

I. Disposiciones generales

Consejería de Obras Públicas y Transportes

4642 *ORDEN de 30 de julio de 2010, por la que se desarrolla la estructura de la Secretaría General Técnica de esta Consejería.*

El Gobierno de Canarias ha aprobado el Reglamento Orgánico de la Consejería de Obras Públicas y Transportes mediante el Decreto 8/2010, de 4 de febrero (BOC nº 39, de 25 de febrero).

Si bien las funciones y atribuciones de la Secretaría General Técnica se contemplan en el artículo 23 del citado reglamento orgánico, resulta conveniente desarrollar su estructura, con el fin de asignar y precisar su desempeño en las diferentes unidades administrativas que conforman el centro directivo.

Los Consejeros o Consejeras, como miembros del Gobierno, ejercen la potestad reglamentaria en las materias propias de su Departamento, en forma de órdenes departamentales, conforme a lo dispuesto en el artículo 32.c) de la Ley 1/1983, de 14 de abril, del Gobierno y de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC nº 11, de 30 de abril).

El artículo 34.1 del Decreto 212/1991, de 11 de septiembre, de organización de los Departamentos de la Administración Autónoma de Canarias (BOC nº 122, de 16 de septiembre), prevé que la estructuración y regulación de los servicios se refundirá con los reglamentos orgánicos aprobados por el Gobierno y se aprobará por el titular del Departamento.

Por último, la disposición final primera del referido Decreto 8/2010, de 4 de febrero, faculta al Consejero de Obras Públicas y Transportes para dictar cuantas disposiciones requiera su desarrollo y ejecución.

En su virtud, a propuesta del Secretario General Técnico del Departamento, y de conformidad con las restantes disposiciones de general aplicación,

DISPONGO:

Artículo 1.- Estructura de la Secretaría General Técnica.

La Secretaría General Técnica de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, para el ejercicio de las competencias que le están atribuidas, se estructura en las siguientes unidades y servicios:

a) La Unidad de Apoyo al Secretario General Técnico.

b) La Secretaría Territorial de Santa Cruz de Tenerife.

c) La Secretaría Territorial de Las Palmas.

d) El Servicio de Personal e Inspección de Servicios.

e) La Oficina Presupuestaria.

f) El Servicio de Régimen Jurídico.

g) El Servicio de Informática.

Artículo 2.- Unidad de Apoyo al Secretario General Técnico.

1. La Unidad de Apoyo al Secretario General Técnico realiza las siguientes funciones:

a) Informar y divulgar las actividades propias del Departamento, así como la coordinación de sus publicaciones.

b) Tramitar los expedientes ante los órganos colegiados del Gobierno.

c) Gestionar, coordinar y supervisar la ejecución de los acuerdos y convenios de colaboración, y los protocolos generales suscritos con otras entidades.

d) Estudiar sectorialmente la política inversora del Departamento.

e) Apoyar y asistir en el seguimiento de las inversiones contempladas en los convenios de colaboración suscritos con otras administraciones públicas.

f) Elaborar estudios e informes sobre actuaciones específicas de contenido económico determinadas por el Secretario General Técnico.

g) Asistir en la tramitación de las iniciativas normativas que versen sobre materias de competencia del Departamento.

h) Coordinar la formulación de observaciones a realizar, en su caso, a las iniciativas normativas que remitan las restantes Consejerías de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

i) Tramitar las iniciativas parlamentarias que atañan a la Consejería.

j) Tramitar las sugerencias y reclamaciones presentadas ante el Diputado del Común o el Defensor del Pueblo, que involucren al Departamento.

k) Tramitar las sugerencias y reclamaciones formuladas con respecto al funcionamiento de la Secretaría General Técnica.

l) Ejercer la coordinación y seguimiento que corresponden a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias de los órganos de dirección y administración de las sociedades mercantiles públicas que, relacionadas con las materias de su competencia, le encomiende el Gobierno al Departamento, sin perjuicio del control económico, financiero y presupuestario que corresponda a los órganos de la Consejería competente en materia de economía.

m) Las relaciones ordinarias de comunicación con entidades, organismos, corporaciones y órganos judiciales.

n) Gestionar los documentos y organizar los archivos y la biblioteca del Departamento.

