

Conselleria d'Hisenda i Administració Pública

ORDE 7/2015, de 28 d'abril, de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, per la qual s'aprova la credencial d'identificació del personal inspector de la Inspecció de Servicis de l'Administració de la Generalitat. [2015/3987]

D'acord amb el que disposen els articles 7 i 37.1 del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, i sense perjudici de les facultats d'inspecció internes que la Llei de Govern Valencià atorga als responsables de cada conselleria pel que fa als seus propis servicis, la competència d'inspecció general de servicis, en relació amb tots els òrgans i unitats de l'Administració autonòmica, és funció que correspon exercir a la Secretaria Autonòmica d'Administració Pública, d'esta conselleria.

L'exercici de les funcions operatives de control i inspecció dels servicis s'exercix a través del personal inspector de servicis, d'acord amb el que preveu l'article 5.2 del Decret 68/2014, de 9 de maig, del Consell, pel qual es regula l'exercici de la competència i les funcions d'inspecció general dels servicis de l'Administració de la Generalitat.

En l'article 7 d'este mateix decret s'estableix que el personal inspector de servicis tindrà com a atribucions:

a) Mantindre reunions de treball i informatives amb càrrecs de nivell directiu i personal funcionari i laboral de tots els departaments de l'Administració de la Generalitat.

b) Accedir a totes les dependències i centres de treball de l'Administració de la Generalitat, per a l'eficaz desenrotllament de les funcions encomanades.

c) Demanar tots els antecedents, expedients i documentació, qual-sevol que siga el seu suport, que consideren útils per a la seua comesa.

Al mateix temps, l'article 6.3 d'esta mateixa disposició proclama que totes les autoritats i el personal de la Generalitat Valenciana hauran de prestar l'ajuda i col·laboració necessàries amb vista a facilitar l'exercici de la funció d'inspecció i contribuir-ne a l'òptim desplegament, assenyalant que l'obstrucció o falta de col·laboració a l'activitat inspectora serà posada de manifest davant del superior jeràrquic de l'òrgan o persona responsable, per tal que s'exigisquen les responsabilitats corresponents.

Este sistema d'actuació fa aconsellable disposar el que és necessari per a permetre una immediata identificació dels qui exercixen les funcions de control, aspecte concret a què es dirigeix de forma expressa l'article 7.2 del repetit Decret 68/2014, en el qual es determina que «el personal inspector de servicis serà proveït d'una credencial personalitzada amb l'exhibició del qual acreditarà la seua condició i identitat», exigència el desplegament de la qual constituïx l'objecte d'esta orde.

Per raó d'això, i d'acord amb el que preveu l'article 12.1 del Decret 20/2013, de 25 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, en relació amb el que estableixen els articles 5 i 7 i la disposició final primera del Decret 68/2014, de 9 de maig, del Consell, pel qual es regula l'exercici de la competència i les funcions de la inspecció general dels servicis de l'Administració de la Generalitat, i a l'empara del que preveuen els articles 28.e i 37 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell,

ORDENE

Article 1. Objecte

Esta orde té per objecte disposar l'aprovació de la credencial del personal inspector de la Inspecció de Servicis de l'Administració de la Generalitat, així com establir les seues normes d'ús, en desplegament del que disposa l'article 7.2 del Decret 68/2014, de 9 de maig, del Consell, pel qual es regula l'exercici de la competència i les funcions d'inspecció general dels servicis de l'Administració de la Generalitat.

Article 2. Aprovació de la credencial d'identificació

S'aprova el model de credencial del personal inspector de la Inspecció de Servicis de l'Administració de la Generalitat, que s'inclou com a annex d'esta orde.

Conselleria de Hacienda y Administración Pública

ORDEN 7/2015, de 28 de abril, de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, por la que se aprueba la credencial de identificación del personal inspector de la Inspección de Servicios de la Administración de la Generalitat. [2015/3987]

Conforme a lo dispuesto en los artículos 7 y 37.1 del vigente Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, y sin perjuicio de las facultades de inspección internas que la Ley de Gobierno Valenciano otorga a los responsables de cada conselleria respecto de sus propios servicios, la competencia de inspección general de servicios, en relación con todos los órganos y unidades de la Administración autonómica, es función que corresponde ejercer a la Secretaría Autonómica de Administración Pública, de esta conselleria.

