



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 28-2-2021, la creació de diversos llocs de treball 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 dels llocs en els termes següents:

... "la presente memoria contiene las razones organizativas que motivan la propuesta de creación de varios puestos de trabajo en la Subsecretaría de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública.

El artículo 69 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, asigna una serie de funciones a las subsecretarías de carácter transversal, entre las cuales figura la de "prestar asistencia técnica al Conseller, Secretario Autonómico y Directores Generales en todo lo que se requiera", lo que se concreta en funciones tales como tramitar los expedientes y asuntos relativos a las materias de contratación, de gestión económica, presupuestaria, de gestión patrimonial, de personal, de la gestión administrativa, de la adquisición de material para el funcionamiento de los servicios de la conselleria, de la gestión y coordinación administrativa que afecta a las diferentes unidades, de preparación de los asuntos que deben someterse al pleno del Consell, del asesoramiento al personal directivo de la procedencia legal y económica de sus programas y actuaciones, etc.

Los Decretos 5/2019, de 16 de junio, y 7/2019, de 20 de junio, asignan a la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública las competencias en materia de justicia, reformas democráticas, y gestión de las competencias en materia de consultas populares, colegios profesionales, fundaciones, asociaciones, registros y notariado, así como las competencias en materia de interior, protección civil, gestión de la Unidad del Cuerpo Nacional de Policía adscrita a la Comunitat Valenciana, extinción de incendios y gestión de las competencias en materia de situaciones de emergencia, así como las competencias en materia de función pública.

El 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, determina en los artículos 72 a 76 la estructura de los órganos superiores y directivos de la Conselleria.

Como consecuencia de esta nueva estructura departamental, de la delimitación y funciones del nivel superior y nivel directivo, esta conselleria se vio incrementada respecto al ejercicio 2019 en una Secretaría Autonómica y una Dirección General, que han supuesto en el ejercicio 2020 y 2021 un aumento de la gestión económica y presupuestaria, de contratación, de asuntos del Consell, de personal, etc., que suponen un incremento de la gestión de cerca del 40% respecto a lo que se gestionaba en la anterior legislatura.

I. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN



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, se procede a la creación del Servicio de Organización, Gestión y Mejora de Procesos adscrito a la Subdirección General de Organización.

A este servicio se le asignan las siguientes tareas:...

En consecuencia, se solicita la creación de una **Jefatura de Unidad de "Mejora y coordinación de procedimientos"**, clasificada **A1/A2 26 E049** con requisito de titulación **DERECHO**, justificada en las funciones a realizar:

- necesaria coordinación y apoyo en la gestión de los expedientes de Responsabilidad Patrimonial que se instruyen en este servicio;
- la coordinación de los distintos procesos y revisión de todos los procedimientos que se llevan a cabo en esta conselleria y de todas las instancias asociadas a estos, con el fin de proponer los cambios necesarios;
- la coordinación de las distintas áreas y servicios para atender las solicitudes de acceso a la información y para el cumplimiento de las Leyes de Transparencia y Protección de datos;
- cooperar y coordinar la elaboración de propuestas de mejora de la calidad en todo el ámbito de la conselleria;
- apoyo técnico, así como el estudio y elaboración de las propuestas de mejora de los procesos para dar una mejor y más rápida respuesta a los ciudadanos;
- así como el apoyo necesario a la oficina electoral dependiente de la subdirección.

El puesto se solicita con el requisito de Grado/Licenciatura en Derecho, por las funciones jurídicas que tiene el puesto relativas a materias como responsabilidad patrimonial, procesos electorales, procedimiento administrativo, transparencia y protección de datos, así como la calidad de los servicios públicos; todas ellas materias eminentemente jurídicas.

Asimismo, y en base a las tareas anteriormente descritas, se solicita la creación de un puesto de Administrativo/a C1-14-E019.

II. SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA

Como consecuencia del incremento de tareas producido, el pasado año la plaza 36531 Jefatura de Sección Económica y Presupuestaria fue reclasificada a Jefatura de Unidad de Gestión Económica y Presupuestaria.

