

## 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 **Conselleria de Justícia i Administració Pública**, proposa en escrit de data 4-6-2025, la creació dels llocs de treball CAP UNITAT DE COORDINACIÓ ACTIVITAT PARLAMENTÀRIA I DOCUMENTACIÓ, i CAP UNITAT DE COORD. ECON.ADMINISTRATIVA DE PROCESSOS ELECTORALS, classificats A1/A2-26 E049, cossos de Sector General, adscrits a la Sotssecretaria, programa econòmic 141B00.

**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:

*..." De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.2.a) del Decreto 56/2013, de 3 de mayo, del Consell, por el cual se establecen los criterios generales para la clasificación de los puestos de trabajo, y el procedimiento de elaboración de las relaciones de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat, la presente memoria contiene las razones organizativas que motivan la propuesta de creación de tres puestos de trabajo de JEFATURA DE UNIDAD DE COORDINACIÓN adscritos al programa económico 141B00 Dirección y Servicios Generales de la Conselleria de Justicia y Administración Pública.*

*Los puestos son los siguientes:*

*Jefatura de Unidad de Coordinación de Actividad Parlamentaria y Documentación, en la Subdirección General del Gabinete Técnico.*

*Jefatura de Unidad de Coordinación Económico-Administrativa de Procesos Electorales y... ambos adscritos a la Subdirección General de Organización, Régimen Jurídico e Innovación.*

*Todos ellos en el Programa Económico 141B00 Dirección y Servicios Generales de esta Conselleria.*



## **JEFATURA DE UNIDAD DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDAD PARLAMENTARIA Y DOCUMENTACIÓN**

*Actualmente, la Subdirección General del Gabinete Técnico, dependiente funcionalmente de la persona titular de la Conselleria y orgánicamente de la Subsecretaría, asume las funciones concernientes a asesoramiento técnico, informes, estudios, documentación, publicaciones, estadísticas y actividad parlamentaria.*

*Asimismo, desempeña las propias de la Unidad de Igualdad de la Conselleria, con carácter transversal y en coordinación con el centro directivo de la Generalitat con competencias en materia de igualdad.*

*Asimismo, forma parte activa de la Comisión de Estadística de la Conselleria de Justicia y Administración Pública, de la Comisión Interdepartamental para la mejora de la eficiencia del gasto público de la Generalitat, de la Comisión del Informe de impacto de Género en los presupuestos de la Generalitat y de la Comisión Técnica para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.*

*El personal con el que cuenta actualmente la Subdirección General del Gabinete Técnico es insuficiente para atender el volumen de trabajo que genera las diferentes funciones que tiene asignadas, que, además, conllevan la gestión y el tratamiento de una gran cantidad de documentación e información de diversa índole acorde con cada una de las diferentes materias que competen a esta Conselleria.*

*Por tanto, con el fin de crear una estructura congruente con dichas funciones y para realizar de forma óptima las actuaciones a ellas asociadas, se solicita la creación de un puesto de trabajo con las siguientes características:*

**DENOMINACIÓN** Jefatura de Unidad de Coordinación Actividad Parlamentaria y Documentación

**ADSCRIPCIÓN** Subsecretaría – Subdirección General del Gabinete Técnico

**NATURALEZA** Funcionarial

**ADMINISTRACIÓN** General GVA

**FORMA PROVISIÓN** Concurso

**CUERPO** A1-01 y A2-01

**GRUPO** A1/A2

**NIVEL** 26

**ESPECÍFICO** E049

**LOCALIDAD** València

**FUNCIONES...**

- *Coordinar el tratamiento y organización de la documentación de la unidad.*
- *Coordinar la sistematización del tratamiento de la información sobre iniciativas parlamentarias.*
- *Coordinar y supervisar la recopilación de información relativa al seguimiento de actuaciones de las distintas materias competencia de la Conselleria.*



- *Coordinar y sistematizar la obtención y el tratamiento de documentación e información en materia de igualdad de la Conselleria.*
- *Cualquier otra que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias PROGRAMA ECONÓMICO 141B00 Subsecretaria Dirección y Servicios Generales CENTRO DIRECTIVO Conselleria de Justicia y Administración Pública.*

*Por otro lado, en el Servicio de Procesos Electorales, incardinado actualmente en la Subdirección General de Organización, Régimen Jurídico e Innovación dependiente de la Subsecretaría, de acuerdo con el artículo 88 del Decreto 173/2024, de 3 de diciembre, del Consell, por el cual se establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y las consellerias de la Generalitat, donde se indica que la Subsecretaría de la Conselleria de Justicia y Administración Pública asume entre otras las funciones relativas a consultas populares y procesos electorales.*

*Dicho servicio se encarga de coordinar y ejecutar los procesos electorales a las Cortes y a las entidades locales menores de la Comunitat Valenciana, con todas las actuaciones que esto comporta (Elaboración de normativa, coordinación de actuaciones con la administración electoral y la Administración general del Estado, análisis estadísticos y estudios comparativos, etc.), así como gestionar las subvenciones autonómicas de las formaciones políticas, entre otros.*

*En la actualidad, además de ejecutar las tareas ordinarias de este servicio, y teniendo en cuenta que no está prevista la celebración de unos comicios autonómicos el próximo año, todo y la incertidumbre que siempre comporta la posibilidad de un adelanto electoral, en el marco de la simplificación administrativa y la implementación de la administración electrónica, para la modernización de la administración pública, se prevé la puesta en marcha de nuevos proyectos, algunos de los cuales incidirán directamente en la gestión de las próximas elecciones autonómicas.*

*En concreto, corresponde a este servicio proponer técnicas que optimicen el funcionamiento de las infraestructuras y medios destinados a la gestión electoral, por lo cual, se pretende poner en marcha una aplicación o plataforma informática de gestión electoral, junto con la DGTIC, y para la cual se requiere la colaboración de las varias administraciones (electoral, local y estatal).*

*Además, se pretende formar un grupo de trabajo en el marco de la Comisión Interdepartamental para la Coordinación, Apoyo y Seguimiento del Proceso Electoral a Las Cortes, donde están representados varios departamentos de la Generalitat, para la coordinación de los aspectos técnicos, logísticos, informáticos y de las comunicaciones, el cual se pondrá en funcionamiento de manera avanzada a la posible convocatoria electoral.*

...

