

e) ALTRES ASSUMPTES

Conselleria de Justícia i Administracions Públiques

Instrucció de 15 de juny de 2005, de la Direcció General d'Administració Autònoma, sobre l'anotació al Registre de Personal dels títols, diplomes i idiomes corresponents al personal al servei del Consell de la Generalitat Valenciana. [2005/X7512]

L'Ordre de 5 de juny de 1986, de la Conselleria d'Administració Pública (DOGV núm. 392, del 16 de juny) i l'Ordre de 23 d'octubre de 1998, del conseller d'Economia, Hisenda i Administració Pública (DOGV núm. 3376, de 19 de novembre), regulen els elements de la vida administrativa del personal al servei del Consell de la Generalitat Valenciana que han d'anotar-se al Registre de Personal.

A més dels elements que corresponen a les dades identificatives del personal i dels actes administratius en sentit estricte (ocupació de llocs de treball, permisos i llicències, grau personal, antiguitat, etc.), les normes esmentades preveuen l'anotació de determinats mèrits dels treballadors. Per una banda es parla de l'anotació de títols, diplomes i idiomes i, per altra, de premis, sancions, condecoracions i mencions.

L'amplitud del concepte comprés en el primer grup de mèrits –títols, diplomes i idiomes– obliga a realitzar precisions sobre el seu abast. Cal, en aplicació dels principis d'eficiència i economia, limitar l'anotació de documents que no guarden directa relació amb les funcions públiques i que, en comptes de proporcionar seguretat i claredat sobre els mèrits del treballador, impedeixen la seua correcta identificació. Tot això, sense perjudici que la documentació de la qual no vinga l'anotació pugua ser aportada, per la persona interessada, en determinats processos de selecció de personal o de provisió de llocs de treballs en què poguera ser valorada.

En conseqüència, esta Direcció General considera convenient dictar les instruccions següents:

Primera

D'acord amb el punt e) de l'annex de l'Ordre de 23 d'octubre de 1998, del conseller d'Economia, Hisenda i Administració Pública (DOGV núm. 3376, de 19 de novembre) els únics mèrits que s'han d'anotar en el full de servicis del personal al servei del Consell de la Generalitat Valenciana, contingut en el fitxer automatitzat HUMANI, són els corresponents als títols, diplomes i idiomes, així com els relatius a premis, sancions, condecoracions i mencions.

Segona

1. Com a títols i diplomes s'anotaran únicament aquells que tinguin valor acadèmic i, per tant, que corresponguen a ensenyaments aprovats pel Ministeri d'Educació i Ciència o revalidats pel mateix Ministeri.

2. En conseqüència no s'anotaran, en general, els títols i diplomes que no s'ajusten a l'establert en el paràgraf anterior, com per exemple i sense que la llista siga limitativa:

a) Els títols i diplomes emesos per organismes públics que no tinguin valor acadèmic.

b) Els títols i diplomes atorgats per centres privats i que no corresponen a ensenyaments aprovats pel Ministeri d'Educació i Ciència.

c) Els cursos d'estudis, encara que siguen conduents a l'obtenció d'un títol o diploma amb valor acadèmic.

d) Les assignatures o crèdits universitaris encara que siguen conduents a l'obtenció d'un títol o diploma amb valor acadèmic.

e) Els cursos de doctorat.

f) Els certificats d'haver superat els estudis corresponents a una titulació, els certificats de les qualificacions obtingudes i els resguards d'haver abonat les taxes per a l'expedició dels títols.

g) Els màsters, tret que siguen impartits per escoles o instituts per a la formació del personal al servei de l'administració pertanyents a les diferents administracions públiques.

e) OTROS ASUNTOS

Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas

Instrucción de 15 de junio de 2005, de la Dirección General de Administración Autónoma, sobre anotación en el Registro de Personal de títulos, diplomas e idiomas correspondientes al personal al servicio del Consell de la Generalitat Valenciana. [2005/X7512]

La Orden de 5 de junio de 1986, de la Conselleria de Administración Pública (DOGV nº 392, del 16 de junio) y la Orden de 23 de octubre de 1998, del conseller de Economía, Hacienda y Administración Pública (DOGV nº 3376, de 19 de noviembre), regulan los elementos de la vida administrativa del personal al servicio del Consell de la Generalitat Valenciana que deben anotarse en el Registro de Personal.

Además de los elementos que corresponden a datos identificativos del personal y de los actos administrativos en sentido estricto (ocupación de puestos de trabajo, permisos y licencias, grado personal, antigüedad, etc.), las normas mencionadas prevén la anotación de determinados méritos de los trabajadores. Por una parte se habla de la anotación de títulos, diplomas e idiomas y, por otra, de premios, sanciones, condecoraciones y menciones.

