



## RESOLUCIÓ DE CREACIÓ DE LLOCS DE TREBALL

Vista la proposta de creació de 12 llocs de treball, resulten els següents

### FETS

**Primer.** La Sotssecretaria de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, proposa la creació de 12 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 del lloc 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 del lloc en els termes següents:

*...“ En l'article 69 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, de Govern Valencià estableix que: “1. Sota la directa dependència del President i de cada Conseller, es crearà la Sotssecretaria, que durà a terme la inspecció de tots els serveis del seu àmbit, ostentant la prefectura de tot el personal d'aquesta. 2. Així mateix, els Sotssecretaris tenen competència respecte als serveis comuns, la supervisió i recopilació de documents, i assistència en les matèries pròpies de cada Conselleria, especialment amb vista a: a) Elaborar projectes o plans d'actuació i programes de necessitats de la Conselleria. b) Prestar assistència tècnica al Conseller, Secretari autonòmic i Directors generals en tot el que es requereixca. c) Informar el personal directiu de cada Conselleria de la procedència legal i viabilitat econòmica dels seus programes d'actuacions. d) Informar els assumptes que cada Conseller haja de sotmetre al Ple del Consell o al President. e) Proposar la reforma que s'encamine a millorar i perfeccionar els serveis dels diferents Centres de la Conselleria, i preparar el relatiu a la seua organització i mètode de treball, atenent principalment els seus costos i rendiments. f) Proposar normes generals sobre adquisició de material i quantes disposicions afecten el funcionament dels serveis. g) Preparar compilacions de les disposicions vigents que afecten el Consell, proposar les refundicions i revisions de textos legals que es consideren oportunes i cuidar de les publicacions tècniques, periòdiques o no, de cada Conselleria. h) Dirigir i facilitar la formació d'estadístiques sobre les matèries de competència del Consell, en el que afecte cada Conselleria, en col·laboració amb l'Institut Valencià d'Estadística i l'Institut Nacional d'Estadística o altres Organismes que es consideren convenients. i) Dirigir i supervisar la gestió de la Secretaria General Administrativa. j) Qualsevol altra competència que siga inherent als serveis comuns de la Conselleria o Presidència, segons els casos, i les que li siguen atribuïdes per la normativa vigent.” Amb la publicació del Decret 170/2020, de 30 d'octubre, d'aprovació del Reglament Orgànic i Funcional de la VICIPI, la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives va passar de 2 Secretaries*



*Autonòmiques i 7 Direccions Generals a 4 Secretaries Autonòmiques i 12 Direccions Generals amb el considerable augment de personal i de càrrega de treball que això comporta per a la Sotssecretaria. En l'Ordre 3/2021, de 30 de març, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, DOGV 9053 de 01/04/2021, per la qual es desenvolupa el Decret 170/2020, de 30 d'octubre, d'aprovació del Reglament orgànic i funcional de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, s'estableix en el capítol II el nivell administratiu de la Sotssecretaria que s'estructura en les unitats següents: 1. La Secretaria General Administrativa a. Servei de Gestió Econòmica i Pressupostària. b. Servei de Personal. c. Servei de Coordinació Administrativa i Suport Tècnic. d. Servei de Contractació. e. Servei d'Assumptes Generals i Gestió de Recursos 2. Subdirecció General del Gabinet Tècnic. a. Servei d'Informes i Activitat Parlamentària. b. Servei de Documentació, Publicacions i Estadística Departamental Tenint en compte l'augment de la càrrega de treball que comporta l'ampliació de la Conselleria, es considera necessari dotar de personal de suport jurídic, econòmic, arxivístic i administratiu per als Serveis de la Secretaria General Administrativa, i per tant es proposa la creació de 4 llocs de treball de tècnics/ques jurídics/ques, 1 lloc de treball de tècnic/a superior d'Administració amb requisit de Llicenciatura o Grau d'Econòmiques o ADE, 1 lloc de treball de Tècnic/a d'Arxius i Biblioteques i 6 llocs de treball d'administratiu.*

*Tècnics/ques jurídics/ques, funcions específiques, entre altres:*

- Tramitació i preparació de propostes de resolució de recursos administratius.
- Assessorament tècnic jurídic en les matèries competència de l'òrgan administratiu.
- Elaboració d'informes sol·licitats per diferents òrgans sobre matèries competència de la Sotssecretaria.

*Tec/a en Economia/ADE, funcions específiques:*

- Realitzar les funcions de la Sotssecretaria específiques de les aplicacions i relacionades amb el pressupost, caixa fixa, subvencions, i altres matèries econòmic-pressupostàries.
- Tasques tant d'investigació com de desenvolupament normatiu que requereixen coneixements en matèria econòmica-pressupostària.

*Tècnica en Arxivística, Biblioteconomia i Documentació funcions específiques:*

- Col·laborar en la implementació del sistema de gestió documental en las diferents unitats administratives.
- Col·laborar en la organització de la documentació del arxiu y en la aplicació del quadre de classificació.
- Col·laborar en la Identificació, estudi y valoració de series documentals.
- Gestionar y controlar les transferències de documents a la fase d'arxiu.
- Aplicar el calendari de conservació i eliminació d'acord amb les taules de valoració aprovades per la Junta Qualificadora de Documents Administratius y respectant la legislació vigent....».



**Tercer:** La Direcció General de Pressupostos P. A. El Secretari Autonòmic d'Hisenda ha emès informe favorable amb data 3-5-2023, 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 172/2020, de 30 d'octubre, del Consell, d'aprovació del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública,

Vistos els fets i fonaments de dret citats

#### RESOLC

Crear els 12 llocs de treball que tot seguit s'indica, 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:

Denominació	ADMINISTRATIU/IVA
Número de lloc	39828, 39829, 39830, 39831, 39832 i 39833
Centre de destinació	SOTSSECRETARIA
Naturalesa	FUNCIONARIAL
Sector	GENERAL
Grup/Subgrup	C1
Cossos/Escala/APF	C1-01. - Cos administratiu



Complement de destí	14
Complement específic	E019
Programa Pressupostari	311.10
Forma de provisió	Concurs
<b>Funcions</b>	-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.

Denominació	T.F. ARXIVÍSTICA, BIBLIOTECONOMIA I DOCUMENTACIÓ
Número de lloc i Centre de destinació	39834 SOTSSECRETARIA
Naturalesa	FUNCIONARIAL
Sector	ESPECIAL
Grup/Subgrup	A2
Cossos/Escala/APF	A2-02-10. - Tècnica en Arxivística, Biblioteconomia i Documentació
Complement de destí	18
Complement específic	E025
Programa Pressupostari	311.10
Forma de provisió	Concurs
<b>Funcions</b>	-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. - Realitzar les funcions i tasques particulars d'aquest lloc de treball que consten en el seu expedient, i que justifiquen la percepció de les retribucions amb les quals es classifica el lloc.



Denominació	TÈCNIC/A ECONÒMIC/A
Número de lloc i Centre de destinació	39827 SOTSSECRETARIA
Naturalesa	FUNCIONARIAL
Sector	GENERAL
Grup/Subgrup	A1
Cossos/Escala/APF Requisit	A1-01. - Cos Superior d'Administració T.U.O.de Grau de la branca de Ciències Econòmiques o d'Empresa
Complement de destí	20
Complement específic	E038
Programa Pressupostari	311.10
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>- Realitzar les funcions i tasques particulars d'este lloc de treball que consten en el seu expedient i que fan necessari el seu exercisi per personal que tinga la titulació/idioma/permis o habilitació especial que s'estableix com a requisit del lloc.</p>

Denominació	TÈCNIC/A JURÍDIC/A
Número de lloc	39821; 39823, 39824 i 39826
Centre de destinació	SOTSSECRETARIA
Naturalesa	FUNCIONARIAL
Sector	GENERAL



Grup/Subgrup	A1
Cossos/Escala/APF Requisit	A1-01. - Cos Superior d'Administració T.U.O.de Grau branca de CCSS i Jurídiques, Camp.Esp.Ciènc.Jurídiques
Complement de destí	20
Complement específic	E038
Programa Pressupostari	311.10
Forma de provisió	Concurs
Funcions	-Les funcions previstes amb caràcter general en la llei per al grup, subgrup, o agrupació funcional professional en la qual es classifica el lloc, que s'exerciran en relació amb el cos/escala/APF i, en el seu cas APT, a la qual s'adscriba el lloc, el seu nivell de responsabilitat, l'òrgan d'adscripció, i l'àmbit funcional i material de la unitat administrativa en la qual s'integre. - Realitzar les funcions i tasques particulars d'este lloc de treball que consten en el seu expedient i que fan necessari el seu exercici per personal que tinga la titulació/idioma/permis o habilitació especial que s'estableix com a requisit del lloc.

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, 12 MAYO 2023

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 febrero de la Generalitat,  
de Hacienda Pública, del Sistema de Subvenciones

Fecha

10 MAY 2023

EL INTERVENIDOR DELEGADO

Fdo.: Juan Antonio García López

ACTUADO  
FICHADO  
HUMANOS  
FECHA 12 MAYO 2023

GENERALITAT VALENCIANA  
Departament de Justícia, Interior i Administració Pública  
David Alfonso Jarque

E/401 04-05-23  
S/775 Polfen

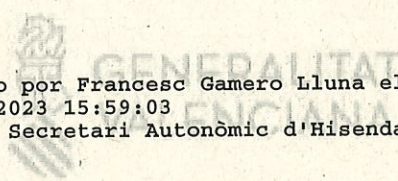
Ref: DGP/SDGCPCFSPI/secp/A

## 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 2023, 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.Cinco de la Ley 9/2022, de 30 de diciembre, de Presupuestos de la Generalitat para 2023, se autorizan las contrataciones de personal temporal y/o nombramientos de funcionarios interinos en dichos puestos de trabajo.

LA DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTOS  
P.A. EL SECRETARIO AUTONÓMICO DE HACIENDA  
(art. 7.4 Decreto 171/2020 DOGV 8959 24.11.2020)



Firmado por Francesc Gamero Lluna el  
03/05/2023 15:59:03  
Cargo: Secretari Autonòmic d'Hisenda

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

16 VICEPRESIDÈNCIA PRIMERA I CONSELLERIA D'IGUALTAT I POLÍTiques  
INCLUSIVES

01 SOTSSECRETARIA

01 SOTSSECRETARIA

Puesto	Programa	Clasificaci3n	Denominaci3n	P. Jornada
39821	31110	A1 20 E038	62010.20 TECNICO JURIDICO	100%
39823	31110	A1 20 E038	TECNICO JURIDICO	100%
39824	31110	A1 20 E038	TECNICO JURIDICO	100%
39826	31110	A1 20 E038	TECNICO JURIDICO	100%
39827	31110	A1 20 E038	62900.1 TECNICO ECONOMIA/ADE	100%
39828	31110	C1 14 E019	ADMINISTRATIVO	100%
39829	31110	C1 14 E019	ADMINISTRATIVO	100%
39830	31110	C1 14 E019	ADMINISTRATIVO	100%
39831	31110	C1 14 E019	ADMINISTRATIVO	100%
39832	31110	C1 14 E019	ADMINISTRATIVO	100%
39833	31110	C1 14 E019	ADMINISTRATIVO	100%
39834	31110	A2 18 E025	T.F. ARCHIVISTICA, BIBLIOTECONOMIA Y DOCUMENTACION	100%

400308