

Miércoles, 6 de junio de 2018

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Aprobación de la Estructura Administrativa de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres**

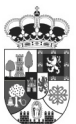
El Pleno de la Excm. Diputación Provincial, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 14 de mayo de 2018, ha acordado aprobar la Estructura Administrativa de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con el tenor literal siguiente:

“Mediante Acuerdo Plenario de fecha 25 de septiembre de 2015 se aprobó la estructura organizativa de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con objeto de simplificar y modernizar la anterior estructura, garantizando la racionalización del gasto público y la renovación de ella actividad administrativa de una forma eficiente, integrada y eficaz, dirigida a simplificar y mejorar la gestión interna de los distintos servicios de la Diputación provincial.

Por ello, ante la necesidad de incrementar la eficacia en el cumplimiento de sus fines que, dado el carácter complementario y auxiliar respecto de los fines de las entidades locales de la provincia, y a la vista de la escasez de recursos en que éstas, con carácter general, se encuentran, obligan a la Diputación Provincial a centrarse en un mejor y más amplio desempeño de las funciones propias que son las de cooperación y asistencia que le atribuye la Ley. En consecuencia, la estructura organizativa de la Diputación Provincial debe ajustarse a las nuevas realidades que durante estos años se han ido produciendo en las administraciones públicas que imponen la simplificación de las estructuras administrativas, la reducción de su coste y la mejora en la capacidad de responder a las necesidades de los vecinos de la provincia.

Además, se hacía necesario efectuar una racionalización de la estructura administrativa provincial, procediendo a armonizar y simplificar la organización interna de los órganos a los que el acuerdo de 25 de septiembre de 2015 encomendó los distintos sectores de actividad. Todo ello supone compendiar y reordenar la Administración de la Diputación Provincial, evitando distorsiones y persiguiendo la calidad, modernización y profesionalización de la actividad administrativa.

Por otro lado esta reorganización administrativa conlleva la creación de nuevas unidades



Miércoles, 6 de junio de 2018

administrativas, que encuentra su legitimación en el marco de las competencias de autoorganización de la Administración provincial recogida en el art. 4.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen local, a cuyo respecto el Tribunal Supremo en esta materia viene manteniendo que la potestad de autoorganización de las Administraciones Públicas atribuye a éstas la facultad de organizar los servicios en la forma que estime más conveniente para su mayor eficacia (sentencia de 17-02-1997), sin trabas derivadas del mantenimiento de formas de organización que hayan podido mostrarse menos adecuadas para la satisfacción del mandato contenido en el artículo 103.1 de la CE. Considerando que el artículo 5.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que atribuye a cada Administración Pública la potestad de delimitar, en su propio ámbito competencial, las unidades administrativas que configuran cada uno de los órganos administrativos propios de las especialidades derivadas de su organización, se procede a crear nuevas oficinas y servicios provinciales que redundarán en una mejora de la asistencia económica y técnica a los ayuntamientos y vecinos de la provincia de Cáceres.

Por ello, en virtud de las consideraciones expuestas, y vista la propuesta de la Sra. Presidenta de la Corporación, de conformidad con el dictamen emitido por la Comisión de Personal y Régimen Interior, y en virtud de lo establecido en el artículo 33.2 f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno de la Corporación adopta, el siguiente:

### ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar la siguiente estructura administrativa de la Diputación Provincial de Cáceres, con arreglo a los siguientes criterios:

Uno.- El Área de Presidencia: está constituida por el conjunto de órganos de apoyo directo a la Presidenta, y se estructuran de la siguiente forma:

1. Gabinete de Presidencia. De donde dependerán el Departamento de Imagen y la Oficina de Atención a la ciudadanía.
2. Gabinete de Comunicación.
3. Gabinete Jurídico
4. Coordinación de Servicios Estratégicos de Desarrollo Territorial
5. Coordinación de Servicios Centrales
6. Servicio de Igualdad, Políticas Sociales y Cooperación Internacional

Al objeto de asistir a la Presidencia en la coordinación de las áreas, y bajo su dirección, se establecen dos coordinaciones técnicas de servicios, cada una de las cuales comprende varias



Miércoles, 6 de junio de 2018

áreas que se agrupan en Servicios Estratégicos de Desarrollo Territorial y Servicios Centrales.

