

## 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 PARTICIPACIÓ, TRANSPARÈNCIA, COOPERACIÓ I QUALITAT DEMOCRÀTICA, proposa la creació de 5 llocs de treball denominats Cap d'Unitat Coordinació, classificats A1/A2-26-E049, cos/escala A1-01. - Cos Superior d'Administració i A2-01. - Cos de gestió, 3 llocs de Cap d'Equip de Coordinació, classificats C1/C2-18-E035 i un lloc de Director/a Oficines Prop classificat A1/A2-24-E046, cos/escala A1-01. - Cos Superior d'Administració i A2-01. - Cos de gestió.

**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:

**... " Cap Unitat coordinació de protecció de dades**

*L'article 37 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades o RGPD) estableix que el responsable del tractament ha de designar un/a delegat/da de protecció de dades sempre que el tractament el porte a terme una autoritat o organisme públic. En compliment d'eixe mandat legal, el Decret 179/2020, de 30 d'octubre, del Consell, d'aprovació del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria de Participació, Transparència, Cooperació i Qualitat Democràtica adscriu a la Sotssecretaria d'aquesta conselleria, amb rang de Subdirecció General, el Delegat o la Delegada de Protecció de Dades de Caràcter Personal de la Generalitat. Així mateix, l'Ordre 1/2021, de 20 d'abril, de la consellera de Participació, Transparència, Cooperació i Qualitat Democràtica per la qual es desplega el Decret 179/2020, estableix que la delegació de protecció de dades, ho és dels centres docents i sanitaris de l'Administració de la Generalitat i el seu sector públic instrumental; per al desenvolupament de les seues funcions comptarà amb tres subdelegacions de protecció de dades adjuntes, amb rang de cap de servei, amb funcions dirigides respectivament una a l'Administració de la Generalitat, una altra al seu sector públic i una altra especialitzada en l'àmbit sanitari i docent. Les funcions que han de desenvolupar el/la Delegat/da i els/les Subdelegats/des de Protecció de Dades seran exercides amb autonomia funcional i amb total independència i la dotació de personal de la Delegació de Protecció de Dades de la Generalitat ha de ser suficient per a complir els requisits establits en l'RGPD. És obligació del responsable, en aquest cas el conjunt de conselleries i entitats que formen part de l'administració del Consell, facilitar al Delegat/ada de Protecció de*



*Dades tots els recursos necessaris per a desenvolupar la seua activitat, i és atribució del/la Delegat/ada definir l'estructura interna i les tasques i responsabilitats de cadascun dels integrants de la Delegació, especialment en aquells sectors de l'Administració que tracten dades especialment sensibles, com sanitat o educació. Per aquest motiu, la delegació té assignat un lloc de cap de secció de protecció de dades i durant l'any 2021 es va dotar d'una subdelegació de protecció de dades en matèria de sanitat i educació. Per últim, està en tràmit un projecte de decret que desenvolupa la política general, estructura organitzativa i assignació de funcions en matèria de protecció de dades en l'administració del Consell i el seu sector públic instrumental. La memòria econòmica d'aquest projecte inclou la necessitat de dotar a la delegació de protecció de dades de la Generalitat de dos subdelegacions específiques més de forma que es puga comptar amb una subdelegació per cadascun dels àmbits que tracten dades especialment sensibles com son l'eductiu, sanitari i d'igualtat i polítiques inclusives. Funcions, Específicament:*

- *Atendre consultes i realitzar informes d'assessorament als responsables i encarregats del tractament de la Generalitat i el seu Sector Públic Instrumental.*
- *Tramitació d'exercicis de drets, reclamacions presentades per les persones interessades o tramitades per l'Agència Espanyola de Protecció de Dades i bretxes de seguretat.*
- *Redacció de recomanacions, polítiques i models.*
- *Suport en la realització d'auditories, anàlisis de riscos i avaluacions d'impacte.*
- *Les tasques d'aquesta plaça estaran enfocades, principalment, a sectors amb tractaments de dades de categories especials o que afecten persones o col·lectius vulnerables.*
- *Coordinació del suport i assistència al/la Delegat/ada de protecció de dades i a les subdelegacions en relació amb els expedients i consultes de protecció de dades.*
- *Coordinació amb les unitats de protecció de dades de les conselleries y Sector Públic Instrumental, responsables del tractament, per a l'atenció de drets i reclamacions.*
- *Coordinació dels tràmits relacionats amb l'autoritat de control competent.*
- *Realització d'informes a petició del/la Delegat/ada o subdelegacions de protecció de dades.*
- *Preparació i proposta de guies i recomanacions de la Delegació de protecció de dades*