ñ) Expedir las certificaciones correspondientes, con relación a los asuntos administrativos de la Unidad de Apoyo.

o) Aquellas otras de asistencia y asesoramiento que le sean encomendadas por el Secretario General Técnico.

2. La persona titular de la Secretaría General Técnica coordina el funcionamiento de la Unidad de Apoyo al Secretario General Técnico.

Artículo 3.- Secretarías Territoriales.

Las Secretarías Territoriales de Santa Cruz de Tenerife y de Las Palmas desempeñan en el ámbito geográfico de su competencia, las siguientes funciones:

a) El inventario y gestión patrimonial de los bienes afectos al Departamento, en coordinación con las distintas unidades administrativas del mismo.

b) Tramitar los expedientes administrativos de expropiación forzosa que sean necesarios para la ejecución de los planes de inversiones del Departamento.

c) La conservación, el mantenimiento y demás asuntos referidos a los bienes inmuebles que sirvan de dependencias a los distintos servicios de la Consejería; a cuyo fin actuará en coordinación con el órgano del Departamento competente en materia de patrimonio.

d) Tramitar los expedientes administrativos de contratación de todos los órganos del Departamento, a iniciativa de los centros directivos.

e) El registro, diligenciamiento y reparto de asuntos entre los distintos servicios.

f) La información y atención ciudadana.

g) Gestionar y tramitar la nómina del personal del Departamento.

h) Tramitar los asuntos que se deriven de los programas presupuestarios de la Secretaría General Técnica.

i) Asignar a las unidades administrativas del Departamento los medios personales y materiales para el desempeño eficiente de las funciones subalternas comunes en la prestación de los servicios.

j) Velar por la correcta aplicación en el Departamento del Manual de Identidad Corporativa Gráfica del Gobierno de Canarias, en los términos de la normativa vigente.

k) Expedir las certificaciones correspondientes, con relación a los asuntos administrativos de las Secretarías Territoriales.

l) Cualesquiera otras que impliquen apoyo horizontal a las unidades administrativas o que le sean encomendadas por el Secretario General Técnico.

Artículo 4.- Servicio de Personal e Inspección de Servicios.

Al Servicio de Personal e Inspección de Servicios le corresponden las siguientes funciones:

a) La programación de efectivos del Departamento, confeccionando la Relación de Puestos de Trabajo.

b) La gestión de los empleados públicos de la Consejería, así como la tramitación de la contratación laboral temporal.

c) La formación del personal y la acción social.

d) El régimen jurídico y disciplinario de los empleados públicos del Departamento.

e) La tramitación de vacaciones, permisos y licencias del personal de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría General Técnica; así como el control de la jornada y horario de trabajo.

f) Las relaciones sindicales.

g) La prevención de riesgos laborales, higiene y seguridad en el trabajo, en el ámbito del Departamento.

h) Las relaciones con los servicios competentes en materia de función pública.

i) El control de la actividad y rendimiento de los efectivos personales, así como del absentismo laboral.

j) La organización e implantación de métodos para lograr una mayor eficacia y eficiencia en el funcionamiento de los servicios administrativos, y de la calidad de los mismos.

k) Expedir las certificaciones correspondientes, con relación a los asuntos administrativos del Servicio.

l) Cualesquiera otras que se prevean en la normativa vigente sobre empleados públicos y que no estén específicamente atribuidas a otro servicio o le sean asignadas por el Secretario General Técnico.

Artículo 5.- Oficina Presupuestaria.

