



**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria de Justícia,  
Interior i Administració Pública

Direcció General de Funció Pública  
Ciutat Administrativa 9 d'Octubre  
Carrer de La Democràcia, 77 · 46018 València  
www.gva.es



Ref.:DGFP-socpt

## 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 9-4-2021, la creació de 2 llocs de treball adscrits a la Sotssecretaria, denominats CAP UNITAT DE COORDINACIÓ D'ANÀLISI NORMATIU I DE PROCEDIMENTS, A1/A2-26 E049, i CAP UNITAT COORDINACIÓ DE SIMPLIFICACIÓ PROCEDIMENTAL I PLANIFICACIÓ, A1/A2-26 E049.

**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 dels llocs en els termes següents:

*..." la presente memoria contiene las razones organizativas que motivan la propuesta de creación de dos puestos de trabajo en el programa 121.90 Simplificación Administrativa e Inspección de Servicios de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública, adscritos a la Subsecretaría de esta conselleria.*

*Mediante Decreto 105/2019, de 5 de julio, del Consell por el que se establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las consellerias de la Generalitat, se determinan en los artículos 72 a 76 la estructura de los órganos superiores y directivos de la Conselleria.*

*El Decreto 172/2020, de 30 de octubre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública, contempla en su artículo 14 que corresponde a la Subsecretaría, entre otras funciones, fomentar la mejora de la eficiencia a través de la simplificación administrativa y agilización de los procedimientos.*

*En la ORDEN 5/2021, de 19 de febrero, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública, de desarrollo del Decreto 172/2020, de 30 de octubre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública, la que crea y completa la estructura necesaria para ejecutar estas competencias, y se concretan las funciones de cada órgano administrativo en esta materia.*

*Concretamente, dentro de la Subsecretaría, corresponde a nueva la Subdirección General de Subdirección General de Simplificación Administrativa, Organización y Procedimientos de la Administración Autonómica, a través del Servicio de Simplificación Administrativa, Organización y Procedimientos de la Administración Autonómica, ejercer, entre otras, las siguientes funciones:*

- diseñar un plan estratégico de simplificación, reducción de cargas y normalización de procedimientos y documentos*
- elaborar e impulsar de metodologías, protocolos y herramientas de gestión en esta materia, en especial para el fomento del diálogo público-privado enfocado a la mejora, a la eficacia y la eficiencia en la mejora de los servicios públicos*
- potenciar, junto con la DGTIC el uso de la interoperabilidad,*



- asesorar y apoyar a los distintos departamentos del Consell y su SPI en cuestiones relacionadas con simplificación de procedimientos y la reducción de cargas,
- impulsar y coordinar las comisiones y grupos de trabajo que se puedan crear para el despliegue de las estrategias y actuaciones en materia de simplificación administrativa y reducción de cargas,
- elaborar procedimientos y metodologías enfocadas a la realización de intervenciones de simplificación administrativa,
- impulsar y coordinar la realización de análisis funcionales de procedimientos corporativos clave,

Se trata pues, de la implementación de nuevas técnicas de organización e instrumentos de trabajo tendentes a la mejora de la eficiencia y eficacia de la Administración Pública, a través o dentro del contexto de la simplificación administrativa.

Para llevar a cabo estas acciones es necesario establecer una estructura que coordine estas actividades:

- De una parte, una unidad operativa en relación con la coordinación de la intervención en los distintos departamentos en los procesos y procedimientos ya existentes, que identifique disfuncionalidades, cargas administrativas excesivas, que mejore la coordinación interna, que coordine los grupos de trabajo y planes de simplificación, que coordine las intervenciones de simplificación administrativa en los distintos departamentos con el impulso del diálogo público privado enfocado a la mejora de la prestación de servicios, la coordinación e impulso de la implantación de los servicios de interoperabilidad, etc..
- Y de otra parte, una unidad centrada en los aspectos normativos, que coordine las actuaciones desde la calidad y la simplificación normativa como la revisión normativa para la simplificación y reducción de cargas y el fomento de las actuaciones administrativas automatizadas, el análisis de las actuaciones, procedimientos, trámites y cargas que se vayan a poner en marcha, la minimización de la imposición de nuevas cargas, la elección de las alternativas con menos restricciones de derechos, el estableciendo metodologías de revisión periódica de objetivos alcanzados, la aplicación del principio de compensación de cargas, el impulso de las actuaciones administrativas automatizadas, etc..".

