

2º ADENDA A LA JUSTIFICACIÓN DE PUESTOS PLD EN LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA RPT DE LOS SS.CC. DE ESTA CONSEJERÍA.(TADA Y OTRAS MODIFICACIONES).

En el expediente de modificación de la RPT denominado TADA, se incluye la creación de dos plazas respecto de las que se solicita tengan el sistema de provisión PLD.

Dicho sistema de provisión viene establecido, por lo que respecta a la normativa andaluza, en la ley 6/1985, de Ordenación de la Función Pública Andaluza:

Artículo 25. 1. La provisión de los puestos de trabajo que vayan a ser desempeñados por funcionarios se efectuará mediante los procedimientos de concurso o de libre designación con convocatoria pública, de acuerdo con lo que figure en la relación.

Artículo 26.

2. Los puestos de trabajo de libre designación y, por tanto, de libre remoción se proveerán mediante convocatoria pública anunciada en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», indicando la denominación, nivel, localización y retribución, así como los requisitos mínimos exigibles a los funcionarios que aspiren a desempeñarlos, concediéndose un plazo no inferior a quince días hábiles para la presentación de solicitudes. Podrá ser de libre designación el puesto superior jerárquico de cada unidad o dependencia administrativa y los puestos de especial asesoramiento y colaboración personal.

El Decreto 2/2002, en sus artículos 60 a 66 regula el procedimiento de provisión PLD sin entrar en detalle respecto de la atribución de estas características a los puestos de trabajo.

Pues bien, centrándonos en la Ley de Ordenación, un puesto puede ser de provisión PLD cuando reúna los siguientes requisitos:

- puesto superior jerárquico de cada unidad
- o puestos de especial asesoramiento y colaboración personal

En nuestro ámbito normativo estos son los requisitos que se exigen para determinar que un puesto es de provisión PLD. Esto, y la voluntad política de crear una plaza con este tipo de provisión.

Las dos plazas que se incluyen en esta propuesta respecto de las que se pretende la provisión PLD son:

1º El Servicio de gestión del personal de enseñanzas de régimen especial y formación profesional

2º El Gabinete de Eventos Deportivos y Programas

1º SERVICIO DE GESTIÓN DEL PERSONAL DE ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Funciones:

En relación a las funciones a desarrollar, descritas en la ficha IV de funciones, serían las siguientes, entre otras:

Por lo que se refiere al ámbito personal de competencias que le es propio, esto es el profesorado que se dedica a enseñanzas de régimen especial (profesores de música y artes escénicas, escuelas oficiales de idiomas y artes plásticas y diseño) y de formación profesional:

- Todas las cuestiones relativas a los procesos de selección e ingresos. Ofertas Públicas de Empleo. Convocatoria de oposiciones, desarrollo de las mismas y nombramiento y colocación del personal funcionario de carrera. Contratación de personal interino.

- Concurso de traslados de personal funcionario y consecuencias del mismo.

- Gestión del Régimen administrativo de los funcionarios docentes sobre los que se tiene competencias. Estas funciones van ligadas al desarrollo e incidencias en la carrera administrativa de los docentes (trienios, sexenios, jubilaciones, situaciones administrativas etc. etc)

- Otros sistemas de provisión. Colocación y cobertura de vacantes y sustituciones mediante el sistema informatizado SIPRI.

- Régimen de interinidades

- Cualquier otra relacionada con las anteriores

Formación exigida:

La formación reglada exigida para la cobertura del puesto de trabajo es la propia de cuerpo preferente.

Experiencia exigida:

La experiencia mínima exigida para la cobertura del puesto es de 3 años.

Las funciones descritas exigen una proximidad y dependencia directa respecto del Alto Cargo político, y exigen una especial confianza. El trabajo diario y constante con la dirección y la disponibilidad que se demanda, formando equipo, razonan la posibilidad de elección del ocupante por el sistema de libre designación. La colaboración personal entre la dirección política y el funcionario debe ser exigida y constante.

No serán pocos los casos en que la persona titular de este puesto tenga que representar a la Dirección General, ya en reuniones con otras Administraciones Públicas (el Ministerio en Madrid, por ejemplo, para

coordinar el concurso de traslados que cada dos años tiene carácter nacional o en reuniones de Comunidades Autónomas) ya en reuniones en órganos de la propia Administración (mesa sectorial, otras consejerías etc).

Es evidente que arrojarse la representación de la Dirección General y de la Consejería ante estos órganos exige una confianza extrema en la persona designada.

De otra parte el asesoramiento en todas las materias respecto de la que se es competente va a ser una función permanente. Se trata de funcionarios con vastos conocimientos en la materia que suplen las posibles carencias del órgano político.

El nuevo servicio que acometerá estas competencias va a desarrollar una función de apoyo al Director General en las materias técnicas relativas a este personal, personal que tiene un marco normativo de especial complejidad dada las múltiples especialidades docentes de ramo.

El puesto tiene unas evidentes connotaciones directivas ya que debe asumir decisiones de tipo técnico y estratégico dentro de las políticas públicas establecidas desde la Dirección General y desde el Consejo de Dirección de la consejería.

Las características del puesto conlleva la absoluta disponibilidad que ha de tener quién lo ocupe, inclusive fuera de la jornada ordinaria de trabajo, la exclusividad y la incompatibilidad, por lo que debe ser cubierto, como se ha dicho, con personal con experiencia e la materia que sea depositario de la confianza de los órganos de los que depende.

Por último determinar que en esta administración jerarquizada ocupará la cúspide de una estructura de puestos respecto de los que, igualmente, tendrá una función de dirección y organización, emitiendo ordenes de servicio y dando las oportunas ordenes de funcionamiento para el desarrollo de las competencias que les son propias.

Sevilla a 9 octubre de 2019

El Director General del Profesorado
y Gestión de Recursos Humanos

Juan Carlos Aunión Ruiz


2º GABINETE DE EVENTOS DEPORTIVOS Y PROGRAMAS.

Funciones

En relación con la segunda plaza, el Gabinete, las funciones a desarrollar aparecen igualmente descritas en el Anexo IV del expediente y aquí nuevamente se relacionan:

- Reuniones con la Dirección para abordar temas sobre los que se tiene competencia.
- Elaboración de estudios e informes técnicos.
- Asesoramiento técnicos
- Tramitación de expedientes normativos
- Elaboración de contratos, evaluación de ofertas y seguimiento de contratos
- Tramitación de expediente de subvenciones
- Reuniones para tomas de decisión
- Recepción, tratamiento y transmisión de la información
- Reuniones con grupos de interés.
- Cualquier tarea relacionada con las anteriores

Formación exigida:

La formación reglada exigida para la cobertura del puesto de trabajo es la propia de cuerpo preferente.

Experiencia exigida:

La experiencia mínima exigida para la cobertura del puesto es de 3 años.

Esta plaza se crea en la estructura de la nueva Dirección General creada en el ámbito de deportes para asumir nuevas competencias atribuidas en el Decreto de estructura de la consejería .Concretamente en la Dirección General de Planificación, Instalaciones y Eventos Deportivos

Se ha insistido en que su perfil es, igual que el anterior, de carácter directivo en la estructura de puestos de la unidad. Su nivel 27, inferior al ordinario de jefaturas de servicio, obedece a razones de ahorro económico al ser esta una plaza de inferior coste.

Analizadas las funciones descritas se pone de manifiesto que este puesto se reviste de una gran responsabilidad derivada del hecho de que su papel requiere una continua interacción con el nivel directivo de

la Dirección General y de la Secretaría General para el Deporte, lo que implica la necesidad de una relación con los titulares de estos cargos muy asertiva y colaboradora. También requiere el trabajo con personas expertas de otras administraciones públicas y entidades diversas para lo que se requiere visión amplia y competencias relacionales. En este sentido destacar que entre las funciones descritas aparecen como principales las de relación hacia afuera de la unidad. Reuniones constantes con diversos colectivos públicos y privados exigen desde el órgano político una confianza especial en la persona que va a representar a la Dirección General y, a la postre, a la propia consejería.

Por lo expuesto en la selección del funcionario que va a ocupar la plaza será preciso valorar factores y aptitudes personales de difícil objetivación, que sobrepasan los factores requeridos por el baremo del sistema de provisión por concurso, haciendo necesaria su provisión por el procedimiento de libre designación.

La exigida confianza y el asesoramiento especial al Director General, la necesidad de conformar un equipo cohesionado para el desempeño de las funciones propias, que exige una colaboración estrecha y permanente, y, en definitiva, una posición dominante y directiva en la organización, razones todas que aconsejan y justifican la provisión PLD del dos puesto analizado.

Sevilla a 9 octubre de 2019

El Director General del Profesorado
y Gestión de Recursos Humanos

Juan Carlos Aunión Ruiz

