



RESOLUCIÓ DE CREACIÓ DE LLOC DE TREBALL

Vista la proposta de creació del lloc de treball, resulten els següents

FETS

Primer. La Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, proposa la creació dels llocs de treball denominat Cap Unitat Coordinació de Gestió Econòmica i Administrativa, classificat A1/A2-26-E049, cos/escala A1-01. Cos Superior d'Administració A2-01. Cos de gestió; CAP D'EQUIP DE COORDINACIÓ DE PROMOCIÓ, classificat C1-18-E035, cos/escala C1-01. Cos administratiu; CAP NEG.D'ACREDITACIÓ, classificat C1/C2-16-E022, cos/escala C1-01. Cos administratiu, C2-01. Cos auxiliar; CAP NEG.DE GESTIÓ ECONÒMICA, classificat C1/C2-16-E022, cos/escala C1-01. Cos administratiu, C2-01. Cos auxiliar.

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 del lloc 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:

...“Les competències que té assignades la direcció general de Política Lingüística i Gestió de Multilingüisme són les referides en l'article 11 del Decret 173/2020, de 30 d'octubre, del Consell, d'aprovació del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, i que a continuació es relacionen: a) Dirigir, analitzar, coordinar i executar la política lingüística d'acord amb la planificació lingüística de la Generalitat i amb la normativa legal vigent. b) Impulsar els treballs i les actuacions establits en el Pla d'acompanyament lingüístic al personal de l'administració de la Generalitat i la coordinació institucional d'aquest, sense perjudici de les competències que puguen correspondre a altres òrgans de l'Administració de la Generalitat en aquesta matèria. c) Informar, proposar i, si escau, elaborar els projectes de normes i disposicions relacionades amb la política lingüística, amb la normalització, la promoció i el foment de l'ús del valencià i la gestió del multilingüisme, i emetre informe sobre els projectes normatius de caràcter general que es relacionen que siguen promoguts per les diverses conselleries i òrgans dependents de l'Administració de la Generalitat. d) Articular la coordinació de les actuacions que, en matèria de política lingüística, duu a terme la Generalitat així com les diferents administracions, institucions i entitats cíviques i culturals en el procés de normalització lingüística en els diferents àmbits sectorials representats en el Consell Social de les Llengües. e) Supervisar l'actuació de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. f) Traduir i corregir textos oficials. g) Dirigir, coordinar i gestionar els registres de certificacions de llengües i regular els certificats acreditatius de competències lingüístiques obtinguts en el sistema educatiu valencià, públic o sostingut amb fons públics. h) Validar l'acreditació de la competència lingüística de les titulacions i certificats emesos per diferents entitats públiques i privades que s'adeqüen al model establert en el MECRL, per mitjà de la Comissió de Competències Lingüístiques. i) Coordinar els programes europeus de foment de la diversitat cultural i lingüística entre la població adulta. j) Ordenar i gestionar les escoles oficials d'idiomes. Per altra banda, aquesta direcció general suporta un gran volum de treball derivat de l'atribució d'aquestes competències i que ha de donar l'adequada resposta en la tramitació i gestió de les següents matèries: a) Subvencions. La Direcció general de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme gestiona nou línies de subvenció anualment, amb un pressupost per a l'any 2021 de 10.5000.000 € i més de mil cinc-cents expedients. b) Control. La Direcció general de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme ha de elaborar. Aprovar i



aplicar els plans de control a les subvencions, convenis i transferències directes fetes en els anys anteriors, amb una retroacció de fins a quatre anys. c) Convenis. La Direcció general de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme manté cinc convenis anuals amb contraprestació econòmica amb la càrrega administrativa i de comprovació de les despeses corresponent. d) Pagament. La Direcció general de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme tramita i gestiona el pagament de les subvencions, convenis, transferències directes, cursos, professors, assistències, comissions, caixa fixa, contractes majors, contractes menors...d'un pressupost anual de 18.000.000 €. e) Contractes. La Direcció general de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme tramita una Mitjana de deu contractes menors anualment i de set contractes majors. f) Organització. La Direcció general de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme organitza la realització de les proves anuals de certificació de les EOI i de la JQCV. g) EOI. La Direcció general de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme ha de dur a terme la gestió econòmica i administrativa de les proves de dèsset llengües, de cinc nivells i de 24 escoles oficials d'idiomes independents. h) JQCV. La Direcció general de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme ha d'organitzar les proves de certificació de valencià de cinc nivells diferents en dèsset seus i amb un volum de més de vint mil aspirants. i) Registre. La Direcció general de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme gestiona deu registres departamentals, set a la seu central i els registres de les direccions territorials corresponents. El volum de documents supera els cinquanta mil expedients anuals. j) Correcció. La Direcció general de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme és la responsable de la correcció i traducció de tots els textos oficials que les diferents conselleries la Generalitat Valenciana elabora. k) Normativa. La Direcció general de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme elabora resolucions de convocatòries de subvencions, de cursos o de proves, ordre de bases de subvencions o de certificacions i decrets d'idiomes o programes europeus. l) Europa. La Direcció general de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme supervisa els programes europeus que puguen sol·licitar des dels CEFIRES. Per tot això, d'acord amb la proposta formulada per la direcció general de Política Lingüística i Gestió de Multilingüisme, i a fi d'obtindre una millor utilització dels mitjans disponibles, es considera necessari procedir a la creació, dels llocs de treball.