I.- La Coordinación de Servicios Estratégicos de Desarrollo Territorial al que se adscribirán las siguientes áreas:

- Infraestructura.
- Desarrollo y Turismo Sostenible.
- Cultura.
- Servicio de Igualdad, Políticas Sociales y cooperación Internacional

II.- La Coordinación de Servicios Centrales a la que se adscriben las siguientes áreas y órganos administrativos:

- Área de Economía y Hacienda.
- Área de Personal.
- Área de Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Secretaría General
- Gabinete Jurídico

Dos.-Las áreas dependientes de la Vicepresidencia Primera, y que se encuentran bajo la Coordinación de Servicios Estratégicos de Desarrollo Territorial, se estructuran de la forma que sigue:

I.- El Área de Infraestructura; se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes Servicios:

- Servicio General de Planificación.
- Servicio de Red Viaria.
- Servicio de Arquitectura.
- Servicio de Ingeniería.
- Servicio de Proyectos y Obras.
- Servicio de Economía Verde y Circular.

II.- El Área de Desarrollo y Turismo Sostenible se organiza para el ejercicio de sus competencias en las siguientes unidades administrativas:

- Servicio económico administrativo
- Programas Territoriales
- Sección de Programas de Promoción e Innovación para las Personas y para las Empresas.



Miércoles, 6 de junio de 2018

- Programas de Promoción e Innovación Turística.
- Sección Agropecuaria

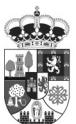
III.- Área de Cultura: que se organiza para el ejercicio de sus competencias en las siguientes unidades administrativas:

- Sección de Archivo y Biblioteca
- Departamento de Artes Plásticas, Museos y Escuelas
- Conservatorio de Música
- Sección Escuelas de Bellas Artes y Danza
- Servicio de Subvenciones y de Bibliotecas
- Administración y Personal
- Organización de Programas Culturales y Servicio de Publicaciones
- Sección de Deportes

Tres.- -Las áreas dependientes de la Vicepresidencia Segunda, y que se encuentran bajo la Coordinación de Servicios Centrales, se estructuran de la forma que sigue:

I.- Área de Economía y Hacienda, que se organiza para el ejercicio de sus competencias en los siguientes unidades administrativas:

- Intervención General, se estructura de la siguiente forma:
  - Servicio de fiscalización y control de gastos.
  - Servicio de contabilidad
- Tesorería.
- Dirección Adjunto Asesoramiento Financiero y Jurídico a Entidades Locales, se estructura de la siguiente forma:
  - Servicio de Asistencia y Asesoramiento a Entidades Locales
  - Servicio de Asistencia Económico Presupuestaria
- Servicio de Compras y Suministros.
- Servicio de Gestión Presupuestaria y Financiera, se estructura de la siguiente forma:
  - Oficina Presupuestaria
  - Unidad Subvenciones
- Servicio de Prevención y Extinción de Incendios.
  - Coordinador Técnico Servicio de Prevención y Extinción de Incendios
  - Servicio Prevención y Extinción de Incendios
- Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria



Miércoles, 6 de junio de 2018

II.- Área de Personal: Se organiza para el cumplimiento de sus competencias en los siguientes unidades administrativas

- Servicio de Personal e Inspección de Servicios.
- Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- Departamento de Formación.
- Servicio de Parque Móvil y Talleres.

III.- Área de Tecnologías de la Información y la Comunicación, que se organiza para el cumplimiento de sus competencias en las siguientes unidades administrativas:

- Sección de Informática municipal.
- Sección de Informática Corporativa.
- Sección de Redes y Sistemas.
- Sección de Desarrollo Software
- BOP e Imprenta.

