

RESOLUCIÓ DE MODIFICACIÓ DE LLOC DE TREBALL

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

FETS

Primer. La Sotssecretaria de la Conselleria d'Innovació, Indústria, Comerç i Turisme proposa en data 22/03/2024 la modificació de la classificació dels llocs 40097 i 40098 TSF EN SISTEMES I TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓ A1 20 E038 modificant el cos i la denominació.

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:

“De los 5 puestos que se crearon en ejecución del Programa temporal de “medidas para la gestión de los fondos y programas incluidos en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la Consellera de Innovación, Universidades, Ciencia y Sociedad Digital de fecha 3 de marzo de 2022 de TSF en sistemas y tecnología de la información, no ha sido necesario cubrir ninguno de ellos debido a que el volumen de trabajo específico previsto para estos puestos ha sido menor del inicialmente previsto, pudiéndose realizar por el personal existente en la Conselleria.

Esta anualidad se han incorporado nuevos programas financiados con fondos MRR, incrementándose las tareas necesarias para la elaboración, tramitación y gestión de un elevado conjunto de instrumentos jurídicos relativos en principio a subvenciones y contratos.

Las tareas fundamentales a las que se destinarán, colaborando con los servicios propios, serán:

- *Redacción de bases reguladoras de subvenciones, junto con la totalidad de documentación necesaria al efecto: memorias económicas, informes de necesidad, informes y documentos relacionados con ayudas de estado, y cualesquiera otro que resulte preceptivo.*
- *Colaboración en la tramitación de las bases: trámites ante la Dirección general de Fondos Europeos y Sector Público, Abogacía de la Generalitat e Intervención, elaborando informes necesarios y correcciones derivadas de tales actuaciones.*
- *Redacción de convocatorias de subvenciones de concurrencia competitiva con toda la documentación que resulte necesaria y realización de las mismas actuaciones ya señaladas en lo que se corresponda con esta fase procedimental.*
- *Colaboración en la elaboración de los formularios correspondientes y en la realización de las actuaciones necesarias en los aplicativos de la Generalitat (Ester, Nefis, Wredas,...) para la adecuada instrumentación de las ayudas.*



- *Colaboración en la gestión y tramitación de las subvenciones hasta su concesión: publicación de convocatorias, recepción de solicitudes, análisis de la documentación para determinar su corrección o la necesidad de ser completada, apoyo al proceso de valoración y a los trámites subsiguientes de adjudicación provisional (con audiencia) y definitiva, trámite de pagos anticipados en su caso.*
- *Colaboración en las fases de justificación del destino de la subvención: recepción y análisis de documentación justificativa, con trámite de subsanación, en su caso, fases de liquidación provisional (audiencia) y definitiva, con propuestas de minoración y reintegro en su caso.*
- *Colaboración en la ejecución de las diferentes fases contables relacionadas con la convocatoria, gestión, resolución y ejecución de las subvenciones.*
- *Redacción de resoluciones de concesión de subvenciones nominativas y, en su caso convenios y/o transferencias con elaboración de todos los documentos preceptivos y realización de todos los trámites requeridos, en todas sus fases, en términos análogos a los reseñados para las subvenciones de concurrencia competitiva.*
- *Redacción de documentación necesaria para tramitar y adjudicar contratos, en las distintas modalidades que pueden resultar necesarios para la ejecución del proyecto, en particular, contratos menores, contratos de suscripción a bases de datos, contratos de mayores de servicios, posibles contratos privados en materia de publicidad, etc. Elaboración del informe de necesidad, del pliego de prescripciones técnicas y del Anexo al pliego de prescripciones administrativas.*
- *Apoyo en la tramitación de los contratos: tramitación ante abogacía general e Intervención, elaboración de informes complementarios y correcciones de documentación derivados de tales trámites, realización de invitaciones cuando proceda, análisis de ofertas, apoyo en la elaboración de los informes técnicos necesarios sobre tales ofertas, resoluciones de adjudicación, cuando proceda y demás trámites necesarios hasta llegar a la formalización.*
- *Apoyo en el seguimiento y ejecución de los contratos en sus diferentes fases, velando por el recto cumplimiento de sus previsiones, apoyando al efecto al responsable del contrato, hasta alcanzar la finalización, recepción de las prestaciones y liquidación del contrato con devolución de garantías. Posibles incidencias en la ejecución del contrato: posibles ampliaciones, modificaciones, imposición de penalidades, etc.*
- *Colaboración en la ejecución de las diferentes fases contables relacionadas con los contratos.*
- *Colaboración en la verificación del cumplimiento de los principios transversales del MRR en todos los instrumentos que se tramiten: verificación de la cumplimentación de las declaraciones de ausencia de conflicto de interés, y de todas las normas relativas a la prevención del fraude y del conflicto de interés, cumplimiento del principio DNSH (no causar daño al medio ambiente), etiquetado verde y digital, compatibilidad del régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación, identificación del perceptor final de los fondos, sea como beneficiario de las ayudas, o adjudicatario de un contrato o subcontratista.*
- *Colaboración en el aseguramiento del cumplimiento de los hitos y objetivos establecidos en el PRTR en relación con estos componentes, con cuanto lleva consigo en relación con la elaboración de informes de seguimiento y acreditación del resultado. Colaboración en el reporte de resultados en CoFFEE y otras plataformas*
 - *Colaboración con las personas responsables de las unidades administrativas de la DG Innovación en el desarrollo de las acciones de cooperación y coordinación con otras CCAA y con otras unidades de la Generalitat con competencias que puedan ser afectadas (DG Emprendimiento, DGTIC, ...)*



• *Colaboración en cualesquiera aspectos que les sean encomendados por las personas responsables de los servicios de la DG Innovación que tienen a su cargo la ejecución de los programas presupuestarios concernidos y que se refieran a aspectos jurídico-administrativos o de gestión administrativa.*

Por todo lo anterior se precisa la modificación de estos puestos a Técnico Jurídico del cuerpo A1-01 con requisito de título universitario de la rama de ciencias sociales y jurídicas, campo específico ciencias jurídicas con la misma clasificación económica.”

Tercer. Els llocs de treball no tenen ni titular ni ocupant.

FONAMENTS DE DRET

Primer. La modificació del lloc de treball s'ha tramitat seguint el procediment previst en els articles 19 i següents del Decret 56/2013.

Segon. 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 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

Primer. Modificar la classificació dels llocs de treball núm. **40097** i **40098** TSF EN SISTEMES I TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓ A1 20 E038 modificant el cos i la denominació i afegint requisit de titulació mantenint igual la resta d'elements de la classificació del lloc, modificació que s'incorpora a la relació de llocs de treball, amb efectivitat de data d'aquesta resolució.



Denominació	TÈCNIC JURÍDIC
Cos	A1-01. Cos Superior Administració
Requisit de titulació	T.O.U. de la branca de ciències socials i jurídiques, camp específic ciències jurídiques

Segon. Pel Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública es realitzaran les anotacions registrals que pertocuen en execució d'esta resolució, d'acord amb la titularitat o ocupació que a esta data consta en el registre de personal.

Tercer. Esta resolució es notificarà a la persona que ostente la titularitat i/o ocupe el lloc de treball a la data present resolució.

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.

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