

Institut Valencià de Finances

RESOLUCIÓ de 27 de novembre de 2020, del director general de l'Institut Valencià de Finances (IVF), per la qual s'ordena la publicació de la nova relació de llocs de treball de l'IVF, aprovada pel Consell General en la sessió del 24 de juliol de 2020. [2020/10337]

El passat 24 de juliol de 2020, el Consell General de l'IVF va aprovar una nova relació de llocs de treball, condicionada a l'obtenció dels informes preceptius que havien d'emetre tant la Direcció General del Sector Públic, Model Econòmic i Patrimoni, com la Direcció General de Pressupostos. Aquests informes s'han obtingut en dates 31 d'octubre i 20 de novembre, respectivament.

La nova relació de llocs de treball materialitza l'escissió de les àrees diferents del finançament al sector privat de la nostra economia que es va materialitzar amb l'entrada en vigor del Decret 118/2018, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'organització i funcionament de l'Institut Valencià de Finances, que va limitar l'activitat de l'IVF a l'atorgament de finançament a les empreses valencianes, a fi d'impulsar la competitivitat del nostre teixit productiu i promoure la utilització d'instruments financers en les polítiques d'àmbit social.

La rellevància del canvi introdueix la necessitat d'anar adaptant l'organització de l'entitat, a fi d'optimitzar-ne la gestió dels recursos humans i de millorar-ne l'eficiència. En aquest context, i una vegada consolidats els canvis normatius i estructurals que van permetre modificar l'activitat de l'IVF, es proposa una nova estructura de personal en la qual es vol potenciar tant l'activitat comercial per a donar a conèixer els productes financers de l'entitat, com l'àrea de riscos que posteriorment avaluarà les eventuales sol·licituds, així com el desenvolupament dels sistemes que permeta una major agilitat en la tramitació de les operacions.

Amb la present proposta de relació de llocs de treball de l'Institut Valencià de Finances, s'acompleix el que es preveu en la disposició final segona de la Llei 21/2017, de 28 de desembre, de mesures fiscals, de gestió administrativa i financera, i d'organització de la Generalitat, en la qual s'estableix que s'aprovaran les modificacions que resulten oportunes (...), en les relacions de llocs de treball de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic i de l'Institut Valencià de Finances (IVF), per a adequar-les al que s'estableix en els articles 48 i 49 d'aquesta llei, assignant les competències i funcions que deixen de ser atribuïdes a l'Institut Valencià de Finances (IVF) als òrgans que, dins de l'estructura organitzativa de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, es considere més convenient, i modificant les dependències dels llocs de treball segons les noves necessitats.

Per tot això, en ús les facultats atribuïdes en l'article 6.3, apartats *d* i *e*, del Decret 118/2018, de 3 d'agost, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament d'organització i funcionament de l'Institut Valencià de Finances (IVF), i en execució dels acords per aquest consell general en la sessió del 24 de juliol de 2020, resolc:

Fer pública la nova relació de llocs de treball, aprovada pel Consell General en la reunió de data 24 de juliol de 2020, que s'adjunta com a annex.

La present resolució tindrà efectivitat des de l'endemà de la publicació. Contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa, podrà interposar-se potestativament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, un recurs de reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació. Igualment, podrà interposar-se directament un recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de València, articles 8.3 i 14 de la Llei 28/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la publicació, de conformitat amb el que es preveu en l'article 46 de la Llei 28/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Tot això sense perjudici de la interposició de qualsevol altre recurs que es considere escaient.

València, 27 de novembre de 2020.– El director general: Manuel Illueca Muñoz.

Institut Valencià de Finances

RESOLUCIÓN de 27 de noviembre de 2020, del director general del Institut Valencià de Finances (IVF), por la que se ordena la publicación de la nueva relación de puestos de trabajo del IVF, aprobada por el Consejo General en la sesión celebrada el 24 de julio de 2020. [2020/10337]

El pasado 24 de julio de 2020, el Consejo General del IVF aprobó una nueva relación de puestos de trabajo, condicionada a la obtención de los informes preceptivos que debían emitir tanto la Dirección General del Sector Público, Modelo Económico y Patrimonio como la Dirección General de Presupuestos. Dichos informes se han obtenido en fechas 31 de octubre y 20 de noviembre, respectivamente.

La nueva relación de puestos de trabajo materializa escisión de las áreas distintas de la financiación al sector privado de nuestra economía que se materializó con la entrada en vigor del Decreto 118/2018, de 3 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del Institut Valencià de Finances, que limitó la actividad del IVF al otorgamiento de financiación a las empresas Valencianas a fin de impulsar la competitividad de nuestro tejido productivo y promover la utilización de instrumentos financieros en las políticas de ámbito social.

La relevancia del cambio introduce la necesidad de ir adaptando la organización de la entidad, a fin de optimizar la gestión de los recursos humanos y mejorar la eficiencia de estos. En este contexto, y una vez consolidados los cambios normativos y estructurales que permitieron modificar la actividad del IVF, se propone una nueva estructura de personal en la que se viene a potenciar tanto la actividad comercial para dar a conocer los productos financieros de la entidad, como el área de Riesgos que posteriormente evaluará las eventuales solicitudes, así como el desarrollo de los sistemas que permita una mayor agilidad en la tramitación de las operaciones.

