

Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques

RESOLUCIÓ de 13 de juny de 2016, de la Direcció General de Funció Pública, per la qual es convoca la provisió, pel sistema de lliure designació, d'uns quants llocs de treball vacants de naturalesa funcional en el Servei Valencià d'Ocupació i Formació (SERVEF), Convocatòria número 48/2016. [2016/4534]

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, 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, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, 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 en el Servei Valencià d'Ocupació i Formació (SERVEF) el sistema de provisió del qual 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 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 18 de maig de 2016, de la consellera de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques (DOCV 7790, 25.05.2016).

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 11 del Decret 154/2015, de 18 de setembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, resolco:

Primer

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

Segon

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

Aquesta 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 29/1988, 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 aquesta resolució en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o, alternativament, de no interposar l'esmentat recurs de reposició, 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'aquesta resolució.

València, 13 de juny de 2016.— La directora general de Funció Pública: Eva Maria Coscollà Grau.

Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas

RESOLUCIÓN de 13 de junio de 2016, 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 el Servicio Valenciano de Empleo y Formación (SERVEF), Convocatoria número 48/2016. [2016/4534]

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, 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 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 el Servicio Valenciano de Empleo y Formación (SERVEF) 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 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 18 de mayo de 2016, de la consellera de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas (DOCV 7790, 25.05.2016).

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 11 del Decreto 154/2015, de 18 de septiembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, 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 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 Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como con los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-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, 13 de junio de 2016.—La directora general de Función Pública: Eva María Coscollà Grau.

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 que reunisca els requisits i les condicions que estableix la normativa vigent i, en particular, els requisits per a la provisió del lloc de treball que es detallen en l'annex III la present resolució.

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.

Aquests 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», o bé pàgina web de la Conselleria de Justícia, Administració Pública Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, www.gov.gva.es, entrant als apartats següents: «Àrees, Administracions públiques, Provisió de llocs (concursos, lliure designació, etc) - Formulari sol·licitud lliure designació», haurà de presentar-se en el termini de 10 dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, en el Registre General de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques (carrer Castán Tobeñas, 77, torre 4 de la ciutat administrativa 9 d'Octubre 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 *curriculum vitae*, on es facen constar les dades que es crega 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 per mitjà de còpia confrontada, llevat que conste anotada en el Registre de Personal de l'Administració de la Generalitat, i en aquest cas no en caldrà 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 *curriculum vitae*, en format PDF i en un sol document, a l'adreça de correu electrònic provisio_llocs@gva.es, o preferentment al número de fax virtual 961 248 244.

Tercera. Òrgan tècnic de provisió

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

Titulars:

Presidenta:

– Carmen Vela Molina, Servei Valencià d'Ocupació i Formació (SERVEF).

Vocals:

– Maria del Portillo Barberà, Servei Valencià d'Ocupació i Formació (SERVEF).

– Julia García Torán, Servei Valencià d'Ocupació i Formació (SERVEF)

– Marisa Viciano Aguirre, Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques.

Vocal secretària:

– Carmen Roda Zarzo, Direcció General de Funció Pública.

Suplents:

Presidenta:

– M.^a Dolores Barrón Cervera, Servei Valencià d'Ocupació i Formació (SERVEF)

Vocals:

– Rosa López Pérez, Servei Valencià d'Ocupació i Formació (SERVEF)

– Marina Mañes Cervera, Servei Valencià d'Ocupació i Formació (SERVEF)

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 del puesto de trabajo que se detallan en el anexo III 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 «Guia PROP - Ocupación pública», o bien página web de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, www.gov.gva.es, entrando a los siguientes apartados: «Áreas - Administraciones públicas - Provisión de puestos (concursos, libre designación, etc) - Formulario solicitud libre designación», 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 Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas (calle Castán Tobeñas, 77, torre 4 de la ciudad administrativa 9 d'Octubre de Valencia), en los de los servicios centrales y territoriales de las distintas consellerias 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 *curriculum 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 mediante copia cotejada, 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 y en un solo documento, a la dirección de correo electrónico provisio_llocs@gva.es, o preferentemente al número de fax virtual 961 248 244.

Tercera. Órgano técnico de provisión

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

Titulares:

Presidente/a:

– Carmen Vela Molina, Servicio Valenciano de Empleo y Formación (SERVEF).

Vocales:

– Maria del Portillo Barberá, Servicio Valenciano de Empleo y Formación (SERVEF).

– Julia García Torán, Servicio Valenciano de Empleo y Formación (SERVEF)

– Marisa Viciano Aguirre, Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas.

Vocal secretario/a:

– Carmen Roda Zarzo, Dirección General de Función Pública.

Suplentes:

Presidente/a:

– M.^a Dolores Barrón Cervera, Servicio Valenciano de Empleo y Formación (SERVEF)

Vocales:

– Rosa López Pérez, Servicio Valenciano de Empleo y Formación (SERVEF)

– Marina Mañes Cervera, Servicio Valenciano de Empleo y Formación (SERVEF)

– Pilar Fuertes Puente, Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques.

Vocal secretària:

– Carmen Jofré Garrigues, Direcció General de Funció Pública.

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.

Quarta. Proposta d'adjudicació

A la vista de les sol·licituds presentades, la Direcció General de Planificació i Serveis emetrà un informe sobre la persona que, si és el cas, considere més idònia per a l'exercici del lloc 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 regeixen la present convocatòria, procedirà a formular proposta d'adjudicació, que es farà pública al tauler d'anuncis dels Serveis centrals de València i dels Serveis territorials de Castelló, Alacant i València, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques i en la pàgina web de la Generalitat www.gva.es «Guia PROP - Ocupació pública», o bé en la pàgina web www.gov.gva.es, entrant als apartats següents: «Àrees - Administracions públiques - Provisió de llocs (concursos, lliure designació, etc.)», concedint 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 de Justícia Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, Direcció General de Funció Pública, carrer Castán Tobeñas, 77, torre 4 de la ciutat administrativa 9 d'Octubre de València) en la forma establida en la base segona, i a l'adreça de correu electrònic provisio_llocs@gva.es, o preferentment al número de fax virtual 961 248 244.

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 Direcció General del Servei Valencià d'Ocupació i Formació (SERVEF).

Cinquena. Resolució de la convocatòria

A la vista de l'anterior, el/la titular de la Direcció General del Servei Valencià d'Ocupació i Formació (SERVEF), 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 la persona que considere més idònia per a l'exercici del lloc de treball, bé que es declare desert, inclús existint personal que reunisca els requisits exigits, si considera que cap persona resulta idònia per al seu exercici.

En el primer cas, la resolució haurà d'indicar que el cessament en l'actual lloc de treball, si és el cas, es produirà d'ofici el mateix dia en què es publique la resolució de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, i que la presa de possessió en la nova destinació s'efectuarà l'endemà de la publicació, llevat que en aquella es dispose una altra data.

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

Sisena. 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.

– Pilar Fuertes Puente, Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas.

Vocal secretario/a:

– Carmen Jofre Garrigues, Dirección General de Función Pública.

El órgano técnico de provisión tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y, como tal, estará sometido 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.

Cuarta. Propuesta de adjudicación

A la vista de las solicitudes presentadas, la Dirección General de Planificación y Servicios emitirá informe sobre la persona que, en su caso, considere más idónea para el desempeño del puesto 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 Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas y en la página web de la Generalitat www.gva.es, «Guia PROP – Empleo público», o bien en la página web www.gov.gva.es, entrando a los siguientes apartados: «Áreas - Administraciones públicas - Provisión de puestos (concursos, libre designación, etc.)», 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 Justicia Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, Dirección General de Función Pública, calle Castán Tobeñas, 77, torre 4 de la ciudad administrativa 9 d'Octubre de Valencia) en la forma establecida en la base segunda, y a la dirección de correo electrónico provisio_llocs@gva.es, o preferentemente al número de fax virtual 961 248 244.

Finalizado el plazo de alegaciones, el órgano técnico de provisión estudiará y resolverá las posibles alegaciones y elevará su propuesta de adjudicación a la Dirección General del Servicio Valenciano de Empleo y Formación (SERVEF).

Quinta. Resolución de la convocatoria

A la vista de lo anterior, el/la titular de la Dirección General del Servicio Valenciano de Empleo y Formación (SERVEF) 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 la persona que considere más idónea para el desempeño del puesto de trabajo, bien que se declare desierto, 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 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 Comunitat 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.