IV.- Secretaría General, que se organiza para el cumplimiento de sus competencias en las siguientes unidades administrativas:

- Sección de Patrimonio e Inventario
- Sección Administrativa
- Oficina de asistencia en materia de registros

SEGUNDO.- Que se proceda a modificar los códigos DIR 3 en el Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, de acuerdo con el artículo 9 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

TERCERO.- La Oficina de Información y Registro, ubicada en la sede de la Diputación Provincial en la Plaza de Santa María, s/n de Cáceres se transforma en Oficina de asistencia en materia de registros, y tendrá la consideración de órgano administrativo dentro de la estructura orgánica del Área de Presidencia, bajo la dependencia jerárquica del titular de la Secretaría y formando parte de la red de registros de la Diputación Provincial de Cáceres y sus organismos autónomos. Ejercerá las funciones previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en particular, las siguientes:

- a) Otorgar apoderamiento «apud acta» mediante comparecencia personal en estas oficinas por quien ostente la condición de interesado en un procedimiento administrativo.



Miércoles, 6 de junio de 2018

b) Recibir las solicitudes, escritos y comunicaciones que los interesados dirijan a los órganos, organismos o entidades de las Administraciones Públicas.

c) Asistir en el uso de medios electrónicos a los interesados no incluidos en los apartados 2 y 3 del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, que lo soliciten, en lo referente a:

1.º El asesoramiento e información en materia de identificación y firma electrónica, presentación de solicitudes a través de medios electrónicos, y obtención de copias auténticas.

2.º La identificación o firma electrónica del interesado en el procedimiento administrativo, mediante el uso de sistema de firma del que esté dotado el funcionario habilitado para ello, siempre que el interesado carezca de los medios electrónicos necesarios, y preste su consentimiento expreso para esta actuación, de los que deberá quedar constancia para los casos de discrepancia o litigio.

d) Digitalizar los documentos presentados de manera presencial por los interesados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre la validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable, para su incorporación al expediente administrativo electrónico.

e) Realizar notificaciones por comparecencia espontánea del interesado o su representante cuando, personándose en la oficina, solicite la comunicación y notificación personal en el momento.

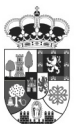
f) Facilitar a los interesados el código de identificación del órgano, centro o unidad administrativa a los que se dirigen sus solicitudes, comunicaciones y escritos, así como el correspondiente recibo que acredite la fecha y hora de presentación.

g) Poner a disposición de los interesados los modelos para la presentación de solicitudes.

h) Identificar a los interesados en el procedimiento.

i) Cualesquiera otras funciones que se les atribuyan legal o reglamentariamente.

CUARTO.- Se crea la unidad administrativa denominada "Oficina de Atención a la Ciudadanía", como unidad encargada de la atención al público para la resolución de dudas y consultas que les surjan en sus relaciones con la Diputación Provincial y ubicada en la primera planta del



Miércoles, 6 de junio de 2018

Palacio Provincial, en la Plaza de Santa María s/n, de Cáceres. La Oficina de atención a la ciudadanía se crea como unidad administrativa dentro de la estructura orgánica del Área de Presidencia, bajo la dependencia jerárquica de la Jefatura del Gabinete de la Presidencia, y se le atribuyen las siguientes competencias propias de esta unidad administrativa :

- a) Recepción y acogida a los ciudadanos con el fin de orientarles y ayudarles eventualmente en el momento inicial de su visita acerca, sobre todo, de lo relativo a la localización de dependencias y funcionarios.
- b) Resolución de dudas y consultas de los ciudadanos sobre la convocatoria de ofertas de empleo, procesos selectivos y procedimientos de provisión de la Diputación Provincial o sus organismos autónomos.
- c) Información general sobre legislación, procedimientos administrativos, becas, ayudas, premios y subvenciones.
- d) Orientar e informar a los ciudadanos sobre procedimientos, trámites, requisitos y documentación para los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar o para acceder al disfrute de un servicio público o de una prestación.
- e) Recibir las iniciativas o sugerencias formuladas por los ciudadanos o por los propios empleados públicos de cara a la mejora de la calidad de los servicios, el incremento de los rendimientos, el ahorro del gasto público, la simplificación de los trámites o cualquier otra cuestión que supongan un mayor grado de satisfacción de la sociedad en sus relaciones con la Diputación Provincial de Cáceres.
- e) Tramitación de quejas, sugerencias y reclamaciones.
- f) Suministrar cualquier otra información de carácter general entendida como aquella información relativa a la identificación, fines, competencias, estructura, funcionamiento y localización de organismos y unidades administrativas, la relativa a los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que los ciudadanos se propongan realizar, la referentes a la tramitación de procedimientos, a los servicios públicos y prestaciones, así como a cualesquiera otros datos que aquéllos tengan necesidad de conocer en sus relaciones con las Administraciones Públicas, en su conjunto o en alguno de sus ámbitos de actuación.

