

PROGRAMA 3210

DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES DE UNIVERSIDADES

1. DESCRIPCIÓN Y FINES

El objetivo general de este programa es servir de apoyo y ser a la vez un instrumento para facilitar la consecución de los objetivos específicos de los programas de carácter finalista del Ministerio.

Este programa se ejecuta por los servicios centrales del Departamento; y comprende una diversidad de tareas típicas de la función administrativa de carácter general, entre las que caben destacar las propias de la dirección, coordinación, control, inspección, planificación y programación, gestión, presupuestación, y provisión de recursos materiales, humanos y técnicos.

2. ACTIVIDADES

La diversidad de objetivos y funciones se podrían concretar en las siguientes líneas de actuación:

2.1. Atención de los objetivos generales del Ministerio de Universidades, mediante la dirección y coordinación de la política y servicios del Departamento

- Dirección de la política del Departamento.
- Coordinación de las relaciones del Departamento con el Congreso y Senado.
- Impulso y coordinación de las relaciones del Departamento con los órganos jurisdiccionales, nacionales, con el Tribunal de Justicia de la Unión Europea a través de las comisiones y órganos de carácter interministerial al efecto, con los demás Departamentos de la Administración General del Estado, con las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno y con los restantes órganos periféricos.
- Elaboración, coordinación y seguimiento de los planes generales de actuación del Departamento.

- Dirección, impulso y gestión de las funciones relativas a la tramitación de los asuntos del Consejo de Ministros, Comisiones Delegadas del Gobierno y Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios.

- Impulso, coordinación, apoyo y supervisión de las actividades de elaboración de disposiciones generales del Departamento, así como las gestiones relacionadas con su publicación.

- Emisión de informes.

- Coordinación e impulso de procedimientos de modernización de los servicios administrativos, y realización de estudios destinados a incrementar la eficiencia de los mismos.

- Coordinación de las iniciativas departamentales en materia de Gobierno abierto y transparencia.

- Coordinación de las actuaciones del Departamento en materia de igualdad de género.

- Inspección sobre los servicios, organismos y centros dependientes del Departamento.

- Planificación, impulso y coordinación de las estadísticas del Departamento.

- Elaboración del anteproyecto anual de presupuesto, revisión, modificación y seguimiento de los programas presupuestarios de gasto, así como de los procesos de gestión del gasto, con el fin de que los recursos disponibles sean eficaces y eficientes.

- Desarrollo y ejecución de las inversiones del Departamento, en el actual ámbito de competencias del mismo.

- Gestión patrimonial de los inmuebles que utilice el Departamento, así como de las inversiones necesarias en los mismos para su mejora y adecuación a las normas de seguridad.

- Elaboración de la política del personal del Departamento, su planificación y gestión mediante la previsión de las necesidades de personal.

- Convocatoria de ofertas de empleo y provisión de puestos de trabajo.

- Formación del personal de administración general, acción social y prevención de riesgos laborales.

- Funciones de habilitación y pagaduría del Departamento.

- Atención a las necesidades relacionadas con la intendencia general de los servicios centrales y renovación del equipamiento y mobiliario que resulte obsoleto o que no se ajusta a la normativa existente.
- Organización, dirección y gestión del archivo central del Departamento y conservación del patrimonio documental.
- Elaboración y ejecución del programa editorial del Departamento.
- Objetivo “Administración sin papeles”: implantación de los requerimientos y procedimientos de la administración electrónica y acceso de los ciudadanos a los servicios que ofrece el Departamento, elaboración y aplicación de los planes informáticos del Departamento, coordinación de la implantación de los servicios compartidos, y adopción de medidas de mejora de la calidad de las infraestructuras TIC y de optimización de los recursos.
- Relaciones con organismos y autoridades extranjeras e internacionales en materias competencia del Departamento.

2.2. Subsecretaría

Subdirección general de Gestión Económica, Oficina Presupuestaria y Asuntos Generales

- El estudio e informe económico de los actos y disposiciones con repercusión económico-financiera en los presupuestos de gastos e ingresos.
- La determinación de la estructura de los programas y subprogramas en que se concreta la actividad del Departamento, la elaboración y tramitación del anteproyecto anual de presupuesto, el seguimiento de la ejecución de los créditos presupuestarios y la tramitación de sus modificaciones, así como el seguimiento del grado de realización de objetivos respecto a los programas y actuaciones que se determinen en la ley anual de presupuestos generales del Estado.

