

Ref.:DGFP/scaelt

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 **Vicepresidència Primera i Conselleria de Servicis Socials, Igualtat i Vivenda**, proposa en escrit de data 21-05-2025, la creació de dos llocs de treball 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 de les 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 JUSTIFICATIVA PARA LA EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA DE CREACIÓN DE UN NUEVO PUESTO DE TRABAJO DE JEFATURA DE SECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN

*(...)La Orden 1/25, de 4 de febrero, de la Vicepresidencia Primera y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda, por la que se modifica la Orden 2/2024, de 14 de mayo de 2024, de desarrollo del Decreto 132/2023, de 10 de agosto, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Vicepresidencia segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda ha modificado las competencias asignadas al Servicio de Simplificación y Atención a las Aplicaciones de Gestión en su artículo 27, apartado 3.4, incluyendo entre las mismas **dos nuevas funciones**:*

m) Coordinar las actuaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y datos abiertos.

n) Ejercer como unidad de transparencia. En esta materia resulta de aplicación la Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana

*que regula en su artículo 45 las unidades de transparencia, y que tras la modificación operada por la Ley 6/2024, de 5 de diciembre, de simplificación administrativa, han pasado a ser **unidades de transparencia y participación**.*

Art. 45.1 “En cada departamento del Consell se creará, dependiente de la subsecretaria, una unidad administrativa específica con funciones en materia de transparencia, acceso a la información pública, datos abiertos y participación ciudadana, que contará con los recursos humanos y materiales necesarios para el correcto cumplimiento de sus funciones. Esta unidad se encargará de coordinar las actuaciones en estas materias en el ámbito de cada departamento y de colaborar en el seguimiento de su cumplimiento con el centro directivo competente en materia de gobierno abierto, con el fin de asegurar la implementación de las políticas de gobierno abierto de forma homogénea en todos los ámbitos de la actuación administrativa. Asimismo, deberá impulsar y fomentar actuaciones de difusión y conocimiento, así como velar por el cumplimiento de las obligaciones de gobierno abierto en el ámbito de su competencia. Reglamentariamente se regulará la posibilidad de que estas unidades puedan asumir funciones en materia de protección de datos y en la coordinación de la gestión de los sistemas de información.”

En consecuencia, resulta imprescindible para poder cumplir el mandato legal y las competencias asignadas al servicio de Simplificación y Atención a las Aplicaciones de Gestión la creación del puesto solicitado.

MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA LA EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA DE CREACIÓN DE UN NUEVO PUESTO DE TRABAJO DE JEFATURA DE UNIDAD DE COORDINACIÓN DE SIMPLIFICACIÓN

La Orden 1/25, de 4 de febrero, de la Vicepresidencia Primera y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda, por la que se modifica la Orden 2/2024, de 14 de mayo de 2024, de desarrollo del Decreto 132/2023, de 10 de agosto, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Vicepresidencia segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda ha modificado las competencias asignadas al Servicio de Simplificación y Atención a las Aplicaciones de Gestión en su artículo 27, apartado 3.4, estableciendo las siguientes:

- a) Supervisar la información corporativa de la página web y de la intranet de la Conselleria.*
- b) Coordinar el acceso a las aplicaciones transversales de la Conselleria y a los sistemas de intermediación de datos con otras administraciones o entes públicos.*
- c) Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal y en materia de seguridad de la información en el ámbito del*

departamento, sin perjuicio de lo que corresponda a la Delegación de Protección de Datos de la Generalitat y demás órganos con competencias en la materia.

d) Gestionar el archivo general del departamento con la colaboración de los diferentes órganos. e) Tramitar las quejas, sugerencias y agradecimientos dirigidos al departamento, y hacer el seguimiento.

f) Velar por el funcionamiento correcto del registro general de entrada y salida del departamento. g) Analizar y diagnosticar las estructuras organizativas, los procesos de gestión y los métodos de trabajo y proponer medidas de mejora.