Con la presente propuesta de relación de puestos de trabajo del Institut Valencià de Finances, se da cumplimiento a lo previsto en la Disposición Final segunda de la Ley 21/2017, de 28 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera, y de organización de la Generalitat, en la que se establece que se aprobarán las modificaciones que resulten oportunas (...) en las relaciones de puestos de trabajo de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico y del Institut Valencià de Finances (IVF) para adecuarlas a lo establecido en los artículos 48 y 49 de esta ley, asignando las competencias y funciones que dejan de estar atribuidas al Institut Valencià de Finances (IVF) a los órganos que, dentro de la estructura organizativa de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, se considere más conveniente y modificando las dependencias de los puestos de trabajo según las nuevas necesidades.

Por todo ello, en uso las facultades atribuidas en el artículo 6.3 apartados *d* y *e*, del decreto 118/2018, de 3 de agosto, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del Institut Valencià de Finances (IVF) y en ejecución de lo acordado por dicho consejo general en la sesión celebrada el 24 de julio de 2020, resuelvo:

Hacer pública la nueva relación de puestos de trabajo, aprobada por el Consejo General en su reunión de fecha 24 de julio de 2020, que se adjunta como anexo.

La presente resolución tendrá efectividad desde el día siguiente a su publicación. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación. Igualmente podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de València, artículo 8.3 y 14 de la Ley 28/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 28/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se considere procedente.

València, 27 de noviembre de 2020.– El director general: Manuel Illueca Muñoz.



Número	Denominació	Grup professional (1)	Retribució complementària (1)	Forma de provisió	Naturalesa del lloc	Adscripció orgànica	Conveni col·lectiu (3)	Localitat	Funcions del lloc	Requisits per a l'acompliment	Mérits
DG1	Director general				Contracte d'Alta Direcció			València	Les establides en el Decret 118/2018, de 3 d'agost, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament d'organització i funcionament de l'Institut Valencià de Finances (IVF).		
DG09	Auditor/a intern/a	A	27E044	Concurs	Laboral	Consell General – Comissió d'Auditoria i Compliment	II CCPLGV CCPLGV	València	Les establides en l'article 13 del Decret 118/2018, de 3 d'agost, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament d'organització i funcionament de l'Institut Valencià de Finances (IVF) i en l'article 9 del Decret llet 1/2011, de 30 de setembre, del Consell, de mesures urgents de règim econòmic financer del sector públic empresarial i fundacional.	Títol universitari oficial de Llicenciatura en Dret, o en Economia o en Administració i Direcció d'Empreses; o bé, títol universitari oficial de grau equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilita per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	Experiència mínima de dos anys en llocs d'auditor, exercit en administracions públiques i empreses públiques o privades, nacionals o estrangeres.
LRR14	Secretari/ària Direcció	C	16E032	Concurs	Laboral	Director/a general	II CCPLGV	València	Tasques de coordinació d'agenda de la Direcció General i la seua actualització en les aplicacions corresponents de la Generalitat, realització dels tràmits necessaris per a l'enviament de convocatòries als òrgans de govern de l'IVF i les seues comissions delegades, així com la gestió de la documentació facilitada en les sessions, control de la signatura d'actes i/o resolucions, control, registre de la Direcció General i tasques administratives de col·laboració, tramitació, preparació, comprovació, actualització, elaboració i administració de dades, inventari de béns i materials, inspecció d'activitats, tasques ofimàtiques, manuals o de càlcul numèric, d'informació i despatx o d'atenció al públic i altres relacionades amb les anteriors que, per la seua complexitat, no siguen pròpies d'altres nivells superiors.	Títol oficial de Baxiller o Títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 en la família professional corresponent o equivalents.	



<i>Número</i>	<i>Denominació</i>	<i>Grup professional (1)</i>	<i>Retribució complementària (1)</i>	<i>Forma de provisió</i>	<i>Naturalesa del lloc</i>	<i>Adscripció orgànica</i>	<i>Conveni col·lectiu (3)</i>	<i>Localitat</i>	<i>Funcions del lloc</i>	<i>Requisits per a l'acompliment</i>	<i>Mérits</i>
SD01	Subdirector/a de Riscos	A	30E050	Concurs	Laboral	Director/a general	II CCPLGV	València	Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles funcions de nivell superior desenvolupades en l'Àrea vinculades a l'activitat dels seus departaments dependents. Dirigir i coordinar la subdirecció.	Títol universitari oficial de Llicenciatura en Dret, o en Economia o en Administració i Direcció d'Empreses; o bé, títol universitari oficial de grau equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	Experiència mínima de tres anys en administracions i empreses públiques o privades, nacionals o estrangeres en l'àrea, organització, programació, coordinació i supervisió d'actuacions en matèria de finançament empresarial, tant en ànlisi de risc com en gestió de carteres i desenvolupament de nous productes.
IC02	Cap del Departament d'Operacions	A	27E044	Concurs	Laboral	Subdirector/a de Riscos	II CCPLGV	València	Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles funcions de nivell superior assignades al departament, especialment, les considerades en els mèrits. Dirigir i coordinar el departament.	Títol universitari oficial de Llicenciatura en Dret, o en Economia o en Administració i Direcció d'Empreses; o bé, títol universitari oficial de grau equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	Experiència mínima de dos anys en administracions públiques, i empreses públiques o privades, nacionals o estrangeres, en activitats relacionades amb: – Gestió econòmica i administrativa de carteres – Anàlisi tècnica d'operacions creditícies de refinançament – Seguiment de riscos creditícies.
IC04	Tècnic/a	A	22E041	Concurs	Laboral	Cap del Departament d'Operacions	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proposar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles funcions assignades al departament.	Títol universitari oficial de Llicenciatura en Dret, o en Economia o en Administració i Direcció d'Empreses; o bé, títol universitari oficial de grau equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	
IC05	Tècnic/a	A	22E041	Concurs	Laboral	Cap del Departament d'Operacions	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proposar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles funcions assignades al departament.	Títol universitari oficial de Llicenciatura en Dret, o en Economia o en Administració i Direcció d'Empreses; o bé, títol universitari oficial de grau equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	

