

**I - JUNTAS GENERALES DE ÁLAVA Y ADMINISTRACIÓN FORAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA**

Diputación Foral de Álava

**DEPARTAMENTO DE FOMENTO DEL EMPLEO, COMERCIO Y
TURISMO Y DE ADMINISTRACIÓN FORAL**

Decreto Foral 53/2018, de 9 de octubre, por la que se modifica el Decreto Foral 10/2016, del Consejo de Diputados de 9 de febrero, modificado por los decretos forales 67/2016 y 42/2017, que aprueba la estructura orgánica y funcional del Departamento de Fomento del Empleo, Comercio, Turismo y de Administración Foral

El Decreto Foral 10/2016, del Consejo de Diputados de 9 de febrero, publicado en el BOTHA, número 25, de 2 de marzo de 2016, aprobó la estructura orgánica y funcional del Departamento de Fomento del Empleo, Comercio y Turismo y de Administración Foral.

El informe de la Dirección de Servicios Generales de 22 de junio de 2018 puso de manifiesto la conveniencia de eliminar el Servicio de Secretaría Técnica de Arquitectura adscrito a la Dirección de Servicios Generales, y adscribir su personal, funciones y medios materiales y técnicos al Servicio de Secretaría Técnica de Servicios Generales, adscrito a la misma dirección a fin de simplificar la estructura orgánica y mantener el criterio de que cada Dirección cuente con una unidad de Secretaría Técnica tramitadora de las funciones de contratación.

Por lo expuesto, mediante Orden Foral 377/2018, de 26 de junio se dio inicio al procedimiento de elaboración del proyecto de decreto foral de modificación de Decreto Foral 10/2016, modificado por los decretos forales 67/2016 y 42/2017, del Consejo de Diputados de 9 de febrero, que aprueba la estructura orgánica y funcional del Departamento de Fomento del Empleo, Comercio y Turismo y de Administración Foral.

Una vez elaborado el texto normativo de proyecto del decreto foral de modificación del Decreto Foral 10/2016, del Consejo de Diputados de 9 de febrero, la Diputada titular del Departamento aprobó el borrador del citado texto normativo mediante la Orden Foral 378/2018, de 26 de junio.

A su vez, según memoria elaborada por el servicio de recursos humanos el 2 de julio 2018, se pone en evidencia que la estructura organizativa y personal actual no satisface las necesidades que en materia de selección de personal se deben hacer frente de forma inmediata en la Diputación Foral de Álava, por lo que se requiere dotar de una unidad orgánica específica configurada como Sección de Selección y Régimen Jurídico adscrita al Servicio de Recursos Humanos, lo que conlleva también la redistribución de su estructura de puestos de trabajo.

En este sentido, mediante Orden Foral 438/2018, de 3 de agosto, se dio inicio al procedimiento de elaboración del proyecto de decreto foral de modificación de Decreto Foral 10/2016, del Consejo de Diputados de 9 de febrero, en lo referente a la Dirección de Función Pública.

Una vez elaborado el texto normativo de proyecto del decreto foral de modificación de Decreto Foral 10/2016, la Diputada titular del Departamento aprobó el borrador del citado texto normativo mediante la Orden Foral 444/2018, de 11 de septiembre.

Vistos los informes preceptivos, en su virtud, a propuesta de la diputada de Fomento de Empleo, Comercio y Turismo y de Administración Foral y previa deliberación del Consejo de Gobierno Foral en sesión celebrada en el día de hoy,

DISPONGO

Primero. Modificar el artículo 2 del Decreto Foral 10/2016, del Consejo de Diputados de 9 de febrero, modificado por los decretos forales 67/2016 y 42/2017, que aprueba la estructura orgánica y funcional del Departamento de Fomento del Empleo, Comercio y Turismo y de Administración Foral, referido a la "estructura del departamento", en el sentido de incluir la referencia a la Sección de Selección y Régimen Jurídico, dependiendo del Servicio de Recursos Humanos y de eliminar la referencia al Servicio de Secretaría Técnica de Arquitectura.

Segundo. Modificar el artículo 7 del Decreto Foral 10/2016, del Consejo de Diputados de 9 de febrero, modificado por los decretos forales 67/2016 y 42/2017, en el sentido de eliminar la "3ª mesa de contratación de Servicios Generales/Arquitectura".

Tercero. Modificar el artículo 12 del Decreto Foral 10/2016, del Consejo de Diputados de 9 de febrero, modificado por los decretos forales 67/2016 y 42/2017, referido a la descripción de funciones del Servicio de Recursos Humanos, incorporando las funciones de la nueva Sección de Selección y Régimen Jurídico, dependiente del Servicio de Recursos Humanos y que queda redactado de la siguiente manera:

Artículo 12. Del Servicio de Recursos Humanos

a) Corresponde al Servicio de Recursos Humanos el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Tramitar los ceses por jubilación forzosa, voluntaria y por invalidez.
2. Elaborar, mantener y gestionar la relación de puestos de trabajo, así como realizar la descripción de las características de los puestos de trabajo.
3. Realizar la valoración de los puestos de trabajo, gestionar y coordinar el Comité Técnico de Valoración.
4. Proponer, elaborar e implantar sistemas de racionalización y reasignación de efectivos.
5. Proponer, supervisar y colaborar en procesos de ofertas de empleo y provisión de puestos de trabajo.
6. Mantener y actualizar los datos contenidos en los módulos informáticos del área de empleados y Gestión de la Organización, actualizar, conservar y, en general, gestionar el archivo documental de personal y emitir certificados sobre las circunstancias laborales, situaciones y derechos reconocidos al personal empleado.
7. Implementar, con la colaboración del Servicio de Organización, sistemas de evaluación del desempeño, determinación de productividades y medición de cargas de trabajo.
8. Gestionar los sistemas de control de presencia, elaborar calendarios laborales y tramitar las solicitudes relacionadas con las licencias y permisos, reducciones de jornada y flexibilidades horarias, así como emitir y renovar las tarjetas con certificado digital para el personal de la DFA.
9. Tramitar los expedientes sancionadores conforme a la normativa de función pública así como los referidos a la declaración de situaciones administrativas y consolidación de grado personal.
10. Actualizar el Registro de Compatibilidades y tramitar las autorizaciones solicitadas al respecto.
11. Gestionar la tramitación administrativa que provenga de actuaciones en materia de la Seguridad y Salud Laboral, las prestaciones de derechos pasivos con cargo a la Diputación Foral de Álava, la ejecución de sentencias que se dicten en materia de personal y de las que se deriven derechos económicos retributivos.
12. Tramitar los procesos de elecciones sindicales.

13. Asistir a la Dirección de Función Pública en las relaciones con los representantes de los trabajadores.

14. Elaborar los contenidos de la negociación colectiva en el ámbito de las condiciones de empleo para el personal de la Administración General de la DFA.

15. Elaborar propuestas de desarrollo normativo en el área competencial propio del Servicio de Recursos Humanos.

16. Emitir informes preceptivos sobre propuestas de modificación de la estructura orgánica de los diferentes departamentos de la diputación foral a los efectos del impacto en la relación de puestos de trabajo.

17. Asesorar jurídicamente y emitir informes que se reclamen en la Dirección de Función Pública.

18. Colaborar con el resto de los servicios de la dirección en materias relacionadas dentro de su ámbito de competencia.

b) Depende del Servicio de Recursos Humanos, la Sección de Selección y Régimen Jurídico, a la que corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Diseñar los Sistemas de Selección, Promoción interna y Provisión de puestos de la DFA, organizando, dirigiendo e impulsando los procesos selectivos, de promoción interna y de provisión de puestos.

2. Elaborar las bases de las convocatorias por las que se han de regir los procedimientos selectivos, promociones internas, comisiones de servicios, concursos tanto generales como específicos así como bolsas de trabajo temporal, según un estudio de las necesidades de personal y las vacantes existentes.

3. Coordinar, organizar e impulsar la actividad de los tribunales y comisiones de valoración, desempeñando funciones de secretario/a.

4. Realizar la propuesta de resolución de las reclamaciones y recursos planteados, mediante el estudio e informe de los mismos.

5. Planificar y coordinar los locales, recursos humanos y, en general, la infraestructura material necesaria para la realización de pruebas selectivas.

6. Asesorar jurídicamente y emitir informes que se reclamen en la Dirección de Función Pública.

Cuarto. Modificar el artículo 22 del Decreto Foral 10/2016, del Consejo de Diputados de 9 de febrero, modificado por los decretos forales 67/2016 y 42/2017, referido a la descripción de funciones del Servicio de Secretaría Técnica de Servicios Generales, que queda redactado de la siguiente manera:

Artículo 22. Del Servicio de Secretaría Técnica de Servicios Generales

Corresponde al Servicio de Secretaría Técnica de Servicios Generales el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Contratar los suministros y servicios demandados por los Servicios de la Dirección, y los prestados con carácter centralizado a todas las unidades de la diputación, y en el caso del Centro de Cálculo de Álava, SA, los medios, equipos y programas de ordenador necesarios que se precisen para el tratamiento de la información.