El desempeño de las funciones operativas de control e inspección de los servicios se ejerce a través del personal inspector de servicios, de acuerdo con lo previsto en el artículo 5.2 del Decreto 68/2014, de 9 de mayo, del Consell, por el que se regula el ejercicio de la competencia y las funciones de inspección general de los servicios de la Administración de la Generalitat.

En el artículo 7 de este mismo decreto se establece que el personal inspector de servicios tendrá como atribuciones:

a) Mantener reuniones de trabajo e informativas con cargos de nivel directivo y personal funcionario y laboral de todos los departamentos de la Administración de la Generalitat.

b) Acceder a todas las dependencias y centros de trabajo de la Administración de la Generalitat, para el eficaz desarrollo de las funciones encomendadas.

c) Recabar todos los antecedentes, expedientes y documentación, cualquiera que sea su soporte, que consideren útiles para su cometido.

Al mismo tiempo, el artículo 6.3 de esta misma disposición proclama que todas las autoridades y el personal de la Generalitat Valenciana habrán de prestar la ayuda y colaboración necesarias en orden a facilitar el ejercicio de la función de inspección y contribuir a su óptimo desarrollo, señalando que la obstrucción o falta de colaboración a la actividad inspectora será puesta de manifiesto ante el superior jerárquico del órgano o persona responsable, a los efectos de que se exijan las correspondientes responsabilidades.

Este sistema de actuación hace aconsejable disponer lo necesario para permitir una inmediata identificación de quienes desempeñan las funciones de control, aspecto concreto al que se dirige de forma expresa el artículo 7.2 del repetido decreto 68/2014, en el que se determina que «el personal inspector de servicios será proveído de una credencial personalizada con cuya exhibición acreditará su condición e identidad», exigencia cuyo desarrollo constituye el objeto de la presente orden.

En su virtud, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 12.1 del Decreto 20/2013, de 25 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, en relación con lo establecido en los artículos 5 y 7 y disposición final primera del Decreto 68/2014, de 9 de mayo, del Consell, por el que se regula el ejercicio de la competencia y las funciones de la inspección general de los servicios de la Administración de la Generalitat, y al amparo de lo previsto en los artículos 28, apartado e y 37 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell,

ORDENO

Artículo 1. Objeto

La presente orden tiene por objeto disponer la aprobación de la credencial del personal inspector de la Inspección de Servicios de la Administración de la Generalitat, así como establecer sus normas de uso, en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 7.2 del Decreto 68/2014, de 9 de mayo, del Consell, por el que se regula el ejercicio de la competencia y las funciones de inspección general de los servicios de la Administración de la Generalitat.

Artículo 2. Aprobación de la credencial de identificación

Se aprueba el modelo de credencial del personal inspector de la Inspección de Servicios de la Administración de la Generalitat, que se incluye en anexo de la presente orden.

Article 3. Acreditació de la condició de personal inspector i ús de la credencial

El personal inspector ha d'acreditar la seua condició per mitjà de l'exhibició de la credencial, la qual té la consideració de document oficial i és d'ús personal i intransferible mentre es detinga la condició de personal inspector de la Inspecció de Servicis, i és obligatori tornar-la quan cesse en el lloc de treball.

