

Esta Subsecretaría, en uso de la competencia que le asigna el artículo 6.1 del Real Decreto 1259/1999, de 16 de julio, por el que se regulan las Cartas de Servicios y los premios de calidad en la Administración General del Estado, ha resuelto aprobar la Carta de Servicios de los Museos del Palacio Real que entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

El texto impreso de la citada Carta de Servicios estará disponible en las dependencias de dicha Unidad y en el Centro de Información Administrativa del Ministerio de Administraciones Públicas.

Madrid, 19 de diciembre de 2002.—La Subsecretaria, Dolores de la Fuente Vázquez.

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

199

ORDEN APU/3363/2002, de 27 de diciembre, sobre delegación de competencias en los órganos del Ministerio de Administraciones Públicas.

El Real Decreto 1000/2002, de 27 de septiembre, introdujo determinadas modificaciones en la estructura del Ministerio de Administraciones Públicas con el fin de acentuar la especialización de sus órganos directivos, particularmente de los servicios comunes, junto con otras modificaciones de contenido funcional deducidas de la experiencia en la gestión acumulada en estos últimos años.

Consecuente con este marco y para lograr un desarrollo fluido de las competencias, la presente Orden de delegación no se limita a recoger las funciones delegadas por el Ministro sino que contempla también las delegaciones efectuadas por los órganos superiores y directivos inmediatamente adscritos al mismo, esto es, los Secretarios de Estado para la Administración Pública y de Organización Territorial del Estado y el Subsecretario, puesto que, conforme a la disposición adicional decimotercera de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, estas delegaciones deben ser aprobadas por el Ministro ya sea en su calidad de órgano jerárquicamente superior al delegante, ya como órgano superior común cuando entre delegante y delegado no exista una relación jerárquica.

Cuando se trate de los Organismos públicos adscritos al Ministerio de Administraciones Públicas, la delegación de atribuciones quedará condicionada no sólo a la aprobación del Ministro como superior del órgano delegante, sino también a la aprobación o aceptación del ejercicio de estas funciones por el órgano delegado.

Con la nueva articulación del sistema interno de competencias, que podrá completarse con la ulterior delegación de atribuciones por los Directores Generales y los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas, se persigue un reparto adecuado de las cargas de trabajo que haga posible un ejercicio eficaz y eficiente de las funciones conforme al principio de máxima operatividad en la gestión que, sin duda, ha de redundar en la mejora de la calidad de los servicios que este Ministerio presta a los ciudadanos en todo el territorio nacional.

En su virtud, al amparo del artículo 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y de la disposición adicional decimotercera de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, dispongo:

I. Competencias delegadas por el Ministro

Primero. *Secretario de Estado para la Administración Pública.*—Se delegan en el Secretario de Estado para la Administración Pública las siguientes atribuciones del titular del Departamento:

1. La convocatoria de las pruebas de acceso a los Cuerpos o Escalas de funcionarios adscritos al Ministerio de Administraciones Públicas.
2. La determinación de los requisitos y pruebas para el acceso desde Cuerpos o Escalas de grupo inferior a otros correspondientes de grupo

superior, en los términos establecidos en el artículo 4.5 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, de atribución de competencias en materia de personal.

3. Las resoluciones sobre integraciones de funcionarios en otros Cuerpos o Escalas, dictadas al amparo de disposiciones legales o reglamentarias anteriores a la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

4. Las resoluciones de promoción al empleo superior inmediato en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley 41/1977, de 8 de junio, sobre el Personal Muerto o Desaparecido en el Territorio del Sahara.

5. La clasificación como funcionarios de carrera del personal que prestaba servicios en organismos autónomos, en cumplimiento de lo dispuesto en la disposición transitoria primera del Estatuto del Personal al Servicio de los Organismos Autónomos, aprobado por Decreto 2043/1971, de 23 de julio.

6. La convocatoria y resolución de los concursos unitarios para la provisión de puestos de trabajo con funciones administrativas y auxiliares, a que se refiere el artículo 40.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

7. La concesión de la autorización prevista en el artículo 41.4 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para que los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva puedan participar en concursos para cubrir puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto.

8. La convocatoria y resolución de los concursos de provisión de puestos de trabajo de las Comunidades Autónomas a que se refiere el artículo 68 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

9. La adscripción de los puestos de trabajo no singularizados y de los funcionarios titulares de los mismos a otras unidades o centros cuando implique cambio de Ministerio, conforme a lo dispuesto en el artículo 61.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

10. La autorización o denegación de compatibilidad para un segundo puesto de trabajo o actividad en el sector público o para el ejercicio de actividades profesionales, laborales, mercantiles o industriales fuera del mismo a que se refieren, respectivamente, los artículos 9 y 14 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, cuando la actividad pública principal corresponda a la Administración General del Estado y organismos autónomos y entidades de Derecho Público vinculados o dependientes y la resolución se dicte en discrepancia con la propuesta formulada por el órgano correspondiente.

