

Ref.: DGFP /scaept

RESOLUCIÓ DE MODIFICACIÓ DE LLOC DE TREBALL

Vista la proposta de modificació de lloc de treball, resulten els següents

FETS

Primer: La Directora General de Personal de la Conselleria de Sanitat proposa, en escrit de data 11-09-2024, la modificació del lloc de treball **42296** CAP D'EQUIP CONTRACTACIÓ TIC C1/C2 18 E026, adscrit a la SE.AUTO.DE PLANIFICACIÓ, INFORMACIÓ I TRANSFORMACIÓ DIGITAL, en el sentit de modificar la denominació, funcions i el complement específic a E035.

Segon: La proposta acompanya la memòria justificativa d'acord amb el que preveu l'article 19 del Decret 56/2013, de 3 de maig, del Consell, pel qual s'estableixen els criteris generals per a la classificació dels llocs de treball, i el procediment d'elaboració i aprovació de les relacions de llocs de treball de l'Administració de la Generalitat.

La proposta ve motivada en els termes següents:

*“La Secretaria Autonómica de Planificación, Información y Transformación Digital (en adelante SAPITD) de la Conselleria de Sanidad (en adelante CS), tiene competencias en materia TIC en el área de sanidad, incluyendo todos los centros de gestión sanitaria y ejerce las funciones que se le atribuyen en el artículo 68 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, en materia de investigación e innovación sanitaria, planificación y calidad, así como de los **sistemas y tecnologías de la información y la comunicación en el área de la sanidad...***

El presente informe justifica la necesidad de adecuar la plantilla de los recursos humanos (RRHH) asignados a la Subdirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la Salud (en adelante SGTICS), adscrita a la SAPITD, con el objetivo de gestionar las amenazas a las que se enfrenta al disponer de una plantilla poco estable y escasamente jerarquizada, comprometiendo con ello el alcance de los objetivos estratégicos a los que se enfrenta esta Conselleria...

Una parte importante del esfuerzo que soporta desde esta Subdirección es la tramitación de la contratación de servicios y suministros TIC, necesarios para atender las necesidades de la actividad diaria de la Conselleria, y llevar a cabo los proyectos de transformación y renovación tecnológica, velando por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de contratación.

*La contratación sanitaria debe responder a una compra inteligente, protegiendo la inversión de los recursos públicos y el interés general de la ciudadanía. Esto exige dar respuesta a necesidades complejas que requieren alta especialización del personal responsable para perfeccionar los pliegos, de manera que con esta **adecuación de la plantilla también se pretende facilitar disponer de personal que pueda especializarse en las particularidades de los distintos tipos de contrato**, dependiendo de la naturaleza de cada compra...*

...para que esta Subdirección pueda dar respuesta a los compromisos adquiridos en el ejercicio de sus competencias y alcanzar los objetivos estratégicos de la Conselleria, desde el cumplimiento de la normativa vigente, se requiere adecuar la plantilla...”



Tercer. En la memòria justificativa s'indiquen les funcions específiques de coordinació que realitzarà el lloc **42296 CAP D'EQUIP COORDINACIÓ CONTRACTACIÓ TIC C1/C2 18 E026**, i que justifiquen la seua classificació amb el complement específic E035:

Desde la Subdirección de Sistemas de información se tramitan anualmente más de 50 contratos, y se viene observando una media sostenida de 40 en enriquecimiento.

Este Jefe de Equipo estará de apoyo a la Jefatura de Unidad de Coordinación de la Gestion Administrativa-económica-presupuestaria, atendiendo necesidades de coordinación ante bloqueos, dudas y problemas de entendimiento entre los técnicos de la unidad administrativa y los técnicos informáticos responsables de la redacción de los pliegos técnicos.

Se requiere plena dedicación y experiencia para este puesto, en línea con la responsabilidad de coordinación, control y seguimiento de actuaciones a llevar a cabo en el ámbito presupuestario, económico y administrativo.