QUINTO.- Se crea la unidad administrativa denominada "Servicio de Proyecto y Obras", como unidad encargada de la asistencia técnica en el desarrollo de los proyectos y obras de los distintos Planes y Programas de Obras que gestionan por la Diputación Provincial, ubicado en



Miércoles, 6 de junio de 2018

el Edificio Julián Murillo, en la Ronda de San Francisco, 3 de Cáceres. Se crea como unidad administrativa dentro de la estructura orgánica del Área de Infraestructuras, bajo la dependencia jerárquica de la Jefatura del Área, y se le atribuyen las siguientes competencias propias de esta unidad administrativa :

- a) Impulso y seguimiento de los distintos expedientes de obra.
- b) Coordinar y dar los criterios técnicos oportunos a los que habrán de ajustarse los trabajos concretos relativos a la seguridad y salud de las obras en fase de ejecución.
- c) Prestar la asistencia técnica que sea necesarios para dar cumplimiento a la normativa de contratación, especialmente en materia de modificaciones y aumentos de obra.
- d) Prestar la asistencia técnica para el diseño y actualización de procedimientos de actuación y modelos normalizados para la emisión de los distintos documentos técnicos que componen los expedientes tramitados por el servicio de planificación.
- e) Dar las directrices técnicas pertinentes a las que habrán de ajustarse los trabajos concretos de supervisión de los proyectos de las obras, tanto en lo referente a las disposiciones generales de carácter legal o reglamentario, como a la normativa técnica que resulte de aplicación.
- f) Emitir informes/visados de supervisión de proyectos.
- g) Coordinación y supervisión de la sección técnica incluida en el servicio de planificación, en aspectos referentes a la encuesta de infraestructuras y equipamientos locales, censo de las infraestructuras provinciales, información electrónica y telemática del servicio (Perfil de Contratante, Web, SIG, BD de Obras) y cualesquiera otros que se tramiten.
- h) Cualesquiera otras competencias que se les atribuya legal o reglamentariamente.

SEXTO.- Se crea la unidad administrativa denominada “Servicio de Economía Verde y Circular”, como unidad encargada de prestar a las entidades locales de la provincia asistencia técnica en materia de energía e infraestructuras medioambientales, ubicado en el Edificio Julián Murillo, en la Ronda de San Francisco, 3 de Cáceres. Se crea como unidad administrativa dentro de la estructura orgánica del Área de Infraestructuras, bajo la dependencia jerárquica de la Jefatura del Área, y se le atribuyen las siguientes competencias propias de esta unidad administrativa :





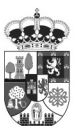
Miércoles, 6 de junio de 2018

- a) Dirigir el funcionamiento de la Agencia Extremeña de la Energía.
- b) Prestar asistencia técnica en materia de energía y de infraestructuras medioambientales en el desarrollo de las Planes provinciales de obras.
- c) Emitir informes técnicos en materia de energía.
- d) Definir e informar sobre las necesidades de infraestructuras medioambientales de los municipios.
- e) Emitir informes técnicos en materia de medioambiente.
- f) Cualesquiera otras competencias que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

SÉPTIMO.- Se crea la unidad administrativa denominada "Servicio de Asistencia Económico Presupuestaria", como unidad encargada de prestar asistencia técnica en materia económico y presupuestaria a las entidades locales de la provincia, ubicado en el Palacio Duquesa de Valencia, en la Plaza de Santa María, s/n de Cáceres. Se crea como unidad administrativa dentro de la estructura orgánica del Área de Economía y Hacienda, bajo la dependencia jerárquica de la Dirección adjunta de Asesoramiento Financiero y Jurídico a EELL, y se le atribuyen las siguientes competencias propias de esta unidad administrativa :