Segundo. *Secretario de Estado de Organización Territorial del Estado.*—Se delegan en el Secretario de Estado de Organización Territorial del Estado las siguientes competencias del titular del Departamento:

1. La convocatoria de las pruebas de acceso a la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
2. El nombramiento como funcionarios de carrera de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y la expedición de los correspondientes títulos administrativos.
3. La integración de los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos Nacionales de Secretarios, Interventores y Depositarios de Administración Local.
4. La imposición de las sanciones de destitución del cargo o la separación del servicio de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, así como la sanción de suspensión de funciones cuando la falta se hubiere cometido en Corporación distinta de la que se encuentre actualmente prestando servicios, a los funcionarios con habilitación de carácter nacional cuando la falta de acuerdo con lo que prevea la legislación en materia de Régimen Local, según lo dispuesto en el artículo 151.a) del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Tercero. *Subsecretario*.—Se delegan en el Subsecretario las siguientes atribuciones del titular del Departamento:

1. En materia de gestión de personal:
 - a) La administración de los recursos humanos del Departamento, de acuerdo con la legislación específica en materia de personal.
 - b) La convocatoria de las pruebas selectivas en relación con el personal laboral del Departamento, salvo que haya sido delegada expresamente a otros órganos.
 - c) La provisión de puestos de trabajo de libre designación previa convocatoria pública.
 - d) La convocatoria y resolución de concursos para la provisión de puestos de trabajo con arreglo a las bases previamente aprobadas, así como la determinación de los miembros de las Comisiones de Valoración.
 - e) El nombramiento y cese del personal eventual dependiente del titular del Departamento.
 - f) El ejercicio de las potestades disciplinarias sobre los funcionarios públicos con arreglo a las disposiciones vigentes, excepto la separación del servicio.
 - g) Proponer la aprobación o modificación de la relación de puestos de trabajo del Departamento, incluidas las Delegaciones del Gobierno, y de sus Organismos públicos dependientes, así como modificar la relación de puestos de trabajo en los casos que expresamente autoricen de forma conjunta los Ministerios de Administraciones Públicas y de Hacienda.
 - h) El otorgamiento de premios y recompensas.
 - i) La proposición y ejecución de los planes de empleo que afecten al Ministerio o a sus Organismos públicos dependientes.
 - j) La fijación de los criterios para la evaluación del personal y la distribución del complemento de productividad y de otros incentivos al rendimiento legalmente previstos.
2. En materia de gestión económico-financiera:
 - a) Todas las competencias que el ordenamiento jurídico atribuye al titular del Departamento como órgano de contratación, incluida la aprobación del gasto, en relación con los contratos cuyo presupuesto inicial supere 450.000 euros, o que no impliquen la asunción de obligaciones de contenido económico.

Asimismo se delega la facultad de autorización previa a que se refiere el artículo 12.1 el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2000, de 16 de junio, para contratar por cuantía superior a la fijada en la disposición transitoria tercera de esta Ley.
 - b) La autorización para el rescaramiento por la cuantía exacta de los gastos realizados por los Directores generales o asimilados en las comisiones de servicio, a que se refiere el último inciso del punto 1 del artículo 8 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.
 - c) La competencia para celebrar los contratos de suministro y de consultoría y asistencia y de servicios que afecten al ámbito de más de un órgano de contratación del Departamento, salvo en los casos en que la competencia se atribuya a la Junta de Contratación y sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 182, párrafo g), y 210, párrafo f), del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas para la contratación de bienes y servicios declarados de uniformidad obligatoria para su utilización específica por los servicios del Departamento.
 - d) La competencia para autorizar y comprometer gastos, para reconocer obligaciones y para proponer el pago de las obligaciones económicas no imputables al capítulo I de los programas de gasto del presupuesto del Departamento, cuando su cuantía supere 450.000 euros.
 - e) La competencia para establecer el sistema de anticipos de caja fija del Departamento, en virtud del Real Decreto 725/1989, de 16 de junio, y normativa de desarrollo.
 - f) La celebración de convenios con personas físicas o jurídicas sujetas al derecho privado y entidades públicas, cuando la aportación del Departamento o la cuantía de las obligaciones de contenido económico que asuma no exceda de 1.800.000 euros, así como aquellos sin cuantía determinada o que no impliquen la asunción de obligaciones de contenido económico.

