Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública

RESOLUCIÓ de 5 de novembre de 2021, de la Direcció General de Funció Pública, per la qual es convoca la provisió, pel sistema de lliure designació, d'un lloc de treball vacant de naturalesa funcionarial en la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, convocatòria número 116/2021. [2021/11401]

De conformitat amb l'article 80 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i l'article 115,1 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana (d'ara endavant LFPV), el procediment de lliure designació amb convocatòria pública consisteix en l'apreciació discrecional per l'òrgan competent de la idoneïtat i de les competències de les persones candidates en relació amb els requisits exigits per a l'exercici del lloc. Així mateix, el Reial decret legislatiu 5/2015 estableix que les lleis de desplegament d'aquest establiran els criteris per a determinar els llocs que, per la seua especial responsabilitat i confiança, puguen cobrir-se pel procediment de lliure designació amb convocatòria pública.

Vist que hi ha un lloc de treball en la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, el sistema de provisió del qual és el de lliure designació, d'acord amb el que disposa l'article 115,6 de l'LFPV, i les relacions de llocs de treball de la Presidència de la Generalitat i de les conselleries, així com dels organismes i entitats gestionats per la conselleria competent en matèria de funció pública, aprovades per Resolució de 12 de maig de 2021, de la consellera de Justícia, Interior i Administració Pública (DOGV 9083, 13.05.2021).

Fent ús de les atribucions conferides per l'article 60 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, així com per l'article 11 del Decret 172/2020, de 30 d'octubre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública, resolc:

Primer

Convocar, per a la provisió pel sistema de lliure designació, el lloc de treball que s'esmenta en l'annex II d'aquesta resolució.

Segon

Aprovar les bases que regiran aquesta convocatòria i que consten en l'annex I.

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades podran interposar un recurs contenciós administratiu davant del jutjat contenciós administratiu corresponent, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació. Així mateix, s'hi podrà interposar recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes des de l'endemà de la notificació, davant del mateix òrgan que ha dictat la resolució. Tot això de conformitat amb el que estableixen els articles 112, 114, 115, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 8, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici que les persones interessades puguen exercir, si escau, de qualsevol altre que estimen procedent.

València, 5 de novembre de 2021.—El director general de Funció Pública: David Alfonso Jarque

Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública

RESOLUCIÓN de 5 de noviembre de 2021, de la Dirección General de Función Pública, por la que se convoca la provisión, por el sistema de libre designación, de un puesto de trabajo vacante de naturaleza funcionarial en la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, convocatoria número 116/2021. [2021/11401]

De conformidad con el artículo 80 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 115.1 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana (en adelante LFPV), el procedimiento de libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad y de las competencias de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto. Asimismo, el Real decreto legislativo 5/2015 establece que las leyes de desarrollo del mismo establecerán los criterios para determinar los puestos que, por su especial responsabilidad y confianza, puedan cubrirse por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública.

Visto que hay un puesto de trabajo en la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, cuyo sistema de provisión es el de libre designación, conforme a lo dispuesto en el artículo 115.6 de la LFPV, y en las relaciones de puestos de trabajo de la Presidencia de la Generalitat y de las consellerias, así como de los organismos y entidades gestionados por la conselleria competente en materia de función pública, aprobadas por Resolución de 12 de mayo de 2021, de la consellera de Justicia, Interior y Administración Pública. (DOGV 9083, 13.05.2021).

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 60 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, así como por el artículo 11 del Decreto 172/2020, de 30 de octubre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública, resuelvo:

Primero

Convocar para su provisión por el sistema de libre designación el puesto de trabajo que se relaciona en el anexo II de la presente resolución.

Segundo

Aprobar las bases que regirán la presente convocatoria y que figuran en el anexo I.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer un recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. Asimismo, se podrá interponer un recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la notificación, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución. Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 112, 114, 115, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

València, 5 de noviembre de 2021.—El director general de Función Pública: David Alfonso Jarque

ANNEX I

Bases de la convocatòria

Primera. Requisits de participació.

Podrà participar en aquesta convocatòria el personal funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat i el personal funcionari d'altres administracions públiques que tinguen els requisits per a la provisió dels llocs de treball que es detallen en l'annex II d'aquesta resolució, així com les condicions que estableix la normativa vigent i, en particular, serà necessari tindre una antiguitat mínima de tres anys com a personal funcionari de carrera del mateix grup o subgrup professional d'acord amb l'article 115.4 de l'LFPV.

Els requisits de participació hauran de complir-se en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's fins a la presa de possessió.

Segona. Criteris d'adjudicació.

A) Els criteris objectius i raonats d'interés general que es consideren prioritaris per a decidir l'adjudicació del lloc de treball convocat són els següents:

– Coneixements:

• De l'estructura organitzativa de la Generalitat.

– Experiència:

• En la realització de funcions pròpies de secretaria (arxiu, registre i classificació de documents).

• En el maneig de les aplicacions ofimàtiques (tractament de textos, full de càlcul, bases de dades i aplicació de gestió de servei de conductors).

• En la gestió d'agenda d'alts càrrecs, organització de reunions i atenció telefònica

– Habilitats:

• Planificació de tasques i organització.

• Habilitats en l'atenció al públic i treball en equip.

B) Les raons i circumstàncies per les quals, si és el cas, es declararà desert el procediment i vacant el lloc, són les següents:

– Que no es presenten sol·licituds de participació o que el personal funcionari de carrera sol·licitant no complisca els requisits del lloc, o els requisits de la convocatòria establits en la base primera d'aquesta resolució.

– Que el personal funcionari de carrera sol·licitant, una vegada admesa la seua sol·licitud de participació per la Direcció General de Funció Pública, no complisca els criteris objectius d'interés general per al lloc, d'acord amb la base segona, apartat A) d'aquesta resolució. Aquesta circumstància serà apreciada per l'òrgan competent per a resoldre la convocatòria.

Tercera. Sol·licituds de participació.

La sol·licitud, acompanyada d'un historial professional de competències i capacitats i de la documentació acreditativa del compliment dels requisits i dels mèrits avaluables -llevat que consten anotats en el Registre de Personal de la Generalitat-, es presentarà en el Registre electrònic de la Generalitat, a través de la pàgina web de la Generalitat (www.gva.es, Guia PROP, Ocupació pública, apartat Descripció –cal indicar el núm. de convocatòria i any (ex. 01/2021) , entrant en convocatòria, certificat telemàtic), o bé a través de la pàgina web de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública

http://www.justicia.gva.es/ca/web/recursos-humanos

D'acord amb el que disposa l'article 85.3 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, el personal participant que no tinga la condició de funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat haurà d'aportar, juntament amb la sol·licitud de participació, un certificat de la seua administració d'origen en què es faça constar:

a) la condició de personal funcionari de carrera i sector d'administració, general o especial,

b) el cos, escala o agrupació de personal funcionari de carrera a què pertany, així com les funcions i requisits d'accés a aquesta.

Si l'administració d'origen no està estructurada en cossos, escales o qualsevol altra agrupació de funcionaris, s'especificaran les funcions i

ANEXO I

Bases de la convocatoria

Primera. Requisitos de participación.

Podrá participar en esta convocatoria el personal funcionario de carrera de la administración de la Generalitat y el personal funcionario de otras administraciones públicas, que reúnan los requisitos para la provisión de los puestos de trabajo que se detallan en el anexo II de la presente resolución, así como las condiciones que establece la normativa vigente y en particular, será requisito necesario una antigüedad mínima de tres años como personal funcionario de carrera del mismo grupo o subgrupo profesional, de acuerdo con el artículo 115.4 de la LFPV.

Los requisitos de participación deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.

Segunda. Criterios de adjudicación.

A) Los criterios objetivos y razonados de interés general que se consideren prioritarios para decidir la adjudicación del puesto de trabajo convocado son los siguientes:

– Conocimientos:

• De la estructura organizativa de la Generalitat.

– Experiencia:

• En la realización de funciones propias de secretaría (archivo, registro y clasificación de documentos).

• En el manejo de las aplicaciones ofimáticas (tratamiento de textos, hoja de cálculo, bases de datos y aplicación de gestión de servicio de conductores).

• En la gestión de agenda de altos cargos, organización de reuniones y atención telefónica.

– Habilidades:

• Planificación de tareas y organización.

• Habilidades en la atención al público y trabajo en equipo.

B) Las razones y circunstancias por las que, en su caso, se declarará desierto el procedimiento y vacante el puesto, son las siguientes:

– Que no se presenten solicitudes de participación o que el personal funcionario de carrera solicitante no cumpla los requisitos del puesto, o los requisitos de la convocatoria establecidos en la base primera de esta resolución.

– Que el personal funcionario de carrera solicitante, una vez admitida su solicitud de participación por la Dirección General de Función Pública, no cumpla los criterios objetivos de interés general para el puesto, de acuerdo con la base segunda, apartado A) de esta resolución. Esta circunstancia será apreciada por el órgano competente para resolver la convocatoria.

Tercera. Solicitudes de participación.

La solicitud, acompañada de un historial profesional de competencias y capacidades y de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos y de los méritos valorables -salvo que consten anotados en el Registro de Personal de la Generalitat-, se presentará en el Registro Electrónico de la Generalitat, a través de la página web de la Generalitat (www.gva.es, Guía PROP, Empleo público, apartado Descripción –indicar núm. de convocatoria y año (ej. 01/2021) , entrando en Convocatoria, Certificado telemático), o bien a través de la página web de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública

http://www.justicia.gva.es/ca/web/recursos-humanos

Conforme a lo dispuesto en el artículo 85.3 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, el personal participante que no tenga la condición de funcionario de carrera de la Administración de la Generalitat deberá aportar, junto a la solicitud de participación, un certificado de su administración de origen en el que se haga constar:

a) la condición de personal funcionario de carrera y sector de administración, general o especial,

b) el cuerpo, escala o agrupación de personal funcionario de carrera a la que pertenece, así como las funciones y requisitos de acceso a la misma.

Si la administración de origen no estuviera estructurada en cuerpos, escalas o cualquier otra agrupación de funcionarios, se especificarán las

característiques del lloc de treball que exerceix en la seua administració d'origen.

c) la titulació que li va servir per a accedir al cos, escala o agrupació a què pertany.

La no aportació d'aquest certificat suposarà l'exclusió de la persona participant en la convocatòria.

El termini de presentació serà, en tot cas, de deu dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.*

Quarta. Comprovació del compliment dels requisits de participació.

La Direcció General de Funció Pública comprovarà el compliment dels requisits dels participants i, si és procedent, requerirà a les persones interessades perquè en un termini de deu dies hàbils realitzen les esmenes que siguen procedents.

Una vegada realitzats els tràmits anteriors, la Direcció General de Funció Pública emetrà un informe preceptiu i vinculant en relació amb les sol·licituds que complisquen els requisits i el remetrà a la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, per a la seua resolució d'acord amb el que preveu l'LFPV.

Cinquena. Resolució de la convocatòria.

La persona titular de l'òrgan competent resoldrà de conformitat amb el que s'estableix en l'article 115, apartats 1 i 7, de l'LFPV, bé l'adjudicació a la persona que considere més idònia per a l'execució de cada lloc de treball, bé que aquest es declare desert.

La resolució haurà d'expressar l'exposició circumstanciada i justificada dels mèrits que segons la convocatòria han sigut considerats prioritaris per a elegir una persona candidata sobre les altres aspirants amb referència expressa dels coneixements, experiència, habilitats o aptituds determinants d'aquella.

Si la resolució és declara deserta la convocatòria, indicará expressament les raons o circumstàncies que la motiven, d'acord amb la base segona apartat B)

Així mateix, si la persona adjudicatària del lloc de treball convocat és funcionari o funcionària d'una altra administració, en la resolució es farà constar que no s'integrarà en l'Administració de la Generalitat, de conformitat amb el que disposa l'article 34 de l'LFPV.

La resolució haurà d'indicar que el cessament en l'actual lloc de treball, si és el cas, es produirà d'ofici el mateix dia en què es publique la resolució de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, i que la presa de possessió en el nou destí s'efectuarà l'endemà de la publicació, llevat que en aquesta es dispose una altra data.

La resolució haurà de remetre's a la Direcció General de Funció Pública per a la seua publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Sisena. Termini de resolució.

Aquesta convocatòria es resoldrà en un termini no superior a tres mesos, comptats des de l'endemà de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

funciones y características del puesto de trabajo que desempeña en su administración de origen.

c) la titulación que le sirvió para acceder al cuerpo, escala o agrupación al que pertenece.

La no aportación de dicho certificado supondrá la exclusión de la persona participante en la convocatoria.

El plazo de presentación será, en todo caso, de diez días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.*

Cuarta. Comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación

La Dirección General de Función Pública comprobará el cumplimiento de los requisitos de los participantes y, si procede, requerirá a las personas interesadas para que en un plazo de diez dias hábiles realicen las subsanaciones que procedan.

Una vez realizados los trámites anteriores, la Dirección General de Función Pública emitirá informe preceptivo y vinculante en relación con las solicitudes que cumplan los requisitos y lo remitirá a la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico para su resolución conforme a lo previsto en la LFPV.

Quinta. Resolución de la convocatoria.

La persona titular del órgano competente resolverá, de conformidad con lo establecido en el artículo 115, apartados 1 y 7 de la LFPV, bien su adjudicación a la persona que considere más idónea para el desempeño de cada puesto de trabajo, bien que se declare desierto.

La resolución deberá expresar la exposición circunstanciada y justificada de los méritos que según la convocatoria han sido considerados prioritarios para elegir a una persona candidata sobre las demás aspirantes con referencia expresa de los conocimientos, experiencia, habilidades o aptitudes determinantes de aquella.

Si la resolución declara desierta la convocatoria, indicará expresamente las razones o circunstancias que la motivan, de acuerdo con la base segunda apartado B)

Asimismo, si la persona adjudicataria del puesto de trabajo convocado fuera funcionario o funcionaria de otra administración, en la resolución se hará constar que no se integrará en la administración de la Generalitat, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la LFPV.

La resolución deberá indicar que el cese en el actual puesto de trabajo, en su caso, se producirá de oficio el mismo día en el que se publique la resolución de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, y que la toma de posesión en el nuevo destino se efectuará el día siguiente al de la publicación, salvo que en la misma se disponga otra fecha.

La resolución deberá remitirse a la Dirección General de Función Pública para su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Sexta. Plazo de resolución.

La presente convocatoria se resolverá en un plazo no superior a tres meses, contados desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

ANEXO II / ANNEX II

CONSELLERIA D'HISENDA I MODEL ECONÒMIC

Puesto *Lloc*	*Denominación* *Denominació*	*Clasificación* *Classificació*	*Pro*	*Ab.*	*Localidad* *Localitat*	*Denominación Centro* *Denominació Centre*	*Requisitos* *Requisits*
20909	CAP SECRETARIA SOTSSECRETARI/ÀRIA	F C1/C2 16E035 Sector: Indistint G/E	LD	AP	VALENCIA	SOTSSECRETARIA	- Grupo C1 o C2

Funciones / Funcions:

- Les pròpies de la secretaria d'un Alt Càrrec amb rang de Secretari oSecretària Autonómic/a.
- La direcció i la coordinació de tot el personal adscrit a la unitat.
- L'adaptació de la seua jornada de treball a la de l'Alt Càrrec a què el lloc està adscrit.

AP: Abierto a otras Administraciones Púbicas / Obert a altres Administracions Públiques.