

MEMORIA JUSTIFICACIÓN LIBRE DESIGNACIÓN

GABINETE PLANIFICACIÓN DE CALIDAD AMBIENTAL (código 9495010)

Los artículos 78 y 80 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, prevén la provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública motivada en su especial responsabilidad y confianza.

Así mismo, el artículo 26 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, establece que “podrá ser de libre designación el puesto superior jerárquico de cada unidad o dependencia administrativa y los puestos de especial asesoramiento y colaboración personal”.

Por su parte, el artículo 7 del Decreto 390/1986, de 10 de diciembre, por el que se regula la elaboración y aplicación de la relación de puestos de trabajo (BOJA núm. 114, de 27 de diciembre), prevé la reserva de la forma de provisión por libre designación “para puestos expresamente calificados de confianza o asesoramiento con nivel de complemento de destino comprendido entre 26 y 30 (ambos inclusive)”.

La calificación del puesto GABINETE PLANIFICACIÓN DE CALIDAD AMBIENTAL (código 9495010) como “de confianza” viene fundamentada por las funciones de dirección, integración, y coordinación de las funciones propias y las asumidas. Estas funciones se encuentran definidas en la normativa de aplicación, en especial en el artículo 15 del Decreto 103/2019, de 12 de febrero, por el que establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible y el Real Decreto.

Concretamente la tareas y funciones propias del del puesto GABINETE PLANIFICACIÓN DE CALIDAD AMBIENTAL son:

- Coordinación y planificación para el impulso de los proyectos normativos de la Dirección General o la Secretaría General de la que dependa el puesto, tales como anteproyectos de Ley, Decretos u Órdenes.
- Aprobar y firmar las “Propuestas de resoluciones” relacionadas con la tramitación de proyectos normativos que sean competencia de la Dirección General o la Secretaría General de la que dependa el puesto.
- Realizar el visto bueno y elevar para la firma las “Resoluciones” relacionadas con la tramitación de proyectos normativos que sean competencia de la Dirección General o la Secretaría General de la que dependa el puesto.
- Apoyo en la realización de informes y memorias de tramitación de proyectos normativos.
- Participar en los grupos de trabajo o comisiones que le corresponda según normativa en la materia o por delegación.
- Participar y proponer la planificación anual del presupuesto del Servicio.



FIRMADO POR	MARIA LOPEZ SANCHIS	29/10/2021	PÁGINA 1/2
VERIFICACIÓN	640xu748AACyW4Mg7pR0tQ1aLCz7J2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Impulsar y dirigir las actividades necesarias para la ejecución del presupuesto (contrataciones, encomiendas,...) y realizar el seguimiento de las mismas.
- Elaborar, realizar el seguimiento y evaluación de la planificación estratégica de la Dirección General de la que dependa el puesto.
- Establecer criterios de gestión en materia de elaboración de disposiciones de carácter general en las materias competencia de la Dirección General de la que dependa el puesto, coordinando la elaboración de instrucciones o guías que sean necesarias.
- Coordinación y apoyo en la tramitación de las consultas a la Secretaría General Técnica en las materias competencia de la Dirección General de la que dependa el puesto.
- Realizar el visto bueno y elevar para la firma las “Resoluciones” y documentos requeridos para la tramitación de las consultas al Gabinete Jurídico en las materias competencia de la Dirección General de la que dependa el puesto.
- Diseño e implementación del plan de formación del personal de la unidad para la realización de los trabajos técnicos.
- Dirigir, evaluar y aprobar los procedimientos de gestión y control interno, así como, a la vista de los resultados obtenidos, impulsar las modificaciones o nuevos trabajos necesarios para mejorar los sistemas de gestión y control.
- Dirigir y supervisar las actividades de difusión a la ciudadanía, por los canales (redes sociales, página web, publicaciones, jornadas,...) que se consideren más apropiados en cada momento en materia relacionadas con la planificación o los proyectos normativos en desarrollo por la Dirección General de la que dependa el puesto.
- Planificación para la promoción de alianzas y alineamiento con los Objetivos de Desarrollo Sostenible Agenda 2030 (realización de estudios horizontales, participación en proyectos europeos, pertenencia a grupos de trabajo interdepartamentales, colaboración con Área de Evaluación de Políticas Públicas del IAAP).
- Utilización de la plataforma Drupal para gestión de información pública.
- Atender la auditorías recepcionadas en el Servicio a instancia de la Comisión, el Tribunal de Cuentas Europeo, la Intervención General, o bien, por el Organismo Pagador.
- Impulsar y dirigir el desarrollo de herramientas y aplicaciones relacionadas con la tramitación normativa de disposiciones promovidas por la Dirección General de la que dependa el puesto.
- Ejecución de las tareas de gestión del personal adscrito al Servicio que establezca la normativa a la Jefatura de Servicio (control horario y de vacaciones, productividad,...).

Los trabajos señalados, suponen el ejercicio de funciones de dirección y organización mediante la impartición de órdenes de servicios así como adoptando decisiones de nivel estratégico y técnico. El puesto supone un apoyo y asesoramiento técnico directo al alto cargo, lo que se traduce en la necesidad de contar con una persona de la estricta confianza del alto cargo.

El desempeño del puesto requiere de una absoluta disponibilidad que va más allá del horario laboral previsto lo que hace que deba ser ejercido por personal de confianza.

En consecuencia, teniendo en cuenta las funciones citadas, se estima conveniente que este puesto tengan como forma de provisión la libre designación entre el personal funcionario que, reuniendo los requisitos de Grupo y Experiencia en el área, presente su candidatura a la convocatoria pública que se anuncie al efecto.

**LA DIRECTORA GENERAL DE
CALIDAD AMBIENTAL Y CAMBIO CLIMÁTICO**

FIRMADO POR	MARIA LOPEZ SANCHIS	29/10/2021	PÁGINA 2/2
VERIFICACIÓN	640xu748AACyW4Mg7pR0tQ1aLCz7J2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	