<i>Número</i>	<i>Denominació</i>	<i>Grup professional (1)</i>	<i>Retribució complementària (1)</i>	<i>Forma de provisió</i>	<i>Naturalesa del lloc</i>	<i>Adscripció orgànica</i>	<i>Conveni col·lectiu (3)</i>	<i>Localitat</i>	<i>Funcions del lloc</i>	<i>Requisits per a l'acompliment</i>	<i>Mèrits</i>
LRR05	Tècnic/a	A	22E041	Concurs	Laboral	Cap del Departament d'Operacions	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proposar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles funcions assignades al departament.	Títol universitari oficial de Llicenciatura en Dret, o en Economia o en Administració i Direcció d'Empreses; o bé, títol universitari oficial de grau equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	
TE03	Tècnic/a	A	22E041	Concurs	Laboral	Cap del Departament d'Operacions	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proposar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles funcions assignades al departament.	Títol universitari oficial de Llicenciatura en Dret, o en Economia o en Administració i Direcció d'Empreses; o bé, títol universitari oficial de grau equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	
TE09	Tècnic/a	A	22E041	Concurs	Laboral	Cap del Departament d'Operacions	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proposar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles funcions assignades al departament.	Títol universitari oficial de Llicenciatura en Dret, o en Economia o en Administració i Direcció d'Empreses; o bé, títol universitari oficial de grau equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	
TE11	Tècnic/a	A	22E041	Concurs	Laboral	Cap del Departament d'Operacions	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proposar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles funcions assignades al departament.	Títol universitari oficial de Llicenciatura en Dret, o en Economia o en Administració i Direcció d'Empreses; o bé, títol universitari oficial de grau equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	

<i>Número</i>	<i>Denominació</i>	<i>Grup professional (1)</i>	<i>Retribució complementària (1)</i>	<i>Forma de provisió</i>	<i>Naturalesa del lloc</i>	<i>Adscripció orgànica</i>	<i>Conveni col·lectiu (3)</i>	<i>Localitat</i>	<i>Funcions del lloc</i>	<i>Requisits per a l'acompliment</i>	<i>Mérits</i>
LRR03	Tècnic/a	A	22E041	Concurs	Laboral	Cap del Departament d'Operacions	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proposar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles funcions assignades al departament.	Títol universitari oficial de Llicenciatura en Dret, o en Economia o en Administració i Direcció d'Empreses; o bé, títol universitari oficial de grau equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilita per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	
TE12	Tècnic/a	A	22E041	Concurs	Laboral	Cap del Departament d'Operacions	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proposar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles funcions assignades al departament.	Títol universitari oficial de Llicenciatura en Dret, o en Economia o en Administració i Direcció d'Empreses; o bé, títol universitari oficial de grau equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilita per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	
LRR13	Administratiu/va	C	14E020	Concurs	Laboral	Cap del Departament d'Operacions	II CCPLGV	València	Activitats administratives de col·laboració, tramitació, preparació, comprovació, actualització, elaboració i administració de dades, inventari de béns i materials, inspecció d'activitats, tasques ofimàtiques, manuals o de càlcul numèric, d'informació i despatx o d'atenció al públic i altres relacionades amb les anteriors que, per la seua complexitat, no siguen pròpies d'altres nivells superiors.	Títol oficial de Batxiller o Títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 en la família professional corresponent o equivalents	
IC13	Auxiliar d'administració	D	13E023	Concurs	Laboral	Cap del Departament d'Operacions	II CCPLGV	València	Realització d'activitats administratives de caràcter auxiliar, ofimàtica, despatx i registre de correspondència, fixer i classificació de documents, manipulació bàsica de màquines i equips informàtics, càlculs senzills, transcripció i tramitació de documents, arxiu, classificació i registre, atenció al públic o altres relacionades.	Títol oficial d'Ensenyament Secundari Obligatori o Títol de Tècnic o certificat de professionalitat de nivell 2 en la família professional corresponent o equivalents.	

<i>Número</i>	<i>Denominació</i>	<i>Grup professional (1)</i>	<i>Retribució complementària (1)</i>	<i>Forma de provisió</i>	<i>Naturalesa del lloc</i>	<i>Adscripció orgànica</i>	<i>Conveni col·lectiu (3)</i>	<i>Localitat</i>	<i>Funcions del lloc</i>	<i>Requisits per a l'acompliment</i>	<i>Mèrits</i>
TE13	Subdirector/a d'Administració	A	30E049	Concurs	Laboral	Director/a general	II CCPLGV	València	Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles funcions de nivell superior desenvolupades en l'Àrea vinculades a l'activitat dels seus departaments dependents. Dirigir i coordinar la subdirecció.	Títol universitari oficial de Llicenciatura en Economia o en Administració i Direcció d'Empreses; o bé, títol universitari oficial de grau en Economia o en Administració i Direcció d'Empreses, Finances i Comptabilitat més títol oficial de màster universitari, d'acord amb els plans d'estudi vigents.	Experiència mínima de tres anys en administracions públiques i empreses públiques o privades, nacionals o estrangeres en activitats relacionades amb: – La gestió Financera, Comptable i Tresoreria. – Pressupostos. – Auditoria i subvencions. – Reporting a la Direcció.
FC02	Cap Departament de Comptabilitat, Tresoreria i Gestió de Passiu	A	27E044	Concurs	Laboral	Subdirector/a d'Administració	II CCPLGV	València	Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles funcions de nivell superior assignades al departament, especialment, les considerades en els mèrits. Dirigir i coordinar el departament.	Títol universitari oficial de Llicenciatura en Economia o en Administració i Direcció d'Empreses; o bé, títol universitari oficial de grau equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	Experiència mínima de dos anys en administracions públiques i empreses públiques o privades, nacionals o estrangeres en activitats relacionades amb: – Elaboració de comptabilitat financera i estats comptables periòdics. – Elaboració de comptabilitat pressupostària i pressupost. – Fiscalitat. – Aprovisionament, contractació.
FC04	Tècnic/a	A	22E041	Concurs	Laboral	Cap del Departament de Comptabilitat, Tresoreria i Gestió de Passiu	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proposar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles funcions assignades al departament.	Títol universitari oficial de Llicenciatura en Economia o en Administració i Direcció d'Empreses; o bé, títol universitari oficial de grau equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	
TE02	Tècnic/a	A	22E041	Concurs	Laboral	Cap del Departament de Comptabilitat, Tresoreria i Gestió de Passiu	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proposar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles funcions assignades al departament.	Títol universitari oficial de Llicenciatura en Economia o en Administració i Direcció d'Empreses; o bé, títol universitari oficial de grau equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	

