

PROGRAMA 921M

DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES DE POLÍTICA TERRITORIAL

1. DESCRIPCIÓN

La actividad del programa 921M “Dirección y servicios generales de Política Territorial” se desarrolla en dos áreas claramente diferenciadas. Por un lado, debe destacarse el aspecto de alta dirección, que implica la fijación de los objetivos y la coordinación y control de las actividades que compete desarrollar al Departamento. Por otro, en su carácter instrumental, presta asistencia a los órganos superiores y directivos del Departamento bajo la supervisión de la Subsecretaría, y comprende las actividades horizontales de carácter general, que coadyuvan al logro de los objetivos de la política departamental.

La meta que persigue este programa consiste en servir de apoyo y ser instrumento orientado a propiciar y potenciar, mediante la aplicación de técnicas adecuadas de dirección, organización, coordinación y control, niveles óptimos en la eficacia y eficiencia de las actividades propias de la gestión de las actuaciones finalistas del Departamento, facilitando la consecución de los objetivos de los demás programas de gasto, además de la prestación de los servicios generales a las unidades que ejecutan dichas actividades.

El órgano encargado de su gestión es la Subsecretaría del Departamento.

2. ACTIVIDADES

2.1 Alta dirección: fijación, coordinación y ejecución de la política del Gobierno en el ámbito de la Política Territorial.

El Ministerio de Política Territorial, bajo la dirección de la persona titular del Departamento, es el departamento de la Administración General del Estado al que le corresponde la propuesta y ejecución de la política del Gobierno en materia de relaciones y cooperación con las comunidades autónomas y las entidades que integran la Administración Local y las relativas a la organización territorial del Estado; así como las relaciones con las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno y el apoyo a su gestión.

La persona titular del Departamento forma parte, entre otros, de los siguientes órganos colegiados:

- Consejo de Ministros.
- Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos.
- Comisión Delegada para el Reto Demográfico.
- Comisión Nacional de Administración Local, que preside.

Las principales líneas de actuación de alta dirección son las siguientes:

- Dirección y planificación de la política sectorial fijada por el Gobierno.
- Representación institucional.
- Coordinación de la puesta en práctica de los objetivos de todas las unidades del Departamento.
- Preparación y elaboración de los proyectos de normas.

2.2 Actividades generales

La Subsecretaría de Política Territorial desempeña las funciones enumeradas en el artículo 63 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y la dirección, impulso y supervisión de los órganos directivos, de las unidades directamente dependientes y de los organismos adscritos.

Asimismo le corresponde la representación ordinaria del Ministerio, la dirección, impulso y coordinación general de los servicios comunes del Departamento, el ejercicio de las competencias correspondientes a dichos servicios comunes, así como la asistencia a la persona titular del Departamento en la elaboración y aprobación de los planes de actuación del Departamento y de los organismos públicos adscritos.

Depende de la Subsecretaría, con rango de Dirección General, la Secretaría General Técnica.

Las principales líneas de acción que se dirigen y coordinan desde la Subsecretaría, son las siguientes:

- La gestión de los recursos humanos.
- La gestión de la formación, acción social, relaciones sindicales, salud laboral y prevención de riesgos laborales.

- La organización de las actividades de control e inspección del Departamento.
- La dirección de los servicios comunes y la organización del Departamento.
- La gestión económico–administrativa.
- La gestión presupuestaria.
- La gestión de los medios materiales y la gestión patrimonial de los inmuebles del Departamento.
- La gestión de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones.
- La representación ordinaria del Departamento.
- Apoyo instrumental en materia de documentación, producción normativa y asistencia jurídica.
- El asesoramiento técnico y apoyo a la persona titular del Departamento y a los órganos superiores y directivos del Ministerio.
- La preparación de los asuntos que se sometan a la deliberación de los órganos colegiados del Gobierno.
- El estudio, la tramitación y la elaboración de las propuestas de resolución de los recursos administrativos, así como de las reclamaciones de responsabilidad patrimonial, y de los expedientes de revisión de oficio de los actos administrativos, declaraciones de lesividad, derecho de petición y requerimientos previstos en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.
- Las relaciones con los juzgados y tribunales de justicia.

Las citadas líneas de acción se desarrollan en una serie de actividades básicas que coadyuvan al logro de los objetivos del programa.

Estas actividades puntuales son las siguientes:

2.2.1 *Gestión de los recursos humanos del Departamento*

Esta área de actividad, desarrollada por la Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección de Servicios, supone la realización de una correcta gestión de los recursos humanos y de la dotación presupuestaria destinada a los gastos de personal.

Dentro de esta gestión se destacan los siguientes procedimientos:

- La adecuación de las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y de personal laboral de las distintas unidades del Departamento.
- La tramitación de los procesos de cobertura de puestos de trabajo en unos plazos breves para garantizar el mantenimiento de los servicios.

