

## MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO GABINETE TÉCNICO

### **Denominación del puesto: Gabinete Técnico**

#### **Funciones:**

Especial asesoramiento y colaboración directa en el ámbito de los recursos humanos con la persona que ostenta la titularidad de la Secretaría General Técnica. Asimismo, sin perjuicio de las funciones que le corresponden al puesto de jefe de servicio de personal, asistirá a la persona titular de la Viceconsejería en el ejercicio de la jefatura superior del personal de la Consejería. Para el correcto desempeño de sus funciones se le adscriben los puestos de Asesor Técnico (cód. 9325310) y Asesor Técnico (cód. 6672010).

Este cometido exige unos elevados conocimientos, adquiridos a través de formación de alto nivel y de una consolidada experiencia. Estas funciones conllevarán la realización de informes, estudios, análisis y propuestas, dentro del ámbito de sus competencias. Constituyen el campo de actuación de este puesto de trabajo las siguientes funciones:

1. Elaboración de informes técnicos y memorias en las distintas materias de personal (gestión de los recursos humanos, gestión del gasto y prevención de riesgos laborales).
2. Asesoramiento técnico-jurídico en el ámbito de los recursos humanos a la persona titular de la Secretaría General Técnica y Viceconsejería, así como demás órganos directivos de la Consejería para la correcta gestión de su personal.
3. Elaboración de propuestas de resolución en el ámbito de competencias de personal que deban ser resueltas por órganos superiores.
4. Coordinación de los puestos de Asesor Técnico dependientes.
5. Estudio y análisis de la organización para la adopción de decisiones, advertencia de necesidades y reorganización de los recursos humanos en la Consejería para una mayor eficacia y eficiencia.



MARIA RODRIGUEZ BARCIA		28/10/2021	PÁGINA 1/3
VERIFICACIÓN	BndJABRFUT64RBHUUSD8LVGU9DM7FR	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es:443/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es:443/verificarFirma/</a>	
			



6. Estudio y elaboración de memorias de datos en materia de gestión de personal en el ámbito de la Consejería.
7. Colaboración, asesoramiento y asistencia jurídica a los responsables en la toma de decisiones en materia de gestión de personal, gestión de gastos de personal y prevención de riesgos laborales.
8. Propuesta de actuaciones en el ámbito de los recursos humanos a los órganos de que depende.
9. Gestión de trámites y seguimiento en procedimientos en materia de personal, bajo la inmediata dependencia de la persona titular de la jefatura de servicio.
10. Seguimiento y elaboración de informes relativos a recursos y reclamaciones en materia de personal.
11. Colaboración y asistencia en la elaboración de acuerdos interdepartamentales con incidencia en los recursos humanos de la Consejería.
12. Coordinación y seguimiento con la Dirección General competente en materia de Función Pública en actuaciones donde se requiera su participación.
13. Asesoramiento al personal cuando la complejidad de la materia lo requiera.

#### **Formación exigida**

La formación reglada exigida para la cobertura del puesto de trabajo es la propia del cuerpo preferente. No obstante, se valorará formación especializada en el área de Recursos Humanos.

#### **Experiencia exigida**

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

#### **Justificación de la forma de provisión**

De las tareas anteriormente descritas, se desprende que el puesto puede ser calificado como de especial asesoramiento y colaboración personal, al exigirse para su ocupación unos conocimientos cualificados de carácter horizontal en las materias propias de gestión de los recursos humanos .

MARIA RODRIGUEZ BARCIA		28/10/2021	PÁGINA 2/3
VERIFICACIÓN	BndJABRFUT64RBHUUSD8LVGU9DM7FR	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es:443/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es:443/verificarFirma/</a>	



Su asesoramiento y participación sirve de apoyo para la adopción de decisiones que inciden directamente en las actuaciones que pueden afectar a la política de personal de la Consejería, en contacto directo con los distintos centros directivos de la Consejería y la Dirección General competente en materia de Función Pública.

El tratamiento de datos de carácter personal en el desempeño de sus tareas ordinarias así como las funciones de asistencia a la personal titular de la Secretaría General Técnica requieren de un perfil con un alto grado de responsabilidad y con amplios conocimientos técnicos.

Las características del puesto, la absoluta disponibilidad que ha de tener quién lo ocupe, inclusive fuera de la jornada de trabajo, conllevan que deba ser cubierto con personal con experiencia en la materia y que sea depositario de la confianza de los órganos directivos de quien depende.

Es necesaria, además, la valoración de otros factores y aptitudes personales que no son objetivables, ya que sobrepasan los factores requeridos por el baremo habitual del sistema de provisión por concurso, haciendo necesaria su provisión por el procedimiento de libre designación.

#### **LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA**

MARIA RODRIGUEZ BARCIA		28/10/2021	PÁGINA 3/3
VERIFICACIÓN	BndJABRFUT64RBHUUSD8LVGU9DM7FR	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es:443/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es:443/verificarFirma/</a>	