

RESOLUCIÓ DE CREACIÓ DE LLOCS DE TREBALL

Vista la proposta de creació de llocs de treball, resulten els següents

FETS

Primer. La Sotssecretaria de la **Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública**, proposa en escrit de data 22-7-2021, ampliat en data 12-11-2021, la creació de 2 llocs de treball denominats TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ DE CONTRACTACIÓ, A2-22 E040, i CAP NEGOCIAT DE COORDINACIÓ DE PERSONAL II, C1/C2-16 E035, adscrits a la Sotssecretaria.

Segon. La proposta acompanya les memòries preceptives d'acord amb l'article 19 del Decret 56/2013, de 3 de maig, del Consell, pel qual s'establixen els criteris generals per a la classificació dels llocs de treball, i el procediment d'elaboració i aprovació dels relacions de llocs de treball de l'Administració de la Generalitat.

En la memòria justificativa es fa constar la necessitat de la creació del lloc en els termes següents:

(memòria de 22-7-2021:)

...", la present memòria conté les raons organitzatives que motiven la proposta de creació de 2 llocs de treball en el programa 141.20 Direcció i Serveis Generals de la Sotssecretaria de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública, adscrits a la Sotssecretaria d'aquesta conselleria.

- Un lloc de treball de TÈCNIC/A de GESTIÓ DE CONTRACTACIÓ, classificat A2-22-E040.
- Un lloc de treball de PREFECTURA DE NEGOCIAT COORDINACIÓ DE PERSONAL II, classificat C1/C2-16-E035.

Mitjançant Decret 105/2019, de 5 de juliol, del Consell pel qual s'estableix l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de les conselleries de la Generalitat, es determinen en els articles 72 a 76 l'estructura dels òrgans superiors i directius de la Conselleria.

El marc organitzatiu es complementa amb el Decret 172/2020, de 30 d'octubre, del Consell, d'aprovació del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública.

A conseqüència d'aquesta nova estructura departamental, de la delimitació i funcions del nivell superior i nivell directiu d'aquesta Conselleria, aquesta es va veure incrementada respecte a l'exercici 2019 en una Secretària Autònoma i una Direcció General, que ha suposat, un augment, entre altres, de la gestió dels expedients de contractació respecte als que es gestionaven en l'anterior legislatura.

El Servei de Contractació té atribuïdes les següents funcions segons es dedueix del vigent Reglament Orgànic i Funcional (ROF) d'aquesta Conselleria:

...

La publicació de la nova Llei de Contractes del Sector Públic que incorpora la nova directiva 2014/24/UE, d'obligat compliment pels Estats, aborda un nou sistema de contractació pública, més eficient, transparent i íntegra, mitjançant el qual s'aconsegueixca una millor consecució dels objectius públics.



D'aquesta manera, la licitació electrònica, d'obligat compliment des de 2018, comporta una transformació total en els procediments de contractació pública, que requereix especialització i desenvolupament de competències en matèria d'administració electrònica i altres actuacions lligades a aquesta. Es requereix especialització en els coneixements de caràcter jurídic i en les matèries que es relacionen a continuació, així com el maneig de les eines informàtiques lligades a aquestes:

- - Contractació pública a través de PLACSP, així com la implementació de GVCONTRATOS
- - Registre de contractes
- - Sindicatura de comptes
- - Transparència i Bon Govern
- - Protecció de dades en els expedients tramitats en el servei.

...

A causa del canvi en la normativa sobre contractació pública, en relació amb les necessitats de formació així com d'increment del personal indicades, cal afegir el major volum d'inversions reals previstes per als pròxims exercicis en el marc del Programa de modernització de les infraestructures de les seus judicials, el programa operatiu FEDER i els fons JESSICA lligats a projectes d'eficiència energètica. Aquestes actuacions deriven en els subsegüents expedients de contractació, la qual cosa suposa, per tant, una càrrega afegida de treball per al Servei de Contractació.

...

Respecte al posat PREFECTURA DE NEGOCIAT COORDINACIÓ DE PERSONAL II, La Consellera de Justícia, Interior i Administració Pública ha sigut una de les conselleries que més han crescut en personal i competències en els últims anys.

En només 3 anys hem passat de tindre una plantilla de 580 llocs de treball a quasi 1000 en l'actualitat.

La Sotssecretaria d'aquesta Conselleria dona suport, com a òrgan directiu amb funcions de caràcter transversal, a la gestió de tots els òrgans directius adscrits a la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública en els àmbits competencials propis i també al Gabinet de la Consellera. La falta de personal en la Sotssecretaria impedeix la gestió de la resta d'òrgans superiors i directius adscrits a la Conselleria.