Se exceptúan de esta delegación los Convenios de colaboración con Comunidades Autónomas y los Convenios con las entidades que integran la Administración Local en aplicación de los Acuerdos del Consejo de Ministros de 23 de febrero de 1996, 4 de abril de 1997 y 8 de julio de 1998.
 - g) La convocatoria de subvenciones públicas.
 - h) La concesión de subvenciones cuya cuantía no supere 1.800.000 euros, así como el procedimiento para su reintegro, en su caso.
 - i) La autorización del régimen de rescaramiento por la cuantía exacta de los gastos ocasionados y cualquier otra competencia atribuida al titular del Departamento por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

3. En materia de gestión patrimonial:

- a) Los actos de gestión del patrimonio adscrito al Departamento o del patrimonio de los Organismos públicos dependientes del mismo, sin perjuicio de las competencias propias de cada Organismo público.
- b) La solicitud al Ministerio de Hacienda de la afectación o arrendamiento de inmuebles.

4. En materia de gestión presupuestaria:

- a) La aprobación de los expedientes de modificaciones presupuestarias en los casos en que la competencia corresponda al titular del Departamento, así como la remisión de las propuestas de modificación de créditos cuya autorización corresponda al Ministerio de Hacienda.
- b) La rendición ante el Tribunal de Cuentas, a través de la Intervención General de la Administración del Estado, de los estados y anexos previstos en las reglas 8 y 9 de la Instrucción de contabilidad para la Administración General del Estado, aprobada por Orden del Ministro de Economía y Hacienda de 1 de febrero de 1996.

5. La convocatoria de las pruebas para la obtención de la titulación de gestor administrativo, la expedición de los títulos de gestor y el reconocimiento de los títulos expedidos en otros Estados miembros de la Unión Europea que habilitan para el ejercicio en España de esta profesión titulada.

6. La aprobación y modificación del programa editorial del Departamento.

7. Las competencias relativas al régimen interno o a la gestión de los servicios administrativos y la gestión de personal que estén atribuidas por el ordenamiento jurídico al titular del Departamento y no hayan sido expresamente delegadas en otros órganos.

Cuarto. *Secretario general técnico*.—Se delegan en el Secretario general técnico las siguientes atribuciones del titular del Departamento:

1. La resolución de los recursos administrativos, con excepción de los recursos extraordinarios de revisión y de los interpuestos contra resoluciones del propio Secretario general técnico.
2. La disposición del cumplimiento de las sentencias dictadas por los órganos jurisdiccionales del orden contencioso administrativo.
3. La fijación del precio de las publicaciones que figuren en el programa editorial del Departamento

Quinto. *Director general de la Función Pública*.—Se delega en el Director general de la Función Pública la autorización, previo informe del Ministerio de Hacienda, de la asimilación del personal a que se refiere la disposición final segunda del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón de servicio.

Sexto. *Director general de Inspección, Simplificación y Calidad de los Servicios*.—Se delegan en el Director general de Inspección, Simplificación y Calidad de los Servicios las siguientes atribuciones del titular del Departamento relativas a la gestión del régimen de incompatibilidades:

1. La resolución de las opciones relativas al personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos autónomos y entidades de Derecho Público vinculados o dependientes, en aplicación de las disposiciones transitorias de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
2. La emisión de los informes que correspondan a peticiones de compatibilidad en el sector público, cuando el segundo puesto sea de la Administración General del Estado y sus organismos autónomos y entidades de Derecho Público vinculados o dependientes, y deban resolverse en el ámbito de competencias de una Comunidad Autónoma o de una Corporación Local a que se refiere el artículo 6.3 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los entes, organismos y empresas dependientes.
3. La autorización o denegación de compatibilidad para el desempeño de un segundo puesto o actividad en el sector público prevista en el artículo 9 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, cuando la actividad principal corresponda a la Administración General del Estado y sus organismos autónomos y entidades de Derecho Público vinculados o dependientes y la resolución resulte conforme con la propuesta formulada por el órgano competente.
4. El reconocimiento de compatibilidad para el ejercicio de actividades profesionales, laborales, mercantiles o industriales fuera de las Administraciones Públicas, previsto en el artículo 14 de la Ley 53/1984, cuando la actividad principal corresponda a la Administración General del Estado y sus organismos autónomos y entidades de Derecho Público vinculados

o dependientes y la resolución resulte conforme con la propuesta formulada por el órgano competente.

