

Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana

RESOLUCIÓ de 2 de novembre de 2023, de la presidenta del Consell Jurídic Consultiu, per la qual es convoca la provisió temporal, per comissió de serveis, d'un lloc de treball de naturalesa funcional en el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana. [2023/11070]

La disposició addicional 19a de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana (d'ara en avant LFPV), disposa que al personal empleat públic del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana (en acrònim, CJCCV) li serà aplicable, en primer lloc, el que es disposa en la Llei reguladora del CJCCV i en la seua normativa de desenvolupament, i supletòriament el règim jurídic previst per al personal al servei de l'Administració de la Generalitat. A més, indica que, en els supòsits en què, per expressa remissió de la legislació específica del CJCCV, per disposició supletòria, o per qualsevol altre motiu, resulte d'aplicació al personal d'aquesta institució la LFPV, les competències que aquesta llei atribueix als òrgans del Consell hauran d'entendre's referides als corresponents òrgans del CJCCV.

L'article 17 de la Llei 10/1994, de 19 de desembre, de creació del CJCCV, disposa que els llocs de treball del CJCCV es proveiran d'acord amb les normes de la Llei de funció pública valenciana, així com que la selecció es realitzarà en la forma prevista per aquesta.

D'altra banda, els articles 21.a i 25.a) del Reglament del CJCCV, aprovat per Decret 37/2019, del Consell, de 15 març, atribueixen a la Presidència del CJCCV la representació del CJCCV i, igualment, com a titular de la Direcció Superior del Personal, Serveis i Dependències del CJCCV, la de convocar els processos selectius del personal de la Institució que corresponga.

De conformitat amb l'article 117 de la LFPV la comissió de serveis és una forma voluntària temporal i excepcional de provisió de llocs de treball que correspon, en casos d'urgent i inajornable necessitat quan concorreguen causes raonades d'interès públic, entre altres supòsits, quan es troben pendents de la seua provisió definitiva, i s'haurà de complir en el procediment el principi de publicitat, i serà requisit necessari per a l'acompliment d'aquesta classe de llocs que el personal funcionari de carrera pertanga al mateix cos, escala, agrupació professional funcional, o, en el seu cas, agrupació de llocs, així com que reunesca els requisits d'aquell reflectits en les corresponents relacions de treball.

Es troba vacant i pendent de provisió definitiva el lloc de treball número 18, cap de Negociat Tresoreria, Nòmines, Comptabilitat i Informació Transparença, de la vigent relació de llocs de treball del CJCCV (DOGV 8221/26.01.2018), obert a altres administracions públiques i la forma de provisió definitiva de les quals és el sistema de concurs.

Concorre la necessitat, de caràcter urgent i inajornable, per tractar-se d'un lloc de treball amb funcions transversals i necessàries per al correcte funcionament de l'organització interna, de procurar transitòriament la provisió temporal, a través de comissió de serveis, del citat lloc de treball, oferint-se mitjançant convocatòria pública.

En virtut d'això, de conformitat amb el que es disposa en l'article 110 i següents de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana i en exercici de les atribucions conferides a la Presidència del CJCCV, mitjançant la present, resol:

Primer

Convocar per a la seua provisió temporal, en règim de comissió de serveis, el següent lloc de treball del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana:

Número: número 18
Denominació: cap de Negociat Tresoreria, Nòmines, Comptabilitat i Informació Transparença
Naturalesa: funcional
Sector: general
Grup de titulació: C1/C2
Complement de destinació: 16
Complement específic: 38

Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana

RESOLUCIÓN de 2 de noviembre de 2023, de la presidenta del Consell Jurídic Consultiu, por la que se convoca la provisión temporal, por comisión de servicios, de un puesto de trabajo de naturaleza funcional en el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana. [2023/11070]

La disposición adicional 19ª de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana (en adelante LFPV), dispone que al personal empleado público del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana (en acrónimo, CJCCV) le será de aplicación, en primer lugar, lo dispuesto en la Ley reguladora del CJCCV y en su normativa de desarrollo, y supletoriamente, el régimen jurídico previsto para el personal al servicio de la Administración de la Generalitat. Además, indica que, en los supuestos en que, por expresa remisión de la legislación específica del CJCCV, por disposición supletoria, o por cualquier otro motivo, resulte de aplicación al personal de dicha institución la LFPV, las competencias que esta ley atribuye a los órganos del Consell deberán entenderse referidas a los correspondientes órganos del CJCCV.

El artículo 17 de la Ley 10/1994, de 19 de diciembre, de Creación del CJCCV, dispone que los puestos de trabajo del CJCCV se proveerán de acuerdo con las normas de la Ley de Función Pública Valenciana, así como que la selección se realizará en la forma prevista por la misma.

Por otra parte, los artículos 21.a y 25.a) del Reglamento del CJCCV, aprobado por Decreto 37/2019, del Consell, de 15 marzo, atribuyen a la Presidencia del CJCCV, la representación del CJCCV, e, igualmente, como titular de la Jefatura superior del personal, servicios y dependencias del CJCCV, la de convocar los procesos selectivos del personal de la Institución que corresponda.

De conformidad con el artículo 117 de la LFPV la comisión de servicios es una forma voluntaria temporal y excepcional de provisión de puestos de trabajo que procede, en casos de urgente e inaplazable necesidad cuando concurren causas razonadas de interés público, entre otros supuestos, cuando se encuentren pendientes de su provisión definitiva, debiendo cumplirse en el procedimiento el principio de publicidad, siendo requisito necesario para el desempeño de este tipo de puestos que el personal funcionario de carrera pertenezca al mismo cuerpo, escala, agrupación profesional funcional, o, en su caso, agrupación de puestos, así como que reúna los requisitos de aquel reflejados en las correspondientes relaciones de trabajo.

Se encuentra vacante y pendiente de provisión definitiva el puesto de trabajo número 18, jefe/a de Negociado Tesorería, Nóminas, Contabilidad e Información Transparença, de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del CJCCV (DOGV 8221/26.01.2018), abierto a otras Administraciones Públicas y cuya forma de provisión definitiva es el sistema de concurso.

Concorre la necesidad, de carácter urgente e inaplazable, por tratarse de un puesto de trabajo con funciones transversales y necesarias para el correcto funcionamiento de la organización interna, de procurar transitòriamente la provisió temporal, a través de comissió de serveis, del citado puesto de trabajo, ofertándose mediante convocatòria pública.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 110 y siguientes de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y en ejercicio de las atribuciones conferidas a la Presidencia del CJCCV, mediante la presente, resuelvo:

Primero

Convocar para su provisión temporal, en régimen de comisión de servicios, el siguiente puesto de trabajo del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana:

Número: número 18
Denominación: jefe/a de Negociado Tesorería, Nóminas, Contabilidad e Información Transparença
Naturalesa: funcional
Sector: general
Grupo de titulación: C1/C2
Complemento de destino: 16
Complemento específico: 38

Provisió vacants: concurs. Obert a altres administracions públiques.

Funcions: gestió de personal, nòmina, liquidacions, seguretat social i altres règims. Comptabilitat, tresoreria, bancs i informació transparència GV.

Segon

Podrà participar en aquesta convocatòria el personal funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat, així com el personal funcionari de carrera d'altres administracions públiques, sempre que pertanga al subgrup C1 o C2, sector general.

Tercer

La sol·licitud, segons model que s'adjunta com a annex, es presentarà, bé presencialment en el Registre d'Entrada del CJCCV, bé en el Registre Electrònic del Punt General d'Accés dirigit al CJCCV, a través de la pàgina web <https://rec.redsara.es/>, i s'indicarà com a organisme destinatari el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana.

A la sol·licitud s'acompanyarà historial professional de competències i capacitats (currículum) en el qual s'especificaran, entre altres extrems:

- El temps, les funcions i característiques del lloc o llocs de treball exercits en l'Administració pública.
- Descripció de les tasques concretes desenvolupades en els llocs de treball exercits, sistemes informàtics de gestió econòmica, financera i pressupostària i de gestió integral de nòmines i assegurances socials conegudes i utilitzades.
- La formació i qualsevol altre aspecte o contingut que aporte acreditació del coneixement i capacitació per al desenvolupament de les funcions assignades al lloc de treball.