<i>Número</i>	<i>Denominació</i>	<i>Grup professional (1)</i>	<i>Retribució complementària (1)</i>	<i>Forma de provisió</i>	<i>Naturalesa del lloc</i>	<i>Adscripció orgànica</i>	<i>Conveni col·lectiu (3)</i>	<i>Localitat</i>	<i>Funcions del lloc</i>	<i>Requisits per a l'acompliment</i>	<i>Mérits</i>
TE04	Tècnic/a	A	22E041	Concurs	Laboral	Cap del Departament de Comptabilitat, Tresoreria i Gestió de Passiu	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proposar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles funcions assignades al departament.	Títol universitari oficial de Llicenciatura en Dret, o en Economia o en Administració i Direcció d'Empreses; o bé, títol universitari oficial de grau equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilita per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	
FC10	Administratiu/ua de tresoreria	C	18E026	Concurs	Laboral	Cap del Departament de Comptabilitat, Tresoreria i Gestió de Passiu	II CCPLGV	València	Activitats administratives de col·laboració, tramitació, preparació, comprovació, actualització, elaboració i administració de dades, inventari de béns i materials, inspecció d'activitats, tasques ofimàtiques, manuals o de càlcul numèric i en particular vinculades a la tresoreria, d'informació i despatx o d'atenció al públic i altres relacionades amb les anteriors que, per la seua complexitat, no siguen pròpies d'altres nivells superiors.	Títol oficial de Batxiller o Títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 en la família professional corresponent o equivalents.	
IC07	Cap del Departament de Back Office	A	27E044	Concurs	Laboral	Subdirector/a d'Administració	II CCPLGV	València	Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles funcions de nivell superior assignades al departament, especialment, les considerades en els mèrits. Dirigir i coordinar el departament.	Títol universitari oficial de Llicenciatura en Dret, o en Economia o en Administració i Direcció d'Empreses; o bé, títol universitari oficial de grau equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilita per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	Experiència mínima de dos anys en administracions i empreses públiques o privades, nacionals o estrangeres, en activitats relacionades amb la generació i gestió de liquidacions periòdiques d'operacions creditícies.

<i>Número</i>	<i>Denominació</i>	<i>Grup professional (1)</i>	<i>Retribució complementària (1)</i>	<i>Forma de provisió</i>	<i>Naturalesa del lloc</i>	<i>Adscripció orgànica</i>	<i>Conveni col·lectiu (3)</i>	<i>Localitat</i>	<i>Funcions del lloc</i>	<i>Requisits per a l'acompliment</i>	<i>Mérits</i>
IC08	Tècnic/a	A	22E041	Concurs	Laboral	Cap del Departament de Back Office	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proposar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles funcions assignades al departament.	Títol universitari oficial de Llicenciatura en Dret, o en Economia o en Administració i Direcció d'Empreses; o bé, títol universitari oficial de grau equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	
TE10	Tècnic/a	A	22E041	Concurs	Laboral	Cap del Departament de Back Office	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proposar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles funcions assignades al departament.	Títol universitari oficial de Llicenciatura en Dret, o en Economia o en Administració i Direcció d'Empreses; o bé, títol universitari oficial de grau equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	
FC06	Tècnic/a mitjà/ana	B	18E029	Concurs	Laboral	Cap del Departament de Back Office	II CCPLGV	València	Secundar i col·laborar en les tasques administratives de programació estudiant, proposta, gestió, control, inspecció i assessorament, desenvolupades en el departament	Títol universitari oficial de Diplomatura universitària en Ciències Empresarials; o bé títol universitari oficial de grau equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	
JA01	Subdirector/a Fons Europeus i Participades	A	30E049	Concurs	Laboral	Director/a general	II CCPLGV	València	Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles funcions de nivell superior desenvolupades en l'Àrea vinculades a l'activitat dels seus departaments dependents. Dirigir i coordinar la subdirecció.	Títol universitari oficial de Llicenciatura en Dret, o en Economia o en Administració i Direcció d'Empreses; o bé, títol universitari oficial de grau equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	Experiència mínima de tres anys en administracions i empreses públiques o privades, nacionals o estrangeres, en activitats relacionades amb la gestió de fons europeus i subvencions i amb la creació i potenciació de productes financers per al foment i creixement de l'emprenedoria i la innovació, així com la gestió i control d'empreses participades.



