

## I.- DISPOSICIONES GENERALES

### Presidencia de la Junta

**Decreto 14/2012, de 26/01/2012, por el que se modifica el Decreto 279/2011, de 22 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Presidencia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. [2012/1327]**

El Decreto 10/2012, de 25/01/2012 ha establecido una nueva estructura de la Administración Regional. La Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas es el órgano que aparece integrado en la Presidencia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, con atribución a su titular de las funciones de Secretaría del Consejo de Gobierno.

El Decreto 279/2011, de 22 de septiembre de 2011, establece la estructura orgánica y fija las competencias de los órganos integrados en la Presidencia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Se asignan al Consejero de Presidencia y Administraciones Públicas las funciones de Portavoz del gobierno y en concreto la transmisión a la sociedad de la acción política institucional del Gobierno de Castilla-La Mancha, y la dirección y coordinación de la política informativa del Gobierno y las relaciones con los medios de comunicación social.

Al asumir mayores competencias, es necesario reforzar su estructura, creando una Viceconsejería de Presidencia y Administraciones Públicas, que no supone incremento de gasto al Gobierno Regional puesto que se suprime un órgano similar en la Consejería de Hacienda. A la persona titular de la Viceconsejería se le asigna la Presidencia de determinados órganos colegiados y se le asigna voz en las reuniones del Consejo de Gobierno, en calidad de secretaria adjunta. Se adscribe a la persona titular de la Viceconsejería la Oficina de Calidad de la Administración Regional, para impulsar y priorizar el Plan de Medidas de Apoyo a Emprendedores, Racionalización Administrativa e Implementación de la Administración Electrónica para el horizonte temporal 2011-2014.

La persona titular de la Secretaría General de Presidencia y Administraciones Públicas preside a su vez determinados órganos colegiados y ejerce las competencias reguladas en este Decreto asumiendo todas las competencias de carácter económico salvo los contratos menores.

Por último, se modifica por mejoras organizativas el Decreto 248/2011 del 12/08/2011 de Estructura Periférica y se incorporan la Disposición Adicional quinta y sexta.

Por ello, a propuesta del Consejero de Presidencia y Administraciones Públicas y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 26 de enero de 2012, dispongo:

#### Artículo 1. Órganos de la Presidencia.

Son órganos integrados en la estructura de la Presidencia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas y el Gabinete de la Presidencia. Depende directamente de la Presidencia la Oficina de Control y Eficacia Presupuestaria y el Instituto de la Mujer como organismo autónomo.

#### Artículo 2. Ámbito competencial de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas.

La Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas tiene atribuidas las siguientes competencias: El apoyo al titular de la Presidencia en la coordinación de las Consejerías, de los órganos integrantes de la Administración Regional y de las Delegaciones Provinciales de la Junta de Comunidades, de la presencia del Gobierno de Castilla-La Mancha en los organismos de carácter supraautonómico y de los trabajos de las Comisiones Bilateral y Mixta de Transferencias; el nombramiento y cese del personal eventual de la Presidencia; la Secretaría del Consejo de Gobierno, y la elevación a éste de las propuestas que se refieran a la Presidencia de la Junta; la ejecución de los programas que decida desarrollar la Presidencia de la Junta; las relaciones con las Cortes de Castilla-La Mancha y cualquier otra materia que le sea encomendada o delegada por la Presidencia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

La Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas tiene atribuidas así mismo las competencias de dar a conocer a la sociedad la acción política institucional del Gobierno de Castilla-La Mancha y apoyar al titular de la Presidencia

en la dirección y coordinación de la política informativa del Gobierno; y, a tal fin, las relaciones con los medios de comunicación social y cualquier otra materia que le sea encomendada o delegada por la Presidenta de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Esta Consejería es, también, la responsable de la definición y ejecución de la acción de gobierno en las áreas de organización de la Administración de la Comunidad Autónoma, dirección y coordinación de los servicios jurídicos, empleo público, coordinación administrativa general, calidad de los servicios, coordinación del Sistema de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha, relaciones institucionales con los Colegios Profesionales y sus Consejos, relaciones con las Entidades Locales, protección civil y formación y coordinación de policías locales. Asimismo, le corresponde la gestión del proceso de traspaso de funciones y servicios en materia de justicia y la dirección de éstos una vez transferidos, y cualquier otra materia que le atribuya una disposición de carácter general.

