



RESOLUCIÓ DE CREACIÓ DE LLOCS DE TREBALL

Vista la sol·licitud de la Sotsecretaria de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, de creació dels 3 llocs i modificació de tres llocs de treball, resulten els següents,

FETS

Primer: La Sotsecretaria de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, proposa la creació dels 3 llocs de treball i modificació de tres llocs adscrits a la Sotsecretaria

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 3 llocs:

...«Amb la publicació de l'Ordre 3/2021, de 30 de març, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, DOGV 9053 de 01/04/2021, es va desenvolupar el Decret 170/2020, de 30 d'octubre, d'aprovació del Reglament Orgànic i Funcional de la VICIPI, i es va procedir a l'adaptació de les unitats administratives de la Conselleria a la nova estructura en el Servei de Personal. En l'apartat 2.2 de l'article 15 de l'Ordre esmentada, es recullen les funcions assignades al Servei de Personal que són les següents: - Preparar les propostes de modificació de les relacions de llocs. - Tramitar les incidències de personal dels serveis centrals del departament. - Conservar i custodiar els expedients personals de les persones ocupades públiques al servei del departament. - Vetlar pel compliment de la normativa en matèria de personal. - Tramitar els expedients disciplinaris. - Realitzar els estudis, les propostes i les actuacions que respecte al personal del departament s'hagen de fer. - Qualsevol altra funció relativa a matèries de personal dels serveis centrals del departament. - Tramitar i proposar la resolució dels expedients de responsabilitat patrimonial de la Conselleria, a excepció dels expedients de responsabilitat patrimonial derivats del funcionament de la Conselleria en matèria de dependència, la instrucció i la proposta de la qual correspon al centre directiu competent en matèria de dependència. - Qualsevol altra funció relativa al personal dins del seu àmbit competencial de treball i les seues actualitzacions. Donat el volum de treball que s'ha d'assumir i per a l'adequada gestió d'aquesta matèria, es requereix la creació d'un lloc de treball, de Cap de Coordinació de Personal, adscrit al programa econòmic 311.10 de la Sotsecretaria d'esta Conselleria, tenint en compte la insuficiència



dels recursos humans existents i a la fi d'assumir eficientment totes les competències atorgades pel ROF de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives. Funcions específiques: - Coordinació i suport del personal a càrrec seu (3 auxiliars i 2 negociats) - Coordinar les diferents propostes procedents dels serveis centrals, de les direccions territorials i altres centres directius, en matèria de personal. - Coordinació fins a la remissió a nòmines de tots els expedients administratius iniciats en matèria de comissions de servei, adscripcions provisionals, reingressos i lliures designació del personal dels serveis centrals de la VICIPI i del personal de les direccions territorials i altres centres directius de la VICIPI. -Cordinació i gestió de tota mena de situacions relacionades amb assumptes de seguretat social, com afiliació, regularitzacions, Incapacitats, permisos i comunicats d'accident de treball per a presentar davant la Mútua, tant els que comporten baixa per I.T. com les que no, i enregistrament dels mateixos en el programa "DELTA". - Cordinació y control de nomenaments, preses de possessió i cessaments, jubilacions, prolongació en el servei actiu, reduccions de jornada, adaptacions de llocs, etc. Funcions específiques del Cap de Suport de Responsabilitat Patrimonial: - Coordinació de les obertures de noves reclamacions de RPD per a grabació en la base de dades., -Coordinació i revisió de les sol·licituds d'informe previ, amb preparació d'una relació d'expedients des de la base de dades prèviament bolcada, i comprovació de què els resultants no estiguen acumulats a altres expedients, ni s'han resolt per sentència, per retroactivitat, etc i estudio si l'expedient ha de ser admés a tràmit o inadmés o a una tasca posterior. -Coordinació de l'admissió a tràmit de la sol·licitud, mitjançant preparació de la resolució d'admissió a tràmit i comprovació de la documentació, preparant un requeriment. - Seguiment de la documentació aportada pels interessats als expedients. - Coordinació i estudi de la documentació necessària per al pagament i preparació de la resolució. - Control de la documentació per a sol·licitar l'alta bancària, i la fiscalització de la resolució de l'expedient. A més dels expedients sense PIA, aquesta secció tramita els expedients de Minoració Morts i Copagaments Vius i Morts, on podrà fer les següents tasques: -Coordinar i ver el seguiment de l'actualització de les dades en les fulles excel de seguiment i en la base d'access una vegada revocades , i això amb la finalitat de publicar la resolució d'arxiu en el DOGV. En relació amb els expedients de RP No Dependència: - Coordinació Queixes del Síndic, del Defensor del Poble, etc. Donat el volum de treball que s'ha d'assumir i per a l'adequada gestió d'aquesta matèria, es requereix la creació de un lloc de Cap d'Unitat de Coordinació de Personal, adscrit al programa econòmic 311.10 de la Sotssecretaria d'aquesta Conselleria, tenint en compte la insuficiència dels recursos humans existents i amb la finalitat d'assumir eficientment totes les competències atorgades pel ROF de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives. FUNCIONS ESPECÍFIQUES DEL LLOC CAP D'UNITAT DE COORDINACIÓ DE PERSONAL: • Coordinació dels



denominació i funcions, tinguen diferents retribucions es sol·licita la reclassificació del lloc 18537. El lloc de treball té ocupant, i estaria d'acord que es modificara la classificació del lloc. S'adjunta conformitat de MARÍA JOSÉ NAVARRO MOLINA, NRP 22550969V0. Funcions específiques: - Tramitació i preparació de propostes de resolució de recursos administratius. - Assessorament tècnic en les matèries competència de l'òrgan administratiu. - Actuació com a lletrat habilitat de la Generalitat, d'acord amb el que es disposa en la normativa. - Instrucció d'expedients disciplinaris, sancionadors i de responsabilitat patrimonial.

Dels 4 llocs de tècnics/ques jurídics/ques de que disposa la Direcció Territorial de Castelló, 3 estan classificats como A1 22 E040, per aquest motiu i per homologar tots els llocs de tècnic jurídic d'aquesta Direcció Territorial i per evitar el greuge comparatiu que suposa que llocs amb la mateixa denominació i funcions, tinguen diferents retribucions es sol·licita la reclassificació del lloc 13983. El lloc de treball té ocupant, i estaria d'acord que es modificara la classificació del lloc. S'adjunta conformitat de JOSÉ DOMINGO CHERTA MARCO, NRP 18928386H0. Funcions específiques: - Assistència jurídica a la direcció territorial. - Funció consultiva dels diferents tràmits jurídics i administratius adscrits competencialment i/o reglamentària delegats. - Garantitzar i coordinar el principi d'unitat d'acció dels diferents òrgans administratius adscrits a aquesta direcció territorial. - Elaboració, si s'escau, de la memòria anual d'actuacions....».

Tercer: La Direcció General de Pressupostos ha emès informe favorable amb data 25-2-2022, d'acord amb el que preveu l'article 34 de la Llei 10/2010 de 9 de juliol, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, i 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



recursos materials i personals existents, que permeten, de manera coordinada, l'impuls de la tramitació dels expedients de personal en grups administratius de treball. • Coordinació, anàlisi i impuls de nous recursos telemàtics, i de creació de plataformes informàtiques que faciliten la gestió dels expedients en totes i cadascuna de les seues fases. • Organització, y elaboració d'informes, presa de dades, estadístiques sobre la gestió dels expedients. • Regulació del seguiment de resolució dels expedients de persona. • Seguiment de la tramitació dels expedients disciplinaris de la VICIPI en la Comunitat Valenciana. • Seguiment i coordinació de la resolució dels recursos de reposició interposats contra els actes del sotssecretari, per al personal al servici de la VICIPI en la Comunitat Valenciana. • Seguiment i control de les queixes interposades pel Síndic de Greuges • Elaboració dels estudis, les propostes i les actuacions que respecte al personal del departament s'hagen de fer. • Coordinació i seguiment de les sol·licituds plantejades pel personal empleat públic de la VICIPI en matèria de reconeixement de drets. • Coordinació dels programes del teletreball remesos per les direccions territorials i direccions generals, estudi de les mateixes per a la seua remissió a l'òrgan competent. • Coordinació i estudi de les relacions de llocs de la Conselleria i de les propostes de creació/amortització/ modificació) de la VICIP

En l'esmentat servei, la Secció d'Assumptes Generals compta amb el lloc 10823, classificat C1/C2 16 E022. La persona titular d'aquest lloc s'encarrega de coordinar i donar un suport essencial a les diferents Direccions Generales i al conjunt de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives en àmbits funcionals essencials. Es tracta d'un lloc de treball en que algunes tasques com la gestió de conductors i cotxes oficials, obliguen a la persona titular del lloc a fer un seguiment continu, més enllà de la jornada de treball i dels dies laborals. Per tot el que s'ha exposat, es considera insuficient la classificació del lloc 10823 com a C1/C2 16 E022, sent més concorde a les funcions realitzades, i tenint en compte les funcions de gestió, coordinació i control que assumeix més enllà de la seua jornada laboral, que el lloc es classifique com a C1/C2 16 E035. Funcions específiques: -Coordinar les adquisicions de material de tipus general, necessari per al funcionament normal dels serveis centrals. -Establir i coordinar criteris de racionalització i homogeneïtzació en matèria d'adquisició i utilització de material de tipus general, així com elaborar la proposta i gestionar l'adquisició de mobiliari i material fungible i inventariable. - Coordinar i supervisar els assumptes generals i les dependències comunes, com règim interior, manteniment d'instal·lacions, organització i coordinació del personal subaltern i conductor i altres comeses similars.

Dels 8 llocs de tècnics/ques jurídics/ques de que disposa la Direcció Territorial de València, 7 estan classificats como A1 22 E040, per aquest motiu i per homologar tots els llocs de tècnic jurídic d'aquesta Direcció Territorial i per evitar el greuge comparatiu que suposa que llocs amb la mateixa



RESOLC

Primer: Crear els tres llocs de treball , que tot seguit s'indica, i que s'incorpora a la relació de llocs de treball de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives amb efectivitat de la data de la present resolució.

Número de lloc i deno.	39149 CAP DE SUPORT DE COORDINACIÓ DE PERSONAL 39150 CAP SUPORT DE COORDINACIÓ DE RESPONSABILITAT PATRIMONIAL
Centre de destinació	SOTSSECRETARIA
Localitat del lloc	VALENCIA
Naturalesa	FUNCIONARIAL
Sector	GENERAL
Requisits	Grup A2/C1 Cossos: C1-01. - Cos administratiu A2-01. - Cos de gestió
Complement de destinació	Nivell: 18
Complement específic	E035
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 de treball. - 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.
Programa pressupostari	311.10



Programa pressupostari	311.10
Número de lloc i deno.	39247 CAP UNITAT COORDINACIÓ DE PERSONAL
Centre de destinació	SOTSSECRETARIA
Localitat del lloc	VALENCIA
Naturalesa	FUNCIONARIAL
Sector	GENERAL
Requisits	Grup A1/A2 Cossos: A1-01. - Cos Superior d'Administració A2-01. - Cos de gestió
Complement de destinació	Nivell: 26
Complement específic	E049
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. -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.

Segon: Modificar la classificació i, adaptar aquesta a la Llei 4/2021, dels llocs núm. 18537 i 13983 TÈC./A JURÍDIC/A, com a continuació s'indica, mantenint igual la resta d'elements de la classificació dels llocs, incorporant-se la referida modificació a la relació de llocs de treball de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, amb efectes de la data de la present resolució.



Denominació	TÈC./A JURÍDIC/A D'ASSUMPTES SOCIALS
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>-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.</p> <p>- Realitzar les funcions i tasques particulars d'este lloc de treball que estan recollides en la memòria justificativa i en la resolució de creació/modificació del lloc, i que justifiquen la percepció de les retribucions amb les quals es classifica el lloc.</p>
Complement de destinació	22
Complement específic	E040
Requisits de titulació	LLICENCIAT/ADA DRET GRADUAT/ADA EN DRET

Tercer: Modificar la classificació i, adaptar aquesta a la Llei 4/2021, del lloc núm. 10823 CAP NEG. ASSUMPTES GENERALS, com a continuació s'indica, mantenint igual la resta d'elements de la classificació del lloc, incorporant-se la referida modificació a la relació de llocs de treball de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, amb efectes de la data de la present resolució.

DENOMINACIÓ	CAP NEG. COORDINACIÓ ASSUMPTES GENERALS
Cossos	C1-01. - Cos administratiu C2-01. - Cos auxiliar
Complement específic	E035
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>



	- 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.
--	--

Quart : Pel Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública és realitzaran els anotacions que pertoqueu en execució d'esta resolució.

TITULAR LLOC 10823	NRP 24338555B0 MORAGUES BENAVENT, ANTONIO
OCUPANT LLOC 18537	NRP 22550969V0 NAVARRO MOLINA, M.ª JOSE
OCUPANT LLOC 13983	NRP 18928386H0 CHERTA MARCO, JOSE DOMINGO

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, - 7 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 1/2011, de 6 de febrero, de la Generalitat,
de Hacienda Pública, del Sector Público y de Subvenciones

Fecha 04 MAR 2022
EL INTERVENIOR DELEGADO
Fdo.: Juan Antonio García López

GENERALITAT VALÈNCIANA
DEPARTAMENT D'INTERIOR I JUSTÍCIA
David Alfonso Jarque

ACTUALIZADO
EXTRUCCIONISTOS
11 MAR 2022
FEDRA - 8 MAR. 2022

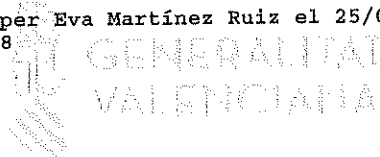
Ref: DGP/SDGCPCFSPI/secp/A

MODIFICACIONES 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 25/02/2022 -
15:20:38



DIRECCIÓ GENERAL DE FUNCIÓ 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: MODIFICACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO

16 VICEPRESIDÈNCIA I C.I.GUALTAT I POLÍTIQUES INCLUSIVES

Puesto	Programa	Clasificación	Denominación	P. Jornada	Información Adicional
10823	31110	C1/C2 16 E035	J. NEG. COORDINACION ASUNTOS GENERALES	100%	
18537	31110	A1 22 E040	TECNICO JURIDICO ASUNTOS SOCIALES	100%	D.T. VALENCIA
13983	31110	A1 22 E040	TECNICO JURIDICO ASUNTOS SOCIALES	100%	D.T. CASTELLON

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 25/02/2022
15:20:31



GENERALITAT
VALENCIANA

DIRECCIÓ GENERAL DE FUNCIÓ 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

16 VICEPRESIDÈNCIA I C.IGUALTAT I POLÍTIQUES INCLUSIVES

01 SOTSSECRETARIA

01 SOTSSECRETARIA

Puesto	Programa	Clasificación	Denominación	P. Jornada
39150	31110	A2/CI 18 E035	J. APOYO COORDINACION RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	100%
39149	31110	A2/CI 18 E035	J. APOYO COORDINACION PERSONAL	100%
39247	31110	A1/A2 26 E049	J. UNIDAD COORDINACION PERSONAL	100%