5. La resolución cuando, quienes accedan por cualquier título a nuevo puesto de trabajo del sector público susceptible de compatibilidad, soliciten ésta en los términos previstos por el artículo 10 de la Ley 53/1984.

Séptimo. *Jefe del Gabinete Técnico del Subsecretario.*—Se delega en el Jefe del Gabinete Técnico del Subsecretario la competencia para autorizar y comprometer gastos y para reconocer y proponer el pago de las obligaciones económicas imputables al capítulo I del presupuesto del Departamento.

Octavo. *Oficial Mayor.*—Se delegan en el Oficial Mayor todas las competencias que el ordenamiento jurídico atribuye al titular del Departamento como órgano de contratación, dentro del ámbito de las competencias de la Oficialía Mayor, en relación con los contratos cuyo presupuesto inicial no supere 450.000 euros.

Noveno. *Subdirector general de Gestión de Personal.*—Se delega en el Subdirector general de Gestión de Personal la competencia para formalizar los contratos de trabajo del personal laboral en los términos establecidos en la convocatoria correspondiente.

Décimo. *Subdirector general de Administración Financiera.*—Se delegan en el Subdirector general de Administración Financiera las siguientes atribuciones del titular del Departamento:

1. La aprobación del gasto de todos los contratos que sean competencia del titular del Departamento como órgano de contratación cuando su cuantía no supere 450.000 euros, salvo lo dispuesto en el artículo 14.4 de esta Orden.

2. Todas las competencias, no delegadas en otros órganos, que el ordenamiento jurídico atribuye al titular del Departamento como órgano de contratación en relación con los contratos cuyo presupuesto inicial no supere 450.000 euros.

3. La autorización y compromiso de gastos, el reconocimiento de obligaciones y la propuesta del pago de las obligaciones económicas no imputables al capítulo I de los programas de gasto del presupuesto del Departamento cuya cuantía no supere 450.000 euros.

4. La autorización del pago con cargo a los anticipos de caja fija, así como la tramitación de los documentos contables necesarios para la reposición de fondos e imputación al presupuesto de los gastos realizados, siempre dentro del límite de la consignación presupuestaria específica que se señale en cada momento.

5. La aprobación de las cuentas justificativas de las obligaciones satisfechas con cargo a los anticipos de caja fija y libramientos ordinarios a justificar, una vez fiscalizadas las mismas y su remisión al Tribunal de Cuentas, salvo lo dispuesto en el artículo 14.6 de esta Orden.

6. La competencia para acordar la cancelación y/o devolución de las garantías de cualquier clase constituidas ante el Departamento.

Undécimo. *Subdirector general de Patrimonio Inmobiliario.*—Se delegan en el Subdirector general de Patrimonio Inmobiliario todas las competencias que el ordenamiento jurídico atribuye al titular del Departamento como órgano de contratación, dentro del ámbito de las competencias de la Subdirección General de Patrimonio Inmobiliario, en relación con los contratos cuyo presupuesto inicial no supere 450.000 euros.

Duodécimo. *Subdirector general de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.*—Se delegan en el Subdirector general de Tecnologías de la Información y Comunicaciones todas las competencias que el ordenamiento jurídico atribuye al titular del Departamento como órgano de contratación, dentro del ámbito de las competencias de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, en relación con los contratos cuyo presupuesto inicial no supere 450.000 euros.

Decimotercero. *Subdirector general de Acción Social y Formación.*—Se delegan en el Subdirector general de Acción Social y Formación todas las competencias que el ordenamiento jurídico atribuye al titular del Departamento como órgano de contratación, dentro del ámbito de las competencias de la Subdirección General de Acción Social y Formación, en relación con los contratos cuyo presupuesto inicial no supere 450.000 euros.

Decimocuarto. *Delegados y Subdelegados del Gobierno y Directores Insulares.*—Se delegan en los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas, respecto de los servicios de la provincia donde tenga su sede la Delegación, y en los Delegados del Gobierno en Ceuta y Melilla, las siguientes atribuciones del titular del Departamento:

1. La formalización, en los términos establecidos en la convocatoria correspondiente, de los contratos de trabajo del personal laboral que previamente hayan sido autorizados bien conjuntamente por el Ministerio de Hacienda y el Ministerio de Administraciones Públicas o bien, en su caso, por el Subsecretario del Ministerio de Administraciones Públicas.

2. La convocatoria, selección y formalización de los contratos de personal laboral que se requiera, la autorización y compromiso de los gastos y el reconocimiento y propuesta del pago de las obligaciones económicas imputables al capítulo I de los programas de gasto de su competencia que sean precisos y que cuenten con la debida consignación presupuestaria, así como su justificación ante el Tribunal de Cuentas, todo ello con relación a la puesta en funcionamiento de Unidades de Promoción y Desarrollo y de Planes Específicos de Empleo promovidos por las Delegaciones del Gobierno.