La no aportació de l'historial de competències i capacitats (currículum), en tant que contribueix a la comprovació de la capacitat i mèrits, així com de les habilitats, actituds i aptituds de les persones aspirants en relació amb les funcions concretes a desenvolupar, suposarà l'exclusió de la persona participant en la present convocatòria per a la provisió del lloc de treball.

Conforme al que es disposa en l'article 85.3 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, el personal participant que no tinga la condició de personal funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat haurà d'aportar, juntament amb la sol·licitud de participació, un certificat de la seua Administració d'origen en el qual es faça constar:

- a) La condició de personal funcionari de carrera i sector d'administració general o especial.
- b) El cos, escala o agrupació de personal funcionari de carrera a la qual pertany, així com les funcions i requisits d'accés a aquesta.

Si l'administració d'origen no estiguera estructurada en cossos, escales o qualsevol altra agrupació de funcionaris, s'especificaran les funcions i característiques del lloc de treball que exerceix en la seua administració d'origen.

- c) La titulació que li va servir per a accedir al cos, escala o agrupació al qual pertany.

La no aportació d'aquest certificat suposarà l'exclusió de la persona participant en la convocatòria.

Es podrà realitzar una entrevista a totes o a alguna de les persones participants en la convocatòria que reunisquen els requisits exigits, per a la comprovació de la seua capacitat i mèrits, així com de les habilitats, actituds i aptituds en relació amb les funcions del lloc de treball a desenvolupar. Aquesta entrevista reuneix un caràcter potestatiu.

Quart

La persona sol·licitant seleccionada aportarà la documentació original acreditativa de la condició de personal funcionari segons la relació de llocs de treball del CJCCV, de l'experiència i formació declarada, en el termini de 5 dies naturals des que fora requerida, a l'efecte d'iniciar amb la seua administració d'origen la corresponent comissió de serveis en aquesta institució. La no presentació o inexactitud respecte de la

Provisión vacantes: concurso. Abierto a otras administraciones públicas

Funciones: gestión de personal, nómina, liquidaciones, seguridad social y otros regímenes. Contabilidad, tesorería, bancos e información transparencia GV.

Segundo

Podrà participar en esta convocatoria el personal funcionario de carrera de la Administración de la Generalitat, así como el personal funcionario de carrera de otras administraciones públicas, siempre que pertenezca al subgrupo C1 o C2, Sector general.

Tercero

La solicitud, según modelo que se adjunta como anexo, se presentará, bien presencialmente en el Registro de Entrada del CJCCV, bien en el Registro Electrónico del Punto General de Acceso dirigido al CJCCV, a través de la página web <https://rec.redsara.es/>, indicando como organismo destinatario el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana.

A la solicitud se acompañará historial profesional de competencias y capacidades (currículum) en el que se especificarán, entre otros extremos:

- El tiempo, las funciones y características del puesto o puestos de trabajo desempeñados en la administración pública.
- Descripción de las tareas concretas desarrolladas en los puestos de trabajo desempeñados, sistemas informáticos de gestión económica, financiera y presupuestaria y de gestión integral de nóminas y seguros sociales conocidos y utilizados.
- La formación y cualquier otro aspecto o contenido que aporte acreditación del conocimiento y capacitación para el desarrollo de las funciones asignadas al puesto de trabajo.

La no aportación del historial de competencias y capacidades (currículum), en tanto que contribuye a la comprobación de la capacidad y méritos, así como de las habilidades, actitudes y aptitudes de las personas aspirantes en relación con las funciones concretas a desarrollar, supondrá la exclusión de la persona participante en la presente convocatoria para la provisión del puesto de trabajo.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 85.3 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, el personal participante que no tenga la condición de funcionario de carrera de la Administración de la Generalitat deberá aportar, junto a la solicitud de participación, un certificado de su Administración de origen en el que se haga constar:

- a) La condición de personal funcionario de carrera y sector de Administración, general o especial.
- b) El cuerpo, escala o agrupación de personal funcionario de carrera a la que pertenece, así como las funciones y requisitos de acceso a la misma.

Si la administración de origen no estuviera estructurada en cuerpos, escalas o cualquier otra agrupación de funcionarios, se especificarán las funciones y características del puesto de trabajo que desempeña en su administración de origen

- c) La titulación que le sirvió para acceder al cuerpo, escala o agrupación al que pertenece.

La no aportación de dicho certificado supondrá la exclusión de la persona participante en la convocatoria.

Se podrá realizar una entrevista a todas o a alguna de las personas participantes en la convocatoria que reúnan los requisitos exigidos, para la comprobación de su capacidad y méritos, así como de las habilidades, actitudes y aptitudes en relación con las funciones del puesto de trabajo a desarrollar. Esta entrevista reúne un carácter potestativo.

Cuarto

La persona solicitante seleccionada aportará la documentación original acreditativa de la condición de personal funcionario según la relación de puestos de trabajo del CJCCV, de la experiencia y formación declarada, en el plazo de cinco días naturales desde que fuera requerida, a los efectos de iniciar con su administración de origen la correspondiente comisión de servicios en esta institución. Su no presentación o

declarada, dins del termini indicat, determinarà l'exclusió d'aquest procés de provisió temporal.

Cinqué

El termini de presentació de la sol·licitud de participació serà, en tot cas, de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Les successives publicacions s'efectuaran a través de la pàgina web del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana.

Contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Presidència del CJCCV, en el termini d'un mes, o directament recurs contenciós administratiu davant del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos, en tots dos casos a comptar de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 2 de novembre de 2023.– La presidenta del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana: Margarita Soler Sánchez.

inexactitud respecto de la declarada, dentro del plazo indicado, determinará su exclusión de este proceso de provisión temporal.

Quinto

El plazo de presentación de la solicitud de participación será, en todo caso, de diez días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Las sucesivas publicaciones se efectuarán a través de la página web del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Presidencia del CJCCV, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 2 de noviembre de 2023.– La presidenta del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana: Margarita Soler Sánchez.

ANNEX / ANEXO

			
<p>SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL DEL LLOC DE TREBALL N° 18 CAP NEGOCIAT TRESORERIA, NÒMINES, COMPTABILITAT I INFORMACIÓ TRANSPARÈNCIA, MIJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DEL PUESTO DE TRABAJO N° 18 JEFE/A NEGOCIADO TESORERÍA, NÓMINAS, CONTABILIDAD E INFORMACIÓN TRANSPARENCIA, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS</p>			
A DADES D'IDENTIFICACIÓ / DATOS DE IDENTIFICACIÓN			
COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE	DNI
DOMICILI A L'EFFECTE DE NOTIFICACIONS (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		CP	LOCALITAT/LOCALIDAD
PROVÍNCIA / PROVINCIA		TELÈFON / TELÉFONO	EMAIL
B DADES DE LA CONVOCATÒRIA / DATOS DE LA CONVOCATORIA			
Data resolució/ Fecha resolución DOGV Núm.		RESOLUCIÓ DE LA PRESIDÈNTA DEL CONSELL JURÍDIC CONSULTIU DE LA COMUNITAT VALENCIANA RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENTA DEL CONSELL JURÍDIC CONSULTIU DE LA COMUNITAT VALENCIANA:	
NÚM. LLOC I DENOMINACIÓ / NÚM. PUESTO Y DENOMINACIÓN: 18 CAP NEGOCIAT TRESORERIA, NÒMINES, COMPTABILITAT I INFORMACIÓ TRANSPARÈNCIA 18 JEFE/A NEGOCIADO TESORERÍA, NÓMINAS, CONTABILIDAD E INFORMACIÓN TRANSPARENCIA			
C DADES DEL LLOC DE TREBALL ACTUAL / DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL			
NÚM. LLOC / NÚM. PUESTO		ADMINISTRACIÓ PÚBLICA / ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
RELACIÓ PROFESSIONAL / RELACIÓN PROFESIONAL		DESTINACIÓ / DESTINO	COS O ESCALA / CUERPO O ESCALA
D DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA			
Historial professional de competències i capacitats (currículum) Historial profesional de competencias y capacidades (currículum)			
Altra documentació (indiqueu): / Otra documentación (indicar):			

E	CONSENTIMENT I DEURE D'INFORMAR ALS INTERESSATS SOBRE PROTECCIÓ DE DADES / CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS
----------	--

De conformitat amb la normativa europea i espanyola en matèria de protecció de dades de caràcter personal, les dades que ens proporcione seran tractades per aquest Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana (d'ara en avant CJCCV), en qualitat de responsable i en l'exercici de les competències que té atribuïdes, amb la finalitat de gestionar la sol·licitud de participació en el procés de provisió de lloc de treball mitjançant convocatòria pública presentada per vostè, conforme a l'establert en l'activitat del tractament anomenada "Gestió de recursos humans" (https://www.cjccv.es/pdfs/var/RAT_CJCCV_valenciano.pdf)

Podrà exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i portabilitat de les seues dades personals, limitació i oposició de tractament, i no ser objecte de decisions individuals automatitzades respecte a les seues dades personals registrades en aquest CJCCV, mitjançant un correu electrònic a la persona delegada de protecció de dades en l'adreça de correu electrònic cjc_dpd@gva.es o presentant un escrit en el registre d'entrada d'aquest CJCCV, segons siga procedent.

Si considera que no hem tractat les seues dades personals d'acord amb la normativa, pot contactar amb la persona delegada de protecció de dades. No obstant això, podrà presentar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

Delegació de Protecció de Dades del CJCCV: cjc_dpd@gva.es

Agència Espanyola de Protecció de Dades: <https://www.aepd.es>

Més informació sobre el tractament de les dades en: https://www.cjccv.es/Politica_de_Privacidad?locale=va

De conformidad con la normativa europea y española en materia de protección de datos de carácter personal, los datos que nos proporcione serán tratados por este Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana (ahora en adelante CJCCV), en calidad de responsable y en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas, con la finalidad de gestionar la solicitud de participación en el proceso de provisión de puesto de trabajo mediante convocatoria pública presentada por usted, conforme a lo establecido en la actividad de tratamiento denominada "Gestión de recursos humanos" (https://www.cjccv.es/pdfs/var/RAT_CJCCV_castellano.pdf)

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos personales, limitación y oposición de tratamiento y no ser objeto de decisiones individuales automatizadas respecto a sus datos personales registrados en este CJCCV a través de un correo electrónico a la persona delegada de protección de datos en la dirección de correo electrónico cjc_dpd@gva.es o presentando un escrito en el registro de entrada de este CJCCV, según proceda.

Si considera que no hemos tratado sus datos personales de acuerdo con la normativa, puede contactar con la persona delegada de protección de datos.

No obstante, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Delegación de Protección de Datos del CJCCV: cjc_dpd@gva.es

Agencia Española de Protección de Datos: <https://www.aepd.es>

Más información sobre el tratamiento de los datos en: https://www.cjccv.es/Politica_de_Privacidad?locale=va

SOL·LICITUD / SOLICITUD

Que siga admesa la present sol·licitud per a participar en la provisió pel sistema de comissió de serveis del lloc de treball esmentat en l'apartat B.

Que se admita la presente solicitud para participar en la provisión por el sistema de comisión de servicios del puesto de trabajo mencionado en el apartado B.

_____ d _____ de _____

Signatura/Firma

REGISTRE D'ENTRADA /
REGISTRO DE ENTRADA

PRESIDÈNCIA CONSELL JURÍDIC CONSULTIU DE LA COMUNITAT VALENCIANA

PRESIDENCIA CONSELL JURÍDIC CONSULTIU DE LA COMUNITAT VALENCIANA