

RESOLUCIÓ DE MODIFICACIÓ DE LLOC DE TREBALL

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

FETS

Primer: La Sotssecretaria de la Vicepresidència i Conselleria de Servicis Socials, Igualtat i Vivenda, proposa en escrit de data 02-08-2024, la modificació del lloc de treball nº 42980 CAP SERV SIMPLIFICACIÓ I ATENCIÓ A LES APLICACIONS DE GESTIÓ A1-28 E050, en el sentit de classificar el lloc en quant a la forma de provisió com "Obert a altres Administracions Públiques"(AP).

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.

En la memòria justificativa es fa constar la necessitat de la modificació del lloc en els termes següents:

"...1. La vacante del puesto se ha publicado en el portal web del Funcionario (FUNCIONA GVA) según consta en el documento que se adjunta y se informa que ningún candidato presentado, de acuerdo con el perfil del puesto 42980, resulta idóneo para su cobertura.

2. El artículo 27 de la ORDEN 2/2024, de 14 de mayo de 2024, de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda, por la que se desarrolla el Decreto 132/2023, de 10 de agosto, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda, regula el nivel Administrativo de la Secretaría General Administrativa.

- 1. 1.La Secretaría General Administrativa, de acuerdo con el artículo 73.1 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, es el máximo órgano del nivel administrativo del departamento.*
- 2. 2.La Secretaría General Administrativa presta apoyo directo a la persona titular de la Subsecretaria y, bajo su autoridad, atiende todos los servicios generales del Departamento.*
- 3. 3.La Secretaría General Administrativa se estructura en los siguientes servicios:*
 - 3.1 Servicio de Personal*
 - 3.2 Servicio de Coordinación Administrativa y Apoyo Técnico*
 - 3.3 Servicio de Gestión Patrimonial y Asuntos Generales*
 - 3.4 Servicio de Simplificación y Atención a las Aplicaciones de Gestión*

A su vez, el apartado 3.4 indica las funciones que le corresponden al Servicio de Simplificación y Atención a las Aplicaciones de Gestión:



3.4. Servicio de Simplificación y Atención a las Aplicaciones de Gestión

- a) *Supervisar la información corporativa de la página web y de la intranet de la Conselleria.*
- b) *Coordinar el acceso a las aplicaciones transversales de la Conselleria y a los sistemas de intermediación de datos con otras administraciones o entes públicos.*
- c) *Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal y en materia de seguridad de la información en el ámbito del departamento, sin perjuicio de lo que corresponda a la Delegación de Protección de Datos de la Generalitat y demás órganos con competencias en la materia.*
- d) *Gestionar el archivo general del departamento con la colaboración de los diferentes órganos.*
- e) *Tramitar y hacer seguimiento de las quejas, sugerencias y agradecimientos dirigidos al departamento.*
- f) *Velar por el funcionamiento correcto del registro general de entrada y salida del departamento.*
- g) *Cualquier otra función que se le asigne en relación con las materias que le son propias.*
- h) *Analizar y diagnosticar las estructuras organizativas, los procesos de gestión y los métodos de trabajo y proponer medidas de mejora.*
- i) *Impulsar y coordinar la implantación de instrumentos de planificación.*
- j) *Proponer al órgano competente en materia de simplificación administrativa medidas de simplificación de los procedimientos y proponer la normalización de documentos, impresos y formularios.*
- k) *Coordinar los instrumentos de difusión, información y formación en ética e integridad pública para conocimiento del personal del departamento, en colaboración con la Escola Valenciana d'Administració Pública.*
- l) *Proponer y gestionar los planes individuales de autoevaluación del riesgo de irregularidades, en colaboración con la Inspección General de Servicios.*
- m) *Tramitar las respuestas a las comunicaciones y requerimientos de los órganos internos y externos de control, y del sistema interno de información, en colaboración con los órganos competentes por razón del contenido de la comunicación.*
- n) *Cualquier otra función que se le asigne en relación con las materias que le son propias.*

A la vista de las funciones descritas y ante la dificultad de cobertura de este puesto por personal de la Generalitat Valenciana, se considera que la naturaleza de sus funciones en áreas como la supervisión de la página web, de las aplicaciones transversales de la Conselleria, de la mejora y simplificación de los procesos de gestión y métodos de trabajo, o del seguimiento de quejas, sugerencias y agradecimientos del departamento entre otras, no son excluyentes de la Administración de la Generalitat, sino que tienen un carácter transversal común a otras administraciones. En este sentido conocer los procedimientos y las estructuras administrativas de otras administraciones puede constituir un valor añadido en términos de análisis comparativo de procesos, por lo que pertenecer a otra administración puede enriquecer el perfil de un candidato que resulte adecuado para el desempeño y provisión de esta jefatura.



Por otro lado, el art. 42.5 de la Ley 4/2021 de 16 de abril, de la Generalitat de la Función Pública Valenciana establece que “La clasificación de los puestos de trabajo y las respectivas relaciones podrán prever su provisión mediante personal funcionario de otras administraciones pública, organismos, consorcios y universidades públicas de acuerdo con los principios y criterios establecidos en el art. 129 de esta ley.”

Entendemos que en atención a las funciones del puesto se considera que el puesto 42980, con clasificación A1 28 E050, sector indistinto, puede ser provisto por personal de otras administraciones que reúnan los requisitos de conocimiento y experiencia necesarios para un adecuado desempeño de sus funciones.

Permitir la movilidad interadministrativa constituye, en este caso, un instrumento idóneo para mejorar el funcionamiento y la calidad del servicio público que se presta, al mismo tiempo que amplía las posibilidades de selección entre aquel personal funcionario de distintas administraciones con conocimientos de distintas normativas, cualificados y con una formación actualizada, condiciones todas ellas, que resultan imprescindibles para conseguir un alto índice de éxito en el funcionamiento de esta subsecretaría.

Además, esta modificación no necesita previa negociación de acuerdo con lo que prevé el artículo 37.2.a) del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público y el artículo 188.3.a) de la Ley 4/2021, de 16 de abril de la Generalitat de la Función Pública Valenciana, que excluyen la obligatoriedad de negociar las decisiones de las administraciones públicas que afectan sus potestades de organización.”

Tercer. El lloc de treball a modificar no té reserva de persona titular o ocupant.

FONAMENTS DE DRET

Primer. Esta resolució es dicta de conformitat amb les previsions de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

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

Tercer. L'article 42.5 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, estableix la possibilitat que la classificació dels llocs de treball pugua preveure la seua provisió per mitjà de personal funcionari d'altres administracions públiques, reiterant-se esta possibilitat de mobilitat interadministrativa en l'article 129 de la Llei.

Quart. 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, d'aprovació del 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 nº 42980 CAP SERV SIMPLIFICACIÓ I ATENCIÓ A LES APLICACIONS DE GESTIÓ A1-28 E050 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, amb efectivitat de data d'esta resolució:

Forma de provisió	Afegir: Obert a altres Administracions Públiques (AP)
--------------------------	--

Segon. Pel Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública es realitzaran les anotacions registrals que pertoquen 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 present resolució.

Contra esta 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.

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