



DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES

RESOLUCIÓN de 23 de febrero de 2024, del Secretario General Técnico de Educación, Ciencia y Universidades, por la que delega en la persona titular de la Dirección General de Personal, Formación e Innovación así como en los directores de los Servicios Provinciales el ejercicio de competencias en materia de personal.

El artículo 79.1.j) de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón, dispone que las Secretarías y Secretarios Generales Técnicos tendrán, entre otras, la competencia de ejercer la jefatura de personal del Departamento. Por otro lado, el Decreto 208/1999, de 17 de noviembre, por el que se distribuyen las competencias en materia de personal entre los diferentes órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma atribuye, en su artículo 11, a los Secretarios Generales Técnicos de los Departamentos numerosas competencias en relación con el personal adscrito a ellos.

Además, el Decreto 201/2018, de 21 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula el Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Promoción de la Salud del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, establece en su artículo 9 las funciones y responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales que corresponden a la persona titular de la Secretaría General Técnica de cada Departamento respecto del personal a él adscrito.

El Decreto de 11 de agosto de 2023, del Presidente del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan competencias a los Departamentos ("Boletín Oficial de Aragón", número 155, de 12 de agosto de 2023), establece la organización departamental de la Administración autonómica y atribuye, en su artículo 10, al Departamento de Educación, Ciencia y Universidades todas las competencias del anterior Departamento de Educación, Cultura y Deporte excepto las de cultura, patrimonio cultural, lenguas y deporte, así como las competencias en materia de universidades e investigación del anterior Departamento de Ciencia, Universidad y Sociedad del Conocimiento. Además, queda adscrita a este Departamento la Agencia de Calidad y Prospectiva Universitaria de Aragón (ACPUA), según se establece en el apartado 2 del mismo artículo.

La organización de la Administración autonómica se establece en el Decreto 102/2023, de 12 de agosto, del Gobierno de Aragón, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón ("Boletín Oficial de Aragón", extraordinario número 5, de 14 de agosto de 2023), y recoge en su artículo 2.8 que el Departamento de Educación, Ciencia y Universidades se estructura en los siguientes órganos directivos: la Dirección General de Planificación, Centros y Formación Profesional, la Dirección General de Política Educativa, Ordenación Académica y Educación Permanente, la Dirección General de Personal, Formación e Innovación, la Dirección General de Ciencia e Investigación y la Dirección General de Universidades.

En los Decretos reguladores de la estructura orgánica del Departamento competente en materia de educación no universitaria, a lo largo de las consecutivas legislaturas, se ha atribuido a la Dirección General competente en materia de personal el ejercicio de las funciones de gestión de personal docente no universitario y muchas de las relativas al personal no docente adscrito al Departamento. En coherencia con esto y procurando una gestión que responda a las necesidades de inmediatez y desconcentración funcional y territorial propias de la Administración educativa, la persona titular de la Secretaría General Técnica, previa autorización del titular del Departamento, ha venido delegando en la Dirección General competente en materia de personal y en los servicios provinciales del Departamento las competencias a ella atribuidas en materia de personal no docente. Por este motivo, los sucesivos Decretos que establecen la estructura orgánica del Departamento dotan a la Dirección General con competencias en materia de personal de una estructura que le permite ejercer estas funciones.

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece en el artículo 9, que tiene carácter básico, el régimen jurídico de la delegación de competencias de los órganos de las Administraciones públicas. Así mismo, la Ley 5/2021, de 29 de junio, en sus artículos 10 a 13, recoge el régimen de la delegación de competencias en el ámbito de la Administración autonómica. En el artículo 10.1 se dispone que los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón podrán delegar en otros órganos el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas, aun cuando éstos no sean jerárquicamente dependientes de los delegantes. En el artículo 13.3 se establece que la delegación de competencias y su revocación, que podrá producirse en cualquier momento, deberán publicarse en el "Bo-



letín Oficial de Aragón”. Establece además el artículo 13 en su apartado 4 que las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán a todos los efectos dictadas por el órgano delegante.

Mediante la Resolución de 13 de noviembre de 2020, de la Secretaria General Técnica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte se delegaron las competencias en materia de personal en la entonces Dirección General de Personal y Formación del Profesorado y en los Servicios Provinciales del Departamento. Procede ahora una actualización de la delegación de competencias de la persona titular de la Secretaria General Técnica de Educación, Ciencia y Universidades en materia de personal no docente que se adecúe a la nueva estructura orgánica básica del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades según se regula en el Decreto 102/2023, de 12 de agosto de 2023, del Gobierno de Aragón por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Según se dispone en el artículo 11.3 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, “Las competencias de las personas titulares de las Secretarías Generales Técnicas, de las Direcciones Generales, de las Delegaciones Territoriales, de las Jefaturas de Servicio y de las Direcciones de Servicios Provinciales serán delegables previa autorización expresa del titular del Departamento del que dependan”. La Consejera de Educación, Ciencia y Universidades ha autorizado al Secretario General Técnico del Departamento mediante Orden de 23 de febrero de 2024.