*Por lo cual, teniendo en cuenta que no existe una especialización ni formación general en materia electoral entre el personal funcionario de la Generalitat y, sobre todo, que las funciones y responsabilidades de este Servicio se incrementan progresivamente a medida que se aproxima la*



*fecha de convocatoria de elecciones, esto supone una dificultad añadida a la organización del proceso electoral.*

*Concretamente, la coordinación y la ejecución de los procesos electorales a Las Cortes exige contar con personal especializado por materias (jurídico, económico, tecnológico, logístico, estadístico, etc.), con conocimientos de ofimática y de valenciano, y con alta capacidad de gestión.*

*Hay que tener en cuenta que actualmente, las personas que ocupan los puestos de trabajo de jefe de servicio y jefe de unidad se encargan de efectuar todas las tareas de carácter técnico y económico, juntamente con las de coordinación y responsabilidad que corresponden atendiendo a la respectiva categoría profesional. Esto supone un gran obstáculo tanto para el desempeño de las funciones de coordinación, de responsabilidad y de dificultad técnica, como por la realización de tareas y funciones de inferior categoría.*

*Atendida la trascendencia de la implementación de los nuevos proyectos, que se suman a las funciones habituales de este servicio, y en particular la nueva plataforma informática de gestión electoral que incidirá en la organización y la gestión de las próximas elecciones autonómicas, resulta vital la colaboración interinstitucional para la consecución de los objetivos indicados.*

*Por todo esto, resulta necesario contar con un equipo de personal estable, con los conocimientos y la especialización oportunos según cada área de trabajo y con alta capacidad de gestión y de organización, el que comporta la necesidad de creación de los siguientes puestos de trabajo estructurales:*

*Un jefe de Unidad de Coordinación económico-administrativa de Procesos Electorales, clasificado A1-26-E049.*

...

*Por tanto, con el fin de crear una estructura congruente con dichas funciones y para realizar de forma óptima las actuaciones a ellas asociadas, dichas funciones se solicita la creación y autorización de cobertura de un puesto de trabajo con las siguientes características:...*

*DENOMINACIÓN Jefatura de Unidad de Coordinación Económico-Administrativa de Procesos Electorales*

*ADSCRIPCIÓN Subsecretaría – Subdirección General de Organización, Régimen Jurídico e Innovación*

*NATURALEZA Funcionarial*

*ADMINISTRACIÓN General GVA*

*FORMA PROVISIÓN Concurso*

*CUERPO A1-01 y A2-01*

*GRUPO A1/A2*

*NIVEL 26*

*ESPECÍFICO E049*

*LOCALIDAD València*

*FUNCIONES ...*



- *Coordinar la gestión de las subvenciones autonómicas anuales y las correspondientes por los gastos electorales a las formaciones políticas, en los términos establecidos en la legislación vigente.*
  - *Coordinar la gestión y control de la Caja Pagadora del Servicio de Procesos electorales y la compatibilización de las cuentas justificativas de los fondos de Caja Fija.*
  - *Coordinar el asesoramiento, la preparación y tramitación de los expedientes de contratación administrativa, y coordinar la facturación de dicha contratación con motivo de la gestión de los procesos electorales.*
  - *Coordinar la elaboración de las instrucciones económico administrativo de cada proceso electoral, referidas a dietas, gratificaciones, e indemnizaciones de colectivos que participan en los comicios.*
  - *Coordinar al personal técnico y administrativo de la Oficina Electoral, encargado de gestionar los pagos de las dietas, gratificaciones, e indemnizaciones de colectivos que participan en los comicios.*
  - *Cualquier otra que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias*
- PROGRAMA ECONÓMICO 141B00 Subsecretaría Dirección y Servicios Generales  
CENTRO DIRECTIVO Conselleria de Justicia y Administración Pública.”...*

**Tercer.** En la memòria justificativa transcrita, s'indiquen les funcions específiques de coordinació que realitzaran els 2 llocs de treball que es creen, i que justifiquen la seua classificació.

**Quart.** Es fa constar que en la proposta de la Conselleria se sol·licita la creació de 3 llocs Cap Unitat de Coordinació, i que l'informe de la Direcció General de Pressupostos només autoritza la creació de 2 dels llocs.

**Cinqué.** La Direcció General de Pressupostos ha emés **informe favorable en data 30-7-2025**, 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 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 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

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 d'esta resolució:

Denominació	CAP UNITAT DE COORDINACIÓ ACTIVITAT PARLAMENTÀRIA I DOCUMENTACIÓ
Número de lloc	<b>44406</b>
Centre de destinació	CONSELLERIA DE JUSTÍCIA I ADMINISTRACIÓ PÚBLICA 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	141B00
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>

Denominació	CAP UNITAT DE COORDINACIÓ ECONOMIC-ADMINISTRATIVA DE PROCESSOS ELECTORALS
Número de lloc	<b>44407</b>
Centre de destinació	CONSELLERIA DE JUSTÍCIA I ADMINISTRACIÓ PÚBLICA 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	141B00
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 Justícia i Administració Pública  
P.D. Resolució 01/04/2025 (DOGV 10082 de 07.04.2025)  
El director general de la Funció Pública