Funciones:

1. Seguir instrucciones y recomendaciones marcadas por responsables jerárquicos superiores.
2. Definir, realizar y supervisar con autonomía delegada de su superior inmediato los trabajos administrativos que comportan una fuerte coordinación, complejidad y responsabilidad o que requieran de una adaptación o innovación de métodos.
3. Apoyar y supervisar los trabajos de su área de competencia, además de atender a otras unidades del ámbito sanitario, siempre que la actividad desarrollada lo exija sobre cualquier asunto de su competencia.
4. Coordinar y planificar con técnicos del equipo el orden más conveniente de ejecución de los trabajos propios de su competencia y ejecutar la preparación y desarrollo de los mismos, suministrando información al personal a su cargo sobre las disposiciones legales y normas relacionadas con la gestión de su área.
5. Coordinar y controlar con técnicos del equipo el vencimiento de contratos, anticipándonos a la necesidad de prorrogarlo o redactar nuevos pliegos para sacar a licitación, evitando así entrar en enriquecimiento injusto.
6. Coordinar y controlar con técnicos del equipo el estado económico de los expedientes y apoyo a la Subdirección en la elaboración de actuaciones relativas a elaboración presupuestaria y contratos.

Quart. El lloc de treball no té reserva de titular ni ocupant.

Cinquè. La Direcció General de Pressupostos ha emès **informe favorable en data 12-11-2024**, d'acord amb el que preveu l'article 41 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, i article 20 del Decret 56/2013, de 3 de maig.

FONAMENTS DE DRET

Primer. La classificació del lloc compta amb els elements i s'ajusta als criteris establits en la Llei 4/2021, i Decret 56/2013.



Segon. La modificació del lloc de treball s'ha tramitat seguint el procediment previst en els articles 19 i següents del Decret 56/2013.

Tercer. D'acord amb el que disposen els articles 8 i 41 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, la creació, modificació o supressió dels llocs de treball serà efectuada pel conseller o consellera competent en matèria de funció pública, i s'incorporarà a les corresponents relacions de llocs de treball o altres instruments d'ordenació.

De conformitat amb tot el que s'ha exposat, i fent ús de la competència que tinc atribuïda per l'article 4 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, i l'article 16 de la Resolució de 12 de febrer de 2024 de la Conselleria d'Hisenda, Economia i Administració Pública, per la qual es deleguen determinades competències en òrgans d'esta conselleria.

RESOLC

Primer. Modificar la classificació del lloc de treball **42296** CAP D'EQUIP CONTRACTACIÓ TIC C1/C2 18 E026 com a continuació s'indica, mantenint igual la resta d'elements de la classificació del lloc; modificació que s'incorpora a la relació de llocs de treball de la Conselleria de Sanitat, amb efectivitat de data de la present resolució:

Denominació	CAP D'EQUIP COORDINACIÓ CONTRACTACIÓ TIC
Complement específic	E035
Funcions	<ul style="list-style-type: none">- 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'adscriba 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 regulades en la normativa de classificació de llocs de treball.- Realitzar les funcions i tasques particulars d'este lloc de treball de major responsabilitat i/o càrrega de treball, que consten en el seu expedient, i que justifiquen la percepció del seu complement específic.

Segon. Pel Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública es realitzaran les anotacions registrals que pertocuen en execució d'esta resolució, d'acord amb la titularitat o ocupació que a esta data consta en el registre de personal.



Tercer. Esta resolució es notificarà a la persona que ostente la titularitat i/o ocupe el lloc de treball a la data de la present resolució.

Contra aquesta Resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar potestativament recurs de reposició davant del mateix òrgan que ha dictat l'acte, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la notificació, d'acord amb el disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del contenciós competent, d'acord amb el que disposen els articles 8, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-administrativa, sense perjudici de qualsevol altre que estime procedent.

Intervingut i Conforme

La consellera d'Hisenda, Economia i Administració Pública
(P.D. Resolució 12/02/2024 (DOGV 9792 de 20.02.2024)
El director general de la Funció Pública