



I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

• OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y PORTAVOZ DEL GOBIERNO

RESOLUCIÓN de 22 de enero de 2010, de la Consejería de Administraciones Públicas y Portavoz del Gobierno, por la que se delega el ejercicio de competencias en los titulares de los órganos centrales y jefaturas de servicio de la Consejería de Administraciones Públicas y Portavoz del Gobierno.

El Decreto 121/2008, de 27 de noviembre, de estructura orgánica básica de la Consejería de Administraciones Públicas y Portavoz del Gobierno, ha sido objeto de una primera modificación mediante Decreto 3/2010, de 13 de enero. En consecuencia, procede acomodar las delegaciones de esta Consejería a la nueva estructura organizativa. Con tal motivo, la presente Resolución sustituye a su antecesora, Resolución de 4 de septiembre de 2007, la cual había sido objeto de dos modificaciones anteriores. Asimismo, se unifica el régimen de delegaciones de la Consejería, incorporando las correspondientes a la Escuela de Seguridad Pública del Principado de Asturias y a la Oficina Portavoz del Gobierno.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 15.3 y 16.1 de la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, los titulares de las Consejerías pueden delegar sus competencias mediante Resolución en los titulares de las Secretarías Generales Técnicas, Direcciones Generales y, en su caso, Jefaturas de Servicio, siempre que razones de índole técnica, económica, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

En su virtud, concurriendo las circunstancias señaladas y en aras de una mayor agilidad y eficacia en el ejercicio de las competencias que la Consejería tiene atribuidas, por la presente,

RESUELVO

Primero.—Delegar en quien ostente la titularidad de la Secretaría General Técnica las competencias siguientes:

- a) La autorización y disposición de los gastos correspondientes a contratos menores que gestione la Secretaría General Técnica.
- b) La autorización de mandamientos de pago con el carácter de "a justificar" tramitados con cargo a todos los programas de la Consejería, hasta doce mil veinte euros con veinticuatro céntimos (12.020,24 euros).
- c) La autorización de la liquidación y abono de indemnizaciones por razón del servicio, servicios extraordinarios, horas extraordinarias y complementos de especiales condiciones de trabajo variable y no periódico del personal adscrito a la Consejería.
- d) La ordenación de la inserción en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* de las resoluciones de la Consejería y de cuantos actos y disposiciones de la misma hayan de ser objeto de publicación según lo previsto en el artículo 9 de la Ley 1/1985, de 4 de junio, reguladora de la publicación de normas, así como de las disposiciones y otros actos de los órganos del Principado de Asturias.
- e) Las funciones atribuidas al órgano de contratación por la legislación de contratos en orden a la aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas particulares o anteproyectos de explotación que hayan de servir de base a la contratación por la Consejería, así como la devolución de garantías o cancelación de avales constituidos con relación a tales contratos, salvo en aquellos supuestos en que exista delegación a favor de quien ostente la titularidad de otro órgano.
- f) Las funciones atribuidas al órgano de contratación por la legislación de contratos en orden a la aprobación de los pliegos de prescripciones técnicas que hayan de servir de base a los contratos tramitados a instancia de la Secretaría General Técnica.
- g) La concesión de permisos, licencias y vacaciones al personal adscrito a la Consejería.
- h) La autorización de las comisiones de servicios del personal adscrito a la Secretaría General Técnica.
- i) La autorización de la realización de servicios especiales y horas extraordinarias que hayan de realizarse por el personal adscrito a la Consejería.
- j) La autorización o denegación de la inscripción en el Registro de Asociaciones del Principado de Asturias, de conformidad con lo dispuesto en la legislación aplicable sobre asociaciones.
- k) La orden de remisión a Juzgados y Tribunales de los expedientes administrativos reclamados por éstos cuya tramitación compete a la Secretaría General Técnica.

En los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, las competencias descritas en las letras, a), b), c), g), h), i) y j) serán ejercidas por quien ostente la titularidad del Servicio de Coordinación y Administración General; las competencias descritas en las letras e) y f) serán ejercidas por quien ostente la titularidad del Servicio de Contratación y Expropiaciones y las descritas en las letras d) y k) por quien ostente la titularidad del Servicio de Régimen Jurídico y Normativa.



Segundo.—Delegar en quien sea titular del Servicio de Coordinación y Administración General el reconocimiento de las obligaciones, mediante autorización electrónica de los documentos de gestión contable correspondientes, de los gastos propios de los servicios de la Consejería; y en caso de vacante, ausencia o enfermedad del mismo, o la misma, en quien sea titular de la Secretaría General Técnica.