h) Impulsar y coordinar la implantación de instrumentos de planificación.

i) Proponer al órgano competente en materia de simplificación administrativa medidas de simplificación de los procedimientos y proponer la normalización de documentos, impresos y formularios.

j) Coordinar los instrumentos de difusión, información y formación en ética e integridad pública para conocimiento del personal del departamento, en colaboración con la Escola Valenciana d'Administració Pública.

k) Proponer y gestionar los planes individuales de autoevaluación del riesgo de irregularidades, en colaboración con la Inspección General de Servicios.

l) Tramitar las respuestas a las comunicaciones y requerimientos de los órganos internos y externos de control, y del sistema interno de información, en colaboración con los órganos competentes por razón del contenido de la comunicación.

m) Coordinar las actuaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y datos abiertos.

n) Ejercer como unidad de transparencia.

o) Cualquier otra función que se le asigne en relación con las materias que le son propias.

La Ley 6/2024, de 5 de diciembre, de simplificación administrativa, tiene como objetivo instituciones eficaces e inclusivas e incluye medidas basadas en la mejora regulatoria para incrementar la transparencia, la seguridad jurídica, la racionalización administrativa y la coordinación dentro de la propia Administración y con el resto de las administraciones de la Comunitat Valenciana. Si bien se ha creado la Dirección General de Simplificación Administrativa, actualmente dependiente de Presidencia de la Generalitat, las medidas deben implementarse en los diferentes departamentos de la Generalitat, correspondiendo a la Subsecretaría garantizar dicha implementación.

Asimismo, en materia de registros resulta necesaria la ordenación del sistema existente y la adaptación de los registros al nuevo Decreto 30/2025, de 25 de febrero, del Consell, por el que se regula la atención a la ciudadanía y las oficinas de asistencia en materia de registro en la Administración y el sector público instrumental de la Generalitat.

Por otra parte, la complejidad de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal y en materia de seguridad de la información requiere que un departamento asuma velar por su adecuada aplicación en el ámbito del departamento, colaborando en la difusión y aplicación de esta por parte de todos los órganos directivos.

Por lo que respecta a la tramitación de quejas, cabe destacar el gran volumen de las mismas dirigidas a la Conselleria, y que requieren de la centralización en un departamento. De acuerdo con el informe anual de 2024 el número total de quejas recibidas asciende a 4.148.

En consecuencia, resulta imprescindible para poder desarrollar las competencias asignadas al servicio de Simplificación y Atención a las Aplicaciones de Gestión la creación del puesto solicitado>>>

Tercer.- En la memòria justificativa transcrita, s'indica la necessitat de disponibilitat horària així com les funcions específiques que realitzaran els llocs que se sol·licita crear i que justifiquen la seua classificació:

“JEFE/A SECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN

(...)Teniendo en cuenta el complemento específico E046, el desempeño del puesto tendrá una mayor disponibilidad horaria, pudiendo ser requerido para la realización de una jornada superior cuando la necesidad del servicio así lo requiera.

- Recepción de las solicitudes de información pública de la Conselleria.*
- Derivación de las solicitudes de información pública al órgano directivo competente por razón de la materia.*
- Seguimiento de plazos de tramitación de las solicitudes de información pública.*
- Apoyo técnico relativo a la aplicación de gestión de las solicitudes de información pública.*
- Actuaciones de impulso y fomento de actuaciones de difusión y conocimiento en materia de transparencia.*
- Atención de las peticiones de información del Consejo Valenciano de Transparencia.*
- Asesoramiento y apoyo técnico en materia de participación.*
- Elaboración de informes en materia de transparencia y participación.*
- Elaboración de estadísticas en materia de transparencia y participación.”*

“JEFE/A UNIDAD DE COORDINACIÓN DE SIMPLIFICACIÓN

(...)Teniendo en cuenta el complemento específico E046, el desempeño del puesto tendrá una mayor disponibilidad horaria, pudiendo ser requerido para la realización de una jornada superior cuando la necesidad del servicio así lo requiera.

- Seguimiento, difusión y participación en la implantación de la normativa en materia de simplificación.

- Coordinar las propuestas de la conselleria en materia de simplificación administrativa: medidas de simplificación de los procedimientos y propuestas de normalización de documentos, impresos y formularios.

- Coordinar los procesos de análisis y diagnóstico de las estructuras organizativas, los procesos de gestión y los métodos de trabajo y las propuestas de medidas de mejora.

- Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal y en materia de seguridad de la información en el ámbito del departamento, sin perjuicio de lo que corresponda a la Delegación de Protección de Datos de la Generalitat y demás órganos con competencias en la materia.

- Seguimiento de las brechas de seguridad en materia de protección de datos relativas a la conselleria.

- Velar por el funcionamiento correcto del registro general de entrada y salida del departamento. - Seguimiento, difusión y participación en la implantación de la normativa en materia de registros.

- Coordinar la tramitación de quejas, sugerencias y agradecimientos dirigidos al departamento y hacer el seguimiento de las quejas.

- Elaboración de informes y estadísticas en materia de quejas. “

Quart.- En data 30-05-2025 es va remetre a la Direcció General de Pressupostos, la comunicació prèvia prevista en l'article 26.5 de la Llei 1/2015, i transcorregut el termini de 20 dies sense que s'hagen formulat al·legacions, es continua amb el procediment de creació del lloc de treball.

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, 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.

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 7 del Decret 32/2024, de 21 de novembre, de la Presidència de la Generalitat, pel qual es determinen el nombre i la denominació de les conselleries i les seues atribucions, i l'apartat Sext de la Resolució d'1 d'abril de 2025 de la Conselleria de Justícia i Administració Pública, sobre la delegació de determinades competències en uns altres òrgans d'esta conselleria,

RESOLC

Primer: Crear els llocs de treball, que tot seguit s'indiquen, i que s'incorporen a la relació de llocs de treball de la Conselleria amb efectivitat de data de la present resolució:

Número Lloc	44397
Denominació	CAP DE SECCIÓ DE TRANSPARÈNCIA I PARTICIPACIÓ
Centre Directiu	VICEPRESIDÈNCIA PRIMERA I CONSELLERIA DE SERVICIS SOCIALS, IGUALTAT I VIVENDA SOTSSECRETARIA
Localitat	VALÈNCIA
Naturalesa	FUNCIONARIAL
Sector	GENERAL
Grup/Subgrup/APF	A1/A2
Cossos/Escala/APF	A1-01. COS SUPERIOR D'ADMINISTRACIÓ

	A2-01. COS DE GESTIÓ
Complement de destí	24
Complement Específic	E046
Forma de provisió	CONCURS
Programa econòmic	311 A00 DIRECCIÓ I SERVICIS GENERALS
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>- 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 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.</p>

Número Lloc	44398
Denominació	CAP UNITAT DE COORD. DE SIMPLIFICACIÓ
Centre Directiu	VICEPRESIDÈNCIA PRIMERA I CONSELLERIA DE SERVICIS SOCIALS, IGUALTAT I VIVENDA SOTSSECRETARIA
Localitat	VALÈNCIA
Naturalesa	FUNCIONARIAL
Sector	GENERAL
Grup/Subgrup/APF	A1/A2
Cossos/Escala/APF	A1-01. COS SUPERIOR D'ADMINISTRACIÓ A2-01 COS DE GESTIÓ
Complement de destí	26
Complement Específic	E049
Forma de provisió	CONCURS

Programa econòmic	311 A00 DIRECCIÓ I SERVICIS GENERALS
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>

Segon. Pel Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública es realitzaran les anotacions registrals que pertoquen en execució d'aquesta resolució.

Contra esta 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 Justícia i Administració Pública
(P.D. Resolució 01/04/2025 (DOGV 10082 de 07.04.2025))
El director general de la Funció Pública