A tot l'assenyalat anteriorment s'uneix l'assumpció de competències d'una nova direcció general, la Direcció General d'Operativa adscrita a la Secretaria Autonòmica de Seguretat i Emergències. D'altra banda, s'absorbeixen per la Sotssecretaria les competències de l'extinta Direcció General de Planificació Estratègica, Qualitat i Modernització de l'Administració Pública, assumint funcions del Servei de Qualitat i Modernització i de la Inspecció de Serveis, la qual cosa multiplica el treball de la Sotssecretaria.

És una Sotssecretaria que comprén, segons l'Ordre 5/2021 de desenvolupament del Reglament Orgànic i funcional, la Secretaria General Administrativa i tres Subdireccions Generals, estructura que no té cap Sotssecretaria de la Generalitat Valenciana.

L'any 2020 a conseqüència de l'aparició de la pandèmia de la COVID-19, s'han multiplicat els esforços per a donar resposta a la nova realitat que va generar un volum important de treball extra com els nous permisos, la gestió del confinament, la tramitació de l'estat dels vulnerables, moltes baixes i aïllaments provocats per la malaltia, el procediment de desinfecció d'espais amb contagiats, Plans d'actuació sobre adaptació de treball no presencial, resolució organitzativa del teletreball, etc.

D'altra banda, la múltiple resolució de concursos, oposicions i adjudicacions de vacants fan que s'hagen de desenvolupar moltes actuacions en matèria de personal que ha desbordat el treball d'aquest departament.



Així mateix, l'assumpció d'aquesta Conselleria del programa sancionador ha incrementat el volum de treball en aquesta sotssecretaria. El Decret llei 11/2020, de 24 de juliol, estableix el règim sancionador enfront de les infraccions comeses per incompliments de la normativa enfront de la Covid-19. L'entrada en vigor d'aquesta norma ha suposat l'arribada en aquests moments d'un muntant pròxim a les 150.000 actes butlletins de denúncia per vulneració de l'a dalt citat Decret llei, xifra que s'incrementa dia a dia. Aquesta quantia d'actes és absolutament inassumible amb la dotació inicial de personal assignat pel que la gestió de l'augment del personal necessari per a aquesta tramitació i la incidència en nòmines recauen directament en la gestió del Servei de Personal d'aquesta Conselleria.

Tot l'anteriorment exposat evidència un increment més que notable de les funcions i tasques respecte de les quals tenia encomanades i que ha d'assumir amb el mateix personal, la qual cosa es tradueix en un fort augment de la càrrega de treball, del nivell de dificultat d'aquest i de la responsabilitat i dedicació dels quals han d'exercir-los.

D'altra banda, i atés que les Direccions Territorials fan moltes tasques d'atenció al públic, com ara, registre d'Associacions, tasques relatives a la tramitació d'espectacles públics, activitats esportives, unions de fet, assumpció del procediment sancionador Covid 19 i altres procediments provoca que no siguin unes direccions territorials a l'ús i no desenvolupen funcions de gestió de personal, econòmica o contractació que solen tramitar les direccions territorials en altres conselleries de la Generalitat, normalment amb un alt grau de descentralització, com per exemple Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat, Conselleria de Sanitat o Conselleria d'Educació.

D'altra banda, la publicació de l'Ordre 5/2021 de desenvolupament del Reglament Orgànic i funcional preveu el creixement de més Subdireccions Generals i Serveis que s'hauran d'atendre des de la Sotssecretaria de manera transversal, la qual cosa fa més precís el treball dels integrants d'ella.

En conseqüència, exposada la situació actual d'increment de funcions i competències i donada la impossibilitat d'atendre-les amb la dotació actual de personal es considera necessari, urgent i inajornable atendre la proposta de creació d'aquesta Prefectura de Negociat de Coordinació de Personal II.

Com a exemple del volum de treball en la tramitació dels expedients de personal, podem assenyalar les següents, per la qual cosa es fa necessari la creació d'un lloc de responsabilitat per a la coordinació de les funcions de personal que el ROF assigna al Servei de Personal, que es desenvolupen bàsicament en aquests grans grups de procediments: ...".

