

## Conselleria d'Hisenda i Administració Pública

*RESOLUCIÓ de 27 de desembre de 2013, de la Direcció General de Recursos Humans, per la qual es convoca la provisió, pel sistema de lliure designació, de diversos llocs de treball vacants de naturalesa funcionarial en la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, Convocatòria número 40/2013. [2014/5]*

De conformitat amb l'article 80 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, per la qual s'aprova l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i l'article 102.1 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, el procediment de lliure designació amb convocatòria pública consisteix en l'apreciació discrecional per l'òrgan competent de la idoneïtat dels candidats en relació amb els requisits exigits per a l'exercici del lloc. Així mateix, l'EBEP estableix que les lleis de desplegament d'este establiran els criteris per a determinar els llocs que per la seua especial responsabilitat i confiança puguem cobrir-se pel procediment de lliure designació amb convocatòria pública.

Vist que hi ha diversos llocs de treball vacants en la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública el sistema de provisió dels quals és el de lliure designació, d'acord amb el que disposa l'article 102 Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, i en les relacions de llocs de treball publicades, aprovades per Resolució d'esta Direcció General de 13 de setembre de 2013 (DOCV 7112, 17.09.2013), per la qual s'adapta la classificació dels llocs de treball de l'Administració de la Generalitat a la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, i en el Decret 56/2013, de 3 de maig, del Consell.

Per això, fent ús de les atribucions conferides per l'article 27 del Decret 33/1999, de 9 de març, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i Carrera Administrativa del Personal comprés en l'àmbit d'aplicació de la Llei de la Funció Pública Valenciana, així com per l'article 39 del Decret 20/2013, de 25 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, resolc:

### Primer

Convocar per a la provisió pel sistema de lliure designació els llocs de treball que es detallen en l'annex III d'esta resolució.

### Segon

Aprovar les bases que regiran la present convocatòria i que figuren en l'annex I.

Esta resolució posa fi a la via administrativa. De conformitat amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, així com amb els articles 8, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa, les persones interessades podran interposar recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, davant del mateix òrgan que ha dictat esta resolució en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la publicació o, alternativament, si no interposa el recurs de reposició esmentat, interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de la ciutat de València, o aquell en la circumscripció del qual tinga la persona recurrent el seu domicili, en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la publicació d'esta resolució.

València, 27 de desembre de 2013.– La directora general de Recursos Humans: Ana Brugger Navarro.

## Consellería de Hacienda y Administración Pública

*RESOLUCIÓN de 27 de diciembre de 2013, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se convoca la provisión, por el sistema de libre designación, de varios puestos de trabajo vacantes de naturaleza funcionarial en la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, Convocatoria número 40/2013. [2014/5]*

De conformidad con el artículo 80 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 102.1 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana el procedimiento de libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto. Asimismo, el EBEP establece que las leyes de desarrollo del mismo establecerán los criterios para determinar los puestos que por su especial responsabilidad y confianza puedan cubrirse por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública.

Visto que hay varios puestos de trabajo vacantes en la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, cuyo sistema de provisión es el de libre designación, conforme a lo dispuesto en el artículo 102 Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, y en las relaciones de puestos de trabajo publicadas, aprobadas por Resolución de esta Dirección General de 13 de septiembre de 2013 (DOCV 7112, 17.09.2013), por la que se adapta la clasificación de los puestos de trabajo de la administración de la Generalitat a la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, y en el Decreto 56/2013, de 3 de mayo, del Consell.

Por ello, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 27 del Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de la Función Pública Valenciana, así como por el artículo 39 del Decreto 20/2013, de 25 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, resuelvo:

### Primero

Convocar para su provisión por el sistema de libre designación los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo III de la presente resolución.

### Segundo

Aprobar las bases que regirán la presente convocatoria y que figuren en el anexo I.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa. De conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como con los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el mismo órgano que ha dictado esta resolución en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de su publicación o, alternativament, de no interponer el citado recurso de reposición, interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Valencia, o aquel en cuya circunscripción tenga la persona recurrente su domicilio, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente al de la publicación de la presente resolución.

