá, por delegación de la Presidencia del Organismo, las siguientes competencias:

1. Establecer e informar la política de precios y tarifas por servicios prestados en centros dependientes del organismo.

2. La coordinación de la gestión de ingresos del organismo con el resto del Sistema Público de Salud de La Rioja.

Séptimo.- Sustitución en la delegación.

1. En los casos de ausencia, vacante o enfermedad, las competencias que se delegan en la persona titular de la Dirección de Servicios Centrales y Recursos Humanos serán ejercidas por la persona titular de la Dirección de Recursos Económicos y Servicios Generales y en su defecto por la titular de la Dirección de Gestión de Personal.

2. En los casos de ausencia, vacante o enfermedad, las competencias que se delegan en la persona titular de la Dirección del Área de Salud serán ejercidas por la persona titular de la Dirección de Asistencia Especializada y en su defecto por la titular de la Dirección de Atención Primaria y 061.

3. En los casos de ausencia, vacante o enfermedad, las competencias que se delegan en la persona titular de la Dirección de Recursos Económicos y Servicios Generales serán ejercidas por la persona titular de la Dirección de Gestión de Personal y en su defecto por la titular de la Dirección de Servicios Centrales y Recursos Humanos.

4. En los casos de ausencia, vacante o enfermedad, las competencias que se delegan en la persona titular de la Dirección de Gestión de Personal serán ejercidas por la persona titular de la Dirección de Recursos Económicos y Servicios Generales y en su defecto por la titular de la Dirección de Servicios Centrales y Recursos Humanos.

Octavo.- Límites.

Las competencias que se delegan no podrán ser a su vez objeto de delegación.

Noveno.- Avocación.

La delegación de competencias a que se refiere esta resolución se entiende sin perjuicio de que el órgano delegante pueda recabar para sí, en cualquier momento, el conocimiento y resolución de los asuntos comprendidos en la misma, de conformidad a lo fijado en el Art. 23 de la Ley 4/2005, de 1 de junio Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Décimo.- Referencias a esta delegación de competencias.

Siempre que se actúe en uso de la delegación conferida en esta resolución, se hará constar expresamente esta circunstancia en la antefirma, con mención de la fecha de esta resolución y de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja.

Undécimo.- Derogación.

Queda derogada la Resolución de 11 de julio de 2011 del Presidente Servicio Riojano de Salud, por la que se delegan determinadas competencias en diversos órganos (BOR 13/07/11). Igualmente, quedan derogadas cuantas normas de delegación de competencias emanadas de órganos del Servicio Riojano de Salud sean contrarias a lo dispuesto en la presente.

Duodécimo.- Entrada en vigor.

La presente resolución entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja.

Logroño, 1 de marzo de 2013.- El Presidente del Servicio Riojano de Salud, José Ignacio Nieto García.