

## Conselleria d'Hisenda i Administració Pública

*RESOLUCIÓ de 21 de juny de 2012, 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 funcional en la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, Convocatòria número 21/2012. [2012/6383]*

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 consistix 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 puguen cobrir-se pel procediment de lliure designació amb convocatòria pública.

Vist que hi ha uns quants llocs de treball vacants en la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, el sistema de provisió dels quals és el de lliure designació, d'acord amb el que es disposa en l'article 102 de la 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 30 de juliol de 2010 (DOCV número 6.326, de 5 d'agost de 2010), actualitzades per Resolució de 9 de març de 2011 (DOCV número 6478, d'11 de març de 2011), i 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 35 del Decret 119/2011, de 9 de setembre, 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 seua provisió pel sistema de lliure designació els llocs de treball que s'indiquen en l'annex III d'esta resolució.

### Segon

Aprovar les bases que regiran esta 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 Pùbliques 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 a comptar de l'endemà de la publicació o, alternativament, en el cas de no interposar l'esmentat recurs de reposició, interposar recurs contenciosos administratiu davant del Jutjat Contencios 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, 21 de juny de 2012.– La directora general de Recursos Humans: 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 reunisca els requisits i les condicions que estableix la normativa vigent i, en particular, els requisits

## Conselleria de Hacienda y Administración Pública

*RESOLUCIÓN de 21 de junio de 2012, 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 funcional en la Consellería de Educación, Formación y Empleo, Convocatoria número 21/2012. [2012/6383]*

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 Consellería de Educación, Formación y Empleo, 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 30 de julio de 2010(DOCV número 6326, de 5 de agosto de 2010), actualizadas por Resolución de 9 de marzo de 2011 (DOCV núm. 6478, de 11 de marzo de 2011), y 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 35 del Decreto 119/2011, de 9 de septiembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Consellería de Hacienda y Administración Pública, resuelvo:

### Primer

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 figuran 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 Pùbliques i del Procediment Administratiu Comú, així com con los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicció 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, alternativamente, 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, 21 de junio de 2012.– La directora general de Recursos Humanos: Ana Brugger Navarro

### 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 que reúna los requisitos y las condiciones que establece la normativa vigente y, en particular,

per a la provisió dels llocs de treball que es detallen en l'annex III d'esta resolució, d'acord amb la relació de llocs de treball actualitzada.

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

Estos requisitos 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 20 dies hàbils comptats 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 serveis 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

Junt amb la sol·licitud, s'haurà de presentar un currículum on es facen constar les dades que es crea oportú posar de manifest i que siguin 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 caldrà l'aportació i serà suficient esmentar-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

###### Presidenta:

– Rosa M<sup>a</sup> Marqués Pérez, Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació.

###### Vocals:

– Belén Borrás Mulet, Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació.

– Vicente Puchades Martí, Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació.

– David Martí Pachón, Conselleria d'Hisenda i Administració Pública.

###### Vocal secretària:

– Ana Masiá Llorca, Direcció General de Recursos Humans.

##### Suplents

###### President:

– Jesús Carbonell Aguilar, Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació.

###### Vocals:

– Francisco J. García Esquierdo, Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació.

– Carmen Pinilla Padilla, Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació.

– Alfonso Rodríguez Villalba, Conselleria d'Hisenda i Administració Pública.

###### Vocal secretària:

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

los requisitos para la provisión de los puestos de trabajo que se detallan en el anexo III de la presente resolución, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo actualizada.

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> «Guia PROP - Empleo público»), deberá presentarse en el plazo de 20 días hábiles 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 curriculum 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

###### Presidenta:

– Rosa M<sup>a</sup> Marqués Pérez, Conselleria de Educación, Formación y Empleo.

###### Vocales:

– Belén Borrás Mulet, Conselleria de Educación, Formación y Empleo.

– Vicente Puchades Martí, Conselleria de Educación, Formación y Empleo.

– David Martí Pachón, Conselleria de Hacienda y Administración Pública.

###### Vocal secretaria:

– Ana Masiá Llorca, Dirección General de la Recursos Humanos.

##### Suplentes

###### Presidenta:

– Jesús Carbonell Aguilar, Conselleria de Educación, Formación y Empleo.

###### Vocales:

– Francisco J. García Esquierdo, Conselleria de Educación, Formación y Empleo.

– Carmen Pinilla Padilla, Conselleria de Educación, Formación y Empleo.

– Alfonso Rodríguez Villalba, Conselleria de Hacienda y Administración Pública.

###### Vocal secretaria:

– Remedios Collado Belda, Dirección General de la Recursos Humanos.

El órgano técnico de provisión tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y, como tal, estará sometida a las normas contenidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### *Quarta. Proposta d'adjudicació*

A la vista de les sol·licituds presentades, la Subsecretaria de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació 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'esmentat informe, 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 esta convocatòria, formularà la proposta d'adjudicació, que es farà pública en el tauler d'anuncis dels serveis centrals de València i dels serveis 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 establecida 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'Educació, Formació i Ocupació.