Valencia, 27 de diciembre de 2013.– La directora general de Recursos Humanos: Ana Brugger Navarro.

## ANNEX I

### *Bases de la convocatòria*

#### *Primera. Requisits de participació*

Podrà participar en esta convocatòria el personal funcionari de carrera de l'administració de la Generalitat que tinga els requisits i les condicions que estableix la normativa vigent i, en particular, els requisits per a la provisió dels llocs de treball que es detallen en l'annex III de la present resolució.

Els requisits de participació hauran de tindre's en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's fins a la presa de possessió.

Estos requisits hauran d'acreditar-se dins del termini de presentació d'instàncies per mitjà de còpia de la documentació acreditativa del seu compliment degudament compulsada, llevat que consten anotats en el Registre de Personal de la Generalitat.

#### *Segona. Sol·licituds de participació*

La sol·licitud, adaptada al model que es publica en l'annex II i que es troba disponible en la pàgina web de la Generalitat (<www.gva.es>, Guia PROP, ocupació pública), haurà de presentar-se en el termini de 10 dies naturals, comptadors des de l'endemà de la publicació d'esta convocatòria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, en el Registre General de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública (carrer del Sant Calze, número 2, de València), en els dels servicis centrals i territorials de les distintes conselleries o en qualsevol de les oficines públiques a què fa referència l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Juntament amb la sol·licitud, s'haurà de presentar un currículum, on es facen constar les dades que es crega oportú posar de manifest i que siguen rellevants als efectes de l'exercici de les funcions assignades al lloc de treball, i adjuntar-hi la documentació justificativa corresponent, llevat que conste anotada en el Registre de Personal de l'Administració de la Generalitat, i en este cas no en serà necessària l'aportació i serà suficient citar-la en la sol·licitud.

Una vegada presentada la documentació en el Registre d'Entrada, es remetran la sol·licitud i el currículum, en format PDF, a l'adreça de correu electrònic <provisio\_llocs@gva.es>.

#### *Tercera. Òrgan tècnic de provisió*

L'òrgan tècnic de provisió de la present convocatòria tindrà la composició següent:

Titulars:

President:

Hilario Fernández Chinchilla, Conselleria d'Hisenda i Administració Pública.

Vocals:

- Juan A. Sastre Doménech, Conselleria d'Hisenda i Administració Pública.

- Carmen Serrano Durbá, Conselleria d'Hisenda i Administració Pública.

- Marisa Viciano Aguirre, Conselleria d'Hisenda i Administració Pública.

Vocal secretària:

Ana Masiá Llorca, Direcció General de Recursos Humans.

Suplents:

President:

Juan Fernández González, Conselleria d'Hisenda i Administració Pública.

Vocals:

- Juliana Romero Sánchez, Conselleria d'Hisenda i Administració Pública.

- Rosa M. García Hernández, Conselleria d'Hisenda i Administració Pública.

- Teresa Carrasco Mateu, Conselleria d'Hisenda i Administració Pública.

Vocal secretari:

Alfonso Rodríguez Villalba, Direcció General de Recursos Humans.

L'òrgan tècnic de provisió tindrà la consideració d'òrgan col·legiat de l'administració i, com a tal, estarà sotmès a les normes contingudes

## ANEXO I

### *Bases de la convocatoria*

#### *Primera. Requisitos de participación*

Podrà participar en esta convocatoria el personal funcionario de carrera de la administración de la Generalitat que reúna los requisitos y las condiciones que establece la normativa vigente y, en particular, los requisitos para la provisión de los puestos de trabajo que se detallan en el anexo III de la presente resolución.

Los requisitos de participación deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.

Dichos requisitos deberán acreditarse dentro del plazo de presentación de instancias mediante copia de la documentación acreditativa del cumplimiento de los mismos debidamente compulsada, salvo que consten anotados en el Registro de Personal de la Generalitat.