El Gabinete Jurídico de la Junta de Comunidades queda adscrito a la persona titular de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas. Al frente del Gabinete Jurídico habrá una persona con rango de Director General que se encargará de su dirección y de la coordinación de los servicios jurídicos de las Consejerías y de los organismos de derecho público vinculados o dependientes de ellas.

La persona titular de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas será suplida en el despacho ordinario de los asuntos de la misma por la persona titular de la Viceconsejería, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25.1 de la Ley 11/2003 de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.

Las Delegaciones Provinciales dependen orgánicamente de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas.

#### Artículo 3. Funciones de la persona titular de la Consejería.

1. Corresponden a la persona titular de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, como órgano superior de la misma, las funciones señaladas en el artículo 23.2 de la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha y las funciones de Portavoz.

2. La persona titular de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, en cuanto órgano de contratación de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, está facultada, en el ámbito de su competencia, para celebrar contratos en su nombre, sin perjuicio de las delegaciones o desconcentraciones de competencias y facultades que se acuerden.

3. A la persona titular de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, le corresponde la propuesta, al Consejo de Gobierno, del nombramiento y cese de los Delegados Provinciales de la Junta de Comunidades.

#### Artículo 4. Órganos de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas.

1. La Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas se estructura los siguientes órganos directivos centrales:

- a) Viceconsejería de Presidencia y Administraciones Públicas.
- b) Secretaría General de Presidencia y Administraciones Públicas.
- c) Dirección General de Relaciones con las Cortes
- d) Dirección General de Coordinación y Administración Local
- e) Dirección General de la Función Pública y Justicia
- f) Dirección General de Protección Ciudadana.
- g) Dirección General de Comunicación, de la que depende la Dirección General de Coordinación Informativa y Promoción Institucional.

2. La estructura periférica de la Consejería está compuesta por:

- a) Las Delegaciones Provinciales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha con las unidades periféricas del Gabinete Jurídico, de Administración Local, Protección Ciudadana, Información General y Registro, Prevención de Riesgos Laborales.
- b) La Delegación de Servicios de la Junta de Comunidades en Talavera de la Reina.
- c) La Delegación de Servicios de la Junta de Comunidades en Molina de Aragón.

3. Integrados en la estructura de la Consejería, existen los siguientes órganos colegiados:

- a) El Consejo de Planificación de la Escuela de Administración Regional.
- b) El Consejo Regional de Municipios.
- c) El Consejo Regional de Provincias.

- d) El Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha.
- e) La Comisión Regional de Protección Civil y Emergencias.
- f) La Comisión de Coordinación de Policías Locales.
- g) El Consejo Asesor de acceso a la Función Pública de Personas con Discapacidad.
- h) La oficina de Calidad.

Los órganos de los apartados a), e), f), g) y h) serán presididos por la persona titular de la Viceconsejería de Presidencia y Administraciones Públicas y los relacionados en los apartados b), c) y d) por quien sea titular de la Secretaría General de Presidencia y Administraciones Públicas.

4. También se integran en la estructura de la Consejería la Comisión de la Administración Electrónica y Simplificación de Trámites Administrativos y el Comité Regional de Protección de Datos, órganos colegiados presididos por las personas titulares de la Viceconsejería de Presidencia y Administraciones Públicas y de la Dirección General de la Función Pública y Justicia, respectivamente.

5. El Ente Público Radio Televisión de Castilla-La Mancha se adscribe a la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas.

6. Como órgano de asistencia política y técnica a la persona titular de la Consejería existe un Gabinete.

#### Artículo 5. Viceconsejería de Presidencia y Administraciones Públicas.

La persona titular de la Viceconsejería de Presidencia y Administraciones Públicas desarrolla las funciones de coordinación previstas en el artículo 28 de la ley 11/2003 de 25 de septiembre del Gobierno del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.