Dicha resolución será remitida a la Dirección General de Función Pública 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

 GENERALITAT VALENCIANA	SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PER A LA PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL PEL SISTEMA DE LLIURE DESIGNACIÓ SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN								
A DADES D'IDENTIFICACIÓ / DATOS DE IDENTIFICACIÓN									
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 DADES DE LA CONVOCATÒRIA / DATOS DE LA CONVOCATORIA									
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
C DADES DEL LLOC DE TREBALL ACTUAL / DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL									
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							
D DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA									
<input type="checkbox"/> Currículum Currículum Altra documentació (indiqueu): Otra documentación (indicar): <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____									
E SOL·LICITUD / SOLICITUD									
Siga admesa la present sol·licitud per a concursar a les places de la convocatòria esmentada a l'apartat B. Se admita la presente solicitud para concursar a las plazas de la convocatoria mencionada en el apartado B. _____, _____ d _____ de _____ Firma: _____ <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).</small> <small>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>									
		REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE							

CHAP - IAC

DIN - A4

ANEXO III / ANNEX III

SERVEF

Puesto	Denominación	Clasificación	Pro	Ab.	Localidad	Denominación Centro	Requisitos
Lloc	Denominació	Classificació	Pro	Ob.	Localitat	Denominació Centre	Requisits
28427	CAP SERV. CENTRES I INTERMEDIACIÓ LABORAL	F A1 28E050 Sector: General	LD		VALENCIA	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ I SERVICIS	- 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 i funcional del centre directiu al qual estiga adscrit.
- Dirigir i coordinar les unitats inferiors.

Puesto	Denominación	Clasificación	Pro	Ab.	Localidad	Denominación Centro	Requisitos
Lloc	Denominació	Classificació	Pro	Ob.	Localitat	Denominació Centre	Requisits
28428	CAP SERV. ORIENTACIÓ I COL-LABO. PUBLICOPRIVADA	F A1 28E050 Sector: General	LD		VALENCIA	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ I SERVICIS	- 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 i funcional del centre directiu al qual estiga adscrit.
- Dirigir i coordinar les unitats inferiors.

Puesto	Denominación	Clasificación	Pro	Ab.	Localidad	Denominación Centro	Requisitos
Lloc	Denominació	Classificació	Pro	Ob.	Localitat	Denominació Centre	Requisits
28430	CAP SERV. ANÀLISI, PLANIFI. I AVALUACIÓ PROGRAMES	F A1 28E050 Sector: Indistint G/E	LD		VALENCIA	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ I SERVICIS	- Grupo A1

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

Cuerpo / Cos: A1-29 Superior tècnic d'estadística 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 i funcional del centre directiu al qual estiga adscrit.
- Dirigir i coordinar les unitats inferiors.

Puesto	Denominación	Clasificación	Pro	Ab.	Localidad	Denominación Centro	Requisitos
Lloc	Denominació	Classificació	Pro	Ob.	Localitat	Denominació Centre	Requisits
28431	CAP SERV. ORGANITZACIÓ I COOR. JURIDIADTIVA	F A1 28E050 Sector: General	LD		VALENCIA	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ I SERVICIS	- 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 i funcional del centre directiu al qual estiga adscrit.
- Dirigir i coordinar les unitats inferiors.

Puesto	Denominación	Clasificación	Pro	Ab.	Localidad	Denominación Centro	Requisitos
Lloc	Denominació	Classificació	Pro	Ob.	Localitat	Denominació Centre	Requisits
28434	CAP SERV. CONTRACTA. I GESTI. ADVA. I PATRIMONIAL	F A1 28E050 Sector: General	LD		VALENCIA	DIRECCIÓ GENERAL DE PLANIFICACIÓ I SERVICIS	- 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 i funcional del centre directiu al qual estiga adscrit.
- Dirigir i coordinar les unitats inferiors.

Puesto	Denominación	Clasificación	Pro	Ab.	Localidad	Denominación Centro	Requisitos
Lloc	Denominació	Classificació	Pro	Ob.	Localitat	Denominació Centre	Requisits
28488	CAP SERV. FOMENT D'OCUPACIÓ	F A1 28E050 Sector: General	LD		VALENCIA	DIRECCIÓ GENERAL D'OCUPACIÓ I FORMACIÓ	- 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 i funcional del centre directiu al qual estiga adscrit.
- Dirigir i coordinar les unitats inferiors.