

## **Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública**

*RESOLUCIÓ de 6 d'abril de 2021, de la Direcció General de Funció Pública, per la qual es convoca la provisió, pel sistema de lliure designació, de diversos llocs de treball vacants de naturalesa funcional en la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, convocatòria número 45/2021. [2021/3510]*

De conformitat amb l'article 80 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de 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 (d'ara endavant, LOGFPV), el procediment de lliure designació amb convocatòria pública consisteix en l'apreciació discrecional per l'òrgan competent de la idoneïtat de les persones candidates en relació amb els requisits exigits per a l'exercici del lloc. Així mateix, el Reial decret legislatiu 5/2015 estableix que les lleis del seu desenvolupament establiran els criteris per a determinar els llocs que, per la seua especial responsabilitat i confiança, puguen cobrir-se pel procediment de lliure designació amb convocatòria pública.

Vist que hi ha diversos llocs de treball en la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, el sistema de provisió dels quals és el de lliure designació, d'acord amb el que disposa l'article 102 de l'LOGFPV, i les relacions de llocs de treball de la Presidència de la Generalitat i de les conselleries, així com dels organismes i entitats gestionats per la conselleria competent en matèria de funció pública, aprovades per Resolució de 12 de març de 2021, de la consellera de Justícia, Interior i Administració Pública, (DOGV 9041, 15.03.2021).

Fent ús de les atribucions conferides per l'article 60 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, així com per l'article 11 del Decret 172/2020, de 30 d'octubre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública, resolc:

### *Primer*

Convocar per a la provisió pel sistema de lliure designació els llocs de treball que s'esmenten en l'annex II d'aquesta resolució.

### *Segon*

Aprovar les bases per què es regirà aquesta convocatòria i que consten en l'annex I.

Contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades podran interposar un recurs contenciós administratiu davant del jutjat contenciós administratiu corresponent, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació. Així mateix, s'hi podrà interposar recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes des de l'endemà de la notificació, davant del mateix òrgan que ha dictat la resolució. Tot això de conformitat amb el que estableixen els articles 112, 114, 115, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 8, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici que les persones interessades puguen exercir, si escau, de qualsevol altre que estimen procedent.

València, 6 d'abril de 2021.— El director general de Funció Pública: David Alfonso Jarque

## **Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública**

*RESOLUCIÓN de 6 de abril de 2021, de la Dirección General de Función Pública por la que se convoca la provisión, por el sistema de libre designación, de varios puestos de trabajo vacantes de naturaleza funcional en la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, convocatoria número 45/2021. [2021/3510]*

De conformidad con el artículo 80 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del 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 (en adelante LOGFPV), el procedimiento de libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto. Asimismo, el Real decreto legislativo 5/2015 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 en la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, cuyo sistema de provisión es el de libre designación, conforme a lo dispuesto en el artículo 102 de la LOGFPV, y en las relaciones de puestos de trabajo de la Presidencia de la Generalitat y de las consellerias, así como de los organismos y entidades gestionados por la conselleria competente en materia de función pública, aprobadas por Resolución de 12 de marzo de 2021, de la consellera de Justicia, Interior y Administración Pública. (DOGV 9041, 15.03.2021).

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 60 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, así como por el artículo 11 del Decreto 172/2020, de 30 de octubre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Justicia, Interior 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 II de la presente resolución.

### *Segundo*

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer un recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. Asimismo, se podrá interponer un recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la notificación, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución. Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 112, 114, 115, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

València, 6 de abril de 2021.—El director general de Funció Pública: David Alfonso Jarque

## ANNEX I

### *Bases de la convocatòria*

#### *Primera. Requisits de participació*

Podrà participar en aquesta convocatòria el personal funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat i per als llocs 2467 i 33719, el personal funcionari d'altres administracions públiques que tinguen 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 II d'aquesta resolució.

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

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

La sol·licitud, acompanyada d'un historial professional de competències i capacitats i de la documentació acreditativa del compliment dels requisits –llevat que consten anotats en el Registre de Personal de la Generalitat–, es presentarà en el Registre electrònic de la Generalitat, a través de la pàgina web de la Generalitat ([www.gva.es](http://www.gva.es), Guia PROP, Ocupació pública, apartat Descripció –cal indicar el núm. de convocatòria i any (ex. 01/2016), entrant en convocatòria, certificat telemàtic), o bé a través de la pàgina web de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública

<http://www.justicia.gva.es/ca/web/recursos-humanos>

D'acord amb el que disposa l'article 85.3 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, el personal participant que no tinga la condició de funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat haurà d'aportar, juntament amb la sol·licitud de participació, un certificat de la seua administració d'origen en què es faça constar:

- a) la condició de personal funcionari de carrera i sector d'administració, general o especial,
- b) el cos, escala o agrupació de personal funcionari de carrera a què pertany, així com les funcions i requisits d'accés a aquesta.