En particular le corresponden las siguientes funciones:

- a) La sustitución de la persona titular de la Consejería en el despacho ordinario de los asuntos.
- b) El impulso y desarrollo, en materias propias de la Consejería, de las relaciones con otras administraciones públicas y entidades.
- c) Coordinar las actuaciones de los organismos centrales y periféricos adscritos a la Consejería.
- d) La dirección, despacho ordinario de los asuntos y coordinación de las direcciones generales y las actuaciones desarrolladas por la consejería.
- e) Análisis, seguimiento y evaluación de los planes de actuación desarrollados por la Consejería.
- f) La coordinación de la actividad normativa de la presidencia así como el estudio e informe de los asuntos propuestos por sus órganos directivos que hayan de ser elevados al Consejo de Gobierno.
- g) La secretaría adjunta del Consejo de Gobierno con voz y sin voto.
- h) La coordinación de los trabajos de las Comisiones Bilateral y Mixta de transferencias.
- i) El impulso y coordinación de la gestión de calidad en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y la elaboración de estudios de necesidades, planes de calidad, programas y cartas de servicios en relación con las competencias asignadas.
- j) La ordenación y gestión del registro y protectorado de fundaciones, del registro de asociaciones, así como de los registros de colegios profesionales y consejos de colegios profesionales y las resoluciones relativas a las solicitudes de inscripción o anotación en dichos registros.
- k) La ordenación del registro general de convenios.
- l) La normalización y la coordinación de la simplificación de los procedimientos y métodos de trabajo, en el ámbito de la presidencia.
- m) La elaboración y control del Diario Oficial de Castilla-La Mancha y su publicación en sede electrónica, así como la elaboración y publicación de recopilaciones o separatas de textos normativos y la publicación de artículos y estudios de interés sobre la organización y el régimen jurídico de las administraciones públicas.
- n) El impulso de la simplificación administrativa y racionalización de procedimientos.
- ñ) La gestión de las oficinas o sistemas corporativos de atención e información al ciudadano.
- o) La administración y control del registro único.
- p) La administración y control de las quejas y sugerencias.
- q) El teléfono único de información 0-1-2.
- r) Cualesquiera otras funciones que resulten necesarias para el ejercicio de las competencias de la Presidencia, no asignadas a otros órganos directivos de la misma o que le encomiende la normativa vigente.

---

**Artículo 6. Secretaría General de Presidencia y Administraciones Públicas.**

1. La Secretaría General de Presidencia y Administraciones Públicas, con rango de Viceconsejería, desarrolla funciones de asesoramiento, estudio y coordinación y se encarga de la gestión de los servicios comunes, desarrollando además la gestión de las áreas funcionales que le están expresamente atribuidas.

2. En particular, le corresponden las siguientes funciones:

- a) La asistencia administrativa a la persona titular de la Consejería y a la persona titular de la Viceconsejería, especialmente en la preparación, estudio e informe de los asuntos que hayan de ser elevados al Consejo de Gobierno y al resto de órganos de la Presidencia.
- b) La iniciación, tramitación y propuesta de los procedimientos de revisión de oficio, responsabilidad patrimonial, recursos administrativos y reclamaciones previas a la vía civil, salvo las materias de Función Pública, protección ciudadana y régimen Local y las referidas a la Dirección General de Relaciones con las Cortes.
- c) La elaboración del anteproyecto de presupuestos de la presidencia así como la gestión y seguimiento de los presupuestos y de la ejecución de los créditos presupuestarios.
- d) Análisis, seguimiento y coordinación de la ejecución de los programas presupuestarios desarrollados por las Direcciones Generales y propuestas para la optimización del gasto público.
- e) La autorización y disposición de gastos y reconocimiento de obligaciones y las facultades atribuidas al órgano de contratación por la legislación de contratos del Sector Público en los expedientes de gasto inferiores a 500.000 €.
- f) La concesión de subvenciones y la tramitación contable en el ámbito de competencias del resto de órganos directivos de la Consejería.
- g) La gestión patrimonial de la presidencia.
- h) La presidencia de la mesa de contratación excepto cuando actúe como órgano de contratación.
- i) La planificación, coordinación, inspección, control y optimización de los servicios.
- j) La protección del personal de la Presidencia y sus instalaciones.
- k) La coordinación de la Administración para la celebración de los siguientes contratos de carácter horizontal: mediación de seguros, seguros de responsabilidad civil-patrimonial y servicios postales.
- l) El régimen interior y el registro general.
- m) La jefatura superior del personal de la Presidencia y, específicamente, la propuesta de la relación de puestos de trabajo y de su provisión, el nombramiento y cese del personal interino, la autorización y cancelación de comisiones de servicio dentro de la propia consejería y la rescisión de contratos laborales de duración temporal.
- n) La dirección, administración y gestión de los medios informáticos de la Presidencia y el impulso para implantación de las nuevas tecnologías de información y comunicación.
- ñ) La inserción en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha de las disposiciones, actos y anuncios cuya publicación le corresponda ordenar según lo dispuesto en la normativa vigente.
- o) Cualesquiera otras funciones que resulte necesarias para el ejercicio de sus competencias o que le encomiende la normativa vigente.