3. La aprobación de los expedientes de gasto, la autorización de su compromiso, el reconocimiento y la propuesta de pago de las obligaciones económicas correspondientes a los créditos consignados en los programas de gasto por operaciones corrientes y de capital, dentro de los límites y consignaciones presupuestarias que se establezcan en cada momento.

4. Las competencias atribuidas al titular del Departamento en materia de contratación, incluida la aprobación del gasto, con excepción de la adquisición de bienes y servicios informáticos, dentro de los límites y consignaciones presupuestarias que se establezcan en cada momento.

5. La autorización del pago con cargo a los anticipos de caja fija, así como la tramitación de los documentos contables necesarios para la reposición de fondos e imputación al presupuesto de los gastos realizados, siempre dentro del límite en la consignación presupuestaria específica que en cada momento se señale.

6. La aprobación de las cuentas justificativas de las obligaciones satisfechas con cargo a los anticipos de caja fija y, una vez fiscalizadas las mismas, su remisión al Tribunal de Cuentas.

En las provincias en las que no radique la sede de la Delegación del Gobierno y en las islas donde exista Director insular, estas competencias se entenderán delegadas en los Subdelegados del Gobierno y Directores insulares, respectivamente.

II. Competencias delegadas por el Secretario de Estado para la Administración Pública

Decimoquinto. *Directores generales de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.*—Se aprueba la delegación en los Directores generales de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en su ámbito correspondiente, de las competencias que el ordenamiento jurídico atribuye al Secretario de Estado para la Administración Pública como órgano de contratación, incluida la aprobación del gasto, en relación con los contratos cuyo presupuesto inicial no supere 1.800.000 euros, o que no impliquen la asunción de obligaciones de contenido económico.

Decimosexto. *Director general de la Función Pública.*—Se aprueba la delegación en el Director general de la Función Pública de las siguientes atribuciones del Secretario de Estado para la Administración Pública:

1. Acordar las comisiones de servicios en los supuestos en que el artículo 64.3.a) del Reglamento General del Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, atribuye la competencia al Secretario de Estado para la Administración Pública.

2. La autorización de las bases de las convocatorias de los concursos para la provisión de puestos de trabajo, contemplada en el artículo 39 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

3. El aplazamiento, excepcionalmente, de la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios en aplicación de lo dispuesto en el artículo 48.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

4. La concesión de permisos sindicales de carácter institucional en el ámbito de la Administración General del Estado.

5. Acordar la redistribución de efectivos en el supuesto contemplado en el artículo 59.2.a) del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Decimoséptimo. *Secretario general técnico.*—Se aprueba la delegación en el Secretario general técnico de la resolución de los recursos administrativos, con excepción de los recursos extraordinarios de revisión.

III. Competencias delegadas por el Secretario de Estado de Organización Territorial del Estado

Decimoctavo. *Director general para la Administración Local.*—Se aprueba la delegación en el Director general para la Administración Local de la competencia del Secretario de Estado de Organización Territorial del Estado para el otorgamiento de ayudas y subvenciones correspondientes al programa de cooperación económica local, así como los actos de reconocimiento de la obligación y propuesta de pago y el procedimiento para su reintegro, en su caso.

Decimonoveno. *Secretario general técnico.*—Se aprueba la delegación en el Secretario general técnico de la resolución de los recursos administrativos, con excepción de los recursos extraordinarios de revisión.

Vigésimo. *Subdirector general de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.*—Se aprueba la delegación en el Subdirector general de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de las competencias que el ordenamiento jurídico atribuye al Secretario de Estado de Organización Territorial del Estado como órgano de contratación, incluida la aprobación del gasto, en relación con los contratos de bienes, asistencia técnica y servicios de carácter informático cuyo presupuesto inicial no supere 450.000 euros, o que no impliquen la asunción de obligaciones de contenido económico.

IV. Competencias delegadas por el Subsecretario

Vigésimo primero. *Secretario general técnico.*—Se aprueba la delegación en el Secretario general técnico de la resolución de los recursos administrativos planteados ante el Subsecretario, con excepción de los recursos extraordinarios de revisión y de los recursos interpuestos contra actos del propio Secretario general técnico.

Vigésimo segundo. *Directores generales del Departamento.*—Se aprueba la delegación en los Directores generales del Departamento de la designación de las comisiones de servicio en el interior, con derecho a la percepción de indemnización por razón del servicio, respecto del personal dependiente de la correspondiente Dirección General.