La amplitud del concepto comprendido en el primer grupo de méritos –títulos, diplomas e idiomas– obliga a realizar precisiones sobre su alcance. Es necesario, en aplicación de los principios de eficiencia y economía, limitar la anotación de documentos que no guardan directa relación con las funciones públicas y que, en lugar de proporcionar seguridad y claridad sobre los méritos del trabajador, impiden su correcta identificación. Todo ello, sin perjuicio que la documentación de la que no proceda la anotación pueda ser aportada, por la persona interesada, en determinados procesos de selección de personal o de provisión de puestos de trabajo en los que pudiera ser valorada.

En consecuencia, esta Dirección General considera conveniente dictar las siguientes instrucciones:

Primera

De acuerdo con el punto e) del anexo de la Orden de 23 de octubre de 1998, del conseller de Economía, Hacienda y Administración Pública (DOGV nº 3376, de 19 de noviembre) los únicos méritos que se deben anotar en la hoja de servicis del personal al servicio del Consell de la Generalitat Valenciana, contenido en el fichero automatizado HUMANI, son los correspondientes a títulos, diplomas e idiomas, así como los relativos a premios, sanciones, condecoraciones y menciones.

Segunda

1. Como títulos y diplomas se anotarán únicamente aquellos que tengan valor académico y, por lo tanto, que correspondan a enseñanzas aprobadas por el Ministerio de Educación y Ciencia o convalidadas por el mismo Ministerio.

2. En consecuencia no se anotarán, en general, los títulos y diplomas que no se ajusten a lo establecido en el párrafo anterior, como, por ejemplo, y sin que la lista sea limitativa:

a) Los títulos y diplomas emitidos por organismos públicos que no tengan valor académico.

b) Los títulos y diplomas otorgados por centros privados y que no corresponden a enseñanzas aprobadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

c) Los cursos de estudios aunque sean conducentes a la obtención de un título o diploma con valor académico.

d) Las asignaturas o créditos universitarios aunque sean conducentes a la obtención de un título o diploma con valor académico.

e) Los cursos de doctorado.

f) Las certificaciones de haber superado los estudios correspondientes a una titulación, las certificaciones de las calificaciones obtenidas y los resguardos de haber abonado las tasas para la expedición de los títulos.

g) Los másters, excepto cuando sean impartidos por escuelas o institutos para la formación del personal al servicio de la administración pertenecientes a las diferentes administraciones públicas.

Tercera

1. En l'apartat d'idiomes s'anotaran els títols o certificats de les llengües establides com a oficials per l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. En concret per al valencià, s'anotaran, exclusivament, els certificats de la Junta Qualificadora de Coneixements de València i els que siguen homologats per les disposicions vigents. No s'anotaran els certificats provisionals previs a l'expedició oficial del títol o certificat.

2. També s'anotaran en l'apartat d'idiomes els títols o els certificats d'haver superat cadascun dels cursos dels idiomes estrangers expedits per escoles oficials d'idiomes pertanyents a les administracions públiques amb competència en matèria d'educació. Solament s'anotaran els corresponents a idiomes estrangers oficials de la Unió Europea.

3. No s'anotaran:

- a) Les paperetes de notes ni els certificats provisionals.
- b) Els documents acreditatius dels estudis d'idiomes cursats en la resta d'institucions públiques ni els efectuats en institucions privades.

4. Les llicenciatures en filologia o la titulació de mestre: especialitat llengües estrangeres s'anotaran en l'apartat de títols però no es reproduiran novament en l'apartat d'idiomes.

Quarta

1. Fent ús de la facultat que confereix a aquesta direcció general l'article 6 de l'Ordre de 5 de juny de 1986, de la Conselleria d'Administració Pública (DOGV núm. 392, de 16 de juny), s'anotaran al Registre de Personal:

a) Els cursos de formació i perfeccionament de duració igual o superior a 15 hores que hagen sigut convocats o homologats per qualsevol centre o organisme oficial de formació d'empleats públics.

b) Els certificats dels cursos de formació impartits per sindicats o altres organitzacions que hagen sigut finançats amb càrrec als Plans de Formació Contínua del personal al servici de les administracions públiques.

c) Els certificats dels cursos de formació de prevenció de riscos laborals expedits per una entitat pública o privada que dispose d'autorització de l'autoritat laboral competent.

2. Tanmateix, no s'anotaran, a més dels que no s'ajusten al previst en els paràgrafs anteriors, sense que la llista siga limitativa:

a) Els cursos, encara que estiguen efectuats per les administracions públiques, que no vinguen del organismes previstos en el número anterior.

b) Els cursos fets en institucions privades.

c) Els cursos de doctorat o les assignatures o crèdits dels diferents estudis acadèmics.

d) L'assistència a jornades, conferències, col·loquis, simposis o anàlegs.