**Artículo 7. Funciones de las Direcciones Generales.**

Para el mejor desempeño de sus funciones, las personas titulares de las Direcciones Generales tienen atribuidas, en el ámbito de sus competencias, las siguientes facultades:

- a) La dirección técnica y la coordinación de los servicios de ellas dependientes.
- b) La elaboración de planes y programación en relación con las competencias asignadas.
- c) El estudio y propuesta de disposiciones de carácter general en el ámbito de su competencia.
- d) La tramitación y formalización de contratos administrativos menores y la aprobación y disposición del gasto así como el reconocimiento de las obligaciones que genere.
- e) La propuesta de concesión de subvenciones.

**Artículo 8. Dirección General de Relaciones con las Cortes.**

A la Dirección General de Relaciones con las Cortes le corresponde el ejercicio de las funciones relativas a la tramitación administrativa y comunicaciones oficiales entre el Gobierno y las Cortes Regionales.

**Artículo 9. Dirección General de Coordinación y Administración Local.**

1. En materia de coordinación le corresponde:

- a) El análisis, seguimiento y evaluación de los planes de actuación desarrollados por los distintos departamentos de la Administración Autonómica.
-

- b) El ejercicio de las funciones relativas a las competencias de coordinación de:
1. La actividad de las Consejerías y de órganos integrantes de la Administración Regional.
  2. Las Delegaciones Provinciales de la Junta de Comunidades.
  3. La presencia del Gobierno de Castilla-La Mancha en los organismos de carácter supraautonómico.
- c) La superior dirección del Archivo de Castilla-La Mancha, en orden a la coordinación y desarrollo de los planes estratégicos y actuaciones de la Junta de Comunidades en materia de archivos públicos, incluidos los archivos de las Entidades Locales de la Región y el fomento de la formación del personal técnico, así como el ejercicio de la potestad sancionadora.
- d) La elaboración de la normativa específica respecto al Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha, así como el impulso y coordinación de la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-la Mancha, que integra el Subsistema de Archivos de los órganos de Gobierno y de la Administración.
- e) La infraestructura de los procesos electorales autonómicos y las relaciones con las Juntas Electorales.
- f) La gestión de las Declaraciones de Bienes, Rentas y Actividades de los gestores públicos.
- g) Analizar, proponer actuaciones y formular cuantas propuestas considere adecuadas para la mejora de la situación y condiciones de vida de los emigrantes castellano-manchegos.

2. En materia de Administración Local le corresponde:

- a) El estudio y propuesta en materia de personal, organización, bienes y servicios de las Entidades Locales de Castilla-La Mancha.
- b) La gestión del Fondo Regional de Cooperación Local.
- c) La secretaría administrativa de los órganos de representación de los Municipios y Provincias en las instituciones de la Junta de Comunidades.
- d) La promoción de actividades de cooperación con las Entidades Locales de la Región, el fomento de Mancomunidades de Municipios y del asociacionismo municipal.
- e) La constitución y disolución de Agrupaciones municipales a efectos del sostenimiento en común de puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal.
- f) Las autorizaciones en materia de bienes de las Entidades Locales, siempre que no estén atribuidas a otro órgano de la Administración de la Junta de Comunidades.
- g) La designación de empleados públicos de la Administración de la Junta de Comunidades para su participación en los órganos de selección de procesos selectivos convocados por las Entidades Locales, a solicitud de éstas, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 11 m).
- h) La creación, clasificación, supresión y provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal.
- i) La exención de la obligación de mantener el puesto de trabajo con funciones públicas de Secretaría, cuya responsabilidad administrativa esté reservada a funcionarios con habilitación de carácter estatal.
- j) El nombramiento de funcionarios interinos para ocupar puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal.
- k) La tramitación de las peticiones de dictámenes que las Corporaciones Locales formulen al Consejo Consultivo.
- l) La iniciación, tramitación y propuesta de resolución de los procedimientos de revisión de oficio, responsabilidad patrimonial y recursos administrativos, cuando se refieran a resoluciones dictadas en materia de personal, organización, bienes y servicios de las Entidades Locales por la persona titular de la dirección General o de la Consejería.