#### *Segunda. Solicitudes de participación*

La solicitud, adaptada al modelo que se publica en el anexo II y que se encuentra disponible en la página web de la Generalitat (<www.gva.es>, Guía PROP, empleo público), deberá presentarse en el plazo de 10 días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, en el registro general de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública (calle Santo Cáliz, número 2, de Valencia), en los de los servicios centrales y territoriales de las distintas consellerías o en cualquiera de las oficinas públicas a que hace referencia el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Junto con la solicitud, se deberá acompañar un *currículum vitae*, haciendo constar los datos que se estime oportuno poner de manifiesto y que sean relevantes a efectos del desempeño de las funciones asignadas al puesto de trabajo, acompañando la documentación justificativa correspondiente, salvo que conste anotada en el Registro de Personal de la Administración de la Generalitat, en cuyo caso no será necesaria su aportación, bastando con citarla en la solicitud.

Una vez presentada la documentación en el registro de entrada, se remitirán la solicitud y el *currículum vitae*, en formato PDF, a la dirección de correo electrónico <provisio\_llocs@gva.es>.

#### *Tercera. Órgano técnico de provisión*

El órgano técnico de provisión de la presente convocatoria tendrá la siguiente composición:

Titulares:

Presidente/a:

Hilario Fernández Chinchilla, Conselleria de Hacienda y Administración Pública.

Vocales:

- Juan A. Sastre Doménech, Conselleria de Hacienda y Administración Pública.

- Carmen Serrano Durbá, Conselleria de Hacienda y Administración Pública.

- Marisa Viciano Aguirre, Conselleria de Hacienda y Administración Pública.

Vocal secretario/a:

Ana Masiá Llorca, Dirección General de Recursos Humanos.

Suplentes:

Presidente/a:

Juan Fernández González, Conselleria de Hacienda y Administración Pública.

Vocales:

- Juliana Romero Sánchez, Conselleria de Hacienda y Administración Pública.

- Rosa M. García Hernández, Conselleria de Hacienda y Administración Pública.

- Teresa Carrasco Mateu, Conselleria de Hacienda y Administración Pública.

Vocal secretario/a:

Alfonso Rodríguez Villalba, Dirección General de Recursos Humanos.

El órgano técnico de provisión tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y, como tal, estará sometida a las normas

en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

#### *Quarta. Proposta d'adjudicació*

A la vista de les sol·licituds presentades, la Subsecretaria de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública emetrà un informe sobre la persona que, si és el cas, considere més idònia per a l'exercici de cada un dels llocs de treball.

Una vegada evacuat l'informe esmentat, l'òrgan tècnic de provisió, amb la comprovació prèvia del compliment dels requisits de provisió del lloc de treball i de les normes que regixen la present convocatòria, formularà la proposta d'adjudicació, que es farà pública en el tauler d'anuncis dels servicis centrals de València i dels servicis territorials de Castelló, Alacant i València de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, i en la pàgina web de la Generalitat (<www.gva.es>, Guia PROP, ocupació pública), i concedirà a les persones interessades un termini de 10 dies hàbils per a al·legar i justificar el que estimen pertinent.

Les al·legacions es dirigiran a l'òrgan tècnic de provisió (Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, Direcció General de Recursos Humans, carrer Miquelet, 5, 46001, València.) en la forma establida en la base segona i a l'adreça de correu electrònic <provisio\_llocs@gva.es>.

Finalitzat el termini d'al·legacions, l'òrgan tècnic de provisió estudiarà i resoldrà les possibles al·legacions i elevarà la seua proposta d'adjudicació a la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública.

#### *Quinta. Resolució de la convocatòria*

A la vista de l'anterior, el titular de la Conselleria resoldrà, de conformitat amb el que estableix l'article 102 de la Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, bé la seua adjudicació a les persones que considere més idònies per a l'exercici dels llocs de treball, bé que es declaren deserts, inclús existint personal que tinga els requisits exigits, si considera que cap persona resulta idònia per al seu exercici.

En el primer cas, la resolució haurà d'indicar expressament la data en què haurà d'efectuar-se la presa de possessió i, si és el cas, el cessament en l'actual lloc de treball.

La dita resolució serà remesa a la Direcció General de Recursos Humans per a la publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

#### *Sexta. Termini de resolució*

La present convocatòria es resoldrà en un termini no superior a tres mesos, comptats des de l'endemà de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

contenidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### *Cuarta. Propuesta de adjudicación*

A la vista de las solicitudes presentadas, la subsecretaría de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública emitirá informe sobre la persona que, en su caso, considere más idónea para el desempeño de cada uno de los puestos de trabajo.

