



RESOLUCIÓ DE CREACIÓ DE LLOCS DE TREBALL

Vista la sol·licitud de la sotssecretària de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball de creació de 6 llocs de treball, resulten els següents,

FETS

Primer. La Sotssecretària de la **Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball**, sol·licita en escrit de data 31/03/2022, ampliat en data 05/04/2022 la creació dels **6 llocs de treball** següents:

- **1 CAP UNITAT DE COORDINACIÓ DE GESTIÓ DE PERSONAL A1/A2 26 E049**
- **1 CAP UNITAT DE COORDINACIÓ DE GESTIÓ DE NÒMINES A1/A2 26 E049**
- **1 CAP UNITAT DE COORDINACIÓ I SUPORT TÈCNIC A1/A2 26 E049**
- **1 CAP UNITAT DE COORDINACIÓ D'ESTUDIS A1/A2 26 E049**
- **1 CAP UNITAT DE COORDINACIÓ DE MODERNITZACIÓ, TRANSPARÈNCIA I PROTECCIÓ DE DADES A1/A2 26 E049**
- **1 CAP NEGOCIAT DE GESTIÓ I INFORMACIÓ COMPTABLE C1/C2 16 E022**

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 y les funcions específiques que realitzaran i que justifiquen les seues classificacions en els termes següents:

- **1 CAP UNITAT DE COORDINACIÓ DE GESTIÓ DE PERSONAL A1/A2 26 E049**

És constatable l'elevada càrrega de treball del servei de personal que gestiona, racionalitza i optimitza una plantilla aproximada de 700 llocs de treball, amb una plantilla al servei molt reduïda, amb les conseqüències lògiques que se'n deriven. Per tant, és important crear un lloc de CAP UNITAT DE COORDINACIÓ DE GESTIÓ DE PERSONAL (A1/A2 26 E049). La gran càrrega de treball, la disponibilitat horària així com l'especial responsabilitat exigida per la important gestió a dur a terme, justifica la creació d'aquest lloc de treball amb les retribucions que es corresponen amb un nivell 26 i complement específic E049, amb les següents funcions:



- *Coordinació i control d'accions, processos, estructures i mètodes de treball, així com els procediments administratius i instruments de gestió del personal adscrit a aquesta conselleria.*
- *Supervisió i coordinació de procediments compartits amb la Direcció General de Funció Pública (proposta, informes, seguiment de borses de treball, etc), així com procediments de gestió pròpia de la conselleria*
- *Impuls, coordinació i supervisió de les convocatòries de borses de treball per a substitucions amb autorització de la Direcció General de Funció Pública delegades en aquesta conselleria.*
- *Suport tècnic, supervisió i gestió de propostes de modificació de les relacions de llocs de treball i les seues actualitzacions: creació, modificació i amortització de llocs de treball.*
- *Coordinació i impuls de propostes de canvis d'adscripció de llocs de treball.*
- *Control de la gestió de personal i de les seues incidències.*
- *Elaboració d'informes necessaris per al trasllat d'informació als nivells directius.*
- *Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.*
- *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.*

- **1 CAP UNITAT DE COORDINACIÓ DE GESTIÓ DE NÒMINES A1/A2 26 E049**

Esta elevada càrrega de treball, ha ocasionat un important increment de les incidències de nòmines, tant les derivades de la nòmina mensual com la tramitació de l'execució de les sentències en matèria de personal. A més, la situació sanitària derivada de la Covid-19 ha suposat un increment considerable de les altes i baixes d'incapacitat temporal. Per tant, és important crear un lloc de CAP UNITAT DE COORDINACIÓ DE GESTIÓ DE NÒMINES (A1/A2 26 E049). La gran càrrega de treball, la disponibilitat horària així com l'especial responsabilitat exigida per la important gestió a dur a terme, justifica la creació d'aquest lloc de treball amb les retribucions que es corresponen amb un nivell 26 i complement específic E049, amb les següents funcions:

- *Coordinació i control d'accions, processos, estructures i mètodes de treball, així com els procediments administratius i instruments de gestió de la nòmina del personal adscrit a aquesta conselleria.*
- *Coordinació i control de les altes i baixes en seguretat social i la seua correcta tramitació.*
- *Supervisió i coordinació del procediment d'altes i baixes en nòmina.*
- *Coordinació i control de les liquidacions i propostes d'enquadraments, progressions i adaptacions de carrera professional.*
- *Gestió d'execució de sentències i embargaments judicials.*
- *Elaboració del pla de substitució de vacances en el programa, dins de les actuacions del Pla d'Actuació en matèria de despeses de personal de la conselleria.*
- *Elaboració de la documentació sobre despesa per a la sol·licitud d'aprovació del Pla d'Actuació en matèria de despeses de la conselleria i coordinació de tasques en la Unitat de Coordinació de Gestió de Personal.*
- *Elaboració d'informes necessaris per al trasllat d'informació als nivells directius.*
- *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.*



- **1 CAP UNITAT DE COORDINACIÓ I SUPORT TÈCNIC A1/A2 26 E049**

És constatable la varietat de tasques dutes a terme per el Servei de Coordinació i Suport Tècnic, que gestiona tots els assumptes esmentats, amb una plantilla minvant – a mode de exemple, en el període dels anys 2015 a 2022 els efectius s’han reduït en 4 persones i, significativament, des de la resolució dels concurs de caps de secció i administratius de l’any 2019, dos llocs de treball d’aquesta unitat com una caporalia de secció encarregada de tramitar, entre d’altres, els expedients de responsabilitat patrimonial, i una de negociat, han desaparegut del servei -. Això comporta unes conseqüències lògiques d’increment de càrrega de treball. Per tant, és necessari crear un lloc de CAP UNITAT DE COORDINACIÓ I SUPORT TÈCNIC (A1/A2 26 E049). La gran càrrega de treball, la disponibilitat horària així com l’especial dedicació i responsabilitat exigida per la important gestió a dur a terme, justifica la creació d’aquest lloc de treball amb les retribucions que es corresponen amb un nivell 26 i complement específic E049, amb les següents funcions:

- *Impulsar i coordinar la tramitació d’assumptes que s’hagen d’elevant a la Comissió de Secretaris Autònoms i Sotssecretaris, així com al Consell per a la seua aprovació o perquè es prenga coneixement; preparar l’informe de la Sotssecretaria i traslladar els acords al centre directiu corresponent.*
- *Coordinar i impulsar la tramitació dels projectes normatius de l’àmbit competencial de la Conselleria i efectuar estudis i propostes de racionalització dels procediments administratius.*
- *Assistir als òrgans superiors i al nivell directiu de la Conselleria en el disseny, proposta i implantació de plans d’actuació.*
- *Elaborar informes relatius a l’activitat competencial de la Conselleria, a proposta de les unitats directives corresponents.*
- *Coordinar i, si escau, tramitar la publicació de normes, disposicions i actes de la Conselleria en els diaris oficials.*
- *Coordinar el seguiment dels informes sol·licitats per altres conselleries i per la resta d’administracions públiques.*
- *Efectuar la coordinació, seguiment i supervisió dels assumptes relacionats amb els diferents òrgans jurisdiccionals, en l’àmbit competencial de la Conselleria.*
- *Tramitar els procediments de responsabilitat patrimonial.*
- *Tramitar les queixes plantejades davant el Síndic de Greuges i el Defensor del Poble en l’àmbit competencial de la Conselleria, excepte els dels seus organismes autònoms i entitats dependents.*
- *Qualssevol altres funcions d’anàloga finalitat que li siguen encomanades.*

- **1 CAP UNITAT DE COORDINACIÓ D’ESTUDIS A1/A2 26 E049**

El Servei de Contractació i Assumptes Generals que gestiona, racionalitza i optimitza les necessitats quotidianes d’una plantilla aproximada de 700 llocs de treball, a més de totes les contractacions major que proposen la resta de centres directius de la Conselleria.

El Servei de Contractació i Assumptes Generals compta amb una plantilla reduïda per a diversitat i quantitat de funcions que té assignades, amb les conseqüències lògiques que se’n deriven.

Per tant, és important crear un lloc de CAP UNITAT DE COORDINACIÓ D’ESTUDIS (A1/A2 26 E049). La gran càrrega de treball, la disponibilitat horària així com l’especial responsabilitat exigida per la important gestió a dur a terme, justifica la creació d’aquest lloc de treball amb les retribucions que es corresponen amb un nivell 26 i complement específic E049, amb les següents funcions:



- *Coordinació i control d'accions, processos, estructures i mètodes de treball, així com els procediments administratius i instruments de les propostes de contractació rebudes de les Direccions Generals i Territorials adscrites a aquesta conselleria.*
 - *Supervisió i coordinació de procediments compartits amb la Junta Superior de Contractació Administrativa i el Servei Central de Compres de la Generalitat (contractació derivada dels acords marc formalitzats, participació amb la Junta en l'emissió del seus informes, implementació de la plataforma GVCONTRATOS) així com procediments de gestió pròpia de la conselleria*
 - *Impuls, coordinació i supervisió dels expedients de contractació major de tota la Conselleria, incloent la publicació, licitació i adjudicació a la plataforma de contractació del Sector Públic.*
 - *Suport tècnic, supervisió i gestió de propostes de contractació de tots el centres directius de la Conselleria.*
 - *Elaborar els informes i les propostes en relació amb l'activitat contractual del departament.*
 - *Elaboració d'informes necessaris per al trasllat d'informació als nivells directius..*
 - *Qualssevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.*
- **1 CAP UNITAT DE COORDINACIÓ DE MODERNITZACIÓ, TRANSPARÈNCIA I PROTECCIÓ DE DADES A1/A2 26 E049**

D'altra banda quant a la Transparència i Protecció de Dades des de l'aprovació de la Llei 2/2015 de la Generalitat de Transparència, Bon govern i Participació ciutadana de la Comunitat Valenciana, així com de l'aprovació de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre de Protecció de dades i garantia dels drets digitals les competències del Servei s'han incrementat considerablement en haver incorporat els principis de transparència i protecció de dades com a principis vertebradors de l'activitat pública i per tant de l'Administració de la Generalitat.

Per tot això és important crear un lloc de CAP de UNITAT DE COORDINACIÓ DE MODERNITZACIÓ, TRANSPARÈNCIA I PROTECCIÓ DE DADES, A1/A2 26 E049, ja que la gran càrrega de treball, la disponibilitat horària així com l'especial responsabilitat exigida per la important gestió a dur a terme, justifica la creació d'aquest lloc de treball amb les retribucions que es corresponen amb un nivell 26 i complement específic E049, amb les següents funcions:

- *Coordinació de la tramitació telemàtica dels procediments.*
- *Coordinar el manteniment del Registre d'activitats de tractament de la Conselleria.*
- *Coordinar la realització d'Anàlisi de Riscos i Avaluacions d'Impacte en la Protecció de Dades.*
- *Coordinar l'adequació de la normativa i els formularis de recollida de dades de caràcter personal perquè subministren la informació prevista en la legislació vigent.*
- *Coordinar les sol·licituds d'exercici de drets o reclamacions en matèria de Protecció de dades.*
- *Coordinar i impulsar la millora de la qualitat dels serveis, gestió de Queixes i Suggestions*
- *En matèria de transparència, dret d'accés, publicitat activa i dades obertes, coordinació i seguiment de les respostes a través de GVAGIP.*

- **1 CAP NEGOCIAT DE GESTIÓ I INFORMACIÓ COMPTABLE C1/C2 16 E022**

La gestió en matèria econòmica i pressupostària ha anat creixent en complexitat degut, entre altres motius, a l'avanç en la digitalització de processos, al increment de les garanties per a la ciutadania i en matèria de protecció de dades, a la implantació de noves eines digitals de treball que impliquen una renovació de coneixements i formació contínua, i al procés general de canvi organitzacional que, si bé en alguns casos pot



implicar simplificar els circuits de gestió, en general implica l'ampliació de competències i funcions dels funcionaris implicats, i en definitiva un aprofundiment de la seua capacitat professional.

Per els motius exposats es fa necessària la creació d'un lloc de cap de negociat, anomenat "CAP DE NEGOCIAT DE GESTIÓ I INFORMACIÓ COMPTABLE". C1/C2 16 E022, amb les següents funcions:

- Gravació comptable, principalment, però sense limitar-se a, els capítols d'inversions i despeses corrents, en tots el programes pressupostaris de la conselleria, amb l'adaptació de la gravació comptable a la nova aplicació corporativa de gestió econòmic pressupostària. Coordinació de la gravació comptable.*
- Gravació de dades d'elaboració pressupostària mitjançant l'aplicació corresponent.*
- Utilització del Registre Departamental, d'entrada i d'eixida, en totes les matèries relatives a la secció de gestió Pressupostària.*
- Gestió de l'arxiu digital de la secció.*
- Preparació de resposta a les preguntes parlamentàries i sol·licituds de documentació formulades des de Les Corts, i rebudes a través del Gabinet Tècnic de la conselleria.*
- Qualsevol altra que se li encomane en relació amb les matèries que li són pròpies.*

Tercer. Als efectes que puguen realitzar-se els distints tràmits, annexos a la creació d'aquests llocs de treball, com les amortitzacions dels llocs que la financen, i les possibles preses de possessió i cessaments del personal, es considera oportú demorar l'efectivitat de la data de la present resolució a la indicada en el resolc, data que ha sigut consensuada amb la conselleria proponent.

Quart. En data 12-07-2022 es va remetre a la Direcció General de Pressupostos la comunicació prèvia de creació dels llocs, prevista en l'article 26.6 de la Llei 1/2015, i en data 03/08/2022 aquesta Direcció General comunica que no formularà al·legacions a la proposta de creació de llocs.

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'han 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 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'han 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.