3. El archivo de Castilla-La Mancha se adscribe a la Dirección General de Coordinación y Administración Local.

Artículo 10. Dirección General de la Función Pública y Justicia.

A la Dirección General de la Función Pública y Justicia, le corresponden las siguientes funciones:

1. En materia de función pública y protección de datos:

- a) Las relaciones con las organizaciones sindicales, la participación, coordinación, evaluación, seguimiento y elaboración, en su caso, de las propuestas concernientes a acuerdos relativos a la interlocución con los sindicatos en materia de personal, así como las propuestas de acuerdos y convenios sobre los empleados públicos.
- b) La Dirección de las Mesas Generales de Negociación, de la Mesa Sectorial de personal funcionario de Administración General y de las Comisiones Negociadora y Paritaria de los convenios colectivos del personal laboral, así como el concierto y firma de los pactos sobre condiciones de trabajo de los empleados públicos siempre que versen sobre materias que no sean competencia del Consejo de Gobierno.
- c) La gestión, coordinación y apoyo a los procesos electorales de los representantes de los empleados públicos.
- d) La gestión del programa de acción social.

- e) La planificación, diseño, aplicación y coordinación de los programas de actuación preventiva, la promoción de la salud laboral, análisis de los accidentes de trabajo y la elaboración de estudios y asesoramiento en materia de Salud Laboral.
- f) La elaboración de la normativa e instrucciones en materia de función pública.
- g) El asesoramiento en materia de recursos humanos, así como la colaboración, asistencia y coordinación de otras unidades de personal.
- h) La elaboración de la oferta de empleo público, gestión de las convocatorias de pruebas selectivas que no estén atribuidas a otras Consejerías e informe de las convocadas por estas últimas.
- i) La gestión de las convocatorias de concursos generales de méritos de funcionarios y de personal laboral.
- j) La elaboración de estudios, proyectos y directrices en materia retributiva y de puestos de trabajo, así como la gestión de las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario, laboral y eventual.
- k) La gestión del Registro de Personal.
- l) La resolución y la gestión de los expedientes de incompatibilidades de los funcionarios y del personal laboral, excepto aquel que esté expresamente atribuido a otros órganos.
- m) La autorización de comisiones de servicio en otras Administraciones Públicas, así como de todo tipo de permutas.
- n) La gestión de las competencias que el Decreto 22/1989, de 7 de marzo, atribuye a la Dirección General competente en materia de Función Pública.
- ñ) La gestión de la nómina que tenga el carácter de centralizada, sin perjuicio de la función de colaboración que corresponda a otras unidades de personal.
- o) La iniciación, tramitación y propuesta de resolución de los procedimientos de revisión de oficio, responsabilidad patrimonial, recursos administrativos y reclamaciones previas a la vía laboral, cuando se refieran a resoluciones dictadas en materia de función pública por la persona titular de la Dirección General o de la Consejería.
- p) La planificación, diseño y ejecución de los programas de formación de los funcionarios y del personal laboral, excepto aquellos que estén expresamente atribuidos a otros órganos.
- q) La superior dirección de la Escuela de Administración Regional de Castilla-La Mancha.
- r) La emisión de cuantos informes en materia retributiva o de personal se asigne a la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas.
- s) La elaboración, gestión y coordinación de proyectos para la adecuación de la Administración regional a la normativa vigente en materia de seguridad y protección de datos de carácter personal.