Evacuado el citado informe, el órgano técnico de provisión, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos de provisión del puesto de trabajo y de las normas que rigen la presente convocatoria, procederá a formular propuesta de adjudicación, que se hará pública en el tablón de anuncios de los servicios centrales de Valencia y de los servicios territoriales de Castellón, Alicante y Valencia, de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, y en la página web de la Generalitat (<www.gva.es>, Guía PROP, empleo público), concediendo a las personas interesadas un plazo de 10 días hábiles para alegar y justificar lo que estimen pertinente.

Las alegaciones se dirigirán al órgano técnico de provisión (Conselleria de Hacienda y Administración Pública, Dirección General de Recursos Humanos, calle Miguelete, 5, 46001, Valencia.) en la forma establecida en la base segunda, y a la dirección de correo electrónico <provisio\_llocs@gva.es>.

Finalizado el plazo de alegaciones, el órgano técnico de provisión estudiará y resolverá las posibles alegaciones y elevará su propuesta de adjudicación a la Conselleria de Hacienda y Administración Pública.

#### *Quinta. Resolución de la convocatoria*


A la vista de lo anterior, el titular de la conselleria resolverá, de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, bien su adjudicación a las personas que considere más idóneas para el desempeño de los puestos de trabajo, bien que se declaren desiertos, aun existiendo personal que reúna los requisitos exigidos, si considerara que ninguno resulta idóneo para su desempeño.

En el primer caso, la resolución deberá indicar expresamente la fecha en que deberá efectuarse la toma de posesión y, en su caso, el cese en el actual puesto de trabajo.

Dicha resolución será remitida a la Dirección General de Recursos Humanos para su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

#### *Sexta. Plazo de resolución*

La presente convocatoria se resolverá en un plazo no superior a tres meses, contados desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PER A LA PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL PEL SISTEMA DE LLIURE DESIGNACIÓ</b>  <b>SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN</b>								
<b>A DADES D'IDENTIFICACIÓ / DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>									
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	DNI-NRP							
DOMICILI A L'EFFECTE DE NOTIFICACIONS (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)	CP	LOCALITAT / LOCALIDAD							
PROVÍNCIA / PROVINCIA	RELACIÓ PROFESSIONAL AMB L'ADMINISTRACIÓ DE LA GENERALITAT RELACIÓN PROFESIONAL CON LA ADMINISTRACIÓN DE LA GENERALITAT								
TELÈFON / TELÉFONO	FAX MÉS PRÒXIM FAX MÁS PRÓXIMO	E-MAIL							
<b>B DADES DE LA CONVOCATÒRIA / DATOS DE LA CONVOCATORIA</b>									
NÚM. CONVOCATÒRIA / NÚM. CONVOCATORIA	CONSELLERIA O ORGANISME / CONSELLERIA U ORGANISMO								
Número de lloc i ordre / Número de puesto y orden:									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>C DADES DEL LLOC DE TREBALL ACTUAL / DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL</b>									
NÚM. LLOC / NÚM. PUESTO	CONSELLERIA O ORGANISME / CONSELLERIA U ORGANISMO								
RELACIÓ PROFESSIONAL AMB ALTRAS ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES RELACIÓN PROFESIONAL CON OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	DESTINACIÓ / DESTINO	COS O ESCALA / CUERPO O ESCALA							
<b>D DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA</b>									
<input type="checkbox"/> Currículum <i>Currículum</i> Altra documentació (indiqueu): <i>Otra documentación (indicar):</i> <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____									
<b>E SOL·LICITUD / SOLICITUD</b>									
Siga admesa la present sol·licitud per a concursar a les places de la convocatòria esmentada a l'apartat B. <i>Se admita la presente solicitud para concursar a las plazas de la convocatoria mencionada en el apartado B.</i>									
_____, _____ d _____ de _____		REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA							
Firma: _____		DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE							
<small>           Les dades de caràcter personal que conté l'imprès podran ser incloses en un fitxer per al seu tractament per este òrgan administratiu, com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Així mateix, se l'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa l'art. 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/99).             Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99).         </small>									