Article 4. Expedició, anul·lació i substitució de la credencial

1. L'expedició de les credencials correspon a la conselleria competent en matèria d'inspecció general dels servicis, a través de l'òrgan superior, directiu o, si és el cas, unitat administrativa que, en cada moment, establisca el reglament orgànic i funcional d'eixa conselleria

2. En els casos de sostracció, pèrdua, destrucció o deteriorament de la credencial, el seu titular haurà de comunicar-ho immediatament a l'òrgan que la va expedir per a la constància, anul·lació, o substitució per una de nova.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Única. Derogació normativa

Queden derogades, en general, totes les disposicions que d'un rang igual o inferior s'oposen al que disposa esta orde.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Habilitacions

Es faculta la persona titular de la secretaria autonòmica competent en matèria d'inspecció general dels servicis per a dictar les instruccions que resulten necessàries en aplicació de la present orde i, en particular, per a efectuar en el model de credencial a què es referix l'annex I d'esta orde aquelles modificacions que es deriven de canvis organitzatius, així com variacions de les característiques tècniques i continguts que s'estimen precisos per a l'operativitat de tals modificacions.

Segona. Entrada en vigor

Esta orde vigix des de l'endemà del dia de publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

València, 28 d'abril de 2015

El conseller d'Hisenda i Administració Pública,
JUAN CARLOS MORAGUES FERRER

ANNEX I

*Model de credencial del personal inspector de servicis.
Característiques i contingut.*

1. La credencial d'identificació té unes mesures de 86 x 54 mm (amb cantells roms) i està confeccionada en plàstic de PVC dur.

2. L'anvers de la credencial estarà encapçalada per l'anagrama de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública i a continuació figuraran les dades següents:

Secretaria Autonòmica d'Administració Pública; lloc i número de treball; nom i cognoms de l'inspector o inspectora de servicis; DNI i una fotografia; València, dia, mes i any; peu de firma del secretari autonòmic d'Administració Pública.

3. El revers de la credencial estarà encapçalat per «Secretaria Autonòmica d'Administració Pública», i, a continuació, figurarà el text següent:

«El personal inspector de servicis pot mantindre reunions de treball i informatives amb càrrecs de nivell directiu i personal funcionari i laboral de tots els departaments de la Generalitat; té accés a totes les dependències i centres de treball de l'Administració de la Generalitat, per al desplegament eficaç desenrotllament de les funcions encomanades, i pot demanar tots els antecedents, expedients i documents, siga quin en siga el suport, que consideren útils per a la seua comesa. Totes les autoritats i el personal al servici de la Generalitat han de prestar

Artículo 3. Acreditación de la condición de personal inspector y uso de la credencial

El personal inspector acreditará su condición mediante la exhibición de la credencial, la cual tiene la consideración de documento oficial y será de uso personal e intransferible en tanto se ostente la condición de personal inspector de la Inspección de Servicios, siendo obligatoria su devolución cuando se cese en el puesto de trabajo.

Artículo 4. Expedición, anulación y sustitución de la credencial

1. La expedición de las credenciales corresponde a la conselleria competente en materia de inspección general de los servicios, a través del órgano superior, directivo o, en su caso, unidad administrativa que, en cada momento, establezca el reglamento orgánico y funcional de dicha conselleria.

2. En los casos de sustracción, pérdida, destrucción o deterioro de la credencial, su titular deberá comunicarlo inmediatamente al órgano que la expidió para su constancia, anulación o sustitución por una nueva.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Derogación normativa

Quedan derogadas, en general, cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en esta orden.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Habilitaciones

Se faculta a la persona titular de la secretaria autonòmica competente en materia de inspección general de los servicios para dictar las instrucciones que resulten necesarias en aplicación de la presente orden y, en particular, para efectuar en el modelo de credencial al que se refiere el anexo I de esta orden aquellas modificaciones que se deriven de cambios organizativos, así como variaciones de las características técnicas y contenidos que se estimen precisos para la operatividad de tales modificaciones.

Segunda. Entrada en vigor

La presente orden surtirá efectos al día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Valencia, 28 de abril de 2015

El conseller de Hacienda y Administración Pública,
JUAN CARLOS MORAGUES FERRER

ANEXO I

*Modelo de credencial del personal inspector de servicis.
Características y contenido.*

1. La credencial de identificación tiene unas medidas de 86 x 54 mm (con cantos romos) y está confeccionada en plástico de PVC duro.