2. En materia de Justicia le corresponden las siguientes funciones:

- a) Estudiar y analizar la situación actual de la Administración de Justicia en Castilla-La Mancha.
- b) Realizar los trabajos previos y proyectos estratégicos para una futura gestión de las competencias en el ámbito de la Administración de Justicia.
- c) Gestionar el proceso de traspaso de funciones y servicios en materia de justicia, así como la dirección de éstos una vez transferidos, sin perjuicio de lo establecido en relación con la comisión Mixta de Transferencias.
- d) Participar en la fijación de la sede de los órganos judiciales y delimitación de sus demarcaciones territoriales, así como de la planta judicial.
- e) Participar en la fijación de la sede de las demarcaciones notariales y registrales.
- f) Tramitar el nombramiento de los Notarios y Registradores de la Propiedad, Mercantiles y Bienes Muebles del territorio de Castilla-La Mancha.
- g) La dirección, supervisión y coordinación de las unidades administrativas dependientes de la misma.
- h) La ordenación y gestión del Registro de Parejas de Hecho de Castilla-La Mancha.
- i) La legalización de firmas de los titulares de los órganos y unidades administrativas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, así como de las Corporaciones Locales que lo soliciten, en los documentos que hayan de producir efectos en el extranjero.

3. La Escuela de Administración Regional, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de la Junta de Comunidades se adscribe a la Dirección General de la Función Pública.

Artículo 11. Dirección General de Protección Ciudadana.

1. A la Dirección General de Protección Ciudadana le corresponden las siguientes funciones:

- a) La dirección, planificación y coordinación de la Protección Civil Regional.
- b) La ejecución de las competencias que le atribuye el Plan Territorial de Emergencia de Castilla-La Mancha.
- c) La promoción de actividades de cooperación y gestión de calidad con las Entidades Locales de la Región en el ámbito de la Protección Civil.
- d) El apoyo administrativo y técnico a la Comisión de Protección Civil y Emergencias de Castilla-La Mancha.

- e) La prestación del Servicio de Atención de Urgencias a través del Teléfono Único Europeo de Urgencias 1-1-2.
- f) La coordinación de las policías locales dependientes de los Municipios de Castilla-La Mancha, mediante su actuación en las áreas de selección y formación, homogeneización de medios y asesoramiento, en el ámbito establecido por la Ley 8/2002, de 23 de mayo, y su normativa de desarrollo.
- g) La superior dirección de la Escuela de Protección Ciudadana de Castilla-La Mancha.
- h) El registro de Policías Locales de Castilla-La Mancha.
- i) El apoyo administrativo y técnico a la Comisión de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.
- j) Las relacionadas en el artículo 2 del Decreto 117/1995, de 12 de septiembre, sobre asignación de competencias en materia de espectáculos públicos.
- k) La colaboración y cooperación con otras Administraciones Públicas o entidades en el ámbito de la Protección Ciudadana.
- l) En general, cuantas funciones tengan relación con la protección ciudadana y sean competencia de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, así como aquellas que le puedan ser atribuidas por la legislación vigente en la materia.
- m) La designación de un funcionario de carrera en los Tribunales Calificadores o Comisiones de Valoración de las pruebas selectivas o de provisión, convocadas por las Entidades Locales de Castilla-La Mancha, para la cobertura de plazas pertenecientes a sus Cuerpos de Policía Local, o cualesquiera otros puestos de trabajo directamente relacionados con la protección ciudadana, a petición de éstas.
- n) La designación de la vocalía de la Administración Autonómica en las Juntas Locales de Seguridad de las Entidades Locales de Castilla-La Mancha.

2. La Escuela de Protección Ciudadana de Castilla-La Mancha se adscribe a la Dirección General de Protección Ciudadana.

#### Artículo 12 . Dirección General de Comunicación.

1. A la Dirección General de Comunicación, con rango de Viceconsejería, le corresponde la dirección y ejecución de la política informativa del Gobierno y de su Presidenta. A tal fin, asume como funciones la elaboración y difusión de los comunicados de la Presidenta, la asistencia y organización de actividades públicas de ésta, las relaciones con los medios de comunicación social y la coordinación y dirección de la política informativa del resto de departamentos de la Administración Regional.

2. La elaboración de las normas y establecimiento de criterios a seguir en la realización de programas, herramientas y páginas Web del portal corporativo jccm.es, así como del resto de portales del Sector Público Regional y la dirección de los trabajos de publicación, soporte y mantenimiento del portal corporativo.

#### Artículo 13. Dirección General de Coordinación Informativa y Promoción Institucional.

Depende de la Dirección General de Comunicación y ejercerá la dirección y coordinación de la política informativa del Gobierno y, a tal fin, las relaciones con los medios de comunicación social y la coordinación publicitaria.