Conforme a los principios de organización y funcionamiento establecidos en el artículo 3 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, atendiendo a los antecedentes reiterados a lo largo de las anteriores legislaturas y los motivos expuestos, se considera oportuna y necesaria la delegación del ejercicio de las competencias de la persona titular de la Secretaria General Técnica en materia de personal adscrito al Departamento de Educación, Ciencia y Universidades en la persona titular de la Dirección General de Personal, Formación e Innovación y en las personas titulares de las direcciones de los Servicios Provinciales del Departamento, en los términos en los que se concreta en la parte dispositiva de esta Orden.

En consecuencia, en uso de las competencias atribuidas por el Decreto de 11 de agosto de 2023, del Presidente del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan competencias a los Departamentos, y el Decreto 102/2023, de 12 de agosto, del Gobierno de Aragón, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Comunidad Autónoma de Aragón resuelvo:

Primero.— Delegar en la persona titular de la Dirección General de Personal, Formación e Innovación respecto del personal no docente adscrito al Departamento de Educación, Ciencia y Universidades el ejercicio de las siguientes competencias:

- a) La tramitación y gestión de los asuntos de personal y la emisión de las resoluciones que, en materia de personal, sean competencia del Departamento y de las personas titulares de los órganos directivos.
- b) La formalización y firma de las diligencias que deben figurar en los expedientes personales de quienes estén destinados en los servicios centrales del Departamento; la remisión al Registro de Personal los documentos originales o copias compulsadas de los mismos y de cuantos actos de la persona titular del Departamento hayan de tener reflejo documental, efectividad económica o incidencia en su carrera profesional; y el mantenimiento, actualización y custodia de los expedientes personales de dicho personal.
- c) La emisión de los informes que les sean solicitados en cuestiones referidas al personal adscrito a los servicios centrales del Departamento y expedir las certificaciones relativas a los datos obrantes en los procedimientos administrativos que tramiten o que sean materia de su competencia, de acuerdo con la regulación de las certificaciones o compulsas.
- d) Las relaciones ordinarias con los representantes de personal en materias que específicamente afecten al Departamento y a la negociación colectiva de carácter sectorial; formar parte de la Comisión del Personal y de cuantos órganos colegiados, comisiones o grupos de trabajo se establezcan para la coordinación en materia de personal o para la negociación colectiva, siempre que sean requeridos para ello.
- e) La preparación de la documentación y la tramitación de los procedimientos de liquidación de haberes y salarios, anticipos, pagos, descuentos y reintegros de pagos indebidos referentes a cualquier concepto retributivo del personal no docente adscrito al Departamento e incluido en la nómina general del Gobierno de Aragón.