<i>Número</i>	<i>Denominació</i>	<i>Grup professional (1)</i>	<i>Retribució complementària (1)</i>	<i>Forma de provisió</i>	<i>Naturalesa del lloc</i>	<i>Adscripció orgànica</i>	<i>Conveni col·lectiu (3)</i>	<i>Localitat</i>	<i>Funcions del lloc</i>	<i>Requisits per a l'acompliment</i>	<i>Mérits</i>
IC11	Cap Departament de Gestió i Planificació	A	27E044	Concurs	Laboral	Subdirector/a Fons Europeus i Partic.	II CCPLGV	València	Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles funcions de nivell superior assignades al departament, especialment, les considerades en els mèrits. Dirigir i coordinar el departament.	Títol universitari oficial de Llicenciatura en Dret, o en Economia o en Administració i Direcció d'Empreses; o bé, títol universitari oficial de grau equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	Experiència mínima de dos anys en administracions i empreses públiques o privades, nacionals o estrangeres, en activitats relacionades amb la gestió de fons europeus i subvencions.
MC08	Tècnic/a	A	22E041	Concurs	Laboral	Cap Departament de Gestió i Planificació	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proposar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles funcions assignades al departament.	Títol universitari oficial de Llicenciatura en Dret, o en Economia o en Administració i Direcció d'Empreses; o bé, títol universitari oficial de grau equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	
TE06	Tècnic/a	A	22E041	Concurs	Laboral	Cap Departament de Gestió i Planificació	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proposar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles funcions assignades al departament.	Títol universitari oficial de Llicenciatura en Dret, o en Economia o en Administració i Direcció d'Empreses; o bé, títol universitari oficial de grau equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	
IC06	Administratiu/ua	C	14E020	Concurs	Laboral	Cap Departament de Gestió i Planificació	II CCPLGV	València	Activitats administratives de col·laboració, tramitació, preparació, comprovació, actualització, elaboració i administració de dades, inventari de béns i materials, inspecció d'activitats, tasques ofimàtiques, manuals o de càlcul numèric, d'informació i despatx o d'atenció al públic i altres relacionades amb les anteriors que, per la seua complexitat, no siguen pròpies d'altres nivells superiors.	Títol oficial de Batxiller o Títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 en la família professional corresponent o equivalents	



Número	Denominació	Grup professional (1)	Retribució complementària (1)	Forma de provisió	Naturalesa del lloc	Adscripció orgànica	Conveni col·lectiu (3)	Localitat	Funcions del lloc	Requisits per a l'acompliment	Mèrits
TE15	Subdirector/a de Sistemes de la Informació	A	30E049	Concurs	Laboral	Director/a general	II CCPLGV	València	Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles funcions de nivell superior desenvolupades en l'Àrea vinculades a l'activitat de la Subdirecció i el seu departament dependent. Dirigir i coordinar la Subdirecció	Títol universitari oficial d'Enginyeria, o bé, títol universitari oficial de grau equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilita per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	Experiència mínima de tres anys en administracions públiques i empreses nacionals o estrangeres en activitats relacionades amb: – Gestió de sistemes – Actualització dels processos i sistemes d'informació – Anàlisi i desenvolupament de la informació de gestió – Metodologies avançades de millora. – Anàlisi de dades – Kpi's – Seguiment i desplegament de pla estratègic
FC03	Cap Departament de Sistemes i Manteniment	A	27E044	Concurs	Laboral	Subdirector/a de Sistemes de la Informació	II CCPLGV	València	Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles de nivell superior pròpies de la professió relacionades amb les activitats de tecnologies de la informació i les de manteniment assignades al departament, especialment, les considerades en els mèrits de gestió d'operacions, anàlisis i millora de processos, desenvolupament de les aplicacions informàtiques i el seu manteniment, així com el relacionat amb les actuacions de manteniment de l'edifici. Dirigir i coordinar el departament.	Títol universitari oficial d'Enginyeria, o bé, títol universitari oficial de grau equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilita per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	Experiència mínima de dos anys en administracions públiques i empreses nacionals o estrangeres en activitats relacionades amb: – Gestió d'operacions – Anàlisis i millora de processos – Desenvolupament i manteniment d'aplicacions informàtiques – Manteniment
FC07	Tècnic/a	A	22E041	Concurs	Laboral	Cap Departament de Sistemes i Manteniment	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proposar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles funcions assignades al departament i relacionades amb les activitats de tecnologies de la informació i les telecomunicacions.	Títol universitari oficial d'Enginyeria, o bé, títol universitari oficial de grau equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilita per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	



