

MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA FORMA DE PROVISIÓN DE DETERMINADOS PUESTOS DE TRABAJO

Código del Puesto: 14114010

Denominación del Puesto: GABINETE DE PLANIFICACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO DE PROCESOS SELECTIVOS

Funciones:

Planificación de la ejecución de la OEP

Redacción de la memoria de ejecución de las tareas realizadas por anualidades

Planificación y coordinación en la revisión y actualización de temarios relacionados con la OEP

Planificación y coordinación en el estudio y elaboración de las bases de las convocatorias de la OEP

Propuestas de bases de las convocatorias relacionadas con la OEP

Elaboración de informes sobre cuestiones relativas a procesos selectivos

Planificación y coordinación en la conformación de las comisiones de selección

Planificación y coordinación en la implementación a través de SIRhUS de la ejecución de procesos selectivos

Propuestas de resolución en materias competencia del IAAP (solicitantes excluidos/-as, devolución de tasas...)

Coordinación y seguimiento en la ejecución de sentencias dictadas en recursos contencioso-administrativos

Coordinación y elaboración de los listados de personas admitidas y excluidas en los procesos selectivos

Coordinación en la tramitación de las alegaciones de la fase de admisión

Coordinación en la tramitación y gestión de los recursos

Planificación, coordinación y dirección del desarrollo de las tareas de los puestos orgánica y funcionalmente dependientes

Cualesquiera otras que pudieran serle encomendadas

Titulación exigida:

Licenciatura en Derecho/Grado en Derecho, dado los conocimientos necesarios para el diseño de las convocatorias, tramitación de recursos y ejecución de las sentencias.

Formación exigida:

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

Experiencia exigida:

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



FIRMADO POR	PABLO EMILIO FANEGAS DE VILLAR	04/06/2021	PÁGINA 1/2
VERIFICACIÓN	PK2jmV7YXE2JF6JQPSXA72WGK6HGE3	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Justificación de la forma de provisión:

De las tareas anteriormente descritas se desprende que el puesto deba ser calificado como especial responsabilidad, confianza y absoluta disponibilidad.

La especial responsabilidad se deriva del hecho de que sus acciones de planificación y gestión influyen de forma sustancial en el diseño de las convocatorias de procesos selectivos y en su desarrollo. Una adecuada planificación redundaría en una gestión ágil, eficaz y eficiente de la oferta de empleo público como elemento de incorporación de nuevo personal a la Administración General de la Junta de Andalucía, así como de promoción profesional de su personal funcionario. Esta planificación, gestión y diseño deben de llevarse a cabo alineadas con la estrategia de recursos humanos aprobada por el Consejo de Gobierno mediante Acuerdo de 26 de noviembre de 2019, por el que se aprueba la formulación del Plan Estratégico de los Recursos Humanos de la Administración General de la Junta de Andalucía 2020-2030. Garantizar el principio de agilidad que establece el TREBEP, colaborará en la reducción de la tasa de temporalidad en la Administración General de la Junta de Andalucía.

El deber de sigilo y confidencialidad se acentúa en este puesto, ya que la información y datos con los que se trabaja están relacionados con la planificación de las pruebas selectivas, fechas de convocatorias, actualización de temarios que deben regir..., lo que requiere que en la persona que lo desempeñe se deposite un alto grado de confianza. Asimismo, el deber de reserva de las informaciones de los procesos selectivos hace que ésta se traslade a las personas interesadas en las formas previstas en las bases de convocatorias, preservando así el principio de igualdad que debe regir en los procesos selectivos. El uso inadecuado de esta información de carácter confidencial puede suponer un obstáculo a la gestión de los procesos selectivos y la quiebra del principio constitucional antes mencionado.

La absoluta disponibilidad que ha de tener la persona que ocupe este puesto, incluso fuera de la jornada laboral ordinaria, la exclusividad y la incompatibilidad, implica que deba ser cubierto con personal dispuesto a asumir este requisito debiendo proveerse este puesto por personas candidatas con un nivel de adaptación y flexibilidad en el desempeño de sus funciones superior al normalmente requerido, en un previsible contexto de alta participación de personas interesadas en el acceso por el sistema de acceso libre a múltiples cuerpos y categorías profesionales, así como de procesos selectivos de promoción interna.

Las tareas descritas requieren de un perfil apropiado para gestionar y coordinar equipos de trabajo, con lo que ello implica alto grado de motivación, liderazgo y cumplimiento de objetivos definidos por la dirección.

Todos los cometidos descritos suponen un especial repercusión y transcendencia en los objetivos de esta Agencia Administrativa y de la Consejería de adscripción. Asimismo, este puesto requiere de una experiencia y conocimientos técnicos, que permitan abordar con solvencia las funciones encomendadas así como un perfil profesional capaz de asumir las responsabilidades derivadas de las funciones especializadas y cualificadas de este puesto de trabajo. Además, en su selección 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, por lo que es el adecuado para la cobertura de este puesto.

Sevilla, en el día de la firma



FIRMADO POR	PABLO EMILIO FANEGAS DE VILLAR	04/06/2021	PÁGINA 2/2
VERIFICACIÓN	PK2jmV7YXE2JF6JQPSXA72WGK6HGE3	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	