CHAP - IAC

DIN - A4

### ANEXO III / ANNEX III

#### **CONSELLERIA D'HISENDA I ADMINISTRACIÓ PÚBLICA**

<i>Puesto</i>	<i>Denominación</i>	<i>Clasificación</i>	<i>Pro Ab.</i>	<i>Localidad</i>	<i>Denominación Centro</i>	<i>Requisitos</i>
<i>Lloc</i>	<i>Denominació</i>	<i>Classificació</i>	<i>Pro Ob.</i>	<i>Localitat</i>	<i>Denominació Centre</i>	<i>Requisits</i>
<b>27942</b>	SUBDIRECTOR/A GENERAL D'INFRAESTRUCTURES	F A1 30E050	LD	VALENCIA	DIRECCIÓ GENERAL TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ	- Grupo A1
		Sector: Indistint G/E				

Cuerpo / Cos: A1-01 Superior tècnic d'administració general de l'administració de la Generalitat

Cuerpo / Cos: A1-06 Superior tècnic d'enginyeria en informàtica

Cuerpo / Cos: A1-14 Superior tècnic d'enginyeria de telecomunicacions de l'administració de la Generalitat

**Funciones / Funcions:**

- Programar, dirigir, supervisar i retre compte dels resultats, respecte de les funcions que tinga encomanades segons el reglament orgànic ifuncional del centre directiu al qual estiga adscrit.
- Dirigir i coordinar les unitats inferiors.

<i>Puesto</i>	<i>Denominación</i>	<i>Clasificación</i>	<i>Pro Ab.</i>	<i>Localidad</i>	<i>Denominación Centro</i>	<i>Requisitos</i>
<i>Lloc</i>	<i>Denominació</i>	<i>Classificació</i>	<i>Pro Ob.</i>	<i>Localitat</i>	<i>Denominació Centre</i>	<i>Requisits</i>
<b>27943</b>	SUBDIRECTOR/A GENERAL INNOVACIÓ TECNOL. EDUCATIVA	F A1 30E050	LD	VALENCIA	DIRECCIÓ GENERAL TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ	- Grupo A1
		Sector: Indistint G/E				

Cuerpo / Cos: A1-01 Superior tècnic d'administració general de l'administració de la Generalitat

Cuerpo / Cos: A1-06 Superior tècnic d'enginyeria en informàtica

Cuerpo / Cos: A1-14 Superior tècnic d'enginyeria de telecomunicacions de l'administració de la Generalitat

**Funciones / Funcions:**

- Programar, dirigir, supervisar i retre compte dels resultats, respecte de les funcions que tinga encomanades segons el reglament orgànic ifuncional del centre directiu al qual estiga adscrit.
- Dirigir i coordinar les unitats inferiors.

<i>Puesto</i>	<i>Denominación</i>	<i>Clasificación</i>	<i>Pro Ab.</i>	<i>Localidad</i>	<i>Denominación Centro</i>	<i>Requisitos</i>
<i>Lloc</i>	<i>Denominació</i>	<i>Classificació</i>	<i>Pro Ob.</i>	<i>Localitat</i>	<i>Denominació Centre</i>	<i>Requisits</i>
<b>28212</b>	SUBDIRECTOR/A GENERAL APLICAC.I ADMON. ELECTRÓNICA	F A1 30E050	LD	VALENCIA	DIRECCIÓ GENERAL TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ	- Grupo A1
		Sector: Indistint G/E				

Cuerpo / Cos: A1-01 Superior tècnic d'administració general de l'administració de la Generalitat

Cuerpo / Cos: A1-06 Superior tècnic d'enginyeria en informàtica

Cuerpo / Cos: A1-14 Superior tècnic d'enginyeria de telecomunicacions de l'administració de la Generalitat

**Funciones / Funcions:**

- Programar, dirigir, supervisar i retre compte dels resultats, respecte de les funcions que tinga encomanades segons el reglament orgànic ifuncional del centre directiu al qual estiga adscrit.
- Dirigir i coordinar les unitats inferiors.