

DECRETO

Expediente nº: 1104/2025

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Nombramientos

Dña. Cristina Arcos LLaneza, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Espartinas, adopta en la fecha arriba indicada la Resolución que le concierne y que es del siguiente tenor:

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Resultando que con fecha de 6 de noviembre de 2023 tomó posesión del puesto de trabajo de Vicesecretaría General, la funcionaria con Habilitación Nacional D^a. Carmen Sánchez-Agosta Aguilera, en virtud de la adjudicación de dicho puesto efectuada mediante Resolución de 30 de agosto de 2023, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se resuelve el concurso unitario de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Siendo procedente la modificación del régimen de encomiendas de atribuciones y de delegaciones de firma.

En virtud de lo preceptuado en los artículos 3 y 15 del Real Decreto 128/2018 de 16 de Marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación nacional, en relación con lo dispuesto en los artículos 21 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre; y 24 d) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, esta Alcaldía,

RESOLUCIÓN

PRIMERO. – Modificar el vigente régimen sobre encomienda de funciones a la Vicesecretaría General y delegaciones de firma en distintos empleados públicos municipales, establecidos en el Decreto de Alcaldía número 1519/2023, de fecha 09/11/2023, en los siguientes términos:

Encomendar a la titular del puesto de Vicesecretaría General de la Corporación, D^a. Carmen Sánchez Agosta Aguilera, las siguientes atribuciones:

1.1.- En materia de fe pública.

1.1.1. En casos de ausencia del Secretario General: La sustitución del Secretario General en los supuestos de ausencia, vacante, enfermedad o causa legal de abstención.



1.1.2.La Secretaría de las Comisión Informativas existentes en este Ayuntamiento o de aquellas otras que puedan crearse y de las Especiales, así como de la Comisión Especial de Cuentas, con las funciones inherentes a dicho cometido, derivadas del artículo 3.2º. a), b), c) y d) del Real Decreto 128 /2018, de 16 de marzo, cuando no sea posible la asistencia a las mismas del Secretario y así se haga contar por escrito por el titular de la Secretaría. Igualmente, certificar de los extremos contenidos en las actas de las mismas cuando resulte necesario y en las mismas circunstancias.

1.1.3.La Secretaría de las sesiones de la Junta de Gobierno Local en el caso de que el titular de la Secretaría General no pueda asistir a la misma y así lo haga contar por escrito el Secretario, así como en aquellos otros casos en que su asistencia le sea expresamente encomendada por la Secretaría General.

1.1.4.Certificar sobre el resultado de la publicación cuando sea preceptivo, de anuncios y edictos, relativos a los actos y acuerdos del Ayuntamiento en los medios oficiales de publicidad, en el tablón electrónico de anuncios municipal y en la sede electrónica, previa la firma de diligencia acreditativa por los funcionarios del Registro General Municipal.

Dentro de este cometido se incluye la coordinación de las obligaciones de publicidad e información en materia de Contratación que se establecen en la Disposición Adicional Tercera, apartado 8º de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en el caso de los contratos menores.

1.1.5.La superior dirección de los archivos y registros del Ayuntamiento. En concreto, el Registro Electrónico General de Entrada y Salida de Documentos, el Registro de Apoderamientos, la Oficina de Asistencia en materia de Registros y Registro de Empleados Públicos Habilitados (estos dos últimos cuando se implanten de manera efectiva). En este cometido se incluye la firma electrónica del diligenciado de los Libros de Registro. Se excluyen de esta atribución los registros establecidos por la normativa en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, cuya fe pública seguirá correspondiendo a la Secretaría General.

1.1.6.La Secretaría de los órganos de selección en las pruebas de acceso del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento.

1.1.7.En materia del sector público Institucional: La Secretaría del Organismo Autónomo Local Espartinas.

1.1.8.Certificar sobre antecedentes, libros y documentos del Ayuntamiento en aquellos expedientes en los que la Vicesecretaría intervenga por razón del asesoramiento legal preceptivo que se le delega en el punto 1.2.

1.2. En materia de asesoramiento legal preceptivo:

1.2.1.En caso de ausencia del Secretario: La sustitución del Secretario General en los supuestos de ausencia, vacante, enfermedad o causa legal de abstención.

1.2.2.La emisión de los informes atribuidos a la Secretaría General por la normativa de Contratación Administrativa, en los contratos menores.



1.2.3.La condición de vocal en las Mesas de Contratación y Órganos de Asistencia.

1.2.4.La emisión de informes atribuidos a la Secretaría General por la normativa en materia de Bienes y Patrimonio de las Entidades Locales, así como los informes en materia de Bienes y Patrimonio, incluido los establecidos por el artículo 3.3º.d). 2º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, salvo en aquellos expedientes que sean de competencia Plenaria.

1.2.5.La emisión de informes atribuidos a la Secretaría General por la normativa en materia de Personal del Ayuntamiento, así como las funciones de secretaría en procesos sancionadores a empleados municipales.

1.2.6.La emisión de cualquiera otro informe que la Secretaría General le encargue, cuando sean exigidos por razón del asesoramiento legal preceptivo.

1.3. En el ámbito del Departamento de Personal del Ayuntamiento, la coordinación en la tramitación de expedientes propios de este área.

SEGUNDO. – Dicha encomienda puede ser rescatada en cualquier momento, modificada o sustituida por nueva encomienda, por parte del titular de las funciones reservadas.

Al incluir el presente decreto encomiendas de funciones que no son expresamente reservadas a tenor de lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018 de 16 de Marzo, y de acuerdo con lo previsto en el art. 6.3 del mismo, del presente decreto se deberá dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre e incluirse en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

TERCERO. – El presente Decreto surtirá efectos desde el día siguiente al de su fecha, sin menoscabo de su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico y en el Portal de Transparencia Municipal.

CUARTO. – Dar cuenta de la presente Resolución a las distintas Delegaciones Municipales, a la Presidencia del OAL, así como a los trabajadores y a las distintas unidades administrativas de este Ayuntamiento afectados por el mismo.

Por la Secretaría del Ayuntamiento de Espartinas se toma razón para su transcripción en el Libro Electrónico de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo

En Espartinas, a fecha de firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

