

Ref.:DGFP-sclaespt

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 **Presidència de la Generalitat**, proposa en escrit de data 17-4-2024, la creació dels llocs de treball objecte d'esta resolució, 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 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 dels llocs en els termes següents:

"PROPUESTA DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y AMORTIZACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO ADSCRITOS A LA SUBSECRETARIA DE LA PRESIDENCIA – PROGRAMA 121B00

1. Se propone la Creación de 2 puestos con los detalles que se detallan a continuación:

1.1.

DENOMINACIÓN: CAP AJUDANTS MANTENIMENT PALAU GENERALITAT II

NATURALEZA: funcionarial

SECTOR: APF

GRUPO: APF

CUERPO/APT.: APT-APF-06- de mantenimiento

FORMA DE PROVISIÓN: concurso

NIVEL: 14

ESPECÍFICO: E040

ADSCRIPCIÓN: SUBSECRETARÍA



PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 121B00

LOCALIDAD: Valencia

FUNCIONES:...

FUNCIONES ESPECÍFICAS:...

- *Adaptar su jornada a las necesidades de montaje de actos protocolarios de la Presidencia de la Generalitat.*

- *Bajo la supervisión del Jefe de mantenimiento y conservación de edificios, desarrollará las siguientes actividades:*

Coordinar la actuación del equipo de ayudantes de mantenimiento del Palau de la Generalitat.

Realizar trabajos de conservación, nuevas instalaciones, así como mantenimientos y revisiones periódicas.

Supervisión del montaje de las instalaciones necesarias para la celebración de actos protocolarios celebrados en el Palau o a los que asista el/la president/a de la Generalitat.

Los motivos de la propuesta de creación son la necesidad de incrementar el número de recursos dedicados a las tareas de coordinación de ayudantes de mantenimiento dada la dedicación y disponibilidad necesarias las cuales evidencian la insuficiencia de la dotación actual de un único jefe de ayudantes de mantenimiento, considerado el volumen de actos y necesidades de la Presidencia de la Generalitat. En consecuencia, se propone la creación de otro puesto de Cap d'Ajudants de Manteniment con las mismas características y clasificación que el puesto actualmente existente núm. 27433.

1.2. DENOMINACIÓN: CAP EQUIP DE COORDINACIÓ DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA.

NATURALEZA: funcionarial

SECTOR: GENERAL

GRUPO: C1

CUERPO/APT.: C1-01

FORMA DE PROVISIÓN: concurso

NIVEL: 18

ESPECÍFICO: E035

ADSCRIPCIÓN: SUBSECRETARÍA

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 121B00

LOCALIDAD: Valencia

FUNCIONES: ...

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- *Supervisión en su ámbito competencial de los expedientes y procedimientos de su unidad administrativa.*

- *Coordinación del equipo del ámbito competencial correspondiente.*

- *Coordinación con los equipos de coordinación de los demás ámbitos competenciales de la subsecretaría para garantizar una gestión combinada y armonizada de los expedientes y procedimientos."*



Tercer. En data 29-4-2024, es va remetre a la Direcció General de Pressupostos, la comunicació prèvia de creació dels llocs, prevista en l'article 26.5 de la Llei 1/2015, i transcorregut el termini de 20 dies sense que s'hagen formulat alegacions, es continua amb el procediment de creació del lloc.

FONAMENTS DE DRET

Primer. La classificació del lloc compta amb els elements i s'ajusta als criteris establits en la Llei 4/2021, i Decret 56/2013.

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

Tercer. De conformitat amb el que es disposa en l'article 26.5 de la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions la creació/creacions dels llocs de treball, no suposa increment de la despesa en el capítol I, ja que queda compensada amb l'amortització del/s lloc/s de treball que s'ha proposat.

Quart. D'acord amb el que preveu l'article 3.3 de l'Orde 1/2018, de 23 de març, de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, i de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual s'establixen els procediments d'autorització en matèria de despeses de personal de la Generalitat.

Cinqué. 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 els llocs de treball que tot seguit s'indiquen, i que s'incorporen a la relació de llocs de treball amb efectivitat de data d'esta resolució:

Denominació	CAP AJUDANTS MANTENIMENT PALAU GENERALITAT
Número de lloc	42805
Centre de destinació	SOTSSECRETARIA
Localitat lloc	VALÈNCIA
Naturalesa	FUNCIONARIAL
Sector	----
Grup/Subgrup	APF
Cossos/Escala/APF	APT-APF-06 - de manteniment
Complement de destí	14
Complement específic	E0 40
Programa Pressupostari	121B00
Forma de provisió	CONCURS
Funcions	<ul style="list-style-type: none">- 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.- Adaptar la seua jornada a les necessitats de muntatge dels actes protocolaris de la Presidència de la Generalitat.- Davall la supervisió del cap de manteniment i conservació de l'edifici, desenrotllarà les activitats següents:- Coordinar l'actuació de l'equip d'ajudants de manteniment del Palau de la Generalitat.



- Realitzar treballs de conservació, noves instal·lacions, així com manteniments i revisions periòdiques.
- Supervisió del muntatge de les instal·lacions necessàries per a la celebració dels actes protocol·laris celebrats en el Palau, o als que assistisca el/la president/a de la Generalitat.

Denominació	CAP D'EQUIP DE COORDINACIÓ GESTIÓ ADMINISTRATIVA SOTSSECRETARIA
Número de lloc	42811
Centre de destinació	SOTSSECRETARIA
Localitat lloc	VALÈNCIA
Naturalesa	FUNCIONARIAL
Sector	GENERAL
Grup/Subgrup	C1
Cossos/Escala/APF	C1-01. - Cos administratiu
Complement de destí	18
Complement específic	E0 35
Programa Pressupostari	121B00
Forma de provisió	CONCURS
Funcions	<ul style="list-style-type: none">- 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 consten en el seu expedient, i que justifiquen la percepció del seu complement específic.



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-administratiu 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