2. El anverso de la credencial estará encabezado por el anagrama de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, y seguidamente figurarán los siguientes datos:


Secretaría Autonòmica de Administración Pública; puesto de trabajo y número del mismo; nombre y apellidos del inspector o inspectora de servicios; DNI y una fotografía; Valencia, día, mes y año; pie de firma del secretario autonòmico de Administración Pública.

3. El reverso de la credencial estará encabezado por «Secretaría Autonòmica de Administración Pública», y, a continuación, figurará el texto siguiente:

«El personal inspector de servicis podrá mantener reuniones de trabajo e informativas con cargos de nivel directivo y personal funcionario y laboral de todos los departamentos de la Generalitat; tendrá acceso a todas las dependencias y centros de trabajo de la Administración de la Generalitat, para el eficaz desarrollo de las funciones encomendadas, y podrá recabar todos los antecedentes, expedientes y documentos, cualquiera que sea su soporte, que consideren útiles para su cometido. Todas las autoridades y el personal al servicio de la Generalitat habrán de pres-

l'ajuda i col·laboració necessàries amb vista a facilitar l'exercici de la funció inspectora i contribuir a fer que es desenrotlle òptimament...» (art. 7.1 i 6.3 del Decret 68/2014, de 9 de maig, del Consell, pel qual es regula l'exercici de la competència i les funcions d'inspecció general dels servicis de l'Administració de la Generalitat).

A continuació, es consignarà la firma del secretari autonòmic d'Administració Pública.

 GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA D'HISENDA I ADMINISTRACIÓ PÚBLICA SECRETARIA AUTONÒMICA D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA Nom: Cognoms: DNI València,	Fotografia
	Núm. i lloc de treball


SECRETARIA AUTONÒMICA D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA

"El personal inspector de servicis pot mantindre reunions de treball i informatives amb càrrecs de nivell directiu i personal funcionari i laboral de tots els departaments de la Generalitat; té accés a totes les dependències i centres de treball de l'Administració de la Generalitat, per al desplegament eficaç desenrotllament de les funcions encomanades, i pot demanar tots els antecedents, expedients i documents, siga quin en siga el suport, que consideren útils per a la seua comesa. Totes les autoritats i el personal al servici de la Generalitat han de prestar l'ajuda i col·laboració necessàries amb vista a facilitar l'exercici de la funció inspectora i contribuir a fer que es desenrotlle òptimament..." (articles 7.1 i 6.3 del Decret 68/2014, de 9 de maig, del Consell, pel qual es regula l'exercici de la competència i les funcions d'inspecció general dels servicis de l'Administració de la Generalitat).

EL SECRETARI AUTONÒMIC D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA

tar la ayuda y colaboración necesarias en orden a facilitar el ejercicio de la función inspectora y contribuir a su óptimo desarrollo...» (art. 7.1 y 6.3 del Decreto 68/2014, de 9 de mayo, del Consell, por el que se regula el ejercicio de la competencia y las funciones de inspección general de los servicios de la Administración de la Generalitat).

A continuación, se consignará la firma del secretario autonómico de Administración Pública.

 GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA SECRETARÍA AUTONÓMICA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Nombre: Apellidos: DNI Valencia,	Fotografía
	Nº pto y cargo

SECRETARÍA AUTONÓMICA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

"El personal inspector de servicios podrá mantener reuniones de trabajo e informativas con cargos de nivel directivo y personal funcionario y laboral de todos los departamentos de la Generalitat; tendrá acceso a todas las dependencias y centros de trabajo de la administración de la Generalitat, para el eficaz desarrollo de las funciones encomendadas, y podrá recabar todos los antecedentes, expedientes y documentos, cualquiera que sea su soporte, que consideren útiles para su cometido. Todas las autoridades y el personal al servicio de la Generalitat habrán de prestar la ayuda y colaboración necesarias en orden a facilitar el ejercicio de la función inspectora y contribuir a su óptimo desarrollo..." (artículos 7.1 y 6.3 del Decreto 68/2014, de 9 de mayo, del Consell, por el que se regula el ejercicio de la competencia y las funciones de inspección general de los servicios de la administración de la Generalitat).

EL SECRETARIO AUTONÓMICO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA