

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

10535 *Resolución de 23 de junio de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de encomienda de gestión entre la Dirección General de la Función Pública y el Instituto Nacional de Administración Pública.*

La Dirección General de la Función Pública y el Instituto Nacional de Administración Pública han suscrito, con fecha 22 de junio de 2022, un Acuerdo por el que se encomienda la gestión material del proceso selectivo derivado de la oferta de empleo de año 2019, para acceso, como personal laboral fijo, en el grupo profesional E0, especialidad Tareas Complementarias de Apoyo, sujetas al IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado, en plazas reservadas para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual.

Para general conocimiento, se dispone su publicación como anexo a la presente Resolución.

Madrid, 23 de junio de 2022.—La Secretaria de Estado de Función Pública, Lidia Sánchez Milán.

ANEXO

Acuerdo de encomienda de gestión al Instituto Nacional de Administración Pública

Primero.

Mediante Resolución de 29 de marzo de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública, se convocó el proceso selectivo para el ingreso, como personal laboral fijo, en el grupo profesional E0, especialidad Tareas Complementarias de Apoyo, sujeto al IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado, en plazas reservadas para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual.

En este contexto, la Dirección General de la Función Pública y el Instituto Nacional de Administración Pública acuerdan, en el marco de lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que el citado organismo lleve a cabo, por razones de eficacia, la gestión material de las pruebas selectivas derivadas de la referida Resolución.

Segundo.

La gestión material que se encomienda al Instituto Nacional de Administración Pública se concretará en las siguientes actividades con el alcance que en cada caso se señala:

- a) Tratamiento de las solicitudes de participación en las pruebas selectivas.
- b) Propuesta de las resoluciones por las que se declaren aprobadas las listas de admitidos y excluidos y se señalen el lugar y la fecha de comienzo del primer ejercicio, así como la relación de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En todo caso, debe comprobarse la debida acreditación de la discapacidad intelectual de los candidatos.
- c) Informe a la Dirección General de la Función Pública en relación con los recursos interpuestos contra las resoluciones por las que se declaren aprobadas las listas de admitidos y excluidos y remisión al órgano convocante para su resolución.

d) Apoyo administrativo y técnico al Tribunal calificador en el desarrollo material del proceso selectivo: tramitación de las autorizaciones administrativas relativas a los lugares de celebración del ejercicio y del material necesario para su celebración, propuesta de personal colaborador para las vigilancias del ejercicio, tramitación de las autorizaciones de asistencias y certificaciones económicas, propuesta al Tribunal calificador de las adaptaciones a conceder en relación con las solicitudes de los aspirantes, orientación técnica y administrativa al Tribunal calificador.

e) Fase de concurso: recepción de la documentación acreditativa de los méritos y remisión al Tribunal Calificador.

f) Recepción y tramitación de las solicitudes, consultas y quejas de los aspirantes, a cuyo fin se habilitará el siguiente correo electrónico: selección.ordenanzas.intelectual@inap.es

g) Cualquier otro trámite relacionado con las actividades del proceso selectivo cuya gestión se encomienda, siempre que no suponga alteración de la titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio.

Tercero.

De acuerdo con las competencias atribuidas a la Secretaría de Estado Función Pública, corresponde a la Dirección General de Función Pública, por delegación de la Secretaría de Estado de Función Pública:

a) Resolución provisional y definitiva por las que se declaran aprobadas las listas de admitidos y excluidos.

b) Designación del Tribunal calificador del proceso selectivo que se publicará con la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

c) Resolución de la relación de aspirantes que hayan obtenido, al menos, la calificación mínima exigida para superar el proceso selectivo, una vez finalizadas la fase de oposición y concurso, así como en relación con el procedimiento de adjudicación de puestos.

d) Verificación de requisitos de los aspirantes que hayan superado el proceso, sin perjuicio de que si, en cualquier momento del proceso selectivo, se constata que alguno de los aspirantes no cumple alguno de los requisitos de participación, el tribunal calificador podrá proponer su exclusión al órgano convocante.

e) Resolución de las exclusiones de los aspirantes que no acrediten el cumplimiento de los requisitos.

Cuarto.

Correrán a cargo del subconcepto presupuestario 226.07 de «Oposiciones y pruebas selectivas» del Presupuesto de gastos del INAP los gastos originados por la gestión material objeto de la presente encomienda.

Quinto.

El plazo de vigencia de la gestión encomendada será de dieciocho meses, a contar desde la fecha de publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la reseña de la convocatoria de las pruebas selectivas cuya gestión material se encomienda.

Sexto.

La encomienda de gestión no supone cesión de la titularidad de las competencias ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, atribuidas a la Secretaría de Estado Función Pública.

Séptimo.

Es responsabilidad de la Secretaría de Estado de Función Pública dictar los actos o resoluciones de carácter jurídico que den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de la presente encomienda de gestión.

Octavo.

Los datos personales tratados en ejecución de esta encomienda de gestión se ajustarán a lo establecido en Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos Personales) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Dirección General de la Función Pública es responsable del tratamiento de esos datos y el Instituto Nacional de Administración Pública tendrá la condición de encargado del tratamiento de los datos personales a los que tenga acceso en ejecución de esta encomienda de gestión, los cuales serán tratados por parte del Instituto Nacional de Administración Pública únicamente para cumplir con los fines previstos para esta encomienda, garantizando su confidencialidad y nivel de seguridad adecuados, comprometiéndose para ello a facilitar al responsable, si este así lo requiriese o en caso de quiebra de seguridad, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de dichas obligaciones.

Finalizada la encomienda, el Instituto Nacional de Administración Pública conservará copia de toda la documentación elaborada a los efectos de determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de su actuación y del tratamiento de los datos personales, siendo de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Las solicitudes de ejercicio de derechos de protección de datos de los solicitantes serán atendidas por el responsable del tratamiento, contando con la asistencia del encargado cuando así sea requerido.

Madrid, 22 de junio de 2022.–La Directora General de la Función Pública, Isabel Borrel Roncalés.–La Directora del Instituto Nacional de Administración Pública, Consuelo Sánchez Naranjo.