Dada la situación actual de este servicio se requiere, por un lado, el cambio de nombre de esta Unidad, pasando a ser Unidad de Gestión Económica, y la creación de otra Unidad cuya denominación sería Unidad de Gestión Presupuestaria, así como la creación de dos jefaturas de negociado C1/C2 16 E035, una de coordinación de gestión económica y otra de coordinación de gestión presupuestaria por los motivos siguientes:

1. Por Ley 8/2021, de 30 de diciembre, de presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2022 (DOGV 9247 de 31.12.2021) se publica el presupuesto de este departamento que se incrementa en los capítulos del II al VII en más de un 24% respecto al presupuesto del ejercicio anterior, lo cual va a suponer un mayor volumen de trabajo para este servicio, tanto a nivel económico como presupuestario.

En concreto, en el capítulo IV se han creado 7 nuevas líneas de subvención de las cuales 6 son del programa 141.10 (S8902, S8903, S8905, S8906, S8923 y S8924) y 1 es del 112.70 (S8901), este último programa con respecto al 2020 incrementó sus líneas en 5 nuevas.



Respecto a las 5 nuevas líneas del programa 112.70 (S8422, S8423, S8425, S8426 y T8434) que se incluyeron también en el presupuesto del ejercicio 2021 conllevaron un incremento de la carga de trabajo de este servicio.

Por otro lado, por enmienda RE-28960 en el ejercicio 2021 se incluyó una nueva línea de subvención S8433 a Juzgados de Paz, lo que ha supuesto la revisión y grabación de más de 2.000 documentos contables (AD y OK) adicionales a los que se venían grabando en un ejercicio económico.

2. La implantación del sistema NEFIS en la gestión económica-financiera para el ejercicio 2023 va a suponer un cambio en nuestro modelo de trabajo actual, ya que va a afectar a todas y cada una de las tareas que se desarrollan. Esto va a suponer un esfuerzo adicional al que se viene realizando desde este servicio desde hace años, por la falta de personal que se ha solicitado de manera reiterada, y que por el momento no ha sido atendida.

Desde el mes de septiembre se están realizando reuniones de trabajo y pruebas piloto con los servicios de gestión económica y presupuestaria de todas las consellerías para perfilar esta herramienta de trabajo con el fin de, por un lado, corregir posibles deficiencias buscando las soluciones más idóneas para el buen funcionamiento del sistema y, por otro, adaptar la contabilidad económica y presupuestaria a esta nueva aplicación, lo cual supone una carga adicional a la ya existente. Dichas reuniones y pruebas piloto van a continuar hasta el ejercicio en el que se implante el NEFIS y progresivamente el personal de este servicio tendrá que ir realizando los cursos pertinentes para poder desarrollar óptimamente su trabajo cuando se ponga en marcha esta aplicación.

En resumen, la asignación de tareas a cada una de las plazas es la siguiente:

JEFATURA DE UNIDAD DE GESTIÓN ECONÓMICA (plaza 36531):

- La tramitación, formalización y coordinación de los ingresos que se originen por las actividades de los distintos centros directivos de la Consellería.
- Informar los anteproyectos de Ley, proyectos de disposiciones generales, resoluciones o convenios de la Consellería con repercusión en el gasto público.
- Coordinación y seguimiento de las 10 cajas pagadoras de la Consellería, así como la contabilización de las cuentas justificativas de los fondos de caja fija gestionados por los centros directivos de la Consellería, además de la Gestión Integral de la caja fija de la Subsecretaría.
- Control y gestión económica de los inmuebles arrendados adscritos a la Consellería de Justicia, Interior y Administración Pública.
- Elaboración de informes requeridos por la Abogacía de la Generalitat en relación con todas las reclamaciones económicas de intereses de demora y demás informes de naturaleza económico-financiera respecto a las materias competencia del Servicio.
- Coordinación del Registro Único de Facturas (RUF) y seguimiento de la facturación.

Mediante Decreto 134/2012, de 7 de septiembre, del Consell se creó y se procedió a regular el registro de facturas de la Generalitat (RUF) como sistema centralizado de registro de facturas que posibilita conocer en todo momento el volumen real de gasto de la Generalitat, y que permite disponer de una información real y completa de las obligaciones relativas a los bienes y servicios efectivamente recibidos por la Administración en aras de su reconocimiento.