Tercero.—Delegar en quien ostente la titularidad de la Dirección General de Administración Local las siguientes competencias:

a) La autorización de las comisiones de servicio que hayan de realizarse por el personal adscrito a la Dirección General de Administración Local, de conformidad con lo dispuesto en la normativa reguladora de las indemnizaciones por razón del servicio en la Administración del Principado de Asturias.

b) La emisión de informe sobre la modificación de Mancomunidades.

c) La autorización de adjudicaciones en pública subasta del disfrute y aprovechamiento de bienes comunales mediante precio.

d) La solicitud a las entidades locales de ampliación de información en aplicación del artículo 64 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

e) Las siguientes atribuciones en materia de provisión temporal de puestos de trabajo reservados a funcionarios o funcionarias con habilitación de carácter nacional: nombramientos provisionales, comisiones de servicio, nombramientos interinos, permutas, acumulaciones y comisiones circunstanciales, así como la autorización correspondiente en el supuesto de desempeño del puesto de tesorería por funcionario o funcionaria propios de la corporación.

f) La resolución de expedientes relativos a la autorización de las agrupaciones para el sostenimiento en común de puestos de trabajo reservados a funcionarios o funcionarias con habilitación de carácter nacional.

g) La resolución de expedientes sobre clasificaciones de puestos reservados a funcionarios o funcionarias con habilitación de carácter nacional y exención de la obligación de mantener determinados puestos.

h) La aprobación de proyectos técnicos y pliegos de prescripciones técnicas que hayan de servir de base a la contratación administrativa que gestione la Dirección General.

i) La designación de directores o directoras de obras y asistencias técnicas que gestione la Dirección General.

j) La concesión de prórrogas con o sin penalidades, y la imposición de penalidades en su caso, en la ejecución de los contratos administrativos que gestione la Dirección General.

k) El acuerdo de suspensión temporal, total o parcial, así como su levantamiento posterior, de la ejecución de los contratos administrativos que gestione la Dirección General.

l) La designación de representantes de la Administración en la recepción de las obras y suministros que gestione la Dirección General.

m) La designación de coordinadores o coordinadoras de seguridad y salud en las obras que gestione la Dirección General.

n) La autorización y disposición de los gastos correspondientes a contratos menores que gestione la Dirección General.

ñ) La orden de remisión a Juzgados y Tribunales de los expedientes administrativos reclamados por éstos cuya tramitación compete a la Dirección General de Administración Local.

En los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, las citadas competencias serán ejercidas por quien ostente la titularidad de la Secretaría General Técnica.

Cuarto.—Delegar en quien ostente la titularidad de la Dirección General de la Función Pública las siguientes competencias en relación con el personal funcionario de la Administración del Principado de Asturias, incluido el personal docente y el personal laboral de la misma:

a) Aprobar, ordenar la convocatoria de las bases y resolver los concursos para la provisión de puestos de trabajo.

b) El nombramiento de funcionarios y la contratación de personal laboral y sus ceses.

c) La declaración de situaciones administrativas de los funcionarios, salvo la suspensión preventiva, así como las situaciones análogas del personal laboral.

d) El reconocimiento de la adquisición y el cambio de grado, del personal funcionario no docente, de la Administración del Principado de Asturias y la consolidación del complemento de destino de su personal laboral, conforme a sus convenios colectivos. Asimismo el reconocimiento de los complementos económicos que se deriven de las anteriores actuaciones.

e) El reconocimiento del complemento de destino como director general de los empleados públicos.

f) El reconocimiento del tiempo de servicios para cómputo de trienios de los funcionarios, incluido el personal funcionario docente y del personal laboral de la Administración del Principado de Asturias.

g) El reconocimiento de trienios del personal funcionario y laboral de la Administración del Principado de Asturias y, en su caso, de sexenios, en relación al personal funcionario docente.

h) La autorización de las adscripciones en comisión de servicios, adscripciones provisionales y atribuciones temporales de servicios, previo informe del titular de la Consejería de procedencia, así como las adscripciones provisionales.



- i) La aprobación de adscripción a un puesto compatible.
- j) Resolver los expedientes sobre clasificación profesional de personal laboral y resolver las reclamaciones previas a la vía laboral, consecuencia de las mismas.
- k) La declaración de jubilación del personal funcionario, no docente, y del personal laboral. Asimismo la declaración de prórroga en el servicio activo.
- l) La autorización de las comisiones de servicios del personal adscrito a la Dirección General de la Función Pública.
- m) La orden de remisión a Juzgados y Tribunales de los expedientes administrativos reclamados por éstos cuya tramitación compete a la Dirección General de la Función Pública.
- n) Las dispensas y liberaciones sindicales.
- ñ) El reconocimiento de derechos de naturaleza económica del personal al servicio de la Administración autonómica.
- o) La resolución de las solicitudes de concesión de anticipos al personal al servicio de la Administración del Principado de Asturias, de acuerdo con la legislación aplicable.
- p) La declaración de baja en el percibo de retribuciones complementarias a los funcionarios de carrera con régimen previsor de MUFACE y clases pasivas, cuando hayan cumplido tres meses en la situación de baja por enfermedad, de conformidad con el artículo 21 del texto refundido de la Ley sobre Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto Legislativo 4/2000, de 23 de junio, así como, cuando proceda, el reconocimiento de la prestación económica complementaria mensual.
- q) La autorización y disposición de los gastos correspondientes a contratos menores que gestione la Dirección General.
- r) Las funciones atribuidas al órgano de contratación por el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en orden a la aprobación de los pliegos de prescripciones técnicas que hayan de servir de base a los contratos tramitados a instancia de la Dirección General de la Función Pública.
- s) Resolver sobre el inicio de los procedimientos de reintegro por pagos indebidos vinculados a la gestión de nóminas y apertura del trámite de audiencia.

