

RESOLUCIÓ DE CREACIÓ DE LLOCS DE TREBALL

Vista la sol·licitud de la Sotsecretaria de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, de creació de dos llocs de treball denominats Cap/a d'Equip de Coordinació de la Gestió Econòmica i Administrativa i Contractació i Cap/a d'Equip de Coordinació, de la Gestió Administrativa i Supot Tècnic, classificats C1-18-E035, cos/escala. C1-01. - Cos administratiu, adscrits a la SOTSSECRETARIA, resulten els següents,

FETS

Primer: La Sotsecretaria de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, proposa la creació de dos llocs de treball denominats Cap/a d'Equip de Coordinació de la Gestió Econòmica i Administrativa i Contractació i Cap/a d'Equip de Coordinació, de la Gestió Administrativa i Supot Tècnic.

Segon: La proposta acompanya les memòries preceptives d'acord amb el que estableix 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 de les relacions de llocs de treball de l'Administració de la Generalitat.

En la memòria justificativa es fa constar la necessitat de creació dels dos llocs:

...« Les raons que justifiquen la proposta es concreten en la necessitat de crear dos llocs que responguen a les citades necessitats de coordinació i suport, tenint en compte la càrrega de treball i responsabilitat inherents al Departament al qual s'adscriuen i en el qual desenvolupen el seu treball, al qual li correspon dur a terme la inspecció de tots els serveis del seu àmbit, ostentant la prefectura de tot el personal d'aquesta; tenint a més competència respecte als serveis comuns, així com les funcions de supervisió i recopilació de documents, i assistència en les matèries pròpies de la Conselleria; i altres funcions atribuïdes per la Llei 5/1983, del Consell; funcions que es detallen en el Decret 171/2020, de 30 d'octubre, del Consell, d'aprovació del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic; i en la ja citada Ordre 4/2021, de 4 de maig, de desenvolupament del citat Reglament orgànic i funcional, recentment modificada per Ordre 1/2022. Funcions del Cap/a d'Equip de Coordinació de la Gestió Econòmica i Administrativa i Contractació :

a) Coordinar la preparació de la documentació administrativa i econòmica requerida, en relació amb els expedients de les Unitats Administratives de la Sotsecretaria.



b) *Coordinar la documentació administrativa i econòmica relativa a: la tramitació dels expedients de contractació; la contractació derivada dels acords marc; i les invitacions dels sistemes dinàmics d'adquisició.*

c) *Coordinar la documentació administrativa i econòmica relativa a la tramitació d'informes i propostes en relació amb l'activitat contractual del departament.*

d) *Coordinar la preparació de la documentació administrativa i econòmica per a realitzar la planificació i programació econòmica, elaborar la proposta d'avantprojecte del pressupost anual, tramitar les modificacions pressupostàries i realitzar el seguiment de l'execució del pressupost; i per a tramitar, proposar i, en general, executar els actes de gestió econòmica i administrativa que corresponguen a l'àmbit funcional de la Sotssecretaria i d'acord amb el que estableixen les disposicions i instruccions dictades pels òrgans competents.*

e) *Coordinar la documentació administrativa i econòmica per a la gestió de les despeses de personal del departament i per a tramitar les incidències de nòmina*

f) *Qualsevol altra que se li encomane relacionada amb les funcions assignada a la Sotssecretaria.*

Funcions del Cap/a d'Equip de Coordinació, de la Gestió Administrativa i Supot Tècnic:

a) *Coordinar i preparar la documentació administrativa relativa als estudis i propostes sobre modificació de la normativa vigent, així com per a elaborar els projectes normatius competència de la Sotssecretaria, i per a la millora i racionalització dels procediments i processos administratius i de normalització de documentació administrativa, en col·laboració amb les restants unitats del departament.*

b) *Coordinar i preparar la documentació administrativa per a assistir tècnicament als centres directius en la preparació de convocatòries de subvencions, així com per a la implantació de procediments de gestió; i a la tramitació dels convenis de col·laboració que haja de subscriure el departament.*

c) *Coordinar i preparar la documentació administrativa relativa als informes dels textos normatius provinents d'altres conselleries; a les sol·licituds d'Informació, suggeriments i queixes que afecten matèries pròpies; i als informes tècnic-jurídics relatius a l'activitat competencial de la Conselleria.*

d) *Coordinar i preparar la documentació administrativa relativa als procediments de responsabilitat patrimonial.*



e) Coordinar i preparar la documentació administrativa relativa a les funcions de vigilància del compliment en l'àmbit de la Conselleria, de la normativa en matèria de protecció de dades i de les mesures de seguretat aplicades sobre els tractaments; així com la relativa a les funcions que comporta exercir com a Unitat de Transparència

f) Qualsevol altra que se li encomane relacionada amb les funcions assignada a la Sotssecretaria Les raons que justifiquen la modificació de la proposta són: que les tasques assignades al Cap/a d'Equip de Coordinació, de la Gestió Administrativa i Supot Tècnic , són perfectament compatibles amb les del cos C2 01 Auxiliar de l'Administració General de la Generalitat...».

Tercer: La Direcció General de Pressupostos ha emés informe favorable amb data 18-7-2022, 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 l'article 20 del Decret 56/2013, de 3 de maig.

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 i s'ha tramitat seguint el procediment previst en els articles 19 i següents de l'esmentat Decret.

Segon: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.

Vistos els fets i fonaments de dret citats

RESOLC

Primer: Crear els dos llocs de treball que tot seguit s'indica, i que s'incorpora a la relació de llocs de treball de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic amb efectivitat de la data de la present resolució:

Número de lloc i Denominació	40244 CAP D'EQUIP DE COORDINACIÓ DE LA GESTIÓ ECONÒMICA I CONTRACTACIÓ
Centre de destinació	SOTSSECRETARIA
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	611 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>- Les regulades en la normativa de classificació de llocs de treball.</p> <p>-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.</p>

Número de lloc i Denominació	40245 CAPD'EQUIP DE COORDINACIÓ DE LA GESTIÓ ADMINISTRATIVA I SUPORT TÈCNIC
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	18
Complement específic	E035



Programa Pressupostari	611 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>- Les regulades en la normativa de classificació de llocs de treball.</p> <p>-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.</p>

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 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, 20 JUL 2022

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

INFORME DE CALIFICACIÓ
Art. 102 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre
de Procedimiento Administrativo Común de España

20 JUL 2022
EL DIRECTOR GENERAL DE FUNCIONES PÚBLICAS
D. Antonio Casado López

JUTJAT VALÈNCIA
David Alfonso Jarque

AGENCIA CALIFICACION
FUNCIONES PÚBLICAS
HUMANAS
JUSTICIA 20 JUL 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.

LA DIRECTORA GENERAL DE
PRESUPUESTOS

Firmat per Eva Martínez Ruiz el 18/07/2022
11:32:34



GENERALITAT
VALENCIANA

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



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria d'Hisenda
i Model Econòmic

SECRETARIA AUTONÒMICA D'HISENDA
DIRECCIÓ GENERAL DE PRESSUPOSTOS

ANEXO: CREACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO

6 HISENDA I MODEL ECONÒMIC

01 SUBSECRETARIA

01 SOTSSECRETARIA

Puesto	Programa	Clasificación	Denominación	P. Jornada
40244	61110	C1 18 E035	J. EQUIPO COORDINACION GESTION ECONOMICA Y CONTRATACION	100%
40245	61110	C1/C2 18 E035	J. EQUIPO COORD. GESTION ADMINISTRATIVA Y APOYO TECNICO	100%