<i>Número</i>	<i>Denominació</i>	<i>Grup professional (1)</i>	<i>Retribució complementària (1)</i>	<i>Forma de provisió</i>	<i>Naturalesa del lloc</i>	<i>Adscripció orgànica</i>	<i>Conveni col·lectiu (3)</i>	<i>Localitat</i>	<i>Funcions del lloc</i>	<i>Requisits per a l'acompliment</i>	<i>Mèrits</i>
FC11	Operador/a de sistemes informàtics	C	21E035	Concurs	Laboral	Cap Departament de Sistemes i Manteniment	II CCPLGV	València	Activitats d'organització, tramitació i impuls i, en general, de col·laboració tècnica amb els nivells superiors i les propietes de la professió relacionades amb les activitats de sistemes i tecnologies de la informació.	Títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 en la família professional d'Informàtica i Telecomunicacions	
TE16	Tècnic/a informàtic/a	A	22E041	Concurs	Laboral	Cap Departament de Sistemes i Manteniment	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proposar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles funcions assignades al departament.	Títol universitari oficial d'Enginyeria informàtica, o bé, títol universitari oficial de grau equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	
FC12	Ordenança	E	12/16 E/AP	Concurs	Laboral	Cap Departament de Sistemes i Manteniment	II CCPLGV	València	Informar sobre la ubicació de locals controlant l'accés i obrint i tancant els mateixos; custodiar, controlar i realitzar el manteniment bàsic de material i mobiliari; transportar objectes no pesats; utilitzar màquines reproductores i fotocopiadores; classificar i repartir la correspondència; traslladar documents i material i entregar les notificacions; recollida de documentació a notàries i jutjats.	Certificat d'escolaritat/sense estudis	
(2)	Subdirector/a legal	-	-	-	-	Director/a general	N/A	València	Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles funcions de nivell superior desenvolupades en l'Àrea. Dirigir i coordinar la subdirecció.	Títol universitari oficial de Llicenciatura en Dret, o bé, títol universitari oficial de grau equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	



<i>Número</i>	<i>Denominació</i>	<i>Grup professional (1)</i>	<i>Retribució complementària (1)</i>	<i>Forma de provisió</i>	<i>Naturalesa del lloc</i>	<i>Adscripció orgànica</i>	<i>Conveni col·lectiu (3)</i>	<i>Localitat</i>	<i>Funcions del lloc</i>	<i>Requisits per a l'acompliment</i>	<i>Mèrits</i>
TE01	Tècnic/a jurídic/a	A	22E041	Concurs	Laboral	Subdirector/a legal	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proposar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles funcions assignades al departament.	Títol universitari oficial de Llicenciatura en Dret, o bé, títol universitari oficial de grau equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilita per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	
LRR08	Tècnic/a jurídic/a	A	22E041	Concurs	Laboral	Subdirector/a legal	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proposar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles funcions assignades al departament.	Títol universitari oficial de Llicenciatura en Dret, o bé, títol universitari oficial de grau equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilita per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	
TE05	Tècnic/a jurídic/a	A	22E041	Concurs	Laboral	Subdirector/a legal	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proposar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles funcions assignades al departament.	Títol universitari oficial de Llicenciatura en Dret, o bé, títol universitari oficial de grau equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilita per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	
TE07	Tècnic/a jurídic/a	A	22E041	Concurs	Laboral	Subdirector/a legal	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proposar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles funcions assignades al departament.	Títol universitari oficial de Llicenciatura en Dret, o bé, títol universitari oficial de grau equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilita per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	

<i>Número</i>	<i>Denominació</i>	<i>Grup professional (1)</i>	<i>Retribució complementària (1)</i>	<i>Forma de provisió</i>	<i>Naturalesa del lloc</i>	<i>Adscripció orgànica</i>	<i>Conveni col·lectiu (3)</i>	<i>Localitat</i>	<i>Funcions del lloc</i>	<i>Requisits per a l'acompliment</i>	<i>Mèrits</i>
LRR11	Administratiu/va	C	14E020	Concurs	Laboral	Subdirector/a legal	II CCPLGV	València	Activitats administratives de col·laboració, tramitació, preparació, comprovació, actualització, elaboració i administració de dades, inventari de béns i materials, inspecció d'activitats, tasques ofimàtiques, manuals o de càlcul numèric, d'informació i despatx o d'atenció al públic i altres relacionades amb les anteriors que, per la seua complexitat, no siguen pròpies d'altres nivells superiors.	Títol oficial de Batxiller o Títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 en la família professional corresponent o equivalents.	
IC 10	Cap Departament Orig.	A	27E044	Concurs	Laboral	Director/a general	II CCPLGV	València	Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles funcions de nivell superior assignades al departament, especialment, les considerades en els mèrits. Dirigir i coordinar el departament.	Títol universitari oficial de Llicenciatura en Dret, o en Economia o en Administració i Direcció d'Empreses; o bé, títol universitari oficial de grau equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	Experiència mínima de dos anys en administracions i empreses públiques o privades, nacionals o estrangeres, en activitats relacionades amb la creació i potenciació de productes financers per al foment i creixement de l'emprenedoria i la innovació, així com la gestió i control d'empreses participades.
LRR09	Tècnic/a de Comunicació i Relacions Informatives	A	22E041	Concurs	Laboral	Cap Departament Orig.	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proposar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles funcions assignades al departament.	Títol universitari oficial de Llicenciatura en Periodisme o en Comunicació Audiovisual, o bé, títol universitari oficial de grau equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	
TE14	Tècnic/a	A	22E041	Concurs	Laboral	Cap Departament Orig.	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proposar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles funcions assignades al departament.	Títol universitari oficial de Llicenciatura en Dret, o en Economia o en Administració i Direcció d'Empreses; o bé, títol universitari oficial de grau equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	

<i>Número</i>	<i>Denominació</i>	<i>Grup professional (1)</i>	<i>Retribució complementària (1)</i>	<i>Forma de provisió</i>	<i>Naturalesa del lloc</i>	<i>Adscripció orgànica</i>	<i>Conveni col·lectiu (3)</i>	<i>Localitat</i>	<i>Funcions del lloc</i>	<i>Requisits per a l'acompliment</i>	<i>Mèrits</i>
FC09	Administratiu/va	C	14E020	Concurs	Laboral	Cap Departament Orig.	II CCPLGV	València	Activitats administratives de col·laboració, tramitació, preparació, comprovació, actualització, elaboració i administració de dades, inventari de béns i materials, inspecció d'activitats, tasques ofimàtiques, manuals o de càlcul numèric, d'informació i despatx o d'atenció al públic i altres relacionades amb les anteriors que, per la seua complexitat, no siguen pròpies d'altres nivells superiors.	Títol oficial de Batxiller o Títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 en la família professional corresponent o equivalents.	