Relació de funcions específiques dels llocs de treball indicats en la proposta de modificació de la RLT de la DGPLGM: Llocs de nova creació: Cap Unitat Coordinació de Gestió Econòmica i Administrativa: • Tramitació comptable dels expedients dels contractes menors de la DGPLGM • Tramitació dels pagaments derivats dels expedients de contractes majors del Capítol II. • Peticions-contractes basats en l'Acord Marc 3/18CC • Tramitació FEKPs amb motiu de les devolucions de transferències de pagament. • Gestió dels pagaments de la Caixa Fixa. • Tramitació dels actes econòmics derivats de les fases d'execució de la despesa de les línies de subvenció i de transferències: RA, RA/AD, OJ i AD/ de cinc línies diferents. Cap Equip Coordinació de Promoció • Participar en la proposta i redacció de les bases reguladores de les subvencions en matèria de política lingüística. • Participació com a membre de les comissions tècniques de valoració. • Comprovació de la justificació de la subvenció presentada pels beneficiaris. • Tramitació de la signatura dels tres convenis del Servei de Promoció. • Tramitació dels actes econòmics derivats de les fases d'execució de la despesa de les línies de subvenció del Servei de Promoció: RA, RA/AD, OJ i AD/ de sis línies diferents. • Col·laboració tècnica en els procediments de reintegrament. • Execució de tasques de comprovació del Pla de control...».



Tercer. En data 23-8-2021, es va remetre a la Direcció General de Pressupostos, la comunicació prèvia de creació del lloc, prevista en l'article 26.6 de la Llei 1/2015, i transcorregut el termini de 20 dies sense que s'hagen formulat al·legacions, es continua amb el procediment de creació del lloc.

FONAMENTS DE DRET

Primer. La classificació dels llocs 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. De conformitat amb el que disposa l'article 26.6 de la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions, en la seua redacció donada per l'article 18 de la Llei 21/2017, de 28 de desembre, de mesures fiscals, de gestió administrativa i financera, i d'organització de la Generalitat, la creació/creacions dels llocs de treball, no suposa increment de la despesa en el capítol I, ja que queda compensada amb l'amortització del/s lloc/s de treball que s'ha proposat.

Quart. D'acord amb el que preveu l'article 3.3 de l'Orde 1/2018, de 23 de març, de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, i de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual s'establixen els procediments d'autorització en matèria de despeses de personal de la Generalitat, els llocs de treball a amortitzar que financen la creació del/s lloc/s, pertanyen al mateix sector de personal i es troben adscrits al mateix programa pressupostari.

Cinquè. 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, d'aprovació del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública,

Vistos els fets i fonaments de dret citats

RESOLC

Crear els quatre llocs de treball que tot seguit s'indica, que s'incorpora a la relació de llocs de treball de la de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, amb efectivitat de la data de la present resolució:

Denominació	Cap Unitat Coordinació de Gestió Econòmica i Administrativa
Número de lloc	38278
Centre de destinació	DIRECCIÓ GENERAL DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA I GESTIÓ DEL MULTILINGÜISME



Localitat lloc	VALÈNCIA
Naturalesa	FUNCIONARIAL
Sector	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	E049
Programa Pressupostari	422.50
Forma de provisió	CONCURS
Funcions	<p>-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.</p> <p>-Tramitació comptable dels expedients dels contractes menors de la DGPLGM</p> <p>-Tramitació dels pagaments derivats dels expedients de contractes majors del Capítol II.</p> <p>-Petició-contractes basats en l'Acord Marc 3/18CC.</p> <p>-Tramitació FEKPs amb motiu de les devolucions de transferències de pagament.</p> <p>-Gestió dels pagaments de la Caixa Fixa..</p> <p>-Tramitació dels actes econòmics derivats de les fases d'execució de la despesa de les línies de subvenció i de transferències: RA, RA/AD, OJ i AD/ de cinc línies diferents.</p>
Requisit	CERTIFICAT B2 CONEIXEMENTS DE VALENCIÀ

Denominació	CAP D'EQUIP DE COORDINACIÓ DE PROMOCIÓ
Número de lloc	38279
Centre de destinació	DIRECCIÓ GENERAL DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA I GESTIÓ DEL MULTILINGÜISME
Localitat lloc	VALÈNCIA
Naturalesa	FUNCIONARIAL
Sector	GENERAL
Grup/Subgrup	C1
Cossos/Escala/APF	C1-01. Cos administratiu



Complement de destí	18
Complement específic	E035
Programa Pressupostari	422.50
Forma de provisió	CONCURS
Funcions	<p>-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.</p> <p>-Les regulades en la normativa de classificació de llocs treball.</p> <p>-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.</p>
Requisit	CERTIFICAT B1 CONEIXEMENTS DE VALENCIÀ

Denominació	CAP NEG.D'ACREDITACIÓ
Número de lloc	38280
Centre de destinació	DIRECCIÓ GENERAL DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA I GESTIÓ DEL MULTILINGÜISME
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	E022
Programa Pressupostari	422.50
Forma de provisió	CONCURS
Funcions	<p>-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.</p> <p>-Les regulades en la normativa de classificació de llocs treball.</p>



Denominació	CAP NEG.DE GESTIÓ ECONÒMICA
Número de lloc	38281
Centre de destinació	DIRECCIÓ GENERAL DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA I GESTIÓ DEL MULTILINGÜISME
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	E022
Programa Pressupostari	422.50
Forma de provisió	CONCURS
Funcions	-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 treball.

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, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-administrativa, sense perjudici de qualsevol altre que estime procedent.

València

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

El director general de Funció Pública

David Alfonso Jarque

INTERVENIDO DE COMPROMISAD
Art. 102 de la Ley 1/2015 de 1 de febrero, de Generalitat,
de Hacienda Pública, del Sector Público y de Subvenciones

Fecha

30 SEP 2021

EL INTERVENIDOR DELEGADO

Fdo.: Juan Antonio García López

