

Conselleria d'Hisenda, Economia i Administració Pública

RESOLUCIÓ de 7 de febrer de 2024, 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 la Vicepresidència Segona i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge, convocatòria número 15/2024. [2024/1090]

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 la Vicepresidència Segona i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge, el sistema de provisió dels quals 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 19 d'abril de 2023, de la consellera de Justícia, Interior i Administració Pública, (DOGV 9580, 21.04.2023) i per Resolució de 29 maig de 2023, de la consellera de Justícia, Interior i Administració Pública per la qual s'actualitzen les relacions de llocs de treball. (DOGV 9609, 02.06.2023).

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 16 del Decret 133/2023, de 10 d'agost, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Hisenda, Economia 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 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 contenciós administrativa, sense perjudici que les persones interessades puguen exercir, si escau, de qualsevol altre que estimen procedent.

València, 7 de febrer de 2024.– El director general de Funció Pública: Javier Lorente Gual.

Conselleria de Hacienda, Economía y Administración Pública

RESOLUCIÓN de 7 de febrero de 2024, 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 la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda, convocatoria número 15/2024. [2024/1090]

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 la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda, 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 19 de abril de 2023, de la consellera de Justicia, Interior y Administración Pública (DOGV 9580, 21.04.2023), y por Resolución de 29 de mayo de 2023, de la consellera de Justicia, Interior y Administración Pública por la que se actualizan las relaciones de puestos de trabajo (DOGV 9609, 02.06.2023).

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 16 del Decreto 133/2023, de 10 de agosto, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Hacienda, Economía 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 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, 7 de febrero de 2024.– El director general de Función Pública: Javier Lorente Gual.

ANNEX I

Bases de la convocatòria

Primera. Requisits de participació

Podran participar en aquesta convocatòria el personal funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat i també 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.

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. 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 -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 d'Hisenda, Economia i Administració Pública

<https://hisenda.gva.es/va/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 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*.

Tercera. 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 Vicepresidència Segona i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge per a la seua resolució d'acord amb el que preveu l'LFPV.

Quarta. Resolució de la convocatòria

La persona titular de l'òrgan competent resoldrà de conformitat amb el que s'estableix en l'article 115 de l'LFPV, bé l'adjudicació a la persona que considere més idònia per a l'execució de cada lloc de treball, bé que es declare desert, encara que hi haja personal que reunisca els requisits exigits si considera que cap resulta idònia per a exercir-lo.

Així mateix, si la persona adjudicatària del lloc de treball convocat és funcionari o funcionària d'una altra administració, en la resolució es

ANEXO I

Bases de la convocatòria

Primera. Requisitos de participación

Podrán participar en esta convocatoria el personal funcionario de carrera de la Administración de la Generalitat y también 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.

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. Solicitudes de participación

La solicitud, acompañada de un historial profesional de competencias y capacidades y de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos -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 Hacienda, Economía y Administración Pública

<https://hisenda.gva.es/es/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 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*.

Tercera. 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 a la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda para su resolución conforme a lo previsto en la LFPV.

Cuarta. Resolución de la convocatoria

La persona titular del órgano competente resolverá, de conformidad con lo establecido en el artículo 115 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, aún existiendo personal que reúna los requisitos exigidos, si considera que ninguna resulta idónea para ejercerlo.

Asimismo, si la persona adjudicataria del puesto de trabajo convocado fuera funcionario o funcionaria de otra administración, en la resolución



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 perquè es publique en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Cinquena. 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.

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*.

Quinta. 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

VICE. 2ª I CONSE. DE SERVEIS SOCIALS, IGUALTAT I HABITATGE

<i>Puesto Denominación Lloc Denominació</i>	<i>Clasificación Pro Ab. Localidad Classificació Pro Ob. Localitat</i>	<i>Denominación Centro Denominació Centre</i>	<i>Requisitos Requisits</i>
33650 SECRETARIÀRIA CONSELLERA/A	F C1/C2 18E038 LD AP VALENCIA Sector: Indistint G/E	BIS-GABINET CONSELLERA/ HABITATGE	- Grupo C1 o C2

Cuerpo / Cos: C1-01. Cos administratiu
Cuerpo / Cos: C2-01. Cos auxiliar

Funciones / Funcions:

- La direcció i la coordinació de tot el personal adscrit a la Secretaria.
- Les funcions previstes amb caràcter general en la Llei per al grup, subgrup, o agrupació funcional professional en la qual es classifica el lloc, que s'exerciran en relació amb el cos/escala/APF i en el seu cas APT, a la qual s'adscriu el lloc, el seu nivell de responsabilitat, l'òrgan d'adscripció, i l'àmbit funcional i material de la unitat administrativa en la qual s'integre.
- Les pròpies d'una Secretaria d'Alt Càrrec, amb rang de Conseller/a, Sotsecretari/ària o Secretari/ària General.
- 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 Públicas / Obert a altres Administracions Públiques.