2.2.2 *Gestión de la formación, acción social, relaciones sindicales, salud laboral y prevención de riesgos laborales*

Esta área de actividad, desarrollada por la Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección de Servicios, está orientada a facilitar a los empleados públicos la formación, los instrumentos y las condiciones laborales que precisan para adquirir los conocimientos y alcanzar las competencias relevantes para el mejor desempeño en el puesto de trabajo, al servicio de los fines que tiene marcados el Departamento.

Comprende las siguientes actividades:

- Elaboración del Plan de Acción Social, con una visión integral de las necesidades de la persona, mediante el empleo de la acción social que atienda a criterios de equidad interna, con atención específica a los colectivos en situaciones de especial necesidad; gestión de las solicitudes de ayudas sociales y concesión de las mismas.
- Programación y organización de las distintas actividades destinadas a la conciliación de la vida familiar y laboral.
- Elaboración del Plan de Formación del Departamento a partir de la detección de las necesidades formativas, programación y gestión de las acciones formativas, potenciando las necesidades específicas, así como el empleo intensivo de las nuevas tecnologías, lo que permite que las actividades formativas lleguen de forma más eficaz a todos los empleados del Departamento, buscando una formación de calidad que permita el desarrollo personal y la carrera profesional de los empleados públicos.
- Prevención de riesgos laborales mediante actuaciones dirigidas a la investigación de incidentes y accidentes, evaluación de puestos de trabajo, información y formación así como la vigilancia de la salud.
- Relaciones con los órganos de representación unitaria, órganos colegiados de negociación y delegados sindicales del Departamento.

2.2.3 *Organización de las actividades de control e inspección del Departamento.*

A la Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección de Servicios le competen las actuaciones de:

- Inspección de servicios.
- Evaluación de Políticas Públicas.
- Unidad de Información de Transparencia.
- Unidad de Igualdad.
- Acceso a la información pública y buen gobierno.
- Implementación de medidas de calidad (cartas de servicios, Responsabilidad social corporativa,...)

2.2.4 *Prestación de los servicios de carácter general*

A través de la Subdirección General de la Oficialía Mayor, se gestionan los servicios generales y de régimen interior, la conservación y mantenimiento de los recursos materiales del Departamento y la revisión y actualización del inventario de los bienes muebles.

Dentro de las actuaciones previstas para el ejercicio 2022 se pretende:

- Adoptar medidas de ahorro energético en el ámbito del mantenimiento de equipamientos e instalaciones.
- Llevar a cabo la implantación de procedimientos que permitan una racionalización de la gestión y mayor eficiencia en el gasto, en todos los ámbitos de necesidades de las dependencias administrativas y suministros.
- Continuar con la racionalización y reducción del consumo de medios materiales, bienes fungibles y material impreso de oficina y reprografía.
- Gestión del registro general, de los servicios técnicos, de seguridad, reprografía y, en general, los de régimen interior.

2.2.5 *Gestión patrimonial de los inmuebles adscritos al Departamento*

La conservación y mejora del patrimonio inmobiliario adscrito al Departamento requiere de una permanente atención que lo adecue a la normativa de aplicación en cada momento, en especial en lo que se refiere a la accesibilidad y a las instalaciones, a la prevención de riesgos laborales y a la detección y extinción de incendios.

A través de la Subdirección General de la Oficialía Mayor, se llevan a cabo dichas funciones, así como la mejora y el mantenimiento ordinario de los edificios sede de los Servicios Centrales y la elaboración y supervisión de los proyectos de obras de construcción, reforma o reparación.

En 2018, se volvió a destinar el Palacio de Villamejor como sede ministerial, si bien el estado del edificio, que adolece de deficiencias detectadas en 2015, ha requerido que la Subsecretaría haya avanzado en la tramitación para la adjudicación de las obras de rehabilitación de dicho edificio junto con la licitación de la Dirección de esas obras, así como el arrendamiento de oficinas para reubicar al personal destinado en la mencionada sede.

En 2022, las prioridades se centrarán, además de lo expuesto, en:

- Avanzar en la modernización de los edificios e instalaciones.
- Mejora de las condiciones ambientales de los edificios, locales e instalaciones de los Servicios Centrales del Ministerio.
- Proseguir con una gestión óptima del mantenimiento de edificios e instalaciones aplicando criterios establecidos de ahorro y eficiencia energética.
- Continuar adecuando las instalaciones a la normativa en materia de prevención de riesgos laborales así como la supresión de barreras arquitectónicas y mejoras en la accesibilidad de personas discapacitadas o con movilidad reducida.

2.2.6 *Gestión económico-financiera de los créditos del Departamento*

A través de la Subdirección General de la Oficina Presupuestaria y Gestión Económica se lleva a cabo la administración financiera de los ingresos y gastos del Departamento, así como la asistencia a los órganos directivos en los expedientes de contratación que propongan.