Tercer. En la memòria justificativa, s'indiquen les funcions que realitzarà el lloc TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ DE CONTRACTACIÓ, A2-22 E040, i que justifiquen la seua classificació:

(ampliació memòria de 12-11-2021:)

"...i en relació a la memòria justificativa remesa el 23/07/2021, es fa constar que les funcions del lloc de nova creació sol·licitat, TÈCNIC/A de GESTIÓ DE CONTRACTACIÓ, classificat A2-22-E040, són les següents:

- Gestió de la totalitat dels continguts que es publiquen en el perfil de contractant d'aquesta Conselleria.
- Gestió dels continguts publicats en cadascun dels expedients de licitació que es tramiten per l'òrgan de contractació en la PLACSP.
- Assistència a la Secretaria de l'òrgan de la Mesa de contractació mitjançant el seguiment de les comunicacions i notificacions a través de la PLASP.
- Configuració de l'expedient electrònic a partir dels continguts de la PLACSP.
- Seguiment i gestió de les unitats dependents de la totalitat dels procediments de contractació en totes les seues fases inclosa la comunicació a Registre de contractes i a sindicatura de comptes i la liquidació i devolució de garantia.
- Posada en funcionament i assessorament a totes les unitats de la Conselleria de GVCONTRATOS.



▪ *Control de registre d'entrada del servei, registre departamental i notificacions telemàtiques, així com totes les incidències en aquests."*

Quart. En la memòria justificativa, s'indiquen les funcions específiques de coordinació que realitzarà el lloc CAP NEGOCIAT DE COORDINACIÓ DE PERSONAL II, i que justifiquen la seua classificació amb el complement específic E035:

... "Per tot el que antecedeix i davant la gran càrrega de treball i responsabilitat, així com l'horari especial que cal realitzar en moltes ocasions per a poder abastar el treball urgent que es realitza en el Servei de Personal, és necessari que es realitze la creació d'una prefectura de negociat de coordinació personal II, amb les següents funcions principals:

- *-Coordinació i Suport administratiu en matèria de personal*
- *-Coordinació amb les diferents direccions generals i personal adscrit per al control horari i introducció i validació de les seues incidències.*
- *-Altes, baixes en seguretat social i tramitació d'altres en la guia de persones i clau per a l'accés a les carpetes dels serveis.*
- *-Coordinació amb la Direcció General competent en matèria de funció pública per al seguiment de les vacants produïdes en la Conselleria i la seua cobertura.*
- *-Coordinació amb les diferents direccions generals per a la tramitació dels expedients de vagues."*

Cinqué. La Direcció General de Pressupostos ha emés **informe favorable en data 8-11-2021**, d'acord amb el que preveu l'article 41 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, i article 20 del Decret 56/2013, de 3 de maig.

FONAMENTS DE DRET

Primer. La classificació del lloc compta amb els elements i s'ajusta als criteris establits en la Llei 4/2021, i Decret 56/2013.

Segon. La creació del lloc de treball s'han tramitat seguint el procediment previst en els articles 19 i següents del Decret 56/2013.

Tercer. D'acord amb el que disposen els articles 8 i 41 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, la creació, modificació o supressió dels llocs de treball serà efectuada pel conseller o consellera competent en matèria de funció pública, i s'incorporarà a les corresponents relacions de llocs de treball o altres instruments d'ordenació.

De conformitat amb tot el que s'ha exposat i fent ús de la competència que tinc atribuïda per l'article 4 del Decret 172/2020, de 30 d'octubre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública,



RESOLC

Crear el lloc de treball que tot seguit s'indica, i que s'incorpora a la relació de llocs de treball, amb efectivitat de data de la present resolució:

Denominació	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ DE CONTRACTACIÓ
Número de lloc	38431
Centre de destinació	SOTSSECRETARIA
Localitat lloc	VALÈNCIA
Naturalesa	FUNCIONARIAL
Sector	GENERAL
Grup/Subgrup	A2
Cossos/Escala/APF	A2-01. Cos de gestió
Complement de destí	22
Complement específic	E0 40
Programa Pressupostari	141.20
Forma de provisió	CONCURS
Funcions	<ul style="list-style-type: none">- Les funcions previstes amb caràcter general en la Llei per al grup, subgrup, o agrupació funcionarial professional en la qual es classifica el lloc, que s'exerciran en relació amb el cos/escala/APF i en el seu cas APT, a la qual s'adscriba el lloc, el seu nivell de responsabilitat, l'òrgan d'adscripció, i l'àmbit funcional i material de la unitat administrativa en la qual s'integre.- Gestió de la totalitat dels continguts que es publiquen en el perfil de contractant de la Conselleria.- Gestió dels continguts publicats en cadascun dels expedients de licitació que es tramiten per l'òrgan de contractació en la PLACSP.- Assistència a la Secretaria de l'òrgan de la Mesa de contractació mitjançant el seguiment de les comunicacions i notificacions a través de la PLASP.- Configuració de l'expedient electrònic a partir dels continguts de la PLACSP.- Seguiment i gestió de les unitats dependents de la totalitat dels procediments de contractació en totes les seues fases inclosa la comunicació a Registre de contractes i a sindicatura de comptes i la



	liquidació i devolució de garantia. - Posada en funcionament i assessorament a totes les unitats de la Conselleria de GVCONTRATOS. - Control de registre d'entrada del servei, registre departamental i notificacions telemàtiques, així com totes les incidències en aquests.
--	--