Cinquena

Fent ús de la facultat que confereix a aquesta Direcció General l'article 6 de l'Ordre de 5 de juny de 1986, de la Conselleria d'Administració Pública (DOGV núm. 392, del 16 de juny), s'anotará al Registre de Personal la impartició de cursos realitzats en escoles o instituts per a la formació del personal al servici de l'administració pertanyents a les diferents administracions públiques o els que es declaren homologats. Els cursos impartits se anotaran una sola vegada i no seran anotades les edicions successives d'un mateix curs.

No s'anotaran els cursos, encara que siguen impartits per a les administracions públiques, que no vinguen del organismes previstos en el paràgraf anterior.

Sisena

En general, a més de les exclusions fetes en els punts anteriors, tampoc no s'anotaran al Registre de Personal:

a) Les publicacions, articles, ponències, comunicacions, fullets, presentacions, introduccions i anàlegs.

Tercera

1. En el apartado de idiomas se anotarán los títulos o certificaciones de las lenguas establecidas como oficiales por el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. En concreto, para el valenciano, se anotarán, exclusivamente, las certificaciones de la Junta Qualificadora de Coneixements de València y los que sean homologados por las disposiciones vigentes. No se anotarán las certificaciones provisionales previas a la expedición oficial del título o certificación.

2. También se anotarán en el apartado de idiomas los títulos o las certificaciones de haber superado cada uno de los cursos de los idiomas extranjeros expedidos por escuelas oficiales de idiomas pertenecientes a las administraciones públicas con competencia en materia de educación. Solamente se anotarán los correspondientes a idiomas extranjeros oficiales de la Unión Europea.

3. No se anotarán:

- a) Las papeletas de notas ni los certificados provisionales.
- b) Los documentos acreditativos de estudios de idiomas cursados en el resto de instituciones públicas ni los efectuados en instituciones privadas.

4. Las licenciaturas en filología o la titulación de maestro: especialidad Lenguas Extranjeras se anotarán en el apartado de títulos pero no se reproducirán nuevamente en el apartado de idiomas.

Cuarta

1. En uso de la facultad que confiere a esta Dirección General el artículo 6 de la Orden de 5 de junio de 1986, de la Conselleria de Administración Pública (DOGV nº 392 del 16 de junio), se anotarán en el Registro de Personal:

a) Los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación de empleados públicos.

b) Las certificaciones de los cursos de formación impartidos por sindicatos u otras organizaciones que hayan sido financiados con cargo a los Planes de Formación Contínua del personal al servicio de las administraciones públicas.

c) Las certificaciones de los cursos de formación de prevención de riesgos laborales expedidos por una entidad pública o privada que disponga de autorización de la autoridad laboral competente.

2. Sin embargo, no se anotarán, además de los que no se ajusten a lo previsto en los párrafos anteriores, sin que la lista sea limitativa:

a) Los cursos, aunque estén efectuados por las administraciones públicas, que no provengan del organismos previstos en el número anterior.

b) Los cursos realizados en instituciones privadas.

c) Los cursos de doctorado o las asignaturas o créditos de los diferentes estudios académicos.

d) La asistencia a jornadas, conferencias, coloquios, simposios o análogos.

Quinta

En uso de la facultad que confiere a esta Dirección General el artículo 6 de la Orden de 5 de junio de 1986, de la Conselleria de Administración Pública (DOGV nº 392, de 16 de junio), se anotará en el Registro de Personal la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro o u organismo oficial de formación de empleados públicos. Los cursos impartidos se anotarán una sola vez y no serán anotadas las ediciones sucesivas de un mismo curso.

No se anotarán los cursos, aunque sean impartidos para las administraciones públicas, que no provengan de los organismos previstos en el párrafo anterior.

Sexta

En general, además de las exclusiones hechas en los puntos anteriores, tampoco se anotarán en el Registro de Personal:

a) Las publicaciones, artículos, ponencias, comunicaciones, folletos, presentaciones, introducciones y análogos.

b) La impartició de estudis en qualitat de professor associat o qualsevol altra compatibilitat pública o privada per a l'exercici de la docència.

c) Les actuacions que formen part de l'exercici de les funcions del treballador públic o l'autoritat pública.

d) Les revalidacions, equivalències o homologacions de títols, cursos o estudis d'idiomes ja anotats al Registre de Personal.

e) La resta de documents que no s'haja previst la seua anotació en les lleis, en els reglaments vigents o en la present instrucció.

Setena

Les sol·licituds d'anotació de mèrits hauran de presentar-se en els registres d'entrada previstos en el número 4 de l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, acompanyats per les còpies dels documents dels quals es pretén l'assentament.