**- Cap unitat coordinació Dades Obertes**

*El Consell, en la seua reunió del 18 de març 2021, va acordar l'aprovació de l'adhesió a la Carta Internacional de Dades Obertes i en data 10 de juny 2022 va aprovar l'Estratègia de Dades Obertes de la Generalitat, l'impuls i la implantació de la qual va encarregar a la direcció general de Transparència, Atenció a la Ciutadania i Bon Govern. L'Estratègia en el seu eix 2-organitzatiu preveu el reforçar l'equip de dades obertes en l'òrgan de transparència. La Direcció General de Transparència, Atenció a la Ciutadania i Bon Govern necessita dotar-se de recursos personals necessaris que es destinen a la posada en marxa i desplegament de l'estratègia, amb una unitat de dades obertes que tinga competència en la coordinació de dades obertes i la seua promoció en la Generalitat. Aquesta estratègia és un dels compromisos de la Generalitat en l'IV Pla de Govern Obert d'Espanya. D'altra banda, la Llei 1/2022, de 13 d'abril, de Transparència i Bon Govern de la Comunitat Valenciana, en l'apartat 4 del seu article 42, parlant de l'Estratègia de dades obertes, diu: "Per a impulsar i coordinar l'elaboració i implantació d'aquesta estratègia en l'àmbit de la Generalitat existirà una unitat per a l'obertura de dades dependent del centre directiu en matèria de transparència". Per tot l'exposat, és necessari procedir a la creació d'aquesta unitat.*

*Funcions Específicament:*

- *Impulsar i implantar l'Estratègia de Dades Obertes de la Generalitat.*



- Promoure, impulsar i coordinar accions que afavorisquen la publicitat activa, obertura i reutilització de dades.
  - Establir la relació amb els serveis proveïdors de la informació a publicar en els portals de transparència i dades obertes, de manera que es pugui actualitzar de la manera més automàtica i desatès possible.
  - Coordinar i supervisar els portals de dades obertes i de transparència de la Generalitat i participar en iniciatives interinstitucionals de transparència i obertura de dades.
  - Coordinar els processos d'obertura de dades públiques i fomentar projectes que afavorisquen la transparència i reutilització de dades obertes per part de la ciutadania, la societat civil i el món empresarial.
  - Participar en les xarxes i les aliances de col·laboració que s'establisquen amb altres administracions i entitats públiques o privades en matèria de transparència i dades obertes.
- Es considera que les funcions del lloc poden ser desenvolupades indistintament pel personal dels cossos proposats.

#### ***- Cap d'unitat coordinació de canals no presencials***

És imprescindible crear aquesta prefectura d'Unitat, perquè la persona que ara atén les seues funcions té prevista la seua jubilació en el primer trimestre de 2023. Atès que el seu lloc (18577) es va crear per sentència judicial, si no es crea el nou lloc, el servei 012, canal fonamental no presencial, quedarà desatès, perquè l'actual desapareixerà amb la citada jubilació. Funcions Específicament:

- Controlar la qualitat del servei 012, en els seus diferents canals d'atenció, proposant les mesures correctores pertinents.
- Gestionar i controlar les xarxes socials d'informació administrativa.
- Impulsar, juntament amb la prefectura del servei, la implantació de nous canals d'atenció no presencials basats en la filosofia ciutadania 360è.
- Elaborar la resposta a les queixes, suggeriments i agraïments sobre els canals no presencials d'atenció a la ciutadania.
- Coordinar i recopilar les dades estadístiques de serveis d'atenció a la ciutadania en manera no presencial.