- a) Prestar el asesoramiento económico, contable y presupuestario demandado por las entidades locales de la provincia.
- b) Prestar asistencia técnica en materia económico presupuestaria a las entidades locales d ella provincia.
- c) Coordinación de las funciones de Tesorería en los términos comprendidos en el artículo 16 del RD 128/2018, de 16 de marzo, por el que se aprueba el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- d) Cualesquiera otras competencias que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

OCTAVO.- Se crea la unidad administrativa denominada "Servicio de Fiscalización y control de gastos", como unidad encargada de coordinar la fiscalización y control del gasto , ubicado en el Palacio Provincial, en la Plaza de Santa María, s/n de Cáceres. Se crea como unidad administrativa dentro de la estructura orgánica de la Intervención, bajo la dependencia jerárquica de la Intervención Provincial, y se le atribuyen las siguientes competencias propias de esta unidad administrativa :



Miércoles, 6 de junio de 2018

- a) Tramitación de expedientes relativos a fiscalización y control de gastos, bajos las directrices de la Intervención.
- b) Ejecutar las decisiones que en materia de control de gastos sean adoptadas por los órganos de Gobierno.
- c) Resolución de consultas técnicas, tanto de los órganos internos como de entidades externas.
- d) Prestar asistencia técnica a los interesados en los procedimientos, en aquellos aspectos de especial dificultad.
- e) Cualesquiera otras competencias que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

NOVENO.- Se crea la unidad administrativa denominada "Servicio de Personal e Inspección de Servicios", como unidad encargada de la tramitación de todos los expedientes administrativos relativos al personal de la Diputación Provincial, así como la implementación de una unidad de inspección y calidad de servicios, ubicado en el Palacio Provincial, en la Plaza de Santa María, s/n de Cáceres. Se crea como unidad administrativa dentro de la estructura orgánica del Área de Personal, bajo la dependencia jerárquica de la Dirección del área, y se le atribuyen las siguientes competencias propias de esta unidad administrativa :

- a) Tramitación de todos los expedientes relativos a personal funcionario, laboral y directivo.
- b) Tramitar las convocatorias de todos los procesos de selección e incorporación de nuevos empleados públicos, así como de provisión de puestos de trabajo.
- c) Tramitación de los procedimientos de concesión de ayudas sociales de los empelados públicos.
- d) Tramitar los procedimientos necesarios para la confección de las nóminas de los empleados públicos, así como las cotizaciones a la Seguridad Social.
- e) Gestión del Registro de Personal.
- d) Establecer las medidas necesarias para el control de Presencia.
- e) Implementar y desarrollar la unidad de inspección y calidad de servicios.
- f) Cualesquiera otras competencias que se le atribuyan legal o reglamentariamente.



Miércoles, 6 de junio de 2018

DÉCIMO.- Se crea la unidad administrativa denominada “Servicio de Igualdad, Políticas Sociales y Cooperación Internacional”, como unidad encargada de la tramitación de todos los expedientes administrativos para ejecutar las políticas de igualdad, asuntos sociales y cooperación internacional llevadas a cabo por la Diputación Provincial, ubicado en el Complejo Cultural San Francisco, en la Ronda de San Francisco, s/n de Cáceres. Se crea como unidad administrativa dentro de la estructura orgánica del Área de Presidencia, bajo la dependencia jerárquica de la Coordinación de Servicios Estratégicos de Desarrollo Territorial, y se le atribuyen las siguientes competencias propias de esta unidad administrativa :

- a) Tramitación de los procedimientos administrativos en materia de igualdad, políticas sociales y cooperación internacional.
- b) Elaboración y ejecución de programas, planes proyectos y actuaciones en materia de igualdad, políticas sociales y cooperación internacional.
- c) Asesoramiento técnico en materia de igualdad, políticas sociales y cooperación internacional.
- d) Prestar asistencia técnica en de todos aquellos aspectos que le sean planteados por los usuarios del servicio.
- e) Cualesquiera otras competencias que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

UNDÉCIMO.- Publicar los Acuerdos adoptados en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de su general conocimiento haciendo constar que contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponer los interesados con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Pleno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, según lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el citado boletín oficial, según lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente”.

Lo que se hace público para general conocimiento.



Miércoles, 6 de junio de 2018

Cáceres, 31 de mayo de 2018  
Augusto Cordero Ceballos  
SECRETARIO GENERAL