Vigésimo tercero. *Jefe del Gabinete Técnico del Subsecretario.*—Se aprueba la delegación en el Jefe del Gabinete Técnico del Subsecretario de la designación de las comisiones de servicio con derecho a indemnización en el interior y cualquier otra competencia atribuida al Subsecretario por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio que no estén atribuidas a otros órganos del Departamento, excepto la designación de las comisiones de servicio con derecho a indemnización en el exterior, la designación de las comisiones de servicio de los Altos Cargos del Departamento y la designación de las comisiones de servicio en los supuestos del ejercicio de la opción prevista en el artículo 8.1 de dicho Real Decreto.

Vigésimo cuarto. *Subdirector general de Patrimonio Inmobiliario.*—Se aprueba la delegación en el Subdirector general de Patrimonio Inmobiliario de las competencias del Subsecretario relativas al ejercicio de las funciones de disposición y liquidación otorgadas por el Real Decreto 2618/1985, de 27 de diciembre, por el que se suprimen los Patronatos de Casas de Funcionarios Civiles del Estado y la Presidencia del Comité Directivo regulado en la Orden de 19 de junio de 1990.

Vigésimo quinto. *Subdirector general de Gestión de Personal.*—Se aprueba la delegación en el Subdirector general de Gestión de Personal de las siguientes atribuciones del Subsecretario:

1. Respecto del personal funcionario destinado en el Departamento, incluidos sus Organismos públicos adscritos:

Acordar las comisiones de servicio para el desempeño de puestos en el Departamento así como entre el Departamento y los Organismos públicos dependientes del mismo y entre éstos.

2. Respecto del personal destinado en el Departamento, con excepción de los Organismos Públicos adscritos al mismo:

2.1 Personal funcionario: El reconocimiento de la adquisición y el cambio de grado personales.

2.2 Personal laboral: Todas las competencias atribuidas al Subsecretario que no hayan sido expresamente delegadas a otros órganos del Departamento excepto el ejercicio de la potestad disciplinaria.

3. Respecto del personal funcionario destinado en los servicios centrales del Departamento:

Se delegan todos los actos de administración y gestión ordinaria no atribuidos o delegados a otros órganos y, en particular, las siguientes funciones:

a) Dar posesión y cese a los funcionarios en los puestos de trabajo a que sean destinados.

- b) La concesión de permisos y licencias.
- c) El reconocimiento de los servicios previos.
- d) El reconocimiento de trienios.
- e) El control del cumplimiento de jornadas y horarios.
- f) La concesión de excedencias voluntarias tanto por interés particular cuanto por otra causa legalmente prevista.
- g) La declaración de las jubilaciones forzosas y por incapacidad física.
- h) La resolución de las solicitudes de prolongación de la permanencia en el servicio activo a que se refiere el artículo 33 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

Vigésimo sexto. *Subdirector general de Acción Social y Formación.*—Se aprueba la delegación en el Subdirector general de Acción Social y Formación de las siguientes atribuciones del Subsecretario:

1. La autorización de la asistencia del personal destinado en los Servicios Centrales del Departamento a cursos de selección, formación y perfeccionamiento.

2. Autorizar la asistencia del personal del Departamento destinado en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno a cursos de selección, formación y perfeccionamiento, cuando hayan de desplazarse para recibir formación fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma donde presten sus servicios.

Vigésimo séptimo. *Delegados y Subdelegados del Gobierno y Directores Insulares.*—1. Se aprueba la delegación en los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas, respecto de los servicios de la provincia donde tenga su sede la Delegación del Gobierno, y en los Delegados del Gobierno en Ceuta y Melilla de la competencia para autorizar la asistencia de los funcionarios destinados en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno a cursos de selección, formación y perfeccionamiento, cuando la formación se imparta en la provincia donde presten sus servicios o en otra provincia de la misma Comunidad Autónoma.

En las provincias en las que no radique la sede de la Delegación del Gobierno y en las islas donde exista Director insular, estas competencias se entenderán delegadas en los Subdelegados del Gobierno y Directores insulares, respectivamente.

2. Se aprueba la delegación en los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas y en los Delegados del Gobierno en Ceuta y Melilla de las competencias atribuidas al Subsecretario por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón de servicio, en relación con los Subdelegados del Gobierno, Directores insulares de la Administración General del Estado y Secretarios Generales de las Delegaciones del Gobierno bajo su dependencia, siempre que se trate de comisiones de servicio en territorio nacional y hasta el límite de sus respectivos créditos.