Cinqué. 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 amb **efectivitat de data 01-10-2022**:

Denominació	CAP UNITAT DE COORDINACIÓ DE GESTIÓ DE PERSONAL
Número de lloc	39986
Centre de destinació	SOTSSECRETARIA
Localitat lloc	VALÈNCIA
Naturalesa	FUNCIONARIAL
Sector	GENERAL
Grup/Subgrup	A1/A2
Cos/Escala/APF	A1-01. Cos Superior d'Administració



	A2-01. - Cos de gestió
Complement de destí	26
Complement específic	E049
Programa Pressupostari	721.10
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>- La coordinació dels llocs de treball adscrits a les unitats administratives amb rang de subdirecció general o prefectura de servei i de les funcions atribuïdes a aquestes, i realitzar les funcions específiques de major responsabilitat i/o càrrega de treball, que estan especificades en l'expedient del lloc, i que justifiquen la seua classificació.</p>

Denominació	CAP UNITAT DE COORDINACIÓ DE GESTIÓ DE NÒMINES
Número de lloc	39989
Centre de destinació	SOTSSECRETARIA
Localitat lloc	VALÈNCIA
Naturalesa	FUNCIONARIAL
Sector	GENERAL
Grup/Subgrup	A1/A2
Cos/Escala/APF	A1-01. Cos Superior d'Administració A2-01. - Cos de gestió
Complement de destí	26
Complement específic	E049
Programa Pressupostari	721.10
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'adscriga 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>- La coordinació dels llocs de treball adscrits a les unitats administratives amb rang de subdirecció general o prefectura de servei i de les funcions atribuïdes a aquestes, i realitzar les funcions específiques de major responsabilitat i/o càrrega de treball, que estan especificades en l'expedient del lloc, i que justifiquen la seua classificació.</p>
----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Denominació	CAP UNITAT DE COORDINACIÓ I SUPORT TÈCNIC
Número de lloc	40030
Centre de destinació	SOTSSECRETARIA
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
Requisit	Títol Universitari Oficial de Grau de la branca del coneixement de les Ciències Socials i Jurídiques, camp específic de Ciències Jurídiques.
Programa Pressupostari	721.10
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'adscriga 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>



	-La coordinació dels llocs de treball adscrits a les unitats administratives amb rang de subdirecció general o prefectura de servei i de les funcions atribuïdes a aquestes, i realitzar les funcions específiques de major responsabilitat i/o càrrega de treball, que estan especificades en l'expedient del lloc, i que justifiquen la seua classificació.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Denominació	CAP UNITAT DE COORDINACIÓ D'ESTUDIS
Número de lloc	40079
Centre de destinació	SOTSSECRETARIA
Localitat lloc	VALÈNCIA
Naturalesa	FUNCIONARIAL
Sector	GENERAL
Grup/Subgrup	A1/A2
Cos/Escala/APF	A1-01. Cos Superior d'Administració A2-01. - Cos de gestió
Complement de destí	26
Complement específic	E049
Programa Pressupostari	721.10
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>- La coordinació dels llocs de treball adscrits a les unitats administratives amb rang de subdirecció general o prefectura de servei i de les funcions atribuïdes a aquestes, i realitzar les funcions específiques de major responsabilitat i/o càrrega de treball, que estan especificades en l'expedient del lloc, i que justifiquen la seua classificació.</p>



Denominació	CAP UNITAT DE COORDINACIÓ DE MODERNITZACIÓ, TRANSPARÈNCIA I PROTECCIÓ DE DADES
Número de lloc	40080
Centre de destinació	SOTSSECRETARIA
Localitat lloc	VALÈNCIA
Naturalesa	FUNCIONARIAL
Sector	GENERAL
Grup/Subgrup	A1/A2
Cos/Escala/APF	A1-01. Cos Superior d'Administració A2-01. - Cos de gestió
Complement de destí	26
Complement específic	E049
Programa Pressupostari	721.10
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>- La coordinació dels llocs de treball adscrits a les unitats administratives amb rang de subdirecció general o prefectura de servei i de les funcions atribuïdes a aquestes, i realitzar les funcions específiques de major responsabilitat i/o càrrega de treball, que estan especificades en l'expedient del lloc, i que justifiquen la seua classificació.</p>

Denominació	CAP NEGOCIAT DE GESTIÓ I INFORMACIÓ COMPTABLE
Número de lloc	40078
Centre de destinació	SOTSSECRETARIA
Localitat lloc	VALÈNCIA



Naturalesa	FUNCIONARIAL
Sector	GENERAL
Grup/Subgrup	C1/C2
Cos/Escala/APF	C1-01. Cos Administratiu C2-01. Cos Auxiliar
Complement de destí	16
Complement específic	E022
Programa Pressupostari	721.10
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 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.

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.

INTERVENIDO DE CONFORMIDAD
Art. 102 de la Ley 1/2015 de 6 de febrero, de la Generalitat,
de Hacienda Pública, del Sector Público y de Subvenciones

Fecha

19 SEP 2022

EL INTERVENIDO DELEGADO

Fdo.: Juan Antonio García López

19 SEP. 2022

València,

La consellera de Justícia, Interior i Administració Pública,

(P.D.F. Resolució 18/09/2015)

El director general de Funció Pública