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

A la vista d'això 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 l'adjudicació dels llocs de treball a les persones que considere més idònies per al seu exercici, bé que estos es declaren deserts, inclús havent-hi personal que reunísca 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*

Esta 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.

#### *Cuarta. Propuesta de adjudicación*

A la vista de las solicitudes presentadas, la subsecretaría de la Consellería de Educación, Formación y Empleo 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 Consellería 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 Educación, Formación y Empleo.

#### *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.

**ANNEX II / ANEXO II**

		<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							
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>Curriculum</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"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>									
<b>E SOL·LICITUD / SOLICITUD</b>									
<p>Siga admesa la present sol·licitud per a concursar a les places de la convocatòria esmentada a l'apartat B.  <i>Se admite la presente solicitud para concursar a las plazas de la convocatoria mencionada en el apartado B.</i></p>									
_____, _____ d _____ de _____									
<small>REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA</small>									
<small>DATA D'ENTRADA EN L'ÓRGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE</small>									

**CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EMPLEO  
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, FORMACIÓ I OCUPACIÓ**

**ANEXO III / ANNEX III**

Puesto	Denominación <i>Loc Denominació</i>	Clasificación <i>Classificació</i>	Pro Ab.	Localidad <i>Pro Ob. Localitat</i>	Denominación Centro <i>Denominació Centre</i>
<b>3800</b>	CAP SERV. RECURSOS HUMANS	F A 26E049 Sector: General	LD	VALENCIA	SOTSSECRETARIA
<b>Funciones / Functions:</b>					
	- Programar, dirigir, supervisar y rendir cuentas de los resultados, respecto a las funciones que tenga encargadas según el reglamento orgánico y funcional del centro directivo al que esté adscrito./ <i>Programar, dirigir, supervisar i retre compte dels resultats, respecte de les funcions que tinga encomanades segons el reglament orgànic i funcional del centre directiu al qual estiga adscrit.</i>				
	- Dirigir y coordinar las unidades inferiores. / <i>Dirigir i coordinar les unitats inferiors.</i>				
<b>16191</b>	CAP SERV. GESTIÓ I RÈGIM JURÍDIC PERS. DOCENT	Clasificación <i>Classificació</i> F A 26E049 Sector: General	Pro Ab.	Localidad <i>Pro Ob. Localitat</i> LD VALENCIA	Denominación Centro <i>Denominació Centre</i> SOTSSECRETARIA
	<b>Funciones / Functions:</b>				
	- Programar, dirigir, supervisar y rendir cuentas de los resultados, respecto a las funciones que tenga encargadas según el reglamento orgánico y funcional del centro directivo al que esté adscrito./ <i>Programar, dirigir, supervisar i retre compte dels resultats, respecte de les funcions que tinga encomanades segons el reglament orgànic i funcional del centre directiu al qual estiga adscrit.</i>				
	- Dirigir y coordinar las unidades inferiores. / <i>Dirigir i coordinar les unitats inferiors.</i>				
<b>18339</b>	SERVICI TERRITORIAL D'EDUCACIÓ CASTELLÓ	Clasificación <i>Classificació</i> F A/B 26E047 Sector: Indistint/Docent	Pro Ab.	Localidad <i>Pro Ob. Localitat</i> LD CASTELLÓ DE LA PLANA/CASTELLÓN DE LA PLANA	Denominación Centro <i>Denominació Centre</i> D.T. EDUCACIÓ, FORMACIÓ I TREBALL.-CASTELLÓ
	<b>Funciones / Functions:</b>				
	- Programar, dirigir, supervisar y rendir cuentas de los resultados, respecto a las funciones que tenga encargadas según el reglamento orgánico y funcional del centro directivo al que esté adscrito./ <i>Programar, dirigir, supervisar i retre compte dels resultats, respecte de les funcions que tinga encomanades segons el reglament orgànic i funcional del centre directiu al qual estiga adscrit.</i>				
	- Dirigir y coordinar las unidades inferiores. / <i>Dirigir i coordinar les unitats inferiores.</i>				
<b>18341</b>	CAP SERV. TERRITORIAL D'EDUCACIÓ	Clasificación <i>Classificació</i> F A/B 26E047 Sector: Indistint/Docent	Pro Ab.	Localidad <i>Pro Ob. Localitat</i> LD ALACANT/ALICANTE	Denominación Centro <i>Denominació Centre</i> DT EDUCACIÓ, FORMACIÓ I TREBALL.-ALACANT
	<b>Funciones / Functions:</b>				
	- Programar, dirigir, supervisar y rendir cuentas de los resultados, respecto a las funciones que tenga encargadas según el reglamento orgánico y funcional del centro directivo al que esté adscrito./ <i>Programar, dirigir, supervisar i retre compte dels resultats, respecte de les funcions que tinga encomanades segons el reglament orgànic i funcional del centre directiu al qual estiga adscrit.</i>				
	- Dirigir y coordinar las unidades inferiores. / <i>Dirigir i coordinar les unitats inferiores.</i>				