3. Se aprueba la delegación en los Subdelegados del Gobierno en las provincias en que no radique la sede de las Delegaciones del Gobierno y en los Directores insulares de la Administración General del Estado de las competencias atribuidas al Subsecretario por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón de servicio, en relación con los Secretarios generales de las Subdelegaciones del Gobierno y de las Direcciones insulares bajo su dependencia, siempre que se trate de comisiones de servicio en territorio nacional y hasta el límite de sus respectivos créditos.

Vigésimo octavo. *Secretarios generales de Delegaciones del Gobierno, Subdelegaciones y Direcciones Insulares.*—Se aprueba la delegación de las siguientes atribuciones en los Secretarios generales de las Delegaciones del Gobierno y en los Secretarios Generales de las Subdelegaciones del Gobierno y de las Direcciones Insulares, en relación con el personal destinado en su respectivo ámbito territorial:

1. Las competencias atribuidas al Subsecretario por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, siempre que se trate de comisiones de servicio en territorio nacional y hasta el límite de sus respectivos créditos.

2. En relación con el personal laboral:

- a) Dar posesión y cese en los puestos de trabajo.
- b) La concesión de permisos y licencias.
- c) El reconocimiento de trienios.
- d) El control de asistencia y puntualidad.
- e) La incoación de expedientes disciplinarios y la imposición de sanciones por faltas leves, de acuerdo con lo previsto en el Convenio Único para el personal laboral de la Administración del Estado.

Vigésimo noveno. *Directores de Organismos públicos.*—Se aprueba la delegación en el Director del Instituto Nacional de Administración Pública y en el Director general de la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado, previamente aceptada por éstos, de las siguientes competencias atribuidas al Subsecretario por la normativa vigente:

1. Respecto al personal funcionario destinado en los Servicios centrales del Organismo:

- a) Dar posesión y cese a los funcionarios en los puestos de trabajo.
- b) La concesión de permisos y licencias.
- c) El reconocimiento de trienios.
- d) El control de asistencia y puntualidad.
- e) La resolución de las solicitudes de prolongación de la permanencia en el servicio activo.
- f) La declaración de las jubilaciones forzosas y por incapacidad permanente.
- g) La concesión de excedencias voluntarias.
- h) El reconocimiento de las excedencias para el cuidado de familiares.
- i) El reconocimiento de los servicios previos.

2. Respecto al personal funcionario destinado en el correspondiente Organismo público:

- a) El reconocimiento de la adquisición y el cambio de grado personal.
- b) La concesión del reingreso al servicio activo desde la situación de excedencia para el cuidado de familiares a los funcionarios que tengan derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban.
- c) La atribución temporal de funciones a que se refiere el artículo 66 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

3. Todas las competencias contempladas en el artículo 12, punto 4 inciso final, del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, en relación con el personal sujeto al Derecho Laboral bajo su dependencia, sin perjuicio de las competencias de la Dirección General de la Función Pública, de acuerdo con el Real Decreto 1372/2000, de 19 de julio.

V. Disposiciones finales

Trigésimo. *Contestación de requerimientos.*—Se delega en el Secretario general técnico y se aprueba la delegación de los órganos centrales y periféricos en el Secretario general técnico de la competencia para contestar los requerimientos previstos en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cuando soliciten la derogación, anulación o revocación de una disposición o un acto.

Trigésimo primero. *Salvaguardia de competencias.*—Todas las delegaciones comprendidas en la presente Orden deben entenderse sin perjuicio de las efectuadas en otros órganos por esta u otra disposición.

Asimismo, las delegaciones en materia de contratación deberán entenderse sin perjuicio de las competencias encomendadas a la Junta de Contratación del Departamento.

Trigésimo segundo. *Control de las delegaciones.*—Los órganos delegantes podrán exigir de los órganos delegados la remisión periódica de una relación de los actos que dicten en ejercicio de las atribuciones delegadas.

Trigésimo tercero. *Revocación de delegaciones anteriores.*—Queda derogada la Orden de delegación de atribuciones de 28 de marzo de 2001.

Trigésimo cuarto. *Entrada en vigor.*—La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 27 de diciembre de 2002.

ARENAS BOCANEGRA

200

RESOLUCIÓN de 20 de diciembre de 2002, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se anuncia la realización de jornadas y cursos a celebrar en Madrid.

El Estatuto del Instituto Nacional de Administración Pública, aprobado mediante Real Decreto 1661/2000, tal y como fue modificado por el Real Decreto 1000/2002, dice que corresponde al Centro de Formación Administrativa la constante puesta al día de la formación de los empleados públicos de la Administración General del Estado de los grupos B, C, D y E, y de manera especial en lo que atañe a la materia de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, cuya importancia es creciente y constituye el motor del cambio que la sociedad demanda en los momentos actuales.