(1) Se segueixen els grups professionals establits en el II Conveni per al personal laboral de la Generalitat Valenciana, així com les taules salarials aplicables a aquestes.

(2) Aquest lloc correspon a personal directiu i s'inclouen en la RLJ a títol informatiu.

(3) II Conveni col·lectiu del personal laboral al servei de l'Administració autonòmica.

* * * * *



Número	Denominación	Grupo profesional (1)	Rtribución (1)	Forma de provisión	Naturaleza del puesto	Adscripción orgánica	Convenio colectivo (3)	Localidad	Funciones del puesto	Requisitos de para su desempeño	Meritos
DG1	Director general				Contrato de Alta Dirección			València	Las establecidas en el Decreto 118/2018, de 3 de agosto, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del Institut Valencià de Finances (IVF).		
DG09	Auditor/a Interno/a	A	27E044	Concurso	Laboral	Consejo General - Comisión de Auditoría y Cumplimiento	II CCPLGV CCPLGV	València	Las establecidas en el artículo 13 del Decreto 118/2018, de 3 de agosto, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del Institut Valencià de Finances (IVF) y en el artículo 9 del Decreto ley 1/2011, de 30 de septiembre, del Consell, de medidas urgentes de régimen económico financiero del sector público empresarial y fundacional.	Título universitario oficial de Licenciatura en Derecho, o en Economía o en Administración y Dirección de Empresas; o bien, título universitario oficial de grado equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.	Experiencia mínima de dos años en puestos de auditor, desempeñado en administraciones públicas o empresas públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
LRR14	Secretario/a Dirección	C	16E032	Concurso	Laboral	Director/a general	II CCPLGV	València	Tareas de coordinación de agenda de la Dirección General y su actualización en las aplicaciones correspondientes de la Generalitat, realización de los trámites necesarios para el envío de convocatorias a los órganos de gobierno del IVF y sus comisiones delegadas, así como la gestión de la documentación facilitada en las sesiones, control de la firma de actas y/o resoluciones, control registro de la Dirección General y tareas administrativas de colaboración, tramitación, preparación, comprobación, actualización, elaboración y administración de datos, inventario de bienes y materiales, inspección de actividades, tareas ofimáticas, manuales o de cálculo numérico, de información y despacho o de atención al público y otras relacionadas con las anteriores que, por su complejidad, no sean propias de otros niveles superiores	Título oficial de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 en la familia profesional correspondiente o equivalentes	

Número	Denominación	Grupo profesional (1)	Retribución complementaria (1)	Forma de provisión	Naturaleza del puesto	Adscripción orgánica	Convenio colectivo (3)	Localidad	Funciones del puesto	Requisitos de para su desempeño	Meritos
SD01	Subdirector/a de Riesgos	A	30E050	Concurso	Laboral	Director/a general	II CCPLGV	València	Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas funciones de nivel superior desarrolladas en el Área vinculadas a la actividad de sus departamentos dependientes. Dirigir y coordinar la subdirección.	Título universitario oficial de Licenciatura en Derecho, o en Economía o en Administración y Dirección de Empresas, o bien, título universitario oficial de grado equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.	Experiencia mínima de tres años en administraciones y empresas públicas o privadas, nacionales o extranjeras en la dirección, organización, programación de actuaciones y supervisión de financiación empresarial, tanto en análisis de riesgo como en gestión de carteras y desarrollo de nuevos productos.
IC02	Jefe/a del Departamento de Operaciones	A	27E044	Concurso	Laboral	Subdirector/a de Riesgos	II CCPLGV	València	Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas funciones de nivel superior asignadas al departamento, en especial, las consideradas en los méritos. Dirigir y coordinar el departamento.	Título universitario oficial de Licenciatura en Derecho, o en Economía o en Administración y Dirección de Empresas, o bien, título universitario oficial de grado equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.	Experiencia mínima de dos años en administraciones públicas, y empresas nacionales o extranjeras, en actividades relacionadas con: – Gestión económica y administrativa de carteras – Análisis técnico de operaciones crediticias de refinanciación – Seguimiento de riesgos crediticios.
IC04	Técnico/a	A	22E041	Concurso	Laboral	Jefe/a del Departamento de Operaciones	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proponer, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas funciones asignadas al departamento.	Título universitario oficial de Licenciatura en Derecho, o en Economía o en Administración y Dirección de Empresas, o bien, título universitario oficial de grado equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.	

Número	Denominación	Grupo profesional (1)	Retribución complementaria (1)	Forma de provisión	Naturaleza del puesto	Adscripción orgánica	Convenio colectivo (3)	Localidad	Funciones del puesto	Requisitos de para su desempeño	Meritos
IC05	Técnico/a	A	22E041	Concurso	Laboral	Jefe/a del Departamento de Operaciones	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proponer, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas funciones asignadas al departamento.	Título universitario oficial de Licenciatura en Derecho, o en Economía o en Administración y Dirección de Empresas; o bien, título universitario oficial de grado equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.	
LRR05	Técnico/a	A	22E041	Concurso	Laboral	Jefe/a del Departamento de Operaciones	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proponer, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas funciones asignadas al departamento.	Título universitario oficial de Licenciatura en Derecho, o en Economía o en Administración y Dirección de Empresas; o bien, título universitario oficial de grado equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.	
TE03	Técnico/a	A	22E041	Concurso	Laboral	Jefe/a del Departamento de Operaciones	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proponer, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas funciones asignadas al departamento.	Título universitario oficial de Licenciatura en Derecho, o en Economía o en Administración y Dirección de Empresas; o bien, título universitario oficial de grado equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.	
TE09	Técnico/a	A	22E041	Concurso	Laboral	Jefe/a del Departamento de Operaciones	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proponer, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas funciones asignadas al departamento.	Título universitario oficial de Licenciatura en Derecho, o en Economía o en Administración y Dirección de Empresas; o bien, título universitario oficial de grado equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.	