Las actuaciones realizadas desde este Servicio consisten en la revisión periódica de los listados del RUF y su posterior remisión a cada una de las Unidades de Destino para que, desde dichas unidades, se nos comuniquen la situación específica de cada factura, teniendo como objetivo prioritario reducir el volumen de facturas pendientes de tramitación, así como la detección de posibles duplicidades y extravíos. Solventamos las dudas y problemas que puedan tener en las Unidades de Destino en relación con la facturación tramitada. Actuamos como interlocutores con la Viceintervención General de Contabilidad y con la Subdirección General de Tesorería remitiendo documentación y aclarando las cuestiones que nos plantean.

- El asesoramiento a todos los órganos de la consellería en materia de gestión económica.



JEFATURA DE UNIDAD DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA: A1/A2 26 E049

- Elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Conselleria, que supone realizar un control y seguimiento de los gastos de carácter plurianual, el cálculo de la proyección de gastos, un estudio de las propuestas de anteproyecto de los centros directivos, su grabación en la aplicación NEFIS, el control y seguimiento del anteproyecto hasta su aprobación por les Corts y el estudio de enmiendas y correcciones.
- Coordinación, control y seguimiento del presupuesto a través de la actividad económica de los 8 programas presupuestarios de la Conselleria, con la tramitación de más de 6.000 propuestas de documentos contables, que permitan verificar el cumplimiento de los correspondientes objetivos y la eficacia y eficiencia alcanzada.
- Informes y tramitación de todos los expedientes de modificaciones presupuestarias que garanticen una mejor gestión económica de los créditos asignados a la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública, con el estudio y corrección de la propuesta recibida de los centros gestores y la elaboración de los informes correspondientes.
- La tramitación, formalización y coordinación de todas las cuentas extrapresupuestarias de los distintos centros directivos de la Conselleria.
- El asesoramiento a todos los órganos de la conselleria en materia de gestión presupuestaria.

JEFATURA DE NEGOCIADO DE COORDINACIÓN DE GESTIÓN ECONÓMICA: C1/C2 16 E035

- Coordinar y grabar los pagos de las nuevas líneas de subvención creadas por Ley 8/2021, de 30 de diciembre, de presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2022 (DOGV 9247 de 31.12.2021) de los programas 14110 y 11270.
- Coordinar el Registro Departamental del servicio.
- Coordinación de apoyo a la jefatura de Equipo de coordinación de gestión económica de pagos en el control del Registro Unificado de Facturas (RUF).
- Coordinación de los auxiliares de gestión del servicio en la grabación de las propuestas de documentos contables.
- Coordinación y supervisión de los listados diarios de los documentos contables con su archivo documental.
- Apoyo a la jefatura de Equipo de coordinación de gestión económica de pagos en todas de las funciones de gestión económica.

JEFATURA DE NEGOCIADO DE COORDINACIÓN DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA: C1/C2 16 E035

- Coordinar y grabar en la aplicación NEFIS el anteproyecto de ley del presupuesto de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública.
- Coordinar y grabar en las tablas mensuales los estados de ejecución del presupuesto de los distintos programas de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública.
- Coordinar y grabar las propuestas contables relativas a las modificaciones presupuestarias que se proponen al servicio durante el ejercicio económico.
- Coordinación de apoyo a la jefatura de Equipo de coordinación de ejecución presupuestaria en el seguimiento de la ejecución presupuestaria de los programas del departamento.
- Coordinación de apoyo a la jefatura de Equipo de coordinación de ejecución presupuestaria en la grabación de ingresos presupuestarios y gastos extrapresupuestarios.
- Apoyo a la jefatura de Equipo de coordinación de ejecución presupuestaria en todas las funciones de gestión presupuestaria.

Por todo ello, la adecuada gestión de estas materias y el logro de los objetivos planteados, requieren de una coordinación por separado de la Gestión Económica y la Presupuestaria.



III. SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y GESTIÓN PATRIMONIAL

JEFATURA DE UNIDAD DE COORDINACIÓN DE CONTRATACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS A1/A2 26 E049

- Coordinación de las unidades inferiores en la tramitación de los expedientes de contratación de obras y servicios de Infraestructuras Judiciales.
- Coordinar la asignación y el seguimiento de los expedientes.
- Coordinar la elaboración de los Pliegos de cláusulas administrativas particulares.
- Coordinar la elaboración de los contratos, tanto tipo como particulares.