Para su mejor presentación el programa se ha estructurado en ciclos.

En primer lugar, en el XXV aniversario de la aprobación y promulgación de la Constitución de 1978, la programación del Centro de Formación Administrativa dedica un ciclo de seis jornadas para tratar aspectos concretos del texto constitucional.

A continuación, se ofrecen dos ciclos clásicos, de Ciencia y Derecho en la Administración Pública y de Administración de Personal, junto con otros dos destinados al perfeccionamiento del personal auxiliar y de apoyo administrativo y al personal subalterno.

Por último, debe hacerse una mención especial al ciclo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, ya que tanto en el Plan de Acción de la Iniciativa Info XXI: «La sociedad de la información para todos» como en el Acuerdo firmado en noviembre de 2002 por la Administración y los sindicatos para la modernización y mejora de la Administración Pública se pone claramente de manifiesto la importancia y la necesidad de acercar a todos la Sociedad de la Información mediante la formación en estas herramientas y tecnologías. El Centro de Formación Administrativa se suma al esfuerzo que se está realizando, ofreciendo una serie de cursos y jornadas relativos a esta materia incluidos en el ciclo citado anteriormente. Con el fin de orientar y ajustar los contenidos lo más posible a las necesidades reales de los empleados públicos, los cursos ofertados en el ciclo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se han agrupado según las funciones o tareas llevadas a cabo por los empleados, haciendo distinción entre los cursos orientados a empleados ocupando puestos intermedios de responsabilidad, puestos de apoyo administrativo o bien para personal subalterno.

Cada uno de estos ciclos se estructura, a su vez, en:

Jornadas: De un día de duración, tienen como objetivo presentar de una manera concreta y resumida un tema específico.

Cursos básicos: Con una duración no superior a veinticinco horas lectivas, tienen como objetivo completar y actualizar los conocimientos de los participantes desde una doble perspectiva, teórica y práctica.

Cursos de perfeccionamiento: Con una duración superior a la de los anteriores, se dirigen a la formación de los empleados públicos que trabajan en el ámbito de las materias a desarrollar en cada uno de ellos. Estos Cursos implican, necesariamente, una evaluación de los alumnos y está previsto que se otorguen diplomas de aprovechamiento a quienes superen las pruebas que se establezcan.

En consecuencia, y a propuesta del Centro de Formación Administrativa, he resuelto:

Primero.—Anunciar la realización de las jornadas y cursos, que se recogerán en el anexo A, a celebrarse en alguna de las sedes del Instituto Nacional de Administración Pública en Madrid.

Segundo. *Destinatarios.*—Los empleados públicos pertenecientes a Cuerpos o Escalas de los grupos B, C, D y E, y el personal laboral con categoría equivalente, que prestan sus servicios en la Administración General del Estado.

Tercero. *Solicitudes.*—Quienes deseen participar en estas jornadas y cursos deberán solicitarlo necesariamente a la unidad responsable del área de formación del Departamento en que presten sus servicios.

Quienes presten sus servicios en organismos autónomos u otros organismos públicos harán su solicitud a través de la unidad central de formación, si la hubiere, o, en otro caso, a través de la unidad responsable del área de formación del Departamento al que estuviere adscrito.

La instancia se ajustará al modelo que figura como anexo B.

Cuarto. *Plazo de presentación de solicitudes.*—El plazo de presentación de solicitudes en la unidad a que se refiere el punto tercero será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Quinto. *Tramitación de solicitudes.*—La unidad responsable de formación a que se refiere el punto tercero remitirá al Centro de Formación Administrativa del Instituto Nacional de Administración Pública (calle Atocha, número 106, 28012 Madrid) relación de solicitudes por orden de preferencia, hasta un máximo de diez por jornada o curso, acompañada de las instancias suscritas por los seleccionados y debidamente informadas en el apartado que, a tal fin, figura en dicho documento.

Se comunicará en el escrito de remisión de seleccionados el número total de solicitudes presentadas para cada jornada o curso.

Ese envío deberá hacerse antes del día 7 de febrero de 2003 para las jornadas y cursos que se celebran o se inician en ese mismo mes y antes del día 15 de febrero para las jornadas y cursos que se celebren o se inician a partir del 1 de marzo.

El Instituto Nacional de Administración Pública se reserva la facultad de no seleccionar a quienes no reúnan los requisitos mínimos establecidos en cada caso.