**Tercer.** En la memòria justificativa, s'indiquen les funcions específiques del lloc a crear denominat CAP UNITAT DE COORDINACIÓ D'ANÀLISI NORMATIU I DE PROCEDIMENTS, i que justifiquen la seua classificació A1/A2-26 E049:

- ...“b) Coordinar l'elaboració de disposicions de caràcter general en matèries que milloren la racionalitat i eficiència de les estructures administratives.
- c) Coordinar l'assessorament i suport als diferents departaments del Consell i el seu sector públic instrumental en qüestions relacionades amb la simplificació administrativa, estructures i recursos òptims per a la prestació eficient d'ells serveis públics.
- d) Coordinar amb els òrgans amb competències en tecnologies de la informació i la comunicació la plena implantació de l'ús de la interoperabilitat, així com l'avaluació del seu avanç i la coordinació de nous serveis de consulta entre administracions, i la identificació i foment de les actuacions administratives automatitzades (\*AAA).
- e) Coordinar amb els òrgans competents en matèria de formació el disseny i realització de cursos de formació relatius a la simplificació administrativa i la reducció de càrregues.
- f) Coordinar l'elaboració de procediments i metodologies enfocats a la realització d'intervencions de simplificació administrativa.
- g) Coordinar i impulsar la realització d'anàlisis funcionals en procediments, sobretot els corporatius clau, així com en aplicacions corporatives, per a la seua planificació i implementació en coordinació amb els òrgans amb competències en tecnologies de la informació i la comunicació.



*h) Col·laborar amb la Inspecció General de Serveis en el seu impuls i control, els plans estratègics en matèria de qualitat de l'administració de la Generalitat i el seu sector públic instrumental afavorint la millora contínua de la gestió enfocada a la cerca de l'excel·lència, la simplificació, la reducció de càrregues administratives i el foment de la innovació."*

**Quart.** En la memòria justificativa, s'indiquen les funcions específiques del lloc a crear denominat CAP UNITAT COORDINACIÓ DE SIMPLIFICACIÓ PROCEDIMENTAL I PLANIFICACIÓ, i que justifiquen la seua classificació A1/A2-26 E049:

*"b) Coordinar el disseny i l'elaboració de plans estratègics de simplificació, de reducció de càrregues i de normalització de procediments i documents, així com l'elaboració d'informes sobre el seu grau de compliment.*

*c) Coordinar l'aprovació i seguiment de projectes concrets en diferents departaments en matèria de simplificació administrativa.*

*d) Coordinar i impulsar metodologies i eines de gestió que faciliten el compliment de les obligacions convingudes per al foment del diàleg públic-privat enfocat a la millora i l'eficiència de la prestació dels serveis públics, la millora de la competitivitat econòmica i les relacions entre Administració i sector públic empresarial.*

*e) Coordinar l'elaboració d'informes i propostes en matèria d'organització administrativa, de simplificació de procediments i de racionalització de la gestió administrativa, així com de l'assignació eficient dels recursos.*

*f) Coordinar el seguiment d'acords de les comissions i grups de treball que es creuen per al desplegament de les estratègies i actuacions en matèria de simplificació i reducció de càrregues.*

*g) Coordinar la implantació i desenvolupament del sistema d'informació del mercat interior europeu (IMI)".*

**Cinqué.** La Direcció General de Pressupostos ha emés **informe favorable en data 3-10-2021**, 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 dels llocs de treball s'ha 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 els llocs de treball que tot seguit s'indiquen, i que s'incorporen a la relació de llocs de treball de la **Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública**, amb efectivitat de data de la present resolució:

Denominació	CAP UNITAT DE COORDINACIÓ D'ANÀLISI NORMATIU I DE PROCEDIMENTS
Número de lloc	<b>37738</b> ✓
Centre de destinació	SOTSSECRETARIA
Localitat lloc	VALENCIA
Naturalesa	FUNCIONARIAL
Sector Cos	GENERAL
Grup/Subgrup	A1/A2
Cossos/Escala/APF	A1-01. Cos Superior d'Administració A2-01. Cos de gestió
Complement de destí	26
Complement específic	EO 49
Programa Pressupostari	121.90
Forma de provisió	CONCURS
Funcions	<ul style="list-style-type: none"><li>- Les funcions previstes amb caràcter general en la Llei per al grup, subgrup, o agrupació funcional 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.</li><li>- Coordinar l'elaboració de disposicions de caràcter general en matèries que milloren la racionalitat i eficiència de les estructures administratives.</li><li>- Coordinar l'assessorament i suport als diferents departaments del Consell i el seu sector públic instrumental en qüestions relacionades amb la simplificació administrativa, estructures i recursos òptims per a la prestació eficient dels serveis públics.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordinar amb els òrgans amb competències en tecnologies de la informació i la comunicació la plena implantació de l'ús de la interoperabilitat, així com l'avaluació del seu avanç i la coordinació de nous serveis de consulta entre administracions, i la identificació i foment de les actuacions administratives automatitzades (AAA).</li><li>- Coordinar amb els òrgans competents en matèria de formació el disseny i realització de cursos de formació relatius a la simplificació administrativa i la reducció de càrregues.</li><li>- Coordinar l'elaboració de procediments i metodologies enfocats a la realització d'intervencions de simplificació administrativa.</li><li>- Coordinar i impulsar la realització d'anàlisis funcionals en procediments, sobretot els corporatius clau, així com en aplicacions corporatives, per a la seua planificació i implementació en coordinació amb els òrgans amb competències en tecnologies de la informació i la comunicació.</li><li>- Col·laborar amb la Inspecció General de Serveis en el seu impuls i control, els plans estratègics en matèria de qualitat de l'administració de la Generalitat i el seu sector públic instrumental afavorint la millora contínua de la gestió enfocada a la cerca de l'excel·lència, la simplificació, la reducció de càrregues administratives i el foment de la innovació.</li></ul>
--	---

Denominació	CAP UNITAT COORDINACIÓ DE SIMPLIFICACIÓ PROCEDIMENTAL I PLANIFICACIÓ
Número de lloc	<b>37743</b>
Centre de destinació	SOTSSECRETARIA
Localitat lloc	VALENCIA
Naturalesa	FUNCIONARIAL
Sector Cos	GENERAL
Grup/Subgrup	A1/A2
Cossos/Escala/APF	A1-01. Cos Superior d'Administració A2-01. Cos de gestió
Complement de destí	26
Complement específic	E0 49
Programa Pressupostari	121.90
Forma de provisió	CONCURS
Funcions	- Les funcions previstes amb caràcter general en la Llei per al grup, subgrup, o agrupació funcional 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



	<p>l'àmbit funcional i material de la unitat administrativa en la qual s'integre.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Coordinar el disseny i l'elaboració de plans estratègics de simplificació, de reducció de càrregues i de normalització de procediments i documents, així com l'elaboració d'informes sobre el seu grau de compliment.</li><li>- Coordinar l'aprovació i seguiment de projectes concrets en diferents departaments en matèria de simplificació administrativa.</li><li>- Coordinar i impulsar metodologies i eines de gestió que faciliten el compliment de les obligacions convingudes per al foment del diàleg públic-privat enfocat a la millora i l'eficiència de la prestació dels serveis públics, la millora de la competitivitat econòmica i les relacions entre Administració i sector públic empresarial.</li><li>- Coordinar l'elaboració d'informes i propostes en matèria d'organització administrativa, de simplificació de procediments i de racionalització de la gestió administrativa, així com de l'assignació eficient dels recursos.</li><li>- Coordinar el seguiment d'acords de les comissions i grups de treball que es creuen per al desplegament de les estratègies i actuacions en matèria de simplificació i reducció de càrregues.</li><li>- Coordinar la implantació i desenvolupament del sistema d'informació del mercat interior europeu (IMI)</li></ul>
--	--

Contra aquesta Resolució, que posa fi a la via administrativa, es 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,

14 OCT. 2021

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

INTERVENIDO DE CONFORMIDAD  
Art. 162 de la Ley 1/2015 de 6 de febrero, de la Generalitat,  
de Hacienda Pública, en materia de Subvenciones

Fecha

13 OCT 2021

LA INDEPENDIENTE DEL FONDO ADJUNTA

Rdo.: Aurora Anadón Jobet

ACTUADO  
FUNDAMENTO LEGAL  
NÚMERO  
FECHA 14 OCT. 2021

David Alfonso Jarque



**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Hisenda  
i Model Econòmic

SECRETARIA AUTONÒMICA D'HISENDA  
DIRECCIÓ GENERAL DE PRESSUPOSTOS

Ref: DGP/SDGCPCFSPI/seep/A

## CREACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

En relación con su solicitud para la clasificación del puesto de trabajo que se indica 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 la misma dispone de crédito suficiente y adecuado en el Presupuesto de Gastos del ejercicio 2021, se INFORMA FAVORABLEMENTE la clasificación del puesto de trabajo con las características que se detallan a continuación:

Puesto de trabajo: 37738 J. UNIDAD COORDINACION ANALISIS NORMATIVO  
Y PROCEDIMIENTOS  
07 JUSTÍCIA, INTERIOR I ADMINISTRACIÓ PÚBLICA  
01 SOTSSECRETARIA  
01 SOTSSECRETARIA  
Programa presupuestario: 12190  
Clasificación: A1/A2 26 E049 Jornada Laboral: 100 %