En caso de ausencia, vacante o enfermedad las competencias contenidas en las letras a) hasta la n), serán ejercidas por quien ostente la titularidad del Servicio de Administración de Personal y las contenidas en las letras ñ) hasta la s) por quien ostente la titularidad del Servicio de Gestión Económica de Personal.

Quinto.—Delegar en quien ostente la titularidad de la Dirección General de Planificación y Evaluación de Recursos Humanos las siguientes competencias en relación con el personal funcionario de la Administración del Principado de Asturias, incluido el personal docente y el personal laboral de la misma:

- a) El reconocimiento de la carrera profesional de los empleados públicos.
- b) La autorización y disposición de los gastos correspondientes a contratos menores que gestione la Dirección General.
- c) Las funciones atribuidas al órgano de contratación por el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en orden a la aprobación de los pliegos de prescripciones técnicas que hayan de servir de base a los contratos tramitados a instancia de la Dirección General de Planificación y Evaluación de Recursos Humanos.
- d) La autorización de las comisiones de servicios del personal adscrito a la Dirección General de Planificación y Evaluación de Recursos Humanos.
- e) La orden de remisión a Juzgados y Tribunales de los expedientes administrativos reclamados por éstos cuya tramitación compete a la Dirección General de Planificación y Evaluación de Recursos Humanos.

En caso de ausencia, vacante o enfermedad las citadas competencias, serán ejercidas por quien ostente la titularidad del Servicio de Análisis, Planificación y Coordinación de Recursos Humanos.

Sexto.—Delegar en quien ostente la titularidad de la Dirección General de Informática las siguientes competencias:

- a) La autorización y disposición de los gastos correspondientes a contratos menores que gestione la Dirección General.
- b) Las funciones atribuidas al órgano de contratación por el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en orden a la aprobación de los pliegos de prescripciones técnicas que hayan de servir de base a los contratos tramitados a instancia de la Dirección General de Informática.
- c) La autorización de las comisiones de servicio del personal adscrito a la Dirección General de Informática.
- d) La orden de remisión a Juzgados y Tribunales de los expedientes administrativos reclamados por éstos cuya tramitación compete a la Dirección General de Informática.

En los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, las citadas competencias serán ejercidas por quien ostente la titularidad de la Secretaría General Técnica.



Séptimo.—Delegar en quien ostente la titularidad de la Dirección General de Modernización, Telecomunicaciones y Sociedad de la Información las siguientes competencias:

- a) La autorización y disposición de los gastos correspondientes a contratos menores que gestione la Dirección General.
- b) Las funciones atribuidas al órgano de contratación por el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en orden a la aprobación de los pliegos de prescripciones técnicas que hayan de servir de base a los contratos tramitados a instancia de la Dirección General.
- c) La autorización de las comisiones de servicio del personal adscrito a la Dirección General.
- d) La orden de remisión a Juzgados y Tribunales de los expedientes administrativos reclamados por éstos cuya tramitación compete a la Dirección General.

En los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, las citadas competencias serán ejercidas por quien ostente la titularidad de la Secretaría General Técnica.

Octavo.—Delegar en quien ostente la titularidad de la Dirección del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada" en relación con el personal funcionario de la Administración del Principado de Asturias, incluido el personal docente y el personal laboral de la misma, las siguientes competencias:

- a) La adopción de cuantos actos se deriven de las convocatorias para la provisión de plazas vacantes de funcionarios o de personal laboral a contratar por tiempo indefinido y de las convocatorias para la selección de personal temporal, tanto funcionario como laboral.
- b) La autorización, disposición y reconocimiento de la obligación de los gastos correspondientes a las indemnizaciones por razón de servicio, asistencias o, en su caso, compensaciones económicas por servicios prestados fuera de la jornada de trabajo, de los miembros integrantes de los tribunales de selección de personal para la Administración del Principado de Asturias, así como asesores especialistas y personal colaborador de todo tipo que se precise en cada caso, sin límite de cuantía.
- c) La aprobación del plan de formación de la Administración del Principado de Asturias, incluido el plan de formación permanente del profesorado.
- d) La designación de profesores o ponentes de las materias incluidas en los programas de formación del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", así como de los secretarios de curso, coordinadores y colaboradores de todo tipo que se precisen en cada caso.
- e) La autorización, disposición y reconocimiento de la obligación de los gastos correspondientes a las indemnizaciones por razón de servicio, asistencias o, en su caso, compensaciones económicas por servicios prestados fuera de la jornada de trabajo, de los profesores o ponentes, secretarios de curso, coordinadores y colaboradores de todo tipo, de las actividades de formación del Instituto, sin límite de cuantía.
- f) La autorización, disposición y reconocimiento de la obligación de los gastos correspondientes a las indemnizaciones por razón de asistencia a cursos de formación celebrados en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, que se encuentre en vigor en cada caso, sin límite de cuantía.
- g) La autorización y disposición de los gastos correspondientes a contratos menores que gestione el Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada".
- h) Las funciones atribuidas al órgano de contratación por el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en orden a la aprobación de los pliegos de prescripciones técnicas que hayan de servir de base a los contratos tramitados a instancia del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada".
- i) La autorización de las comisiones de servicios del personal adscrito al Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada".
- j) La orden de remisión a Juzgados y Tribunales de los expedientes administrativos reclamados por éstos cuya tramitación compete al Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada".

En los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, las competencias descritas en los apartados a) y b) serán ejercidas por quien ostente la titularidad del Área de Selección; las descritas en los apartados c) hasta f) serán ejercidas, por razón de la materia, por quien ostente la titularidad del Área de Formación General o del Área de Formación para el Personal Sanitario; y las descritas en los apartados g) hasta j) por quien ostente la titularidad de la Secretaría General del Instituto.

Noveno.—Delegar en quien sea titular de la Dirección de la Escuela de Seguridad Pública del Principado de Asturias las siguientes competencias:

- a) La autorización, disposición y reconocimiento de la obligación de los gastos correspondientes a las indemnizaciones por razón de servicio, asistencias o, en su caso, compensaciones económicas por servicios prestados fuera de la jornada de trabajo, de los profesores o ponentes, secretarios de curso, coordinadores y colaboradores de todo tipo de las actividades de formación cuya ejecución corresponda a la Escuela de Seguridad Pública del Principado de Asturias.
- b) La autorización, disposición y reconocimiento de la obligación de los gastos correspondientes a las indemnizaciones por razón de asistencia a cursos de formación cuya ejecución corresponda a la Escuela de Seguridad Pública del Principado de Asturias.
- c) La expedición de certificados o, en su caso, títulos y diplomas acreditativos de los estudios realizados en materia de seguridad pública.



d) La designación de profesores o ponentes para la exposición de las materias incluidas en las acciones de formación en materia de seguridad pública cuya ejecución se le asigne dentro de la planificación de formación de empleados públicos, así como de los secretarios de curso, coordinadores y colaboradores de todo tipo que precise en cada caso.

e) La aprobación de proyectos y pliegos de prescripciones técnicas que hayan de servir de base a la contratación administrativa que gestione directamente la Escuela de Seguridad Pública del Principado de Asturias.

f) La designación de directores o directoras de contratos que gestione directamente la Escuela de Seguridad Pública del Principado de Asturias.

g) La autorización y disposición de los gastos correspondientes a contratos menores que gestione la Escuela de Seguridad Pública del Principado de Asturias.

h) Las comisiones de servicio que hayan de realizarse por el personal adscrito a la Escuela de Seguridad Pública del Principado de Asturias, de conformidad con lo dispuesto en la normativa reguladora de las indemnizaciones por razón del servicio en la Administración del Principado de Asturias.

Décimo.—Delegar en quien sea titular de la Oficina Portavoz del Gobierno las siguientes competencias:

a) La autorización y disposición de los gastos correspondientes a contratos menores que gestione dicho órgano.

b) La autorización de las comisiones de servicio del personal adscrito a la Agencia.

Undécimo.—El ejercicio de las competencias relacionadas en los apartados anteriores se ajustará a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias.

Duodécimo.—La presente Resolución deja sin efecto cuantas otras se opongan a lo en ella dispuesto.

Decimotercero.—Lo establecido en la presente Resolución se entiende sin perjuicio de las facultades de avocación, dirección y control que corresponden en cada caso a los órganos superiores.

Decimocuarto.—Ordenar la publicación de la presente Resolución en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Oviedo, 22 de enero de 2010.—La Consejera de Administraciones Públicas y Portavoz del Gobierno, Ana Rosa Migoya Diego.—1.094.