Denominació	CAP NEGOCIAT DE COORDINACIÓ DE PERSONAL II
Número de lloc	38432
Centre de destinació	SOTSSECRETARIA
Localitat lloc	VALÈNCIA
Naturalesa	FUNCIONARIAL
Sector	GENERAL
Grup/Subgrup	C1/C2
Cossos/Escala/APF	C1-01. Cos administratiu C2-01. Cos auxiliar
Complement de destí	16
Complement específic	E0 35
Programa Pressupostari	141.20
Forma de provisió	CONCURS
Funcions	<ul style="list-style-type: none">- Les funcions previstes amb caràcter general en la Llei per al grup, subgrup, o agrupació funcionarial professional en la qual es classifica el lloc, que s'exerciran en relació amb el cos/escala/APF i en el seu cas APT, a la qual s'adscriba el lloc, el seu nivell de responsabilitat, l'òrgan d'adscripció, i l'àmbit funcional i material de la unitat administrativa en la qual s'integre.- Les regulades en la normativa de classificació de llocs de treball.- Realitzar les funcions i tasques particulars d'este lloc de treball, de major responsabilitat i/o càrrega de treball, que estan especificades en la memòria justificativa i en la resolució de creació/modificació del lloc, i que justifiquen la percepció del seu complement específic.



Contra aquesta Resolució, que posa fi a la via administrativa, és podrà interposar potestativament recurs de reposició davant del mateix òrgan que ha dictat l'acte, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la notificació, d'acord amb el disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del contenciós-administratiu competent, d'acord amb el que disposen els articles 8 i 14 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-administrativa, sense perjudici de qualsevol altre que estime procedent.

València,

30 NOV. 2021

La consellera de Justícia, Interior i Administració Pública,
(P.D.F. Resolució 18/09/2015)
El director general de Funció Pública

INTERVENCIÓN DE CONFIDANTIA
Art. 107 de la Ley 39/2015 de la Función Pública
de las Administraciones Públicas y sus subvenciones

Fecha: 29 NOV 2021
EL INTERVENCIÓN DELEGADO
Dña.: Juan Antonio Carlos López

ACTUALIZADO
FICHERO FINSTOS
HUMAN 1 30 NOV. 2021
FECHA



David Alfonso Jarque

Ref: DGP/SDGCPCFSPI/secp/A

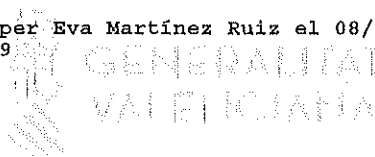
CREACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO

En relación con sus solicitudes para la clasificación de los puestos de trabajo que se indican y, de acuerdo con lo establecido en el art. 26.1 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, visto que las mismas disponen de crédito suficiente y adecuado en el Presupuesto de Gastos del ejercicio 2021, se **INFORMA FAVORABLEMENTE** la clasificación de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo adjunto con las características que se detallan en el mismo.

TDoc: Otros - Otros/ Est.Elabor:Otros

LA DIRECTORA GENERAL DE
PRESUPUESTOS

Firmat per Eva Martínez Ruiz el 08/11/2021
18:27:19



DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA
CONSELLERIA DE JUSTICIA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CSV:ZKUEBVC:RV6Q56N7:SK2YG12C URL de validació:<https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=ZKUEBVC:RV6Q56N7:SK2YG12C>

CSV:AJFTA2XT:YBG7MC3E:8RH98YRA URL validación:<https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=AJFTA2XT:YBG7MC3E:8RH98YRA>



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria d'Hisenda
i Model Econòmic

SECRETARIA AUTONÒMICA D'HISENDA
DIRECCIÓ GENERAL DE PRESSUPOSTOS

ANEXO: CREACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO

7 JUSTÍCIA, INTERIOR I ADMINISTRACIÓ PÚBLICA

01 SOTSSECRETARIA

01 SOTSSECRETARIA

Puesto	Programa	Clasificación	Denominación	P. Jornada
38431	14120	A2 22 E040	TECNICO MEDIO GESTION CONTRATACION	100%
38432	14120	C1/C2 16 E035	J. NEG. COORDINACION PERSONAL II	100%

TDoc: OTROS - OTROS / Est. Elab: OTROS

CSV:ZKUERBVC:RV6Q56N7:SK2YG12C URL de validació:<https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=ZKUERBVC:RV6Q56N7:SK2YG12C>

CSV:AJFTA2XT:YBG7MC3E:SRH98YRA URL validació:<https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=AJFTA2XT:YBG7MC3E:SRH98YRA>