

Ref.: DGFP /socpt

## RESOLUCIÓ DE CREACIÓ DE LLOCS DE TREBALL

Vista la proposta de creació de llocs de treball, resulten els següents

### FETS

**Primer:** La Directora General de Personal de la Conselleria de Sanitat proposa, en escrit de data 27-10-2023 complementat mitjançant escrit de data 17-11-2023, la creació de sis llocs de treball, tres CAP D'UNITAT A1/A2 26 E049, dos CAP DE SECCIÓ A1/A2 24 E046 i un CAP D'EQUIP C1/C2 18 E026, adscrits a la SECRETARIA AUTONÒMICA DE PLANIFICACIÓ, INFORMACIÓ I TRANSFORMACIÓ DIGITAL.

**Segon:** La proposta acompanya la memòria justificativa d'acord amb el que preveu l'article 19 del Decret 56/2013, de 3 de maig, del Consell, pel qual s'estableixen 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.

La proposta ve motivada en els termes següents:

*“La Secretaria Autonómica de Planificación, Información y Transformación Digital (en adelante SAPITD) de la Conselleria de Sanidad (en adelante CS), tiene competencias en materia TIC en el área de sanidad, incluyendo todos los centros de gestión sanitaria y ejerce las funciones que se le atribuyen en el artículo 68 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, en materia de investigación e innovación sanitaria, planificación y calidad, así como de los **sistemas y tecnologías de la información y la comunicación en el área de la sanidad**,...*

*El presente informe justifica la necesidad de adecuar la plantilla de los recursos humanos (RRHH) asignados a la Subdirección General de Sistemas de Información para la Salud (en adelante SGSIS), adscrita a la SAPITD, con el objetivo de gestionar las amenazas a las que se enfrenta al disponer de una plantilla poco estable y escasamente jerarquizada, comprometiendo con ello el alcance de los objetivos estratégicos a los que se enfrenta esta Conselleria...*

*Una parte importante del esfuerzo que soporta desde esta Subdirección es la tramitación de la contratación de servicios y suministros TIC, necesarios para atender las necesidades de la actividad diaria de la Conselleria, y llevar a cabo los proyectos de transformación y renovación tecnológica, velando por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de contratación.*

*En estos momentos, se cuenta con más de 50 contratos en enriquecimiento injusto, por lo que se convierte en una primera necesidad para esta Subdirección revertir esta situación en la medida de lo posible.*

*La contratación sanitaria debe responder a una compra inteligente, protegiendo la inversión de los recursos públicos y el interés general de la ciudadanía. Esto exige dar respuesta a necesidades complejas que requieren alta especialización del personal responsable para perfeccionar los pliegos, de manera que con esta adecuación de la plantilla se pretende facilitar disponer de personal que pueda especializarse en las particularidades de los distintos tipos de contrato, dependiendo de la naturaleza de cada compra (soluciones ERP de mercado, tecnologías para explotación masiva del dato, infraestructuras de cómputo en la nube, comunicaciones y tecnologías para la gestión de un puesto de trabajo fijo o móvil, ayudas en la monitorización de pacientes, etc.)*



*Así pues, para que esta Subdirección pueda dar respuesta a los compromisos adquiridos en el ejercicio de sus competencias y alcanzar los objetivos estratégicos de la Conselleria, desde el cumplimiento de la normativa vigente, se requiere adecuar la plantilla de manera que se proceda a crear los siguientes puestos:”*

### Respecte a la creació del lloc de treball **CAP D'UNITAT COORD. GESTIÓ ADMINISTRATIVA, PRESSUP. I ECONÒMICA TIC:**

*“Este puesto será responsable de coordinar la labor administrativa, la normalización en la configuración de los contratos, agregación de necesidades similares buscando simplificación administrativa y reducir el número de contratos, impulsar soluciones corporativas, de dar seguimiento y control presupuestario, así como distribuir cargas administrativas en el equipo administrativo adscrito directamente a la Subdirección.*

*Además, esta figura, ayudará a la Subdirección a conocer las necesidades globales y presupuesto estimado TIC, siendo de gran apoyo en la elaboración y seguimiento de planes estratégicos.*

*La creación de este puesto supone una adecuación y ordenación de los puestos adscritos a esta Subdirección, con el objetivo de asegurar una plantilla cuantitativa y cualitativamente suficiente.*

*Mediante este refuerzo para la Subdirección, se facilitará la modernización, planificación, normalización y automatización de las tareas administrativas, a fin de erradicar el actual nivel de enriquecimiento injusto, que en el momento actual afecta a más de 53 expedientes, la mayoría de complejidad considerable. A la vez servirá para coordinar la tramitación de otros tantos contratos derivados de proyectos estratégicos, financiados por MRR, Farmaindustria, MINAP, etc.”*

### Respecte a la creació del lloc de treball **CAP UNITAT COORDINACIÓ PER A LES INFRAESTRUCTURES TIC:**

*“La creación de este puesto permitirá disponer de un importante refuerzo al Servicio de Infraestructuras TIC , al disponer de responsable experto en las necesidades específicas que requieren las infraestructuras TIC: gestión de sistemas, gestión de comunicaciones, gestión de puesto de trabajo, facilitar la evolución de plataformas de computación convencionales a plataformas en la nube, etc.*

*Se especializará en las necesidades de la organización y facilitará la colaboración con los departamentos de Salud lo que resulta esencial para gestionar todos los proyectos de infraestructuras que se llevan desde este Servicio.”*

### Respecte a la creació del lloc de treball **CAP UNITAT COORDINACIÓ CIÈNCIES DE LA DADA:**

*“La Unidad de Coordinación de Ciencias del Dato será la unidad encargada de definir e implantar los recursos necesarios para abordar infraestructuras y aplicaciones de vanguardia que almacenen y procesen el gran volumen de datos generado en la Conselleria de Sanidad, evaluando la idoneidad de su implementación en plataformas de computación. almacenamiento y comunicación de altas prestaciones.”*

Respecte a la creació dels llocs de treball **CAP SECCIÓ DE LA HISTÒRIA CLÍNICA i CAP SECCIÓ GESTIÓ DEL LLOC DE TREBALL** *“ambos puestos se han categorizado con el nivel 24 y complemento E046, con el objetivo de poder atender el actual exceso de carga de trabajo derivada de los proyectos de transformación digital actuales y futuros que esta Conselleria está llevando a cabo a fin de cumplir con la Estrategia de Salud Digital, marcada desde el Ministerio de Sanidad, seguida por esta Conselleria y mayormente financiada con fondos europeos.*

*La titularidad de estas jefaturas de sección exige una disponibilidad fuera del horario habitual, teniendo que prorrogar las jornadas más allá de dicho horario.*

*La creación de la Jefatura de sección de la Historia Clínica permitirá disponer de un responsable experto en las necesidades específicas en los sistemas de información sobre la Historia Clínica, sujetos a un cambio tecnológico integral. Asumirá tareas de coordinación con las diferentes comisiones en áreas médicas, requiriendo*



*especializarse en las necesidades de la organización, proyectos de transformación (medicina personalizada, plataformas de monitorización, aplicación de IA en procesos asistenciales para garantizar valor, etc.), lo que resulta esencial para proveer y evolucionar soluciones informáticas destinadas a cubrir necesidades de la Historia Clínica Única.*

*La creación de la Jefatura de Sección de Gestión del Puesto de Trabajo permitirá disponer de un responsable experto en las necesidades específicas del puesto del empleado sanitario, sujeto a movilidad del funcionario, configurar escenarios de teletrabajo, desplegar soluciones multicanal (tablets, móvil, etc.), definir configuraciones seguras de dispositivos BYOD, video consultas, y en cada escenario posible, diseñando las mejores condiciones y tecnologías más seguras y versátiles que brinde el mercado. Este perfil exige conocer la normativa vigente en materia de seguridad, tecnologías aplicadas al puesto, certificaciones de fabricantes, niveles de servicios propios de la naturaleza de cada compra, criterios de valoración ajustados al ámbito de su competencia.”*

### Respecte a la creació del lloc de treball **CAP D'EQUIP CONTRACTACIÓ TIC:**

*“Este Jefe de Equipo estará de apoyo a la Jefatura de Unidad de Coordinación de la Gestión Administrativa-económica-presupuestaria, atendiendo necesidades de coordinación ante bloqueos, dudas y problemas de entendimiento entre los técnicos de la unidad administrativa y los técnicos informáticos responsables de la redacción de los pliegos técnicos.*

*Funciones:*

- 1. Seguir instrucciones y recomendaciones marcadas por responsables jerárquicos superiores*
- 2. Definir, realizar y supervisar con autonomía delegada de su superior inmediato los trabajos administrativos que comportan complejidad y responsabilidad o que requieran de una adaptación o innovación de métodos.*
- 3. Apoyar y supervisar los trabajos de su área de competencia, además de atender a otras unidades del ámbito sanitario, siempre que la actividad desarrollada lo exija sobre cualquier asunto de su competencia.*
- 4. Planificar el orden más conveniente de ejecución de los trabajos propios de su competencia y ejecutar la preparación y desarrollo de los mismos, suministrando información al personal a su cargo sobre las disposiciones legales y normas relacionadas con la gestión de su área.*
- 5. Controlar el vencimiento de contratos, anticipándonos a la necesidad de prorrogarlo o redactar nuevos pliegos para sacar a licitación, evitando así entrar en enriquecimiento injusto.*
- 6. Control económico de los expedientes y apoyo a la Subdirección en la elaboración de actuaciones relativas a elaboración presupuestaria y contratos.”*

**Tercer.** En la memòria justificativa, s'indiquen les funcions específiques del lloc a crear denominat **CAP D'UNITAT COORD. GESTIÓ ADMINISTRATIVA, PRESSUP. I ECONÒMICA TIC** i que justifiquen la seua classificació A1/A2-26 E049:

La creación de este puesto permitirá coordinar el equipo dedicado a labores administrativas (14 personas) encargadas de la preparación de expedientes de contratación y su tramitación, gestión de prórrogas, modificaciones de contratos, devoluciones de fianzas, Gestión de la facturación, caja fija, etc.

Funciones:

1. Seguir instrucciones y recomendaciones marcadas por responsables jerárquicos superiores, así como asesorarlos y apoyarlos en todas las tareas encomendadas en materia de contratación TIC.
2. Supervisar, estudiar y preparar en coordinación con las otras unidades de la SGSIS, la documentación relativa a las propuestas iniciales de los expedientes de contratación, revisando y validando los pliegos contractuales a partir de las propuestas efectuadas por los anteriores, en coordinación con el resto de



los órganos de la Conselleria para impulsar hasta su formalización los expedientes competencia del servicio.

3. Coordinar y elaborar las propuestas de prórrogas y posibles modificaciones contractuales que puedan plantearse por los distintos servicios de la SGSIS, así como los informes precisos para la tramitación de los expedientes contractuales que den respuesta a las observaciones formuladas por los distintos órganos de la Conselleria.

4. Coordinar y elaborar las instrucciones precisas en materia de contratación para mejorar la eficiencia en los procedimientos gestionados por la SGSIS.

**Quart.** En la memòria justificativa, s'indiquen les funcions específiques del lloc a crear denominat **CAP UNITAT COORDINACIÓ PER A LES INFRAESTRUCTURES TIC** i que justifiquen la seua classificació A1/A2-26 E049:

1. Seguir instrucciones marcadas por responsables jerárquicos superiores, así como asesorarlos y apoyarlos en todas las tareas encomendadas en materia de infraestructura TIC, además del reparto de tareas entre el personal a su cargo.

2. Coordinar la implementación de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad, la calidad, la disponibilidad, la integridad y uso eficiente de los sistemas.

3. Coordinar la atención al personal usuario de las TIC sanitarias y sus necesidades para el desarrollo de su trabajo como personal empleado público.

4. Asesorar en la estandarización y homogeneización de los equipamientos hardware y software del puesto de trabajo tipo.

5. Coordinar y supervisar, la gestión operativa de los servidores informáticos, bases de datos, redes locales y sistemas de seguridad en el ámbito de la Conselleria de Sanidad, como el correcto funcionamiento de las redes de comunicaciones, de la red sanitaria valenciana, en coordinación con el órgano competente de la Generalitat en materia de comunicaciones.

6. Proponer planes de renovación tecnológica de las infraestructuras TIC, asegurando el funcionamiento operativo de los equipos informáticos a todos los niveles, y definir soluciones de mejora continua en la provisión de infraestructuras TIC.

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

1. Planificar y controlar las inversiones en Tecnologías de la Información en proyectos del ámbito de la Ciencia de Datos de la Conselleria de Sanidad, sus Departamentos de Salud y centros de ella dependientes, garantizando la adecuada gestión técnica de los proyectos y facilitando la estandarización y la interoperabilidad con los distintos ámbitos públicos y privados de ámbito estatal e internacional.

2. Analizar los requisitos para una implementación eficaz de las aplicaciones de Big Data y de las características deseables en las arquitecturas donde se ejecutan.

3. Coordinar la implantación de las infraestructuras y aplicaciones de Ciencia de Datos en el ámbito de la Conselleria de Sanidad.

4. Coordinar la integración y comunicación de los SSII con la infraestructura de Ciencia de Datos.



5. Realizar propuestas de reingeniería y mejora de los procesos de gestión administrativa y de sus métodos de trabajo y colaboración en la implantación de las medidas de racionalización, simplificación y optimización de la gestión que se determinen, en coordinación con los servicios correspondientes de la Conselleria que ostenten las competencias en simplificación administrativa.

**Sisè.** En la memòria justificativa, s'indiquen les funcions específiques del lloc a crear denominat **CAP SECCIÓ DE LA HISTÒRIA CLÍNICA** que justifiquen la seua classificació A1/A2-24 E046:

- 1.- Seguir instrucciones y recomendaciones marcadas por responsables jerárquicos superiores (Servicio o Unidad de coordinación).
- 2.- Impulsar, asesorar y llevar a cabo la configuración de pliegos técnicos necesarios para cubrir las necesidades en materia de Historia Clínica.
- 3.- Coordinación del equipo destinado a proyectos, planificar tareas, estimar tiempos, estimar costes, reparto de tareas entre el personal a su cargo, seguimiento y control de proyectos.
- 4.- Facilitar el cumplimiento de requerimientos específicos de seguridad de la información en lo relativo a Historia Clínica.
- 5.- Analizar, proponer y en su caso coordinar implantaciones de soluciones del mercado, o de desarrollos propios, velando por su buen uso.
- 6.- Facilitar en coordinación con la unidad responsable de la Subdirección, la gestión de la demanda, la provisión de soluciones y atención a las incidencias, cumpliendo con los niveles de calidad y metodologías que se marquen desde la SGSIS.

**Setè.** En la memòria justificativa, s'indiquen les funcions específiques del lloc a crear denominat **CAP SECCIÓ GESTIÓ DEL LLOC DE TREBALL** que justifiquen la seua classificació A1/A2-24 E046:

1. Seguir instrucciones y recomendaciones marcadas por responsables jerárquicos superiores (Servicio o Unidad de coordinación).
2. Impulsar, asesorar y llevar a cabo la configuración de pliegos técnicos necesarios para cubrir las necesidades del puesto: licencias, equipamiento y servicios de soporte.
3. Coordinación del equipo destinado a atender al usuario final, gestión de proyectos evolutivos del puesto, planificar tareas, estimar tiempos, estimar costes, reparto de tareas entre el personal a su cargo, seguimiento y control de proyectos.
4. Facilitar el cumplimiento de requerimientos específicos de seguridad de la información en lo relativo al puesto de trabajo fijo o móvil.
5. Atender necesidades de testeo de nuevas aplicaciones de la Generalitat o entidades externas de obligado uso, que deban ser usadas desde el puesto de trabajo a fin de garantizar la actividad diaria del usuario final.
6. Facilitar, en coordinación con la unidad responsable de la Subdirección, la gestión de la demanda, la provisión de soluciones y atención a las incidencias en el puesto, cumpliendo con los niveles de calidad y siguiendo la metodología que se establezca desde la SGSIS.



**Huité.** La Direcció General de Pressupostos ha emès **informe favorable en data 12-12-2023**, 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 dels llocs compta amb els elements i s'ajusta als criteris establits en la Llei 4/2021, i Decret 56/2013.

**Segon.** La creació dels llocs de treball s'ha tramitat seguint el procediment previst en els articles 19 i següents del Decret 56/2013.

**Tercer.** 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 133/2023, de 10 d'agost, del Consell, d'aprovació del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Hisenda, Economia i Administració Pública,

### RESOLC

**Primer.** Crear el lloc de treball que tot seguit s'indica, i que s'incorpore a la relació de llocs de treball de la Conselleria de Sanitat, amb efectivitat de data de la present resolució:

Denominació	<b>CAP D'UNITAT COORDINACIÓ GESTIÓ ADMINISTRATIVA, PRESSUPOSTÀRIA I ECONÒMICA TIC</b>
Número de lloc	<b>42291</b>
Centre de destinació	SECRETARIA AUTONÒMICA DE PLANIFICACIÓ, INFORMACIÓ I TRANSFORMACIÓ DIGITAL
Localitat lloc	VALÈNCIA
Naturalesa	FUNCIONARIAL
Sector	GENERAL
Grup/Subgrup	A1/A2



Cossos/Escala/APF	A1-01. COS SUPERIOR D'ADMINISTRACIÓ A2-01. COS DE GESTIÓ
Complement de destí	26
Complement específic	E049
Programa Pressupostari	412.29
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 específicades en l'expedient del lloc, i que justifiquen la seua classificació.</p>

**Segon.** Crear els llocs de treball que tot seguit s'indiquen, i que s'incorporen a la relació de llocs de treball de la Conselleria de Sanitat, amb efectivitat de data de la present resolució:

Denominació	<b>CAP UNITAT COORDINACIÓ PER A LES INFRASTRUCTURES TIC</b>
Número de lloc	<b>42292</b>
Denominació	<b>CAP UNITAT COORDINACIÓ CIÈNCIES DE LA DADA</b>
Número de lloc	<b>42293</b>
Centre de destinació	SECRETARIA AUTONÒMICA DE PLANIFICACIÓ, INFORMACIÓ I TRANSFORMACIÓ DIGITAL
Localitat lloc	VALÈNCIA
Naturalesa	FUNCIONARIAL
Sector	ESPECIAL
Grup/Subgrup	A1/A2
Cossos/Escala/APF	A1-04-06. SISTEMES I TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓ A2-02-01. TÈCNICA EN SISTEMES I TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓ



Complement de destí	26
Complement específic	E049
Programa Pressupostari	412.29
Forma de provisió	CONCURS
Funcions	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- 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.</li></ul>

**Tercer.** Crear els llocs de treball que tot seguit s'indiquen, i que s'incorporen a la relació de llocs de treball de la Conselleria de Sanitat, amb efectivitat de data de la present resolució:

Denominació	<b>CAP SECCIÓ DE LA HISTÒRIA CLÍNICA</b>
Número de lloc	<b>42294</b>
Denominació	<b>CAP SECCIÓ GESTIÓ DEL LLOC DE TREBALL</b>
Número de lloc	<b>42295</b>
Centre de destinació	SECRETARIA AUTONÒMICA DE PLANIFICACIÓ, INFORMACIÓ I TRANSFORMACIÓ DIGITAL
Localitat lloc	VALÈNCIA
Naturalesa	FUNCIONARIAL
Sector	ESPECIAL
Grup/Subgrup	A1/A2
Cossos/Escala/APF	A1-04-06. SISTEMES I TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓ A2-02-01. TÈCNICA EN SISTEMES I TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓ
Complement de destí	24





Complement específic	E046
Programa Pressupostari	412.29
Forma de provisió	CONCURS
Funcions	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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'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.</li><li>- Les regulades en la normativa de classificació de llocs de treball.</li><li>- Realitzar les funcions i tasques particulars d'este lloc de treball de major responsabilitat i/o càrrega de treball, que consten en el seu expedient i que justifiquen la percepció del seu complement específic, així con les obligacions que del mateix es deriven.</li></ul>

**Quart.** Crear el lloc de treball que tot seguit s'indica, i que s'incorpore a la relació de llocs de treball de la Conselleria de Sanitat, amb efectivitat de data de la present resolució:

Denominació	<b>CAP D'EQUIP CONTRACTACIÓ TIC</b>
Número de lloc	<b>42296</b>
Centre de destinació	SECRETARIA AUTONÒMICA DE PLANIFICACIÓ, INFORMACIÓ I TRANSFORMACIÓ DIGITAL
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	E026
Programa Pressupostari	412.29

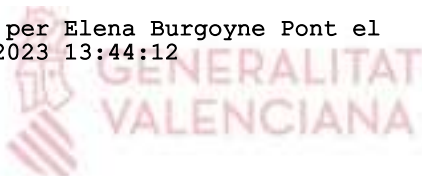


Forma de provisió	CONCURS
Funcions	<ul style="list-style-type: none"><li>- Les funcions previstes amb caràcter general en la Llei per al grup, subgrup, o agrupació funcional professional en la qual es classifica el lloc, que s'exerciran en relació amb el cos/escala/APF i en el seu cas APT, a la qual 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.</li><li>- Les regulades en la normativa de classificació de llocs de treball.</li></ul>

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, 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.

Intervingut i Conforme

Firmat per Elena Burgoyne Pont el  
19/12/2023 13:44:12



La consellera d'Hisenda, Economia i Administració Pública

Firmado por Ruth María Merino Peña el  
20/12/2023 10:26:02  
Cargo: Consellera de Hacienda, Economía y  
Administración Pública