Si l'administració d'origen no està estructurada en cossos, escales o qualsevol altra agrupació de funcionaris, s'especificaran les funcions i característiques del lloc de treball que exerceix en la seua administració d'origen.

- c) la titulació que li va servir per a accedir al cos, escala o agrupació a què pertany.

La no aportació d'aquest certificat suposarà l'exclusió de la persona participant en la convocatòria.

El termini de presentació serà, en tot cas, de deu dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

#### *Tercera. Comprovació del compliment dels requisits de participació*

La Direcció General de Funció Pública comprovarà el compliment dels requisits de les persones que hi participen i, si escau, requerirà a les persones interessades perquè en un termini de deu dies hàbils realitzen les esmenes que necessàries.

Una vegada realitzats els tràmits anteriors, la Direcció General de Funció Pública emetrà un informe preceptiu i vinculant en relació amb les sol·licituds que complisquen els requisits i el remetrà a la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives per a la seua resolució d'acord amb el que preveu l'LOGFPV.

#### *Quarta. Resolució de la convocatòria*

La persona titular de l'òrgan competent resoldrà de conformitat amb el que s'estableix en l'article 102.3 de l'LOGFPV, bé l'adjudicació a la persona que considere més idònia per a l'exercici de cada lloc de treball, bé que es declare desert, fins i tot si hi ha persones que tenen els requisits exigits, si considerara que cap d'aquestes és idònia per a exercici-lo

La resolució de nomenament es motivarà amb referència al compliment per la persona triada dels requisits exigits en la convocatòria, les circumstàncies i aptituds professionals que s'han tingut en compte per a

## ANEXO I

### *Bases de la convocatoria*

#### *Primera. Requisitos de participación*

Podrá participar en esta convocatoria el personal funcionario de carrera de la administración de la Generalitat y para los puestos 2467 y 33719, el personal funcionario de otras administraciones públicas, que reúnan 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 II 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.

#### *Segunda. Solicitudes de participación*

La solicitud, acompañada de un historial profesional de competencias y capacidades y de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos –salvo que consten anotados en el Registro de Personal de la Generalitat–, se presentará en el Registro Electrónico de la Generalitat, a través de la página web de la Generalitat ([www.gva.es](http://www.gva.es), Guía PROP, Empleo público, apartado Descripción –indicar núm. de convocatoria y año (ej. 01/2016), entrando en Convocatoria, Certificado telemático), o bien a través de la página web de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública

<http://www.justicia.gva.es/ca/web/recursos-humanos>

Conforme a lo dispuesto en el artículo 85.3 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, el personal participante que no tenga la condición de funcionario de carrera de la Administración de la Generalitat deberá aportar, junto a la solicitud de participación, un certificado de su administración de origen en el que se haga constar:

- a) la condición de personal funcionario de carrera y sector de administración, general o especial,
- b) el cuerpo, escala o agrupación de personal funcionario de carrera a la que pertenece, así como las funciones y requisitos de acceso a la misma.

Si la administración de origen no estuviera estructurada en cuerpos, escalas o cualquier otra agrupación de funcionarios, se especificarán las funciones y características del puesto de trabajo que desempeña en su administración de origen.

- c) la titulación que le sirvió para acceder al cuerpo, escala o agrupación al que pertenece.

La no aportación de dicho certificado supondrá la exclusión de la persona participante en la convocatoria.

El plazo de presentación será, en todo caso, de diez días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

#### *Tercera. Comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación*

La Dirección General de Función Pública comprobará el cumplimiento de los requisitos de los participantes y, si procede, requerirá a las personas interesadas para que en un plazo de diez días hábiles realicen las subsanaciones que procedan.

Una vez realizados los trámites anteriores, la Dirección General de Función Pública emitirá informe preceptivo y vinculante en relación con las solicitudes que cumplan los requisitos y lo remitirá a la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas para su resolución conforme a lo previsto en la LOGFPV.

#### *Cuarta. Resolución de la convocatoria*

La persona titular del órgano competente resolverá, de conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la LOGFPV, bien su adjudicación a la persona que considere más idónea para el desempeño de cada puesto de trabajo, bien que se declare desierto, aun existiendo personal que reúna los requisitos exigidos, si considerara que ninguna de estas es idónea para su desempeño.

La resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por la persona elegida de los requisitos exigidos en la convocatoria, a las circunstancias y aptitudes profesionales que se han tenido



considerar que resulta la més idònia per a l'exercici del lloc de treball, així com a la competència per a adoptar-la.

Així mateix, si la persona adjudicatària del lloc de treball convocat és funcionari o funcionària d'una altra administració, en la resolució es farà constar que no s'integrarà en l'Administració de la Generalitat, de conformitat amb el que disposa l'article 29 de la LOGFPV.

La resolució haurà d'indicar que el cessament en l'actual lloc de treball, si escau, es produirà d'ofici el mateix dia en què es publiqui la resolució de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, i que la presa de possessió en la nova destinació s'efectuarà l'endemà de la publicació, llevat que s'hi dispose una altra data.