Es considera que les funcions del lloc poden ser desenvolupades indistintament pel personal dels cossos proposats.

#### ***- Director/a oficina PROP (d'Elx)***

Elx és la tercera població de la Comunitat en nombre d'habitants i compta amb una gran afluència a la seua oficina PROP, en ser aquesta l'única de la Generalitat com a oficina genèrica d'assistència en matèria de registre en aquesta població. Funcions Específicament:

- Interlocució amb els responsables de la unitat administrativa del canal presencial d'atenció a la ciutadania.
- Supervisar i certificar l'execució dels contractes que corresponguen al seu/s oficina/s, fent les tasques i informes pertinents.
- Sol·licitar la reposició i reparacions dels elements necessaris per al bon funcionament de l'oficina/s.
- Validar les incidències en matèria de gestió de personal dels integrants del seu/s oficina/s.
- Assegurar-se que el personal integrant de la/s oficina/s disposa de tots els mitjans tècnics i materials, així com dels programes informàtics, formació i credencials, necessaris per a realitzar les funcions encomanades. Especialment, amb el Sistema d'Informació d'Atenció a la Ciutadania (SIAC).
- Gestionar i programar el sistema de cita prèvia.
- Revisar la informació estadística d'atenció a la ciutadania i proposar mesures de millora.
- Participar en els projectes per a la millora de l'atenció a la ciutadania que es determinen des del centre directiu competent en matèria d'atenció a la ciutadania.
- Mantindre actualitzada la informació disponible sobre el seu/s oficina/s en altres canals d'atenció a la ciutadania, notificant les incidències i modificacions que resulten necessàries.
- Col·laborar amb la direcció del servei en la resposta a les queixes, suggeriments i agraïments plantejats per



la ciutadania.

Es considera que les funcions del lloc poden ser desenvolupades indistintament pel personal dels cossos proposats.

En segon lloc, s'estima necessari comptar amb un lloc de prefectura d'equip que puga assumir tasques administratives qualificades i de coordinació administrativa del conjunt de la Direcció General.

Funcions Específicament:

-Coordinació del treball administratiu i de gestió d'aplicacions informàtiques en la gestió de les subvencions gestionades per la direcció general.

-Suport a la gestió de la contractació menor i la gestió econòmica competència de la direcció general.

-Suport a la gestió dels assumptes generals de la direcció general.

-Suport en l'organització dels processos de participació transversals organitzats per la direcció general i en el manteniment del portal GVA Participa.

- Suport a les secretaries dels òrgans col·legiats: Consell de Participació i Consell de CEVEX.

Es considera que les funcions del lloc poden ser desenvolupades indistintament pel personal dels cossos proposats.

L'execució dels projectes i programes de cooperació al desenvolupament, que pot prolongar-se en el temps fins a 36 mesos, sense perjudici de les ampliacions que puguen atorgar-se requereix un adequat seguiment d'aquests, no sols des del punt de vista de l'execució material i física dels mateixos sinó també dels fons abonats íntegrament amb caràcter previ a l'inici de l'execució. La verificació de l'adequada i correcta obtenció de fons públics, el correcte compliment de les seues obligacions de gestió i aplicació de la subvenció, l'adequada i correcta justificació, i en definitiva totes aquelles comprovacions derivades de la Llei General de Subvencions i de les respectives convocatòries, són funcions encomanades directament a este servei. Inclou també les funcions de validació d'auditories de projectes que es presenten per entitats beneficiàries, les modificacions pressupostàries al llarg del projecte, ampliacions de termini, gestió de pagaments, i si escau de reintegraments de les quantitats no justificades.

Funcions Específicament del lloc CAP D' UNITAT DE COORDINACIÓ DE CONVOCATÒRIES DE CONCURRÈNCIA COMPETITIVA:

a) Supervisió, coordinació i impuls de la preparació de les convocatòries anuals de concurrència competitiva, de subvencions en matèria de cooperació internacional al desenvolupament i d'educació i sensibilització per a la ciutadania global i d'accions de sensibilització sobre activistes en drets humans.

b) Coordinar la tramitació, fins a l'atorgament de les subvencions, de les convocatòries esmentades, supervisió i coordinació amb les consultores que duen a terme l'avaluació ex-ante de tots els projectes que han sol·licitat subvencions.

c) Anàlisi i informes de les al·legacions, així com la coordinació de la resolució d'aquestes.

d) Redacció de l'informe que recull les valoracions de les sol·licituds de subvenció, així com dels límits pressupostàries aplicable a cadascuna de les convocatòries, de les matèries anteriorment descrites, que ha de posar-se a la disposició de la respectiva Comissió de Valoració.

e) Formar part de la Comissió de Valoració que han de resoldre les diferents convocatòries de subvencions en les matèries citades.

f) Coordinar la resolució de problemes i innovacions en les bases de dades que gestionen les subvencions.

g) Programar, dirigir i supervisar les funcions encomanades a les unitats inferiors que tinga adscrites.

e) Donar compte dels resultats, respecte de les funcions encomanades, a l'òrgan superior al que aquest adscrit aquesta unitat.

f) Emetre proposta d'informe dels recursos administratius presentats a les sol·licituts de d'ajudes i subvencions.

g) Coordinació del Registre d'Agents de Cooperació al Desenvolupament.



*Es considera que les funcions del lloc poden ser desenvolupades indistintament pel personal dels cossos proposats.*

**Funcions Específicament del lloc CAP D'UNITAT COORDINACIÓ DE JUSTIFICACIÓ ECONÒMICA DE PROGRAMES PROJECTES I ACTUACIONS EN COOPERACIÓ AL DESENVOLUPAMENT:**

- a) Supervisió, coordinació i impuls de la tramitació dels informes finals dels projectes que han sigut subvencionats, en les diferents convocatòries anuals de concurrència competitiva, de subvencions en matèria de cooperació internacional al desenvolupament i d'educació i sensibilització per a la ciutadania global i d'accions de sensibilització sobre activistes en drets humans.*
- b) Coordinar i impulsar la tramitació i realitzar les propostes per a la seua aprovació, de les modificacions, les reformulacions i els diferents i habituals incidents que es donen al llarg de l'execució dels projectes.*
- c) Gestió de l'actualització de les dades, seguiment i recaptar dades i sol·licitar, en el seu cas, la informació necessària relativa a la presentació dels informes finals dels projectes subvencionats.*
- d) Coordinació i revisió dels termes de referències aprovats, que se sol·liciten per part dels auditors que auditaran els projectes que les ONGD subvencionades, els encarreguen, com a element fonamental de l'elaboració dels informes finals.*
- e) Coordinar la revisió de les auditories presentades en la justificació dels informes finals presentats, verificant que els fons han sigut destinats als objectius que s'han subvencionat.*
- f) Elevar les propostes per a la seua revisió i conformitat, dels informes de tancament dels projectes subvencionats.*
- g) Control i seguiment dels reintegraments de subvencions, per no execució dels projectes a causa de causes sobrevingudes, o per la incorrecta aplicació dels fons rebuts que dona lloc als expedients de reintegrament de subvenció.*
- h) Coordinar i impulsar l'execució del pla de control dels projectes subvencionats en les convocatòries de concurrència competitiva de les matèries esmentades.*
- j) Programar, dirigir i supervisar les funcions encomanades a les unitats inferiors que tinga adscrites.*
- k) Donar compte dels resultats, respecte de les funcions encomanades, a l'òrgan superior al que aquest adscrit aquesta Unitat*
- m) Emetre proposta d'informe dels recursos de administratius presentats durant l'ejecucio de les actuacions subvencionades*

*Es considera que les funcions del lloc poden ser desenvolupades indistintament pel personal dels cossos proposats.*

**CAP D'EQUIP COORDINACIÓ DE PROGRAMES DE COOPERACIÓ** Funcions Específicament:

- a) Coordinar i impulsar els tràmits administratius i de relacions amb els Serveis horitzontals d'aquesta conselleria, propis del Servei de gestió de programes.*
- b) Seguiment i coordinació de la tramitació de les actualitzacions en les aplicacions de gestió en matèria de subvencions i ajudes.*
- c) Seguiment i coordinació de les ampliacions a nivell estatal i de relacions amb el Ministeri amb competències en matèria de cooperació internacional al Desenvolupament.*
- d) Coordinació de la memòria anual en matèria de cooperació internacional al desenvolupament previst a la normativa vigent.*

*Es considera que les funcions del lloc poden ser desenvolupades indistintament pel personal dels cossos proposats.*

**CAP D'EQUIP DE COORDINACIÓ DE POLÍTIQUES PÚBLIQUES DE COOPERACIÓ.** Funcions Específicament:

- A) Coordinació administrativa dels protocols i instruments de seguiment i avaluació de projectes en matèria de Cooperació Internacional al Desenvolupament.*



B) *Coordinació administrativa dels protocols i instruments de seguiment i avaluació de projectes en matèria de Cooperació Internacional al Desenvolupament i Educació per a la Ciutadania Global.*

C) *Coordinació de plataforma informàtica Info AOD, i d'altres vinculades a l'Agència Espanyola de Cooperació Internacional per al Desenvolupament.*

D) *Coordinació de la plataforma informàtica INDICA.*

E) *Suport administratiu a tasques pròpies del Servei.....».*

**Tercer.** La Direcció General de Pressupostos P. A. El Secretari Autonòmic d'Hisenda ha emès informe favorable amb data 2-5-2023, 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 9 llocs de treball que tot seguit s'indica, que s'incorporen a la relació de llocs de treball de la CONSELLERIA DE PARTICIPACIÓ, TRANSPARÈNCIA, COOPERACIÓ I QUALITAT DEMOCRÀTICA, amb efectivitat de la data de la present resolució:

Número de lloc i Denominació	41506 CAP UNITAT COORDINACIÓ PROTECCIÓ DE DADES 41519 CAP UNITAT COORDINACIÓ DADES OBERTES 41520 CAP UNITAT COORDINACIÓ CANALS NO PRESENCIALS 41528 CAP UNITAT COORDINACIÓ DE CONVOCATÒRIES DE CONCURRÈNCIA COMPETITIVA 41529 CAP UNITAT COORDINACIÓ DE JUSTIFICACIÓ ECONÒMICA DE PROGRAMES PROJECTES I ACTUACIONS EN COOPERACIÓ AL
------------------------------	---



	DESENVOLUPAMENT
Centre de destinació	Lloc núm. 41506 SOTSSECRETARIA Lloc núm. 41519 i 41520 D.G. TRANSPARÈNCIA ATENCIÓ CIUTADANIA I BON GOVERN Lloc núm. 41528 i 41529 D.G. COOPERACIÓ INTERNACIONAL AL DESENVOLUPAMENT
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	Lloc núm. 41506: 12650 Lloc núm. 41519 i 41520 : 12110 Lloc núm. 41528 i 41529: 13410
Forma de provisió	CONCURS
<b>Funcions</b>	<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 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>



Número de lloc i Denominació	41527 CAP EQUIP DE COORDINACIÓ PARTICIPACIÓ CIUTADANA 41533 CAP D'EQUIP COORDINACIÓ DE PROGRAMES DE COOPERACIÓ 41536 CAP D'EQUIP COORDINACIÓ DE POLÍTiques PÚBLIQUES DE COOPERACIÓ
Centre de destinació	Lloc núm. 41527 D.G. DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA Lloc núm. 41533 i 41536 D.G. COOPERACIÓ INTERNACIONAL AL DESENVOLUPAMENT
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	Lloc núm. 41527: 11290 Lloc núm. 41533 i 41536: 13410
Forma de provisió	CONCURS
<b>Funcions</b>	<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>- 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 consten en el seu expedient, i que justifiquen la percepció del seu complement específic.</p>

Número de lloc i Denominació	41521 DIRECTOR/A OFICINES PROP
Centre de destinació	D.G. TRANSPARÈNCIA ATENCIÓ CIUTADANIA I BON GOVERN
Localitat lloc	ELX
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	24
Complement específic	E046
Programa Pressupostari	12110
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. - Les pròpies de direcció i administració del centre. - 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 com les obligacions que del mateix es deriven.

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, 06 JUN. 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 11 de febrero, de la Generalitat,  
de Hacienda Pública, de 11 de febrero, de Subvenciones

Fecha

19 MAY 2023

EL INTERVENIENTE DELEGADO

Fdo.: Juan Antonio García López

ACTUACIÓN DE  
RECIBIDA  
HECHOS  
06 JUN. 2023

David Alfonso Jarque





**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Hisenda  
i Model Econòmic

SECRETARIA AUTONÒMICA D'HISENDA  
DIRECCIÓ GENERAL DE PRESSUPOSTOS

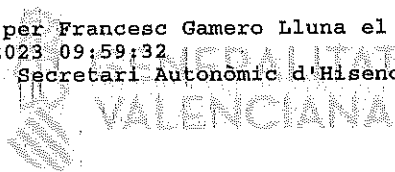
Ref: DGP/SDGCPCFSPI/secp/A

## 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 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.

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

Firmat per Francesc Gamero Lluna el  
02/05/2023 09:59:32  
Càrrec: 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**

**22 PARTICIPACIÓ, TRANPARIENCIA, COOPERACIÓ I QUALITAT DEMOCRÀTICA.**

**01 SOTSSECRETARIA**

**01 SOTSECRETARIA**

Puesto	Programa	Clasificación	Denominación	P. Jornada
41506	12650	A1/A2 26 E049	J. UNIDAD COORDINACION PROTECCION DATOS	100%

**02 SECRETARIA AUTONÒMICA DE PARTICIPACIÓ I TRANSPARÈNCIA.**

**01 D.G.DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA**

Puesto	Programa	Clasificación	Denominación	P. Jornada
41527	11290	C1/C2 18 E035	J. EQUIPO COORDINACION PARTICIPACION CIUDADANA	100%

**02 D.G.DE TRANSPARÈNCIA, ATENCIÓ A LA CIUTADANÍA I BON GOVERN**

Puesto	Programa	Clasificación	Denominación	P. Jornada
41519	12110	A1/A2 26 E049	J. UNIDAD COORDINACION DATOS ABIERTOS	100%
41520	12110	A1/A2 26 E049	J. UNIDAD COORDINACION CANALES NO PRESENCIALES	100%
41521	12110	A1/A2 24 E046	DIRECTOR OFICINAS PROP	100%



**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Hisenda  
i Model Econòmic

SECRETARIA AUTONÒMICA D'HISENDA  
DIRECCIÓ GENERAL DE PRESSUPOSTOS

**ANEXO: CREACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO**

**22 PARTICIPACIÓ, TRANPARIENCIA, COOPERACIÓ I QUALITAT DEMOCRÀTICA.  
03 SECRETARIA AUTONÒMICA DE COOPERACIÓ I QUALITAT DEMOCRÀTICA  
01 DIRECCIÓ GENERAL DE COOPARACIÓ INTERNACIOAL AL  
DESENVOLUPAMENT**

<b>Puesto</b>	<b>Programa</b>	<b>Clasificación</b>	<b>Denominación</b>	<b>P. Jornada</b>
41528 ✓	13410	A1/A2 26 E049	J. UNIDAD COORD. CONVOCATORIAS CONCURRENCIA COMPETITIVA	100%
41529 ✓	13410	A1/A2 26 E049	J. UNIDAD COORD. JUSTIF. ECON. PROG. PROY. Y ACT. COOP. DES.	100%
41533 ✓	13410	C1/C2 18 E035	J. EQUIPO COORDINACION PROGRAMAS COOPERACION	100%
41536 ✓	13410	C1/C2 18 E035	J. EQUIPO COORDINACION POLITICAS PUBLICAS COOPERACION	100%