1. La Oficina Presupuestaria, de acuerdo con su normativa reguladora, queda configurada como la unidad administrativa de análisis presupuestario y apoyo a los recursos públicos, desempeñando los siguientes grupos de funciones:

- a) De programación y presupuestación.
- b) De gestión presupuestaria.
- c) De estudios y análisis presupuestarios.
- d) De expedición de las certificaciones correspondientes, con relación a los asuntos administrativos del Servicio.

2. La Oficina Presupuestaria coordina el funcionamiento de las habilitaciones de pago del Departamento, pudiendo dar las instrucciones que resulten necesarias.

Artículo 6.- Servicio de Régimen Jurídico.

1. El Servicio de Régimen Jurídico presta asistencia y asesoramiento jurídico a todos los órganos del Departamento, sin perjuicio de las competencias de la Dirección General del Servicio Jurídico.

2. En particular, le corresponden, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Estudiar y elaborar la propuesta de resolución de los recursos administrativos interpuestos contra actos administrativos dictados por los órganos del Departamento.
- b) Estudiar y elaborar la propuesta de resolución de las reclamaciones en vía administrativa, previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.
- c) Elaborar anteproyectos y proyectos de disposiciones de carácter general, relativos a materias que sean de competencia del Departamento.
- d) Analizar la normativa, jurisprudencia y doctrina científica relacionadas con las competencias de la Consejería.

e) Preparar compilaciones de las disposiciones legales que se refieran o afecten a materias que sean de competencia del Departamento.

f) Estudiar y proponer refundiciones y modificaciones de los textos legales que se estimen oportunos.

g) Asistir a mesas de contratación, sin perjuicio de lo previsto en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio Jurídico del Gobierno de Canarias.

h) Estudiar y revisar formalmente los borradores de órdenes departamentales que no tengan naturaleza reglamentaria.

i) Expedir las certificaciones correspondientes en relación con los asuntos administrativos del Servicio.

Artículo 7.- Servicio de Informática.

1. El Servicio de Informática tiene como funciones el desarrollo, implantación y mantenimiento de los sistemas informáticos, electrónicos y telemáticos necesarios para la gestión de los centros directivos del Departamento; así como el impulso e implantación de la administración electrónica en la Consejería.

2. Estas funciones las desarrolla, esencialmente, en los siguientes aspectos:

- a) Apoyo a los órganos del Departamento en el estudio de necesidades, diseño y soluciones ofimáticas.
- b) Redacción del programa de actuaciones informáticas, electrónicas y telemáticas dentro del marco de necesidades generales del Departamento.
- c) Implantación y coordinación de los planes departamentales de informatización y comunicaciones.
- d) Inventario y mantenimiento del equipamiento tecnológico del Departamento.
- e) Implantación de sistemas y aplicativos informáticos, electrónicos y telemáticos, que permitan el acceso de los ciudadanos a la Administración.
- f) Impulso del cumplimiento de las normas para la implantación de la administración electrónica, las tecnologías de la información y la comunicación, la firma electrónica y las notificaciones telemáticas.
- g) Asesoramiento y asistencia en tecnologías de la información y comunicación para la modernización del departamento.
- h) Representación de la Consejería en las comisiones informáticas.



i) Expedición de las certificaciones correspondientes, con relación a los asuntos administrativos del Servicio.

Artículo 8.- Estructura de los servicios.

1. Los servicios de la Secretaría General Técnica se estructuran en las secciones y, éstas, en los negociados que resulten de la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Consejería.

2. La distribución del trabajo entre las secciones y los negociados sin denominación específica, y a los puestos no singularizados, se determinará por la persona titular de la jefatura de Servicio del que dependan.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Se deroga la Orden de 16 de diciembre de 1985, de la Consejería de Obras Públicas, por la que se desarrolla la estructura de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Obras Públicas.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente disposición entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Santa Cruz de Tenerife, a 30 de julio de 2010.

EL CONSEJERO DE OBRAS PÚBLICAS
Y TRANSPORTES,
Juan Ramón Hernández Gómez.