



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

CONSELLERIA D'ECONOMIA I COMPETITIVITAT

15552

Resolució de la secretària general de la Conselleria d'Economia i Competitivitat de 5 de setembre de 2014 de delegació de signatura en determinades unitats administratives

Antecedents

1. D'acord amb el Decret 5/2013, de 2 de maig, del president de les Illes Balears, pel qual es determina la composició del Govern i s'estableix l'estructura de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 60, de 2 de maig), es va crear la Conselleria d'Economia i Competitivitat.

El Decret 6/2013, de 2 de maig, del president de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 60, de 20 de juny), estructura la Conselleria d'Economia i Competitivitat en les direccions generals d'Economia i Estadística; de Comerç i Empresa; d'Indústria i Energia; de Treball i Salut Laboral, i d'Innovació i Desenvolupament Tecnològic.

Per tant, la Conselleria d'Economia i Competitivitat assumeix un elevat nombre de competències, la qual cosa suposa un elevat nombre d'expedients que ha de tramitar la Secretaria General. Aquest fet aconsella delegar la signatura de la secretària general en diverses unitats administratives, a fi d'aconseguir major celeritat i eficàcia en la tramitació dels expedients administratius.

2. Mitjançant la Resolució del conseller d'Economia i Competitivitat de 13 de maig de 2013 de delegació de competències i de suplència en els òrgans directius de la Conselleria (BOIB núm. 70, de 18 de maig), es varen delegar, entre d'altres, determinades competències en matèria de personal i en matèria de gestió i d'execució pressupostària en la persona titular de la Secretaria General de la Conselleria. Aquesta delegació de competències no impedeix que aquest òrgan delegui la signatura en les unitats administratives que consideri adequades i, a més, es pot afegir la delegació de signatura d'altres funcions que corresponen a la persona titular de la Secretaria General de manera originària, com ara la concessió de vacances, els actes d'inscripció en el registre de convenis o la tramesa al BOIB dels edictes que s'han de publicar a instància de les secretaries generals.

Tot això exigeix que es dicti una resolució de delegació de signatura en l'àmbit competencial de la Secretaria General en els caps de departament, d'acord amb l'àmbit funcional propi de cadascun, amb la finalitat d'aconseguir major celeritat i eficàcia en la tramitació dels expedients administratius.

Fonaments de dret

1. Els articles 13 i 16 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
2. Els articles 31 i 42.c) de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
3. El Decret 5/2013, de 2 de maig, del president de les Illes Balears, pel qual es determina la composició del Govern i s'estableix l'estructura de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
4. El Decret 6/2013, de 2 de maig, del president de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Per tot això, dicta la següent

RESOLUCIÓ

1. Delegar en el cap del Departament de Secretaria la signatura de tots els actes relatius a les facultats i les actuacions següents:
 - a) En matèria de personal:



1r. Les relatives a la tramitació i la resolució de permisos i llicències previstes en el Decret 47/1995, de 4 de maig, pel qual s'aprova el Reglament regulador de la concessió de vacances, permisos i llicències al personal funcionari al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma.

2n. Les relatives a la tramitació i la resolució de vacances previstes en el Decret 135/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova la concessió de vacances del personal funcionari al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

3r. Les relatives a la tramitació i la resolució dels permisos, les llicències, els drets de reducció de jornada i de flexibilització horària i, en general, tots els drets derivats de les mesures de conciliació de la vida laboral i familiar vigents.

4t. Les relatives a la tramitació i la resolució de les llicències per maternitat o paternitat en els supòsits d'embaràs i de part, d'adopció o d'acolliment.

5è. Les relatives a la tramitació i la resolució dels permisos i drets a què tenguí dret una funcionària per raó de violència de gènere.

b) En matèria de tecnologies de la informació: els actes pels quals s'instin les altes d'usuaris, els canvis de grup, els permisos i, en general, qualsevol petició relacionada amb aquesta matèria que s'hagi d'adreçar a la Direcció General d'Innovació i Desenvolupament Tecnològic.

c) En matèria pressupostària: la signatura de tots els actes i els documents comptables i administratius d'autorització i de disposició de despeses, de reconeixement d'obligacions i de proposta de pagaments relatius al capítol 1 de despesa, sense limitació de quantia.

2. Delegar en el cap del Departament Jurídic la signatura dels documents pels quals s'ordini la publicació d'edictes en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* a què es refereix l'article 15.3.c) del Decret 68/2012, de 27 de juliol, pel qual es regula el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

3. Delegar en el cap de Departament de Contractació la signatura de tots els actes relatius a les facultats i les actuacions següents:

1r. Les sol·licituds i les comunicacions, en l'àmbit propi de la Plataforma de Contractació i dels perfils de contractant, d'altes, modificacions i baixes d'inscripcions dels usuaris autoritzats i dels òrgans de contractació de la Conselleria d'Economia i Competitivitat i de les entitats instrumentals adscrites a la Conselleria i, en general, qualsevol petició relacionada amb aquesta matèria que s'hagi d'adreçar a la Junta Consultiva de Contractació Administrativa de les Illes Balears.

2n. Els actes pels quals s'insti l'emissió d'informes jurídics en matèria de contractació.

4. Delegar en la cap del Departament de Gestió Econòmica la signatura dels actes relatius a les facultats i les actuacions següents:

1r. Els actes pels quals s'insti l'emissió d'informes jurídics en matèria de convenis i de subvencions, excepte aquells en matèria de contractació.

2n. Els actes pels quals s'insti la inscripció i els actes de comunicació a què es refereixen els articles 4.1 i 6.1 del Decret 49/2011, de 20 de maig, pel qual es regula el Registre de Convenis i Acords de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

5. Disposar que, en cas de vacant, d'absència o de malaltia d'un o diversos caps de departament adscrits a la Secretaria General, l'exercici de totes les funcions de delegació de signatura previstes en aquesta Resolució seran assumides d'acord amb aquest ordre:

- cap del Departament de Secretaria
- cap del Departament Jurídic
- cap del Departament de Contractació
- cap del Departament de Gestió Econòmica

6. Aquesta Resolució esdevé efectiva l'endemà d'haver-se publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Palma, 5 de setembre de 2014

La secretària general

Carmen Cuat Serra