JEFATURA DE SECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS JUDICIALES A1/A2 24 E046

- Tramitación de expedientes de contratación con licitación electrónica a través de la Plataforma de Contratos del Sector Público.

IV. AUXILIARES DE MANTENIMIENTO

La Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública es la única que no dispone de ningún puesto de trabajo de este tipo, por lo que se tiene que recurrir a la contratación externa para cualquier tarea. Con el fin de atender las tareas de mantenimiento y funciones auxiliares en las distintas sedes de la Conselleria, se solicita la creación de dos puestos de Auxiliar de Mantenimiento clasificados C2-12-E015.”...

Tercer. En la memòria justificativa, s'indiquen les funcions específiques del lloc a crear denominat CAP UNITAT DE COORDINACIÓ DE MILLORA I COORDINACIÓ DE PROCEDIMENTS, i que justifiquen la seua classificació A1/A2-26 E049, i amb el requisit de titulació en Dret:

“- necesaria coordinación y apoyo en la gestión de los expedientes de Responsabilidad Patrimonial que se instruyen en este servicio;

- *la coordinación de los distintos procesos y revisión de todos los procedimientos que se llevan a cabo en esta conselleria y de todas las instancias asociadas a estos, con el fin de proponer los cambios necesarios;*
- *la coordinación de las distintas áreas y servicios para atender las solicitudes de acceso a la información y para el cumplimiento de las Leyes de Transparencia y Protección de datos;*
- *cooperar y coordinar la elaboración de propuestas de mejora de la calidad en todo el ámbito de la conselleria;*
- *apoyo técnico, así como el estudio y elaboración de las propuestas de mejora de los procesos para dar una mejor y más rápida respuesta a los ciudadanos;*
- *así como el apoyo necesario a la oficina electoral dependiente de la subdirección.*

El puesto se solicita con el requisito de Grado/Licenciatura en Derecho, por las funciones jurídicas que tiene el puesto relativas a materias como responsabilidad patrimonial, procesos electorales, procedimiento administrativo, transparencia y protección de datos, así como la calidad de los servicios públicos; todas ellas materias eminentemente jurídicas.”



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

- “- Elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Conselleria, que supone realizar un control y seguimiento de los gastos de carácter plurianual, el cálculo de la proyección de gastos, un estudio de las propuestas de anteproyecto de los centros directivos, su grabación en la aplicación NEFIS, el control y seguimiento del anteproyecto hasta su aprobación por les Corts y el estudio de enmiendas y correcciones.*
- Coordinación, control y seguimiento del presupuesto a través de la actividad económica de los 8 programas presupuestarios de la Conselleria, con la tramitación de más de 6.000 propuestas de documentos contables, que permitan verificar el cumplimiento de los correspondientes objetivos y la eficacia y eficiencia alcanzada.*
- Informes y tramitación de todos los expedientes de modificaciones presupuestarias que garanticen una mejor gestión económica de los créditos asignados a la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública, con el estudio y corrección de la propuesta recibida de los centros gestores y la elaboración de los informes correspondientes.*
- La tramitación, formalización y coordinación de todas las cuentas extrapresupuestarias de los distintos centros directivos de la Conselleria.*
- El asesoramiento a todos los órganos de la conselleria en materia de gestión presupuestaria”*

Cinqué. En la memòria justificativa, s'indiquen les funcions específiques del lloc a crear denominat CAP UNITAT DE COORDINACIÓ DE CONTRACTACIÓ D'INFRAESTRUCTURES I SERVEIS, i que justifiquen la seua classificació A1/A2-26 E049:

- “- Coordinación de las unidades inferiores en la tramitación de los expedientes de contratación de obras y servicios de Infraestructuras Judiciales.*
- Coordinar la asignación y el seguimiento de los expedientes.*
- Coordinar la elaboración de los Pliegos de cláusulas administrativas particulares.*
- Coordinar la elaboración de los contratos, tanto tipo como particulares.”*

Sisé. En La memòria justificativa, s'indiquen les funcions específiques que realitzarà el lloc CAP NEGOCIAT DE COORDINACIÓ DE GESTIÓ ECONÒMICA, i que justifiquen la seua classificació amb el complement específic E035:

- “- Coordinar y grabar los pagos de las nuevas líneas de subvención creadas por Ley 8/2021. de 30 de diciembre, de presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2022 (DOGV 9247 de 31.12.2021) de los programas 14110 y 11270.*
- Coordinar el Registro Departamental del servicio.*
- Coordinación de apoyo a la jefatura de Equipo de coordinación de gestión económica de pagos en el control del Registro Unificado de Facturas (RUF).*
- Coordinación de los auxiliares de gestión del servicio en la grabación de las propuestas de documentos contables.*
- Coordinación y supervisión de los listados diarios de los documentos contables con su archivo documental.*



- Apoyo a la jefatura de Equipo de coordinación de gestión económica de pagos en todas de las funciones de gestión económica.”

Seté. En La memòria justificativa, s'indiquen les funcions específiques que realitzarà el lloc CAP NEGOCIAT DE COORDINACIÓ DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA, i que justifiquen la seua classificació amb el complement específic E035:

- Coordinar y grabar en la aplicación NEFIS el anteproyecto de ley del presupuesto de la Conselleria.
- Coordinar y grabar en las tablas mensuales los estados de ejecución del presupuesto de los distintos programas de la Conselleria.
- Coordinar y grabar las propuestas contables relativas a las modificaciones presupuestarias que se proponen al servicio durante el ejercicio económico.
- Coordinación de apoyo a la jefatura de Equipo de coordinación de ejecución presupuestaria en el seguimiento de la ejecución presupuestaria de los programas del departamento.
- Coordinación de apoyo a la jefatura de Equipo de coordinación de ejecución presupuestaria en la grabación de ingresos presupuestarios y gastos extrapresupuestarios.
- Apoyo a la jefatura de Equipo de coordinación de ejecución presupuestaria en todas las funciones de gestión presupuestaria.

La Direcció General de Pressupostos ha emés **informe favorable en data 24-3-2022**, 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, amb efectivitat de data de la present resolució:

Denominació	CAP UNITAT DE COORDINACIÓ DE MILLORA I COORDINACIÓ DE PROCEDIMENTS
Número de lloc	39681
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
Requisit de titulació	GRADUAT/ADA EN DRET LLICENCIAT/ADA EN DRET
Complement de destí	26
Complement específic	E0 49
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 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.- 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.- Realitzar les funcions, tasques i responsabilitats especificades en la memòria justificativa i en la resolució de creació ó modificació del lloc, que fan necessari el seu exercisi per personal que tinga la titulació que consta com a requisit del lloc.



Denominació	CAP UNITAT DE COORDINACIÓ DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA
Número de lloc	39683
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	141.20
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 CONTRACTACIÓ D'INFRAESTRUCURES I SERVEIS
Número de lloc	39686
Centre de destinació	SOTSSECRETARIA
Localitat lloc	VALÈNCIA
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	141.20
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 NEGOCIAT DE COORDINACIÓ DE GESTIÓ ECONÒMICA
Número de lloc	39684
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 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.- Realitzar les funcions i tasques particulars d'este lloc de treball, de major responsabilidad 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.
----------	--

Denominació	CAP NEGOCIAT DE COORDINACIÓ DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA
Número de lloc	39685
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 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.- Realitzar les funcions i tasques particulars d'este lloc de treball, de major responsabilidad 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.



Denominació	ADMINISTRATIU/IVA
Número de lloc	39682
Centre de destinació	SOTSSECRETARIA
Localitat lloc	VALÈNCIA
Naturalesa	FUNCIONARIAL
Sector	GENERAL
Grup/Subgrup	C1
Cossos/Escala/APF	C1-01. - Cos administratiu
Complement de destí	14
Complement específic	EO 19
Programa Pressupostari	141.20
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.

Denominació	AUXILIAR MANTENIMENT
Número de lloc	39688 - 39689
Centre de destinació	SOTSSECRETARIA
Localitat lloc	VALÈNCIA
Naturalesa	FUNCIONARIAL
Sector	ESPECIAL
Grup/Subgrup	C2
Cossos/Escala/APF APT	C2-03-01. - serveis auxiliars generals APT-C2-03-01-01 - de serveis auxiliars de manteniment
Complement de destí	12



Complement específic	E015
Programa Pressupostari	141.20
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.