Número	Denominación	Grupo profesional (1)	Retribución complementaria (1)	Forma de provisión	Naturaleza del puesto	Adscripción orgánica	Convenio colectivo (3)	Localidad	Funciones del puesto	Requisitos de para su desempeño	Meritos
TE11	Técnico/a	A	22E041	Concurso	Laboral	Jefe/a del Departamento de Operaciones	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proponer, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas funciones asignadas al departamento.	Título universitario oficial de Licenciatura en Derecho, o en Economía o en Administración y Dirección de Empresas; o bien, título universitario oficial de grado equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.	
LRR03	Técnico/a	A	22E041	Concurso	Laboral	Jefe/a del Departamento de Operaciones	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proponer, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas funciones asignadas al departamento.	Título universitario oficial de Licenciatura en Derecho, o en Economía o en Administración y Dirección de Empresas; o bien, título universitario oficial de grado equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.	
TE12	Técnico/a	A	22E041	Concurso	Laboral	Jefe/a del Departamento de Operaciones	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proponer, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas funciones asignadas al departamento.	Título universitario oficial de Licenciatura en Derecho, o en Economía o en Administración y Dirección de Empresas; o bien, título universitario oficial de grado equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.	
LRR13	Administrativo/a	C	14E020	Concurso	Laboral	Jefe/a del Departamento de Operaciones	II CCPLGV	València	Actividades administrativas de colaboración, tramitación, preparación, comprobación, actualización, elaboración y administración de datos, inventario de bienes y materiales, inspección de actividades, tareas ofimáticas, manuales o de cálculo numérico, de información y despacho o de atención al público y otras relacionadas con las anteriores que, por su complejidad, no sean propias de otros niveles superiores.	Título oficial de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 en la familia profesional correspondiente o equivalentes	

Número	Denominación	Grupo profesional (1)	Retribución complementaria (1)	Forma de provisión	Naturaleza del puesto	Adscripción orgánica	Convenio colectivo (3)	Localidad	Funciones del puesto	Requisitos de para su desempeño	Méritos
IC13	Auxiliar de administración	D	13E023	Concurso	Laboral	Jefe/a del Departamento de Operaciones	II CCPLGV	València	Realización de actividades administrativas de carácter auxiliar, ofimática, despacho y registro de correspondencia, fichero y clasificación de documentos, manipulación básica de máquinas y equipos informáticos, cálculos sencillos, transcripción y tramitación de documentos, archivo, clasificación y registro, atención al público u otras relacionadas.	Título oficial de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Técnico o certificado de profesionalidad de nivel 2 en la familia profesional correspondiente o equivalentes.	
TE13	Subdirector/a de Administración	A	30E049	Concurso	Laboral	Director/a general	II CCPLGV	València	Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas funciones de nivel superior desarrolladas en el Área vinculadas a la actividad de sus departamentos dependientes. Dirigir y coordinar la subdirección.	Título universitario oficial de Licenciatura en Economía o en Administración y Dirección de Empresas; o bien, título universitario oficial de grado en Economía o en Administración y Dirección de Empresas, Finanzas y Contabilidad más título oficial de máster universitario, de acuerdo con los planes de estudio vigentes	Experiencia mínima de tres años en Administraciones Públicas y empresas públicas o privadas, nacionales o extranjeras en actividades relacionadas con: – La gestión financiera, contable y tesorería. – Presupuestos. – Auditoría y subvenciones. – Reporting a la Dirección.
FC02	Jefe/a Departamento de Contabilidad, Tesorería y Gestión de Pasivo	A	27E044	Concurso	Laboral	Subdirector/a de Administración	II CCPLGV	València	Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas funciones de nivel superior asignadas al departamento, en especial, las consideradas en los méritos. Dirigir y coordinar el departamento.	Título universitario oficial de Licenciatura en Economía o en Administración y Dirección de Empresas; o bien, título universitario oficial de grado equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.	Experiencia mínima de dos años en Administraciones Públicas y empresas públicas o privadas, nacionales o extranjeras en actividades relacionadas con: – Elaboración de contabilidad financiera y estados contables periódicos. – Elaboración de contabilidad presupuestaria y presupuesto. – Fiscalidad. – Aprovisionamiento, contratación.

Número	Denominación	Grupo profesional (1)	Retribución complementaria (1)	Forma de provisión	Naturaleza del puesto	Adscripción orgánica	Convenio colectivo (3)	Localidad	Funciones del puesto	Requisitos de para su desempeño	Meritos
FC04	Técnico/a	A	22E041	Concurso	Laboral	Jefe/a del Departamento de Contabilidad, Tesorería y Gestión de Pasivo	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proponer, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas funciones asignadas al departamento.	Título universitario oficial de Licenciatura en Economía o de Administración y Dirección de Empresas; o bien, título universitario oficial de grado equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.	
TE02	Técnico/a	A	22E041	Concurso	Laboral	Jefe/a del Departamento de Contabilidad, Tesorería y Gestión de Pasivo	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proponer, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas funciones asignadas al departