

## RESOLUCIÓ DE CREACIÓ DE LLOC DE TREBALL

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

### FETS

**Primer.** La Sotssecretaria de la **Presidència de la Generalitat**, proposa en escrit de data 16-2-2024, la creació del lloc de treball CAP UNITAT DE COORDINACIÓ DE CONTRACTACIÓ II, A1/A2-26 E049, de cos de Sector General, adscrit 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 dels llocs 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:

*"MEMORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA UNIDAD DE COORDINACIÓN EN EL SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y ASUNTOS GENERALES DE LA PRESIDENCIA.*

*En relación con la solicitud de creación de un puesto de trabajo adscrito al Servicio de Contratación y Asuntos Generales, denominado JEFATURA DE UNIDAD DE COORDINACIÓN DE CONTRATACIÓN, A1/A2-26 E049, se elabora la presente memoria que contiene las razones que motivan esta propuesta.*

*El Servicio de Contratación y Asuntos Generales tiene como funciones:*

- Analizar, diseñar, determinar y ordenar los criterios en relación con las contrataciones.*
- Estudiar, preparar, formalizar y llevar el seguimiento de los expedientes de contratación.*
- Tramitar la contratación derivada de los acuerdos marco formalizados por la Central de Compras de la Generalitat.*
- Elaborar los informes y las propuestas en relación con la actividad contractual del departamento.*
- Gestionar y supervisar los asuntos generales y las dependencias comunes, así como el régimen interior, mantenimiento de instalaciones, organización y coordinación del personal subalterno, conductores y auxiliares de Presidencia.*
- Realizar estudios y propuestas en relación con la organización de los asuntos generales de Presidencia.*



- *Gestionar el Registro General de Presidencia.*
- *Efectuar la gestión patrimonial de los bienes muebles e inmuebles adscritos a la Presidencia y cualquier otra función relativa a patrimonio, sin perjuicio de las competencias que tenga atribuidas la Conselleria competente en esta materia.*
- *Cualquier otra que se le encomiende en relación con las materias que le son propias.*

*Ante la entrada en vigor del Decreto 10/2023, de 19 de julio del president de la Generalitat, a Presidencia se le atribuyen, entre otras, las competencias relacionadas con participación y transparencia.*

*Estas competencias anteriormente venían siendo asumidas por la extinta Conselleria de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática a través de la Dirección General de Participación Ciudadana, Dirección General de Transparencia, y Dirección General de Calidad Democrática, Responsabilidad Social y Fomento del Autogobierno.*

*Así mismo, Presidencia de la Generalitat también ha asumido las competencias relacionadas con la mejora de la eficiencia a través de la simplificación administrativa y agilización de los procedimientos para lo que se ha creado la Dirección General de Simplificación administrativa.*

*Esta atribución de nuevas competencias ha supuesto también la adscripción de los edificios donde se encuentran ubicados los centros directivos que desarrollaban estas competencias, como es el edificio de “la Cigüeña” en el paseo de la Alameda 16 de Valencia.*

*Todo ello, conlleva un incremento considerable la carga de trabajo para los servicios horizontales dependientes de la Secretaría General Administrativa, sin que se haya producido la adscripción de puesto de trabajo alguno con el personal que lo veía realizando hasta el momento en la extinta Conselleria de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática a la Presidencia de la Generalitat.*

*Concretamente en el Servicio de Contratación y Asuntos Generales se ha incrementado en gran medida el número de expedientes de contratación a tramitar, ya sea por las propuestas que realizan las nuevas direcciones generales como por los nuevos servicios y suministros necesarios para cubrir el mantenimiento de los nuevos edificios adscritos.*

*En este marco, se solicita la creación de una nueva Unidad de Coordinación en el Servicio de Contratación y Asuntos Generales que pueda asumir el trabajo de control, coordinación e informe de los procedimientos de contratación.*

*Así mismo, los motivos que justifican esta petición de creación de esta Unidad de Coordinación son:*

- 1.- La necesidad de organizar y coordinar los procesos de trabajo entre las distintas secciones, jefaturas de unidad y de negociado existentes.*
  - 2.- Colaborar con el jefe de Servicio en materias de su competencia.*
  - 3.- Coordinar y realizar mantenimiento administrativo en la Plataforma de Contratación del Sector Público.*
  - 4.- coordinar la información relativa a actualización de legislación en temas de contratación administrativa.*
  - 5.- Supervisar y coordinar el trabajo desarrollado por el personal de su competencia.*
  - 6.- Proponer al responsable del servicio, mejoras en la gestión administrativa, de carácter operativo o estratégico, que se alineen con los objetivos generales de su dependencia.*
- Cualesquiera otras que se encomienden en materias de su competencia.*



*En definitiva, se considera la necesidad de crear una nueva UNIDAD DE COORDINACIÓN, A1/A2-26 EO49, para afrontar con mayor la eficacia posible la tramitación y resolución de los expedientes de contratación, así como controlar y proponer la contratación de servicios y suministros con la finalidad de mantener en perfecto estado los edificios.”*

**Tercer.** En la propuesta de la Sotssecretaria, s'indiquen les funcions específiques de coordinació que realitzarà el lloc CAP UNITAT DE COORDINACIÓ DE CONTRACTACIÓ II, i que justifiquen la seua classificació A1/A2-26 E049:

*“la coordinació i suport a la subsecretaria en l'àmbit de la contractació i en particular, sota la supervisió de la prefectura del servei, les següents:*

- Estudi, preparació, formulació i seguiment de l'execució dels expedients de contractació.*
- Elaboració d'informes, propostes de resolució i altres incidències que es deriven dels contractes.*
- Tramitació i seguiment dels expedients de compres centralitzades.*
- Realització de totes les actuacions relatives als arrendaments de béns immobles.*
- Tramitació i seguiment dels subministraments dels diferents centres directius i servicis i la gestió de les adquisicions de material necessari per al normal funcionament.”*

## FONAMENTS DE DRET

**Primer.** La classificació del lloc compta amb els elements i s'ajusta als criteris establits en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, 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 atribuïda per l'article 4 del Decret 133/2023, de 10 d'agost, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Hisenda, Economia i Administració Pública, i l'article 16 de la Resolució de 12 de febrer de 2024 de la Conselleria d'Hisenda, Economia i Administració Pública, per la qual es deleguen determinades competències en òrgans d'esta conselleria,



## RESOLC

Crear el lloc de treball que tot seguit s'indica, i que s'incorpora a la relació de llocs de treball, amb efectivitat de data de la present resolució:

Denominació	CAP UNITAT DE COORDINACIÓ DE CONTRACTACIÓ II
Número de lloc	<b>42705</b>
Centre de destinació	SOTSSECRETARIA
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	121B00
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 especificades en l'expedient del lloc, i que justifiquen la seua classificació.</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, 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

La consellera d'Hisenda, Economia i Administració Pública  
(P.D. Resolució 12/02/2024 (DOGV 9792 de 20.02.2024))  
El director general de la Funció Pública