2. Suministrar directamente a las unidades de diputación bienes y servicios de contratación centralizada y uso general.

3. Colaborar con la dirección en la elaboración del presupuesto anual de la misma, y efectuar el seguimiento de su ejecución. Elaborar el plan financiero mensual, confeccionar los cuadros de gestión periódicos, y realizar los estudios técnicos y económicos requeridos por la dirección.

4. Informar a los servicios de la dirección acerca de los aspectos económicos, presupuestarios y de tramitación de expedientes, así como de las nuevas normativas que les afecten.

5. Elaborar la normativa necesaria para la regulación y racionalización del consumo de materiales y la utilización de servicios de uso común, efectuar el seguimiento de la misma y adoptar las medidas correctoras necesarias en el caso de detección de desviaciones.

6. En relación con el Servicio de Arquitectura:

A. Gestionar los expedientes de contratación y de ayudas de arquitectura.

B. Elaborar y tramitar convenios de colaboración, en materia de arquitectura, entre el Departamento y otras entidades públicas o privadas.

C. Redactar el anteproyecto de presupuesto de arquitectura. Controlar el presupuesto y tramitar las modificaciones presupuestarias.

D. Tramitar los expedientes de responsabilidad patrimonial.

E. Tramitar los decretos, órdenes forales y propuestas promovidas por el Servicio de Arquitectura.

F. Informar al Servicio de Arquitectura de aspectos económico-presupuestarios y jurídicos que le afecten.

7. Elaborar, en colaboración con el Servicio de Organización, estudios e informes de racionalización, simplificación y normalización de los procesos de trabajo que afecten a Servicios Generales y colaborar en la implantación de las propuestas de mejora resultantes.

8. Colaborar con el Servicio de Informática en el diseño e implantación de aplicaciones informáticas dirigidas a la mejora de los procesos de trabajo que afecten a Servicios Generales.

9. Gestionar la actividad de la central de contratación foral de Álava y ejercer sus competencias. En particular le corresponderán las siguientes funciones:

A - Realizar la programación y estudio de las necesidades del sector público del Territorio Histórico de Álava en orden a la compra racionalizada de suministros y servicios, así como el seguimiento y evaluación de la gestión de dichas contrataciones.

B - Promover cuantas medidas considere necesarias para conseguir una mayor uniformidad y funcionalidad en la gestión de contratos.

C - Proponer los suministros y servicios que deban ser declarados de contratación centralizada por poseer características esencialmente homogéneas para el conjunto del Territorio Histórico de Álava.

D - Coordinar e intercambiar información con órganos de otras administraciones públicas similares a la central de contratación foral.

E - Elaborar un informe anual sobre las contrataciones efectuadas por la central de contratación foral.

F - Elaborar el desarrollo reglamentario de la norma foral reguladora de la composición y funcionamiento de la central de contratación foral.

G - Gestionar los contratos promovidos por la central de contratación foral.

Quinto. Suprimir el artículo 25 del Decreto Foral 10/2016, del Consejo de Diputados de 9 de febrero, modificado por los decretos forales 67/2016 y 42/2017.

Sexto. Publicar el nuevo organigrama derivado de la aprobación de las modificaciones expuestas una vez aprobado el presente decreto foral, según las exigencias vigentes de publicidad activa derivadas de la aplicación de la Norma Foral 1/2017 de transparencia, buen gobierno y participación ciudadana de Álava.

Séptimo. El decreto foral entrará en vigor al día siguiente de su aprobación, sin perjuicio de la fecha de su publicación en el BOTA.

En Vitoria-Gasteiz, a 9 de octubre de 2018

El Diputado General

RAMIRO GONZÁLEZ VICENTE

La Diputada de Fomento del Empleo, Comercio y Turismo y de Administración Foral

CRISTINA GONZÁLEZ CALVAR

El Director de Función Pública

ADOLFO LANDER VERA



ENPLEGU, MERKATARITZA ETA TURISMO SUSTAPENAREN ETA FORU ADMINISTRAZIOAREN SAILAREN ORGANIGRAMA
ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO DE FOMENTO DEL EMPLEO, COMERCIO Y TURISMO Y DE ADMINISTRACIÓN FORAL