- f) El control de la asistencia y permanencia del personal en sus puestos de trabajo y tramitar los descuentos económicos por incumplimiento de la jornada y horarios de trabajo.
- g) La organización del disfrute de las vacaciones y permisos generales del personal destinado en los servicios centrales y de ámbito regional, a la vista de las propuestas que formulen los responsables de las unidades administrativas estableciendo los turnos de trabajo necesarios para garantizar el funcionamiento ininterrumpido de los servicios.
- h) La concesión de permisos y licencias por asuntos propios y por razón de estudios, con subordinación a las necesidades del servicio, al personal adscrito a los servicios centrales, así como de permisos por causas justificadas y licencias por matrimonio y maternidad al personal adscrito a los servicios de ámbito regional.
- i) La concesión de licencias por enfermedad y su prórroga por la misma causa a partir del cuarto mes al personal destinado en los servicios centrales del Departamento.
- j) La autorización de los desplazamientos con derecho a indemnización que tengan por finalidad la participación de personal adscrito al Departamento en congresos y seminarios.
- k) El traslado del personal adscrito a los servicios centrales del Departamento de las disposiciones, acuerdos, pactos y comunicaciones que les afecten.
- l) Velar por el estricto cumplimiento por parte de los servicios provinciales de la normativa vigente en cuanto afecte al cumplimiento de los plazos de trámite y remisión de la documentación que deba incorporarse al Registro de Personal.
- m) La adopción de los mecanismos oportunos para la ejecución de las medidas necesarias en materia de prevención de riesgos laborales en relación con el personal adscrito al Departamento.
- n) La declaración de jubilación del personal adscrito de los servicios centrales sujeto al Régimen General de la Seguridad Social.
- ñ) La concesión de las situaciones de excedencia, así como el reingreso durante la reserva del mismo puesto respecto al personal adscrito a los servicios centrales.
- o) La proposición a la Dirección General competente en materia de función pública de las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo de libre designación y las resoluciones de las mismas que no impliquen jefatura de unidad orgánica ni desempeño de responsabilidades de rango directivo.
- p) La elaboración de los anteproyectos de relaciones de puestos de trabajo del Departamento y la realización de los estudios previos para la valoración de los mismos, a efectos de su traslado a los órganos competentes.
- q) Informar las previsiones de inclusión de las vacantes en los concursos de méritos que les sean remitidas por la Dirección General competente en materia de función pública.
- r) La elaboración de las propuestas del Departamento sobre las plazas vacantes susceptibles de inclusión en la Oferta anual de Empleo Público.
- s) La contratación temporal del personal en régimen de derecho laboral para los servicios centrales del Departamento en los supuestos a que se refiere el artículo 15.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y demás normativa que le sea de aplicación, y declarar, cuando proceda, la suspensión o extinción de estos contratos.
- t) La autorización a los Directores de los Servicios Provinciales del Departamento de la contratación temporal de personal en régimen de derecho laboral para el correspondiente Servicio Provincial, en los supuestos a que se refiere el artículo 15.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- u) La distribución entre las unidades orgánicas del Departamento, en cada localidad, del personal adscrito al mismo de acuerdo con las necesidades del servicio y las características y cargas de trabajo, a través del procedimiento de modificación de las Relaciones de Puestos de Trabajo.
- v) La autorización de permutas de puestos y la disposición de las comisiones de servicios para el desempeño de puestos o tareas por personal del propio Departamento sin cambio de localidad.

Segundo.— Delegar en las personas titulares de las direcciones de los Servicios Provinciales del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades las siguientes competencias respecto del personal no docente adscrito a Servicio Provincial correspondiente:

- a) La formalización y firmar las diligencias que deben figurar en los expedientes personales de quienes estén destinados en el correspondiente servicio provincial; remitir al registro de personal los documentos originales o copias compulsadas de los mismos y



- de cuantos actos de la persona titular del Departamento hayan de tener reflejo documental, efectividad económica o incidencia en su carrera profesional; y mantener, actualizar y custodiar los expedientes personales de dicho personal.
- b) La emisión de los informes que les sean solicitados en cuestiones referidas al personal adscrito al correspondiente Servicio Provincial y expedir las certificaciones relativas a los datos obrantes en los procedimientos administrativos que tramiten o que sean materia de su competencia, de acuerdo con la regulación de las certificaciones o compulsas.
 - c) La preparación de la documentación y la tramitación de los procedimientos de liquidación de haberes y salarios, anticipos, pagos, descuentos y reintegros de pagos indebidos referentes a cualquier concepto retributivo del personal no docente adscrito al correspondiente servicio provincial e incluido en la nómina general del Gobierno de Aragón.
 - d) El control de la asistencia y permanencia del personal adscrito al correspondiente Servicio Provincial en sus puestos de trabajo y la tramitación de los descuentos económicos por incumplimiento de la jornada y horario de trabajo.
 - e) El traslado al personal adscrito al correspondiente servicio provincial de las disposiciones, acuerdos, pactos y comunicaciones que les afecten.
 - f) La contratación temporal del personal en régimen de derecho laboral para el correspondiente servicio provincial en los supuestos a que se refiere el artículo 15.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, previa autorización de la Dirección General de Personal, Formación e Innovación y declarar, cuando proceda, la suspensión o extinción de estos contratos.

Tercero.— Delegar en la persona titular de la Dirección General de Personal, Formación e Innovación respecto del personal no docente y el personal docente no universitario adscrito al Departamento de Educación, Ciencia y Universidades, el ejercicio de las competencias atribuidas a los secretarios generales técnicos en el artículo 9 del Decreto 201/2018, de 21 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula el Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Promoción de la Salud del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Cuarto.— Las resoluciones que se dicten en virtud de esta Resolución se considerarán dictadas a todos los efectos por la persona titular de la Secretaría General Técnica del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades. En todas ellas deberá hacerse constar expresamente que son dictadas por delegación, el titular del órgano delegante y el titular del órgano que ejerza la competencia por delegación.

Quinto.— La delegación de competencias prevista en esta Resolución podrá ser revocada en cualquier momento, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.4 y 13.3 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón.

Sexto.— Esta Resolución producirá efectos desde el día de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Zaragoza, 23 de febrero de 2024.

**El Secretario General Técnico de Educación,
Ciencia y Universidades,
MANUEL MAGDALENO PEÑA**