<i>Puesto Denominación Lloc Denominació</i>	<i>Clasificación Pro Ab. Localidad Classificació Pro Ob. Localitat</i>	<i>Denominación Centro Denominació Centre</i>	<i>Requisitos Requisits</i>
33704 CAP SECRETARIA SECRETARIA/A AUTONÒMICA	F C1/C2 16E035 LD AP VALENCIA Sector: Indistint G/E	BIS-SE.AUTO.D'ARQUITECTURA BIOCLL. I SOSTENIBILITAT ENERGÈTI	- Grupo C1 o C2

Cuerpo / Cos: C1-01. Cos administratiu
Cuerpo / Cos: C2-01. Cos auxiliar

Funciones / Funcions:

- Les pròpies de la secretaria d'un Alt Càrrec amb rang de Secretari o Secretaria Autòmic/a.
- L'adaptació de la seua jornada de treball a la de l'Alt Càrrec a què el lloc està adscrit.
- La direcció i la coordinació de tot el personal adscrit a la unitat.
- Les funcions previstes amb caràcter general en la Llei per al grup, subgrup, o agrupació funcional professional en la qual es classifica el lloc, que s'exerciran en relació amb el cos/escala/APF i en el seu cas APT, a la qual s'adscriu el lloc, el seu nivell de responsabilitat, l'òrgan d'adscripció, i l'àmbit funcional i material de la unitat administrativa en la qual s'integre.

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



Puesto Denominación
Lloc Denominació
33706 CAP SECRETARIA DIRECTORIA
GENERAL

Cuerpo / Cos: C2-01. Cos auxiliar
Cuerpo / Cos: C1-01. Cos administratiu

Funciones / Funcions:

- Les funcions previstes amb caràcter general en la Llei per al grup, subgrup, o agrupació funcional professional en la qual es classifica el lloc, que s'exerciran en relació amb el cos/escala/APF i en el seu cas APT, a la qual s'adscriu el lloc, el seu nivell de responsabilitat, l'òrgan d'adscripció, i l'àmbit funcional i material de la unitat administrativa en la qual s'integre.
- Les pròpies de Secretaria/a d'Alt Càrrec.
- 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 Públicas / Obert a altres Administracions Públiques.

Puesto Denominación
Lloc Denominació
33710 SECRETARIA

Cuerpo / Cos: C2-01. Cos auxiliar

Funciones / Funcions:

- L'adaptació de la seua jornada de treball a la de l'Alt Càrrec a què el lloc està adscrit.
- Les funcions previstes amb caràcter general en la Llei per al grup, subgrup, o agrupació funcional professional en la qual es classifica el lloc, que s'exerciran en relació amb el cos/escala/APF i en el seu cas APT, a la qual s'adscriu el lloc, el seu nivell de responsabilitat, l'òrgan d'adscripció, i l'àmbit funcional i material de la unitat administrativa en la qual s'integre.
- Les pròpies de la secretaria d'un Alt Càrrec amb rang de Secretari o Secretaria Autònomic/a.

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

Clasificación Pro Ab. Localidad
Classificació Pro Ob. Localitat
F C1/C2 16E032 LD AP VALENCIA
Sector: General

Denominación Centro
Denominació Centre
BIS-
D.G.EMERG.HABIT.FUNC.SOC.HABIT.
I OBS.HABIT.I SEGR.URB.

Requisitos
Requisits

- Grupo C1 o C2

Clasificación Pro Ab. Localidad
Classificació Pro Ob. Localitat
F C2 16E035 LD AP VALENCIA
Sector: Indistint G/E

Denominación Centro
Denominació Centre
BIS- SOTSSECRETARIA HABITATGE

Requisitos
Requisits

- Grupo C2

Puesto Denominación Lloc Denominació 34907 SECRETARIÀRIA CONSELLER/A	Classificación Pro Ab. Localidad Classificació Pro Ob. Localitat F C1/C2 18E038 LD AP VALENCIA Sector: Indistint G/E	Denominación Centro Denominació Centre BIS-GABINET CONSELLERIA HABITATGE	Requisitos Requisits - Grupo C1 o C2
---	---	---	--

Cuerpo / Cos: C1-01. Cos administratiu
Cuerpo / Cos: C2-01. Cos auxiliar

Funciones / Funcions:

- Les pròpies d'una Secretaria d'Alt Càrrec, amb rang de Conseller/a, Sotsecretari/ària o Secretari/ària General.
- L'adaptació de la seua jornada de treball a la de l'Alt Càrrec a què el lloc està adscrit.
- La direcció i la coordinació de tot el personal adscrit a la Secretaria.
- Les funcions previstes amb caràcter general en la Llei per al grup, subgrup, o agrupació funcional professional en la qual es classifica el lloc, que s'exerciran en relació amb el cos/escala/APF i en el seu cas APT, a la qual s'adscriu el lloc, el seu nivell de responsabilitat, l'òrgan d'adscripció, i l'àmbit funcional i material de la unitat administrativa en la qual s'integre.

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