La resolució esmentada serà remesa a la Direcció General de Funció Pública per a la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

#### *Cinquena. 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.

en cuenta para considerar que es la más idónea para el desempeño del puesto de trabajo, así como a la competencia para adoptarla.

Asimismo, si la persona adjudicataria del puesto de trabajo convocado fuera funcionario o funcionaria de otra administración, en la resolución se hará constar que no se integrará en la administración de la Generalitat, de conformidad con lo dispuesto en el art. 29 de la LOGFPV.

La resolución deberá indicar que el cese en el actual puesto de trabajo, en su caso, se producirá de oficio el mismo día en el que se publique la resolución de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, y que la toma de posesión en el nuevo destino se efectuará el día siguiente al de la publicación, salvo que en la misma se disponga otra fecha.

La resolución deberá remitirse a la Dirección General de Función Pública para su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

#### *Quinta. 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.

## ANEXO II / ANNEX II

### VICEPRESIDÈNCIA I CONSELLERIA D'IGUALTAT I POLÍ.INCLUSIVES

<i>Puesto Denominación Lloc Denominació</i>	<i>Clasificación Pro Ab. Localidad Classificació Pro Ob. Localitat</i>	<i>Denominación Centro Denominació Centre</i>	<i>Requisitos Requisits</i>
2467 SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA	F A1 30E050 LD AP VALENCIA Sector: General	SOTSSECRETARIA	- Grupo A1

Cuerpo / Cos: A1-01 Superior tècnic d'administració general 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.

**AP: Abierto a otras Administraciones Públicas / Obert a altres Administracions Públiques.**

<i>Puesto Denominación Lloc Denominació</i>	<i>Clasificación Pro Ab. Localidad Classificació Pro Ob. Localitat</i>	<i>Denominación Centro Denominació Centre</i>	<i>Requisitos Requisits</i>
21914 CAP SERV. COORDINACIÓ ADVA. I RECOLZAMENT TÈCNIC	F A1 28E050 LD VALENCIA Sector: General	SOTSSECRETARIA	- Grupo A1

Cuerpo / Cos: A1-01 Superior tècnic d'administració general 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 Denominación Lloc Denominació</i>	<i>Clasificación Pro Ab. Localidad Classificació Pro Ob. Localitat</i>	<i>Denominación Centro Denominació Centre</i>	<i>Requisitos Requisits</i>
25441 SECRETARÍA TERRITORIAL	F A2 26E050 LD ALACANT/ALICANTE Sector: General	DIRECCIÓ TERRITORIAL ALACANT	- Grupo A2

Cuerpo / Cos: A2-01 Superior de gestió d'administració general 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.

<b>Puesto Denominación</b> <b>Lloc Denominació</b> <b>28412</b> CAP SERV. GESTIÓ ECONÒMICA I PRESSUPOSTÀRIA	<b>Classificació Pro Ab. Localidad</b> <b>Classificació Pro Ob. Localitat</b> F A1 28E050 LD VALENCIA Sector: General	<b>Denominación Centro</b> <b>Denominació Centre</b> SOTSSECRETARIA	<b>Requisitos</b> <b>Requisits</b> - Grupo A1
Cuerpo / Cos: A1-01 Superior tècnic d'administració general 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.			
<b>Puesto Denominación</b> <b>Lloc Denominació</b> <b>30275</b> CAP SERV.DE PLANIFICACIÓ,FORMACIÓ I QUALITAT	<b>Classificació Pro Ab. Localidad</b> <b>Classificació Pro Ob. Localitat</b> F A2 26E050 LD VALENCIA Sector: General	<b>Denominación Centro</b> <b>Denominació Centre</b> SOTSSECRETARIA	<b>Requisitos</b> <b>Requisits</b> - Grupo A2
Cuerpo / Cos: A2-01 Superior de gestió d'administració general 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.			
<b>Puesto Denominación</b> <b>Lloc Denominació</b> <b>33719</b> CAP SECRETARIA DIRECTORIA GENERAL	<b>Classificació Pro Ab. Localidad</b> <b>Classificació Pro Ob. Localitat</b> F C1/C2 16E032 LD AP VALENCIA Sector: General	<b>Denominación Centro</b> <b>Denominació Centre</b> DIRECCIÓ GENERAL DE GESTIÓ I ORGANITZACIÓ DEL SISTEMA	<b>Requisitos</b> <b>Requisits</b> - Grupo C1 o C2
Cuerpo / Cos: C1-01 Administratiu de l'administració de la Generalitat			
Cuerpo / Cos: C2-01 Auxiliar de l'administració de la Generalitat			
Funciones / Funcions:			
- Les pròpies de Secretaria d'Alt Càrrec.			
- L'adaptació de la seua jornada de treball a la de l'Alt Càrrec a què el lloc està adscrit.			

**AP: Abierto a otras Administraciones Públicas / Obert a altres Administracions Públiques.**