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,

31 MAR 2022

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. 102 de la Ley 1/2015 de 6 de Enero de la Generalitat,
de Hacienda Pública, del Sector Público y de las Rentas

Fecha

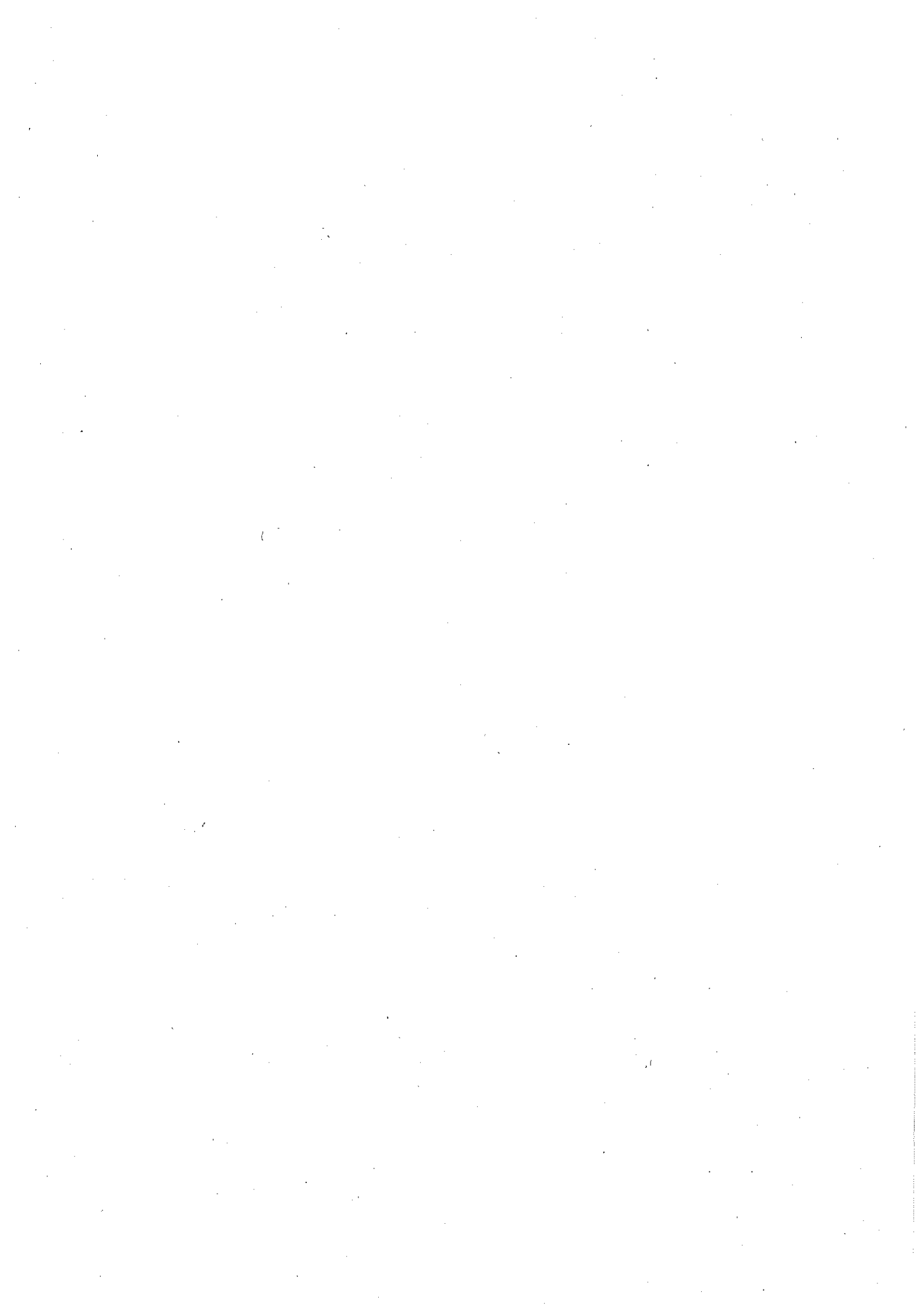
30 MAR 2022

EL INTERVENTOR DELEGADO

Fdo.: Juan Antonio García López

David Alfonso Jarque

ACTUALIZADO
FICHA DE PUESTOS
HUMANIT
FECHA 31 MAR 2022





**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria d'Hisenda
i Model Econòmic

SECRETARIA AUTONÒMICA D'HISENDA
DIRECCIÓ GENERAL DE PRESSUPOSTOS

Ref: DGP/SDGCPCFSPI/secp/A

CREACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO

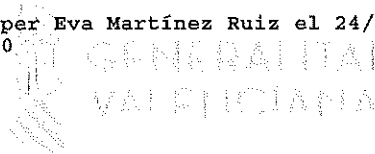
En relación con sus solicitudes para la clasificación de los puestos de trabajo que se indican y, de acuerdo con lo establecido en el art. 26.1 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, visto que las mismas disponen de crédito suficiente y adecuado en el Presupuesto de Gastos del ejercicio 2022, 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.

Asimismo, y de acuerdo con el art. 36.12 de la Ley 8/2021, de 30 de diciembre, de Presupuestos de la Generalitat para 2022, se autorizan las contrataciones de personal temporal y/o nombramientos de funcionarios interinos en dichos puestos de trabajo.

TDoc: Otros - Otros/ Est..Elab:Otros

LA DIRECTORA GENERAL DE
PRESUPUESTOS

Firmat per Eva Martínez Ruiz el 24/03/2022
15:44:30



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

CSV:EMBQIFBJ:2X7X556L:KZIA3M9G URL de validació:<https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=EMBQIFBJ:2X7X556L:KZIA3M9G>

CSV:ATMGQC8I:83QLVRSF:HGTTC2JT URL validación:<https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=ATMGQC8I:83QLVRSF:HGTTC2JT>



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria d'Hisenda
i Model Econòmic

SECRETARIA AUTONÒMICA D'HISENDA
DIRECCIÓ GENERAL DE PRESSUPOSTS