TDoc: Otros - Otros/ Est.Elab:Otros

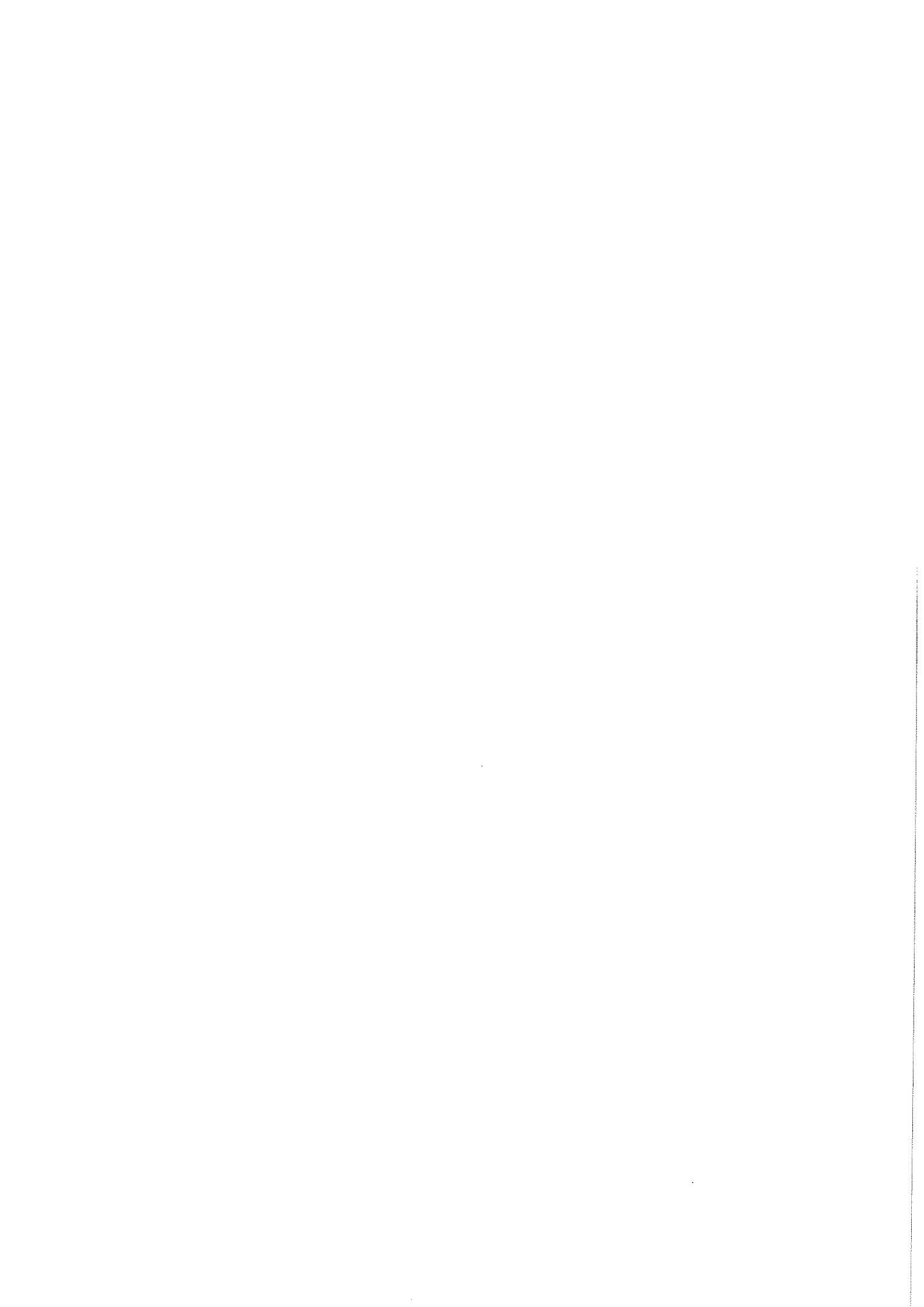
LA DIRECTORA GENERAL DE  
PRESUPUESTOS

Firmado por Eva Martínez Ruiz el  
03/10/2021 19:25:24

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

CSV:TC957H6M:3E5GRD16:9R8D1QF1 URL de validación:<https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=TC957H6M:3E5GRD16:9R8D1QF1>

CSV:91318AQ8:6LNHMFD2:KICEG1LC URL validación:<https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=91318AQ8:6LNHMFD2:KICEG1LC>







**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Hisenda  
i Model Econòmic

SECRETARIA AUTONÒMICA D'HISENDA  
DIRECCIÓ GENERAL DE PRESSUPOSTOS

Ref: DGP/SDGCPCFSPI/seep/A

## CREACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

En relación con su solicitud para la clasificación del puesto de trabajo que se indica 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 la misma dispone de crédito suficiente y adecuado en el Presupuesto de Gastos del ejercicio 2021, se INFORMA FAVORABLEMENTE la clasificación del puesto de trabajo con las características que se detallan a continuación:

Puesto de trabajo: 37743 J. UNIDAD COORD. SIMPLIFIC. PROCEDIMENTAL Y PLANIFICACION  
07 JUSTÍCIA, INTERIOR I ADMINISTRACIÓ PÚBLICA  
01 SOTSSECRETARIA  
01 SOTSSECRETARIA  
Programa presupuestario: 12190  
Clasificación: A1/A2 26 E049 Jornada Laboral: 100 %

LA DIRECTORA GENERAL DE  
PRESUPUESTOS

Firmado por Eva Martínez Ruiz el  
03/10/2021 19:25:24

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

CSV:171F7H6M:3EMMA3H5:ST5GQ5HU URL de validación:<https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=171F7H6M:3EMMA3H5:ST5GQ5HU>

CSV:DI4RSDQ8:6LUIIM4GH:L4GKT2DI URL validación:<https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=DI4RSDQ8:6LUIIM4GH:L4GKT2DI>