#### Artículo 14. El Gabinete de la Presidencia.

- 1. El Gabinete es un órgano de asistencia política y técnica a la persona titular de la Presidencia.
- 2. Al frente del Gabinete habrá un Director o Directora, con rango orgánico de Viceconsejero, que contará con los siguientes asesores con rango de Director General:
  - a) Director o Directora General de Documentación y Análisis, encargado de dirigir y supervisar la documentación que afecte a la Presidencia de la Junta.
  - b) Director o Directora General de Organización y Protocolo de la Presidencia, encargado de organizar y supervisar el correcto desarrollo de los actos en los que participe el titular de la Presidencia de la Junta.
  - c) Director o Directora General de Planificación y Estudios de la Presidencia, encargado de preparar, coordinando a tal fin la actuación de los gabinetes de las Consejerías, los estudios y la gestión de programas que precise la Presidencia.

#### Disposiciones adicionales

Primera. Competencias en materia del personal de la estructura periférica.

Se atribuye a las personas titulares de las Delegaciones Provinciales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en relación con el personal al que se refiere el apartado 2. a) del artículo 4, las mismas competencias que el

artículo 6 del Decreto 22/1989 de 7 de marzo, por el que se asignan competencias en materia de personal a diversos órganos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, encomendaba a los anteriores Delegados Provinciales de las Consejerías y actualmente Coordinadores o Secretarios Provinciales.

Segunda. Relación de puestos de trabajo.

La persona titular de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, previos los informes preceptivos, aprobará la correspondiente modificación de la relación de puestos de trabajo para adecuarla a la nueva estructura orgánica.

Tercera.- Modificaciones de crédito.

Por la Consejería de Economía y Hacienda se efectuarán las modificaciones de crédito necesarias para la aplicación del presente Decreto.

Cuarta.- Régimen de suplencias.

El régimen de suplencias entre los titulares de los órganos de la Presidencia será el que se establezca por orden del titular de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, que se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, debiéndose hacer constar esta suplencia en las Resoluciones que se adopten.

Quinta.- Se modifica el Decreto 248/2011 del 12 de agosto de 2011 por el que se regula la estructura orgánica y las competencias de las Delegaciones Provinciales y de los Servicios Periféricos de las Consejerías, en los siguientes términos:

En el artículo 11 se añade un apartado 2: Los Secretarios/as Provinciales dependen orgánicamente de la persona titular de la Consejería correspondiente y funcionalmente del Coordinador/a Provincial correspondiente.

Sexta.- Adscripción de los puestos de trabajo de Coordinador/a Provincial.

A los efectos previstos en los artículos 35.2 y 82.1 y del apartado 1 de la Disposición Adicional undécima de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, los puestos de trabajo de Coordinador/a Provincial se considerarán de adscripción indistinta para el personal funcionario de carrera de cualquier cuerpo o escala de cualquier Administración Pública, incluido el personal funcionario de carrera docente y el personal estatutario de carrera.

Disposición Transitoria. Tramitación de procedimientos

1. Los procedimientos iniciados y no concluidos a la entrada en vigor del presente Decreto se resolverán por los órganos previstos en este Decreto, que por razón de la materia asuman dichas competencias.

2. Los expedientes de gastos se tramitarán, sin perjuicio de que las resoluciones administrativas se dicten por los órganos competentes en virtud de la atribución realizada en el presente Decreto por los Órganos Centrales y Unidades y Servicios Periféricos en los que estén situados dichos créditos en tanto se produzca una redistribución de créditos distinta o se acuerden nuevas delegaciones de competencias.

Disposición derogatoria única

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto y en particular el Decreto 279/2011 de 22/09/2011, por el que se modifica el Decreto 121/2011, del 7 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias en los órganos integrados en la Presidencia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el 121/2011, del 7 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias en los órganos integrados en la Presidencia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

Disposiciones finales

Primera. Habilitación competencial.

Se faculta a la persona titular de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas para dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo del presente Decreto.



Segunda. Entrada en vigor.

El presente Decreto entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Dado en Toledo, el 26 de enero de 2012

La Presidenta  
MARÍA DOLORES DE COSPEDAL GARCÍA

El Consejero de Presidencia y  
Administraciones Públicas  
LEANDRO ESTEBAN VILLAMOR