En particular, le corresponderá la gestión presupuestaria y el control económico-financiero de las actuaciones de los servicios presupuestarios correspondientes a los órganos superiores y directivos del Departamento.

- El análisis y coordinación de cuantos recursos financieros tiene asignados el Departamento, así como la coordinación y seguimiento de la aplicación de los fondos europeos o de carácter internacional destinados a programas o proyectos del Departamento y de sus organismos, sin perjuicio de las funciones atribuidas a otras unidades y organismos del Departamento.

- Las funciones de asistencia a los órganos directivos en la preparación de los expedientes de contratación y en la tramitación de los procedimientos de adjudicación de contratos y la asistencia y apoyo a la mesa de contratación del Departamento, así como la tramitación económico-financiera de estos expedientes cuando no esté atribuida a otras unidades y organismos.

- La tramitación económico-financiera de los expedientes de concesión de subvenciones y de los convenios, encargos y otros actos y negocios jurídicos cuando supongan la adquisición de compromisos financieros por el Departamento y no estén atribuidos a otras unidades y organismos.

- Las funciones de pagaduría del Ministerio, salvo en los casos en que las actuaciones de una determinada unidad de este requieran situar en ella una caja pagadora propia, así como las relativas a la Unidad Central de Caja.

- El régimen interior de los servicios centrales del Departamento y la conservación, reparación y reforma, intendencia, funcionamiento y seguridad de los edificios en los que dichos servicios tengan su sede; la formación y la actualización del inventario de los bienes muebles de aquellos, así como el equipamiento de las unidades administrativas del Departamento.

Subdirección General de Personal e Inspección de Servicios

- La elaboración de la política de personal adscrito al Departamento y, en especial, su planificación y gestión, mediante la previsión de necesidades; la propuesta de oferta de empleo público, selección y provisión; la propuesta de modificación de las relaciones de puestos de trabajo; la previsión y seguimiento del gasto de personal, así como todos aquellos aspectos derivados de la aplicación de la normativa al respecto, la habilitación de personal y las retribuciones y nóminas.

- La formación del personal, la gestión de la acción social y la prevención de riesgos laborales.

- La relación con las organizaciones sindicales y otras asociaciones profesionales representativas.

- La inspección de servicios de los órganos y organismos dependientes o adscritos al Departamento.

- El ejercicio de la potestad disciplinaria por faltas graves o muy graves del personal del Departamento, salvo la separación del servicio.

- La coordinación de las actividades vinculadas con las evaluaciones de las políticas públicas de competencia del Departamento.

División de Tecnologías de la Información

- El desarrollo de los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de los servicios, el impulso de la transformación digital y la innovación en el Departamento.

- La atención a usuarios en el uso de las tecnologías de la información, la provisión de ordenadores y otros equipos, así como de las infraestructuras necesarias para las comunicaciones y el alojamiento de las aplicaciones y servicios propios del Departamento.

- La coordinación y la publicación de los contenidos digitales en el portal web y la gestión de la sede electrónica del Departamento.

- La gestión de la atención al ciudadano prestada a través del Centro de Información al Ciudadano y de los servicios telemáticos desarrollados a tal fin.

- La organización y gestión de las oficinas de asistencia en materia de registro del Departamento.

Gabinete técnico

- La coordinación de las subdirecciones generales de la Subsecretaría.

- La coordinación de las actuaciones del Departamento en materia de igualdad de género.

2.3. Secretaría General Técnica

- La propuesta del programa editorial del Departamento, la realización y edición de compilaciones, publicaciones y otros materiales del Departamento y, en su caso, su distribución y venta.

- La planificación, impulso y coordinación de las estadísticas del Departamento, así como la formulación del Plan Estadístico Nacional y de los programas anuales que lo desarrollan en el ámbito del Departamento, la coordinación institucional y las relaciones con el Instituto Nacional de Estadística, con otros Departamentos ministeriales, con otras administraciones públicas y con los organismos internacionales en todo lo relativo a información, cesión de datos, aprovechamiento estadístico de ficheros administrativos internos y externos y en materia estadística y el ejercicio de las funciones como servicio estadístico departamental, en particular las asociadas al secreto

estadístico de acuerdo con lo previsto en la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública.