ANEXO: CREACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO

7 JUSTÍCIA, INTERIOR I ADMINISTRACIÓ PÚBLICA

01 SOTSSECRETARIA

01 SOTSSECRETARIA

Puesto	Programa	Clasificación	Denominación	P. Jornada
39689	14120	C2 12 E015	AUXILIAR MANTENIMIENTO	100%
39688	14120	C2 12 E015	AUXILIAR MANTENIMIENTO	100%
39682	14120	C1 14 E019	ADMINISTRATIVO	100%

TDoc: Otros - Otros / Est.Elab:Otros

CSV:EMBQIFB1:2X7X556L:KZIA3M9G URL de validació:<https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=EMBQIFB1:2X7X556L:KZIA3M9G>

CSV:ATMGQC8L:83QLVRSF:HGTTC2JT URL validació:<https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=ATMGQC8L:83QLVRSF:HGTTC2JT>

Ref: DGP/SDGCPCFSPI/sep/A

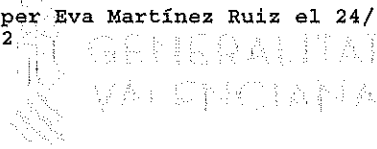
CREACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO

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 2022, 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 24/03/2022
15:44:32



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

CSV:PVIBPKBJ:2XC8FUCJ:J9YJ3E9H URL de validació:<https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=PVIBPKBJ:2XC8FUCJ:J9YJ3E9H>

CSV:MAHS838I:HUIBBTNM:4E78K8IA URL validación:<https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=MAHS838I:HUIBBTNM:4E78K8IA>

ANEXO: CREACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO

7 JUSTÍCIA,INTERIOR I ADMINISTRACIÓ PÚBLICA

01 SOTSSECRETARIA

01 SOTSSECRETARIA

Puesto	Programa	Clasificación	Denominación	P. Jornada
39683	14120	A1/A2 26 E049	J. UNIDAD COORDINACION GESTION PRESUPUESTARIA	100%
39681	14120	A1/A2 26 E049	J. UNIDAD COORDINACION MEJORA Y COORDINACION PROCEDIMIENTOS	100%
39686	14120	A1/A2 26 E049	J. UNIDAD COORD. CONTRATACION INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS	100%
39685	14120	C1/C2 16 E035	J. NEG. COORDINACION GESTION PRESUPUESTARIA	100%
39684	14120	C1/C2 16 E035	J. NEG. COORDINACION GESTION ECONOMICA	100%

TDoc: Otros - Otros/ Est.Elab:Otros