

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

52**PINTO**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Esta Alcaldía-Presidencia, con fecha 20 de enero de 2012, ha dictado decreto sobre modificación de los decretos de delegaciones genéricas dictados con fechas 14 y 30 de junio de 2011, en el sentido que se indica a continuación en su parte dispositiva, y en cumplimiento de la legislación vigente se hace público a través de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En base a lo indicado, vengo en decretar:

Primero.—Modificar, al amparo de lo establecido en el artículo 44, en su relación con el artículo 114 del vigente Reglamento de Organización y Funcionamiento, el decreto dictado por esta Alcaldía-Presidencia de fecha 14 de junio de 2011 y modificado con fecha 30 de junio del mismo año en el sentido siguiente:

- a) En el punto tercero, apartado de delegaciones especiales de servicio concedidas a la concejala doña Rosario Mendoza Muñoz, como Concejala de Salud, Consumo y Mayores, con el siguiente contenido:

“1.2. Ejecución de la legislación en materia de prevención de riesgos laborales dentro de las dependencias, instituciones y servicios municipales, a cuyo efecto deberá coordinar el servicio de prevención de riesgos laborales.

1.3. Promover las condiciones que garanticen la seguridad y salud de todo el personal al servicio del Ayuntamiento”.

- b) Estas dos delegaciones especiales se conceden al concejal don Juan Antonio Padilla Heredero, dentro de las delegaciones de la Concejala de Recursos Humanos y Régimen Interior.

Segundo.—En consecuencias, las delegaciones quedarán redactadas de la siguiente manera:

- a) Concejala doña Rosario Mendoza Muñoz, Concejala de Salud, Consumo y Mayores:

1. Delegación especial de servicio:

- 1.1. Coordinación y gestión de las unidades administrativas que integran la Concejala y dirección del personal de la misma.
- 1.2. Propuesta, coordinación y ejecución de los planes de salud.
- 1.3. Desarrollo de las actividades y programas que contribuyan a mejorar las condiciones de salubridad pública.
- 1.4. Coordinación de la inspección de venta y distribución de alimentos en su vertiente sanitaria y sin perjuicio de las competencias de la Concejala de Comercio en materia de comercio.
- 1.5. Planificación y dirección de las actuaciones precisas para desarrollar la política del municipio en materia de consumo, sin perjuicio de las competencias de la Concejala de Comercio en materia de comercio.
- 1.6. Coordinar la actuación de la Oficina Municipal de Protección e Información al Consumidor. Fomento de medidas destinadas a la potenciación del arbitraje.
- 1.7. Instrucción y propuesta para su resolución por el responsable del Área de expedientes sancionadores en materia de protección de la salud y de los legítimos intereses de los consumidores.

b) Concejal don Juan Antonio Padilla Heredero, Concejalía de Recursos Humanos y Régimen Interior:

1. Delegación especial de servicio:

- 1.1. Coordinación y gestión de las unidades administrativas que integran la Concejalía y dirección del personal de la misma.
- 1.2. La propuesta y ejecución de las directrices de la política de recursos humanos y régimen interior del municipio en el marco de la legislación aplicable, sin perjuicio de las competencias que en esta materia correspondan a otros órganos del Ayuntamiento.
- 1.3. El estudio y propuesta al órgano competente en materia de retribuciones del personal (excepto las referidas a productividad), selección e ingreso, provisión, relación de puestos de trabajo, movilidad y adscripción del personal al servicio del Ayuntamiento.
- 1.4. Coordinación y gestión del régimen retributivo del personal: nóminas, certificados de empresa, seguros sociales (TC1, TC2), concierto de asistencia sanitaria de los funcionarios, cuotas, derechos pasivos y Muface y certificados de empresa.
- 1.5. Declaración, resolución y control en materia de licencias, permisos, vacaciones, excedencias, situaciones administrativas, pase a segunda actividad y jubilación, salvo la declaración de permanencia en el servicio activo.
- 1.6. Elaborar, desarrollar, ejecutar y coordinar los planes de formación y promoción del personal del Ayuntamiento, así como los planes generales tendentes a mejorar el rendimiento en los servicios.
- 1.7. Estudio y propuesta de prestaciones y ayudas sociales, anticipos de nómina, gratificaciones, indemnizaciones por razón del servicio, reconocimiento de antigüedad y grado personal consolidado.
- 1.8. Seguimiento de acuerdos y convenios suscritos con el personal funcionario y laboral. Representación en órganos paritarios de negociación y seguimiento.
- 1.9. Dirección, control y supervisión del personal subalterno de conserjería y conductores, así como de la actividad de traslado de documentos y control del correo.
- 1.10. Incoación, tramitación, propuesta para su resolución por el responsable de área y seguimiento de todos los contratos menores, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, sin perjuicio de las competencias delegadas en otras Concejalías y en los términos previstos en las bases de ejecución del presupuesto.
- 1.11. Instrucción y propuesta para su resolución por el responsable del Área de expedientes sancionadores en materia de recursos humanos, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, tomando en cuenta, en todo caso, las especialidades derivadas del estatuto propio de cada uno de los colectivos que componen el personal del Ayuntamiento.
- 1.12. La contratación temporal del personal laboral y el nombramiento de funcionarios interinos.
- 1.13. Ejecución de la legislación en materia de prevención de riesgos laborales dentro de las dependencias, instituciones y servicios municipales, a cuyo efecto deberá coordinar el servicio de prevención de riesgos laborales.
- 1.14. Promover las condiciones que garanticen la seguridad y salud de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.

Tercero.—Se mantiene en toda su integridad el resto del contenido del mencionado decreto, debiendo incorporarse estas modificaciones a la redacción del mismo, al que se añadirá un último apartado que dirá lo siguiente:

“El presente decreto emitido por la señora alcaldesa ha tenido las siguientes modificaciones:

- En fecha 30 de junio de 2011.
- En fecha 20 de enero de 2012”.

Cuarto.—La entrada en vigor de este decreto tendrá lugar en el mismo día de su firma, debiéndose adoptar por todos los servicios municipales las medidas que correspondan para la efectividad de cuanto antecede.

Quinto.—Del presente decreto se dará cuenta a la Comisión de Seguimiento, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y se dará cuenta a los interesados, sin perjuicio de su efectividad desde el mismo día de la firma.

Pinto, a 20 de enero de 2012.—La alcaldesa, Míriam Rabaneda Gudiel.

(03/3.120/12)