Vicesecretaría General Técnica

- La elaboración y propuesta del plan normativo del Departamento y la coordinación e impulso de su ejecución.

- El estudio, informe y, en su caso, elaboración de los proyectos normativos que corresponda dictar o proponer al Departamento, así como su tramitación administrativa, con la excepción de los trámites de consulta pública, audiencia a los interesados e información pública previstos en el artículo 26 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno, que corresponderán a los órganos directivos competentes.

- La elaboración de los informes sobre proyectos normativos de otros Departamentos.

- La preparación, informe y asistencia a las personas titulares del Departamento y de la Subsecretaría en relación con los asuntos que deban someterse al Consejo de Ministros, a las Comisiones Delegadas del Gobierno, en su caso, y a la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios.

- Las actuaciones relacionadas con la publicación de disposiciones y actos administrativos del Departamento y de sus organismos y entidades adscritas en el «Boletín Oficial del Estado».

- Las actuaciones derivadas de la participación del Departamento en la Comisión de Seguimiento de Disposiciones y Actos de las comunidades autónomas y la coordinación de las acciones de los distintos órganos directivos del Departamento relativas al traspaso de funciones y servicios a las comunidades autónomas.

- La coordinación y la supervisión de la política de protección de datos en cumplimiento de la normativa aplicable en esta materia en el ámbito de las competencias del Departamento y, en particular, ejercer las competencias relativas al delegado de protección de datos, previstas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, para el ámbito del Ministerio, excluyendo sus organismos públicos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Subdirección General de Recursos y Relaciones con los Tribunales

– La tramitación y propuesta de resolución de los recursos administrativos interpuestos contra actos del Departamento y, en defecto de atribución expresa a otro órgano, de sus organismos autónomos.

– La tramitación y propuesta de resolución de las reclamaciones de responsabilidad patrimonial contra el Departamento y, en defecto de atribución expresa a otro órgano, las formuladas contra los organismos públicos adscritos al Ministerio siempre que su resolución corresponda al titular del Departamento.

– La tramitación y propuesta de resolución de los procedimientos de revisión de oficio y de declaración de lesividad, cuando se refieran a actos del Departamento.

– La tramitación y propuesta de resolución de los procedimientos de ejercicio del derecho de petición.

– Las relaciones con los juzgados y tribunales de justicia, a efectos de remisión de los expedientes y documentación que soliciten, la recepción de sus notificaciones y la preparación de la ejecución de sus sentencias, sin perjuicio de lo previsto en la normativa vigente en materia de representación y defensa en juicio del Estado y otras instituciones públicas.

Asimismo, le corresponderá trasladar a la Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado, la solicitud de ejercicio de acciones legales ante cualesquiera órganos jurisdiccionales, a instancias de los órganos directivos competentes por razón de la materia.

– El seguimiento de las cuestiones prejudiciales y de los procedimientos contenciosos con la Unión Europea que afecten al ámbito de las competencias del Departamento, así como la representación de este en las comisiones y órganos de carácter interministerial en relación con el Tribunal de Justicia de la Unión Europea, cuando no se encuentre expresamente asignada a otros órganos directivos.

– El ejercicio de las funciones de la Unidad de Información de Transparencia del Ministerio, según lo previsto en el artículo 21 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y el apoyo en la coordinación de las iniciativas departamentales en materia de gobierno abierto; así como el ejercicio de las funciones de Unidad de Gestión de Quejas y Sugerencias de los servicios centrales del Departamento, según lo previsto en el artículo 14 del Real Decreto 951/2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado.

3. ÓRGANOS ENCARGADOS DE SU EJECUCIÓN

- Subsecretaría de Universidades.
- Secretaría General Técnica.

4. OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO

La especial naturaleza de este programa, concebido como apoyo a los demás programas del Departamento, hace que no cuente con unos objetivos propios o independientes; su eficacia, por tanto, estará en relación directa con la consecución de objetivos e indicadores de los demás programas.