La confrontació de les còpies dels documents es farà en la forma i els llocs previstos en el número 5 de l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. No s'admetran ni s'anotaran documents que no siguin confrontats d'acord amb allò establert en el precepte legal anterior.

Vuitena

La documentació presentada per les persones interessades s'anotarà al Registre de Personal i després s'arxivarà en l'expedient personal que es troba en les dependències de la Direcció General d'Administració Autònoma. La documentació presentada de la qual no en pertoque l'assentament al Registre de Personal, també serà arxivada a l'expedient personal però el seu contingut no s'anotarà ni serà inclòs en els certificats del full de servicis.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Seràn vàlides totes les anotacions efectuades al Registre de Personal amb anterioritat a la publicació d'aquesta instrucció encara que no s'ajusten al que ara es disposa.

València, 15 de juny de 2005.– El director general d'Administració Autònoma: Miguel Antonio Crespo Marzal.

III. CONVENIS I ACTES

e) CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS ADMINISTRATIVES

Conselleria de Territori i Habitatge

RESOLUCIÓ de 21 de juny de 2005, del director general de Qualitat Ambiental, per la qual es publica el resultat de la convocatòria de subvencions efectuada per l'Ordre de 16 de desembre de 2004 (DOGV núm. 4.913, de 29 de desembre de 2004), destinades a ajuntaments de la Comunitat Valenciana per a la promoció de la sostenibilitat en l'àmbit local mitjançant la realització de treballs dirigits a la implantació de l'Agenda 21 local. [2005/M7463]

L'Ordre de 16 de desembre de 2004, de la Conselleria de Territori i Habitatge, estableix el procediment i el règim aplicable a les ajudes gestionades per la Direcció General de Qualitat Ambiental, i aprova en el seu annex IV les bases de les subvencions destinades a ajuntaments de la Comunitat Valenciana per a la promoció de la sostenibilitat en l'àmbit local mitjançant la realització de treballs dirigits a la implantació de l'Agenda 21 local.

b) La impartición de estudios en calidad de profesor asociado o cualquier otra compatibilidad pública o privada para el ejercicio de la docencia.

c) Las actuaciones que forman parte del ejercicio de las funciones del trabajador público o la autoridad pública.

d) Las convalidaciones, equivalencias o homologaciones de títulos, cursos o estudios de idiomas ya anotados en el Registro de Personal.

e) El resto de documentos que no se haya previsto su anotación en las leyes, en los reglamentos vigentes o en la presente instrucción.

Séptima

Las solicitudes de anotación de méritos deberán presentarse en los registros de entrada previstos en el número 4 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, acompañados por las copias de los documentos de los cuales se pretende el asiento.

El cotejo de las copias de los documentos se hará en la forma y los lugares previstos en el número 5 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No se admitirán ni se anotarán documentos que no sean cotejados de acuerdo con lo establecido en el precepto legal anterior.

Octava

La documentación presentada por las personas interesadas se anotará en el Registro de Personal y después se archivará en el expediente personal que se encuentra en las dependencias de la Dirección General de Administración Autònoma. La documentación presentada cuyo asiento en el Registro de Personal no proceda también será archivada en el expediente personal pero su contenido no se anotará ni será incluido en los certificados de la hoja de servicios.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Serán válidas todas las anotaciones efectuadas en el Registro de Personal con anterioridad a la publicación de esta instrucción aun que no se ajusten a lo que ahora se dispone.

Valencia, 15 de junio de 2005.– El director general de Administración Autònoma: Miguel Antonio Crespo Marzal.

III. CONVENIOS Y ACTOS

e) CONCESIÓN DE SUBVENCIONES ADMINISTRATIVAS

Conselleria de Territorio y Vivienda

RESOLUCIÓN de 21 de junio de 2005, del director general de Calidad Ambiental, por la cual se publica el resultado de la convocatoria de subvenciones efectuada por la Orden de 16 de diciembre de 2004 (DOGV núm. 4913, de 29 de diciembre de 2004), destinadas a ayuntamientos de la Comunidad Valenciana para la promoción de la sostenibilidad en el ámbito local mediante la realización de trabajos dirigidos a la implantación de la Agenda 21 local. [2005/M7463]

La Orden de 16 de diciembre de 2004, de la Conselleria de Territorio y Vivienda, establece el procedimiento y el régimen aplicable a las ayudas gestionadas por la Dirección General de Calidad Ambiental, y aprueba en su anexo IV las bases de las subvenciones destinadas a Ayuntamientos de la Comunidad Valenciana para la promoción de la sostenibilidad en el ámbito local mediante la realización de trabajos dirigidos a la implantación de la Agenda 21 local.