En 2022 se continuará estableciendo y revisando los procedimientos con el objetivo básico de programar y coordinar la actuación económica de las unidades del Ministerio para alcanzar la mayor eficacia en la utilización de los créditos presupuestarios dentro del estricto cumplimiento de la normativa vigente en esta materia.

2.2.7 *Elaboración, seguimiento y control del presupuesto*

La Subdirección General de la Oficina Presupuestaria y Gestión Económica, es la encargada de la preparación del anteproyecto anual de presupuestos del departamento, así como de la gestión y seguimiento de su ejecución y la tramitación de las modificaciones de crédito necesarias.

El objetivo de esta actividad consiste en facilitar a los órganos directivos y a las unidades gestoras una información y documentación presupuestaria actualizada y de calidad, que les facilite la toma de decisiones, junto a las funciones y competencias determinadas por la normativa vigente, de forma ordenada durante el ejercicio presupuestario.

2.2.8 *Apoyo instrumental en materia de documentación*

La Secretaría General Técnica, a través de la Subdirección General de Recursos, Publicaciones y Documentación, lleva a cabo la ejecución del Programa Editorial del Departamento, la difusión de las publicaciones oficiales, la gestión de los servicios de biblioteca y documentación, el funcionamiento del archivo central, la coordinación de los restantes archivos de oficina y la conservación del patrimonio documental del Ministerio.

Igualmente, ejerce las competencias 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, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2.2.9 *Elaboración de informes, asistencia técnico-jurídica al Departamento en relación con asuntos del Consejo de Ministros y tramitación de disposiciones de carácter general y resolución de recursos y reclamaciones*

La Secretaría General Técnica presta apoyo a los programas finalistas del Departamento en materia de producción normativa propia del Ministerio y revisión de los de otros departamentos, así como en materia de estudios, e informes.

Destacan las siguientes actividades:

- La prestación de asistencia técnica-jurídica y administrativa a la persona titular del Ministerio de Política Territorial y demás altos cargos del departamento.

- El impulso, coordinación y seguimiento de los proyectos legislativos y reglamentarios del departamento y la participación en grupos de trabajo que se constituyan para el análisis y elaboración de propuestas normativas.

- La coordinación para la elaboración de la propuesta del Ministerio a incluir en el Plan Anual Normativo, la comprobación del cumplimiento de los requisitos de tramitación normativa, velar por el cumplimiento de las directrices en materia de la calidad normativa, y servir como punto de contacto de garantía de la unidad de mercado.

- Las actuaciones de tramitación y coordinación relativas a la participación del Departamento en el Consejo de Ministros, las Comisiones Delegadas del Gobierno y la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios.

- La emisión de los informes, en particular, los de carácter preceptivo previstos en el párrafo cuarto del artículo 26.5 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno, para la elaboración de los anteproyectos de ley, los proyectos de real decreto legislativo y los proyectos de disposiciones reglamentarias.

- La coordinación de la tramitación de los convenios del departamento.

- La tramitación del informe sobre la distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas, a que se refiere el párrafo sexto del artículo 26.5 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre del Gobierno, cuya emisión corresponde a la Dirección General de Régimen Jurídico Autonómico y Local.

También se engloban en este objetivo, desarrolladas a través de la Subdirección General de Recursos, Publicaciones y Documentación:

- La elaboración y tramitación de propuestas de resolución de los recursos administrativos, así como de las reclamaciones de responsabilidad patrimonial, y de los expedientes de revisión de oficio de los actos administrativos, declaraciones de lesividad, derecho de petición y requerimientos de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

- Así como las relaciones del Departamento con los juzgados y tribunales de justicia.

3. OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO

El Real Decreto 507/2021, de 10 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 2/2020, de 12 de enero, por el que se reestructuran los departamentos ministeriales ha creado el Ministerio de Política Territorial como Departamento al que atribuye la propuesta y ejecución de la política del Gobierno en materia de política territorial, organización territorial del Estado y relaciones con las comunidades autónomas y las entidades que integran la administración local.

Consecuentemente con las funciones encomendadas en la citada norma a los Órganos Directivos que participan en actividades de gestión de este Programa, exclusivamente la Subsecretaría del Departamento, y con las actividades que se financian con cargo al mismo (organización y gestión de recursos humanos y materiales, contratación pública, relaciones institucionales, etc.), puede concluirse que el Programa 921M es básicamente un programa de gestión y apoyo, que comprende actuaciones que permiten el desarrollo de los otros programas del Departamento.

Por ello, dadas las características del programa, con funciones de carácter general de alta dirección y de prestación de servicios para las políticas de ejecución recogidas en los demás programas, con carácter general, éste no tiene indicadores propios, por lo que la evaluación se mide por los resultados obtenidos en los demás programas y por la eficiencia interna en la prestación de los servicios de dirección, apoyo y coordinación.