

Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública

RESOLUCIÓ de 3 de desembre de 2021, de la Direcció General de Funció Pública, per la qual es convoca la provisió, pel sistema de lliure designació, de diversos llocs de treball vacants de naturalesa funcional en l'INVASSAT, Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball, convocatòria número 132/2021. [2021/12379]

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 diversos llocs de treball en l'INVASSAT, el sistema de provisió del qual és el de lliure designació, conforme al que es disposa en l'article 115.6 de l'LFPV, i en 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 la 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, els llocs de treball que s'esmenten en l'annex II d'aquesta resolució.

Segon

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

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades podran interposar un recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu corresponent, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la recepció de la notificació d'aquesta. Així mateix, es podrà interposar un recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes des de l'endemà de la notificació, davant el mateix òrgan que ha dictat la resolució. Tot això de conformitat amb el que s'estableix en 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, qualsevol altre que estimen procedent.

València, 3 de desembre de 2021.– El director general de Funció Pública: David Alfonso Jarque.

Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública

RESOLUCIÓN de 3 de diciembre de 2021, de la Dirección General de Función Pública, por la que se convoca la provisión, por el sistema de libre designación, de varios puestos de trabajo vacantes de naturaleza funcional en el INVASSAT, Instituto Valenciano de Seguridad y Salud en el Trabajo, convocatoria número 132/2021. [2021/12379]

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 varios puestos de trabajo en el INVASSAT, 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 los puestos de trabajo que se relacionan 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 la recepción de su notificación. 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, 3 de diciembre 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 que complisca 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 requisit 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'interès general que es consideren prioritaris per a decidir l'adjudicació del lloc de treball convocat són els següents:

Per al lloc 28321, cap de Servei Prevenció Riscos Laborals Personal Propi de la Generalitat.

– Coneixements:

· Estructura orgànica de la Generalitat i especialment de l'INVASAT.

· Sistemes de gestió de la prevenció de riscos laborals.

· Coneixements tècnics en matèria de prevenció de riscos laborals.

· Cursos de formació i perfeccionament adequats al lloc de treball.

· Activitats docents vinculades directament amb les matèries objecte del lloc de treball.

· Ús de les noves tecnologies de la informació i comunicació aplicables al lloc de treball.

– Experiència:

· Gestió de projectes, programes i plans d'actuació en matèria de prevenció de riscos laborals.

· Assessorament i suport als òrgans directius dels centres de treball de l'Administració de la Generalitat i els seus organismes autònoms en matèria de prevenció de riscos laborals.

· Planificació, coordinació i assessorament de les activitats preventives a desenvolupar pels serveis de prevenció.

· Elaboració d'informes de danys a la salut derivats del treball en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat i els seus organismes autònoms.

· Assessorament i assistència en l'elaboració i desenvolupament de la proposta de programes de formació per als delegats de prevenció i empleats públics, així com directius de centres i treballadors designats, amb l'excepció del sector sanitari.

· Coordinar l'activitat dels centres territorials de Seguretat i Salut en el Treball.

– Habilitats:

· Capacitat de planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar l'activitat de les unitats sota la seua dependència.

· Capacitat d'iniciativa, productivitat i nivell de responsabilitat.

· Capacitat de comunicació, capacitat per a delegar funcions entre els components de l'equip, resiliència, empatia i capacitat de gestionar canvis. Treball en equip.

· Capacitat de resolució de problemes i presa de decisions, especialment davant les situacions de crisi.

Per al lloc 30034, secretari/ària general.

– Coneixements:

· En matèria de personal, assumptes generals, contractació, gestió econòmica i pressupostària, subvencions, així com en matèria d'igualtat, transparència i protecció de dades personals.

· Cursos de formació i perfeccionament adequats al lloc de treball.

· Competència lingüística en valencià.

· Coneixement d'aplicacions informàtiques de la Generalitat Valenciana en matèria de gestió de personal, econòmica i pressupostària, contractació administrativa i subvencions.

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 que reúna 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 consideran prioritarios para decidir la adjudicación del puesto de trabajo convocado son los siguientes:

Para el puesto 28321, jefe de Servicio Prevención Riesgos Laborales Personal Propio de la Generalitat.

– Conocimientos:

· Estructura orgánica de la Generalitat y especialmente del INVASAT.

· Sistemas de gestión de la prevención de riesgos laborales.

· Conocimientos técnicos en materia de prevención de riesgos laborales.

· Cursos de formación y perfeccionamiento adecuados al puesto de trabajo.

· Actividades docentes vinculadas directamente con las materias objeto del puesto de trabajo.

· Uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación aplicables al puesto de trabajo.

– Experiencia:

· Asesoramiento y apoyo a los órganos directivos de los centros de trabajo de la Administración de la Generalitat y sus organismos autónomos en materia de prevención de riesgos laborales.

· Planificación, coordinación y asesoramiento de las actividades preventivas a desarrollar por los servicios de prevención.

· Elaboración de informes de daños a la salud derivados del trabajo en el ámbito de la Administración de la Generalitat y sus organismos autónomos.

· Asesoramiento y asistencia en la elaboración y desarrollo de la propuesta de programas de formación para los delegados de prevención y empleados públicos, así como directivos de centros y trabajadores designados, con la excepción del sector sanitario.

· Coordinar la actividad de los centros territoriales de Seguridad y Salud en el Trabajo.

– Habilidades:

· Capacidad de planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de las unidades bajo su dependencia.

· Capacidad de iniciativa, productividad y nivel de responsabilidad.

· Capacidad de comunicación, capacidad para delegar funciones entre los componentes del equipo, resiliencia, empatía y capacidad de gestionar cambios. Trabajo en equipo.

· Capacidad de resolución de problemas y toma de decisiones, especialmente ante las situaciones de crisis

Para el puesto 30034, secretario/a general.

– Conocimientos:

· En materia de personal, asuntos generales, contratación, gestión económica y presupuestaria, subvenciones, así como en materia de igualdad, transparencia y protección de datos personales.

· Cursos de formación y perfeccionamiento adecuados al puesto de trabajo.

· Competencia lingüística en valenciano.

· Conocimiento de aplicaciones informáticas de la Generalitat Valenciana en materia de gestión de personal, económica y presupuestaria, contratación administrativa y subvenciones.



· Maneig de les eines ofimàtiques. Especialment domini de fulls de càlcul, siga en Lliure Office o en Excel.

– Experiència:

· Gestió de personal, assumptes generals, contractació, gestió econòmica i pressupostària subvencions, així com en matèria d'igualtat, transparència i protecció de dades personals.

· Proposta i elaboració de normes. Elaboració de resolucions administratives.

· Tramitació i gestió de subvencions. Tramitació i gestió de contractes administratius.

– Habilitats:

· Habilitats directives acreditades per l'exercici de funcions directives en llocs d'especial responsabilitat, amb rang de prefectura de servei.

· Capacitat de planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar l'activitat de les unitats sota la seua dependència.

· Capacitat d'iniciativa, productivitat i nivell de responsabilitat.

· Capacitat de comunicació, capacitat per a delegar funcions entre els components de l'equip, resiliència, empatia i capacitat de gestionar canvis. 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 avaluable -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 –indiqueu 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>

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 escau, sol·licitarà a les persones interessades que 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 l'INVASSAT, per a la seua resolució conforme al que es preveu en 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.

· Manejo de las herramientas ofimáticas. Especialmente dominio de hojas de cálculo, ya sea Libre Office o en Excel.

– Experiencia:

· Gestión de personal, asuntos generales, contratación, gestión económica y presupuestaria subvenciones, así como en materia de igualdad, transparencia y protección de datos personales.

· Propuesta y elaboración de normas. Elaboración de resoluciones administrativas.

· Tramitación y gestión de subvenciones. Tramitación y gestión de contratos administrativos.

– Habilidades:

· Habilidades directivas acreditadas por el ejercicio de funciones directivas en puestos de especial responsabilidad, con rango de jefatura de servicio.

· Capacidad de planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de las unidades bajo su dependencia.

· Capacidad de iniciativa, productividad y nivel de responsabilidad.

· Capacidad de comunicación, capacidad para delegar funciones entre los componentes del equipo, resiliencia, empatía y capacidad de gestionar cambios. 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>

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 días 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 al INVASSAT 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 resolució declara deserta la convocatòria, indicarà expressament les raons o circumstàncies que motiven aquesta declaració, d'acord amb la base segona apartat B).

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 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.

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

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

INSTITUT VALENCIÀ DE SEGURETAT I SALUT EN EL TREBALL

Puesto	Denominación	Clasificación	Pro Ab. Localidad	Denominación Centro	Requisitos
Lloc	Denominació	Classificació	Pro Ob. Localitat	Denominació Centre	Requisits
28321	CAP SERV.PREV.RISCOS LABO. DEL PERSONAL PROPI DE LA GENERALITAT	F A1 28E050	LD BURJASSOT Sector: Indistint G/E	DIRECCIÓ DE L'INVASSAT	- Grupo A1

Cuerpo / Cos: A1-01 Superior tècnic d'administració general de l'administració de la Generalitat
Cuerpo / Cos: A1-09 Superior tècnic de seguretat i salut en el treball de l'administració de la Generalitat
Cuerpo / Cos: A1-12 Superior tècnic d'enginyeria industrial de l'administració de la Generalitat
Cuerpo / Cos: A1-25 Superior tècnic de prevenció de riscos laborals de l'administració de la Generalitat

Funciones / Funcions:

- Programar, dirigir, supervisar i retre compte dels resultats, respecte de les funcions que tinga encomanades segons el reglament orgànic ifuncional del centre directiu al qual estiga adscrit.
- Dirigir i coordinar les unitats inferiors.

Puesto	Denominación	Clasificación	Pro Ab. Localidad	Denominación Centro	Requisitos
Lloc	Denominació	Classificació	Pro Ob. Localitat	Denominació Centre	Requisits
30034	SECRETARIÀRIA GENERAL	F A1 28E050	LD BURJASSOT Sector: General	DIRECCIÓ DE L'INVASSAT	- Grupo A1

Cuerpo / Cos: A1-01 Superior tècnic d'administració general de l'administració de la Generalitat

Funciones / Funcions:

- Programar, dirigir, supervisar i retre compte dels resultats, respecte de les funcions que tinga encomanades segons el reglament orgànic ifuncional del centre directiu al qual estiga adscrit.
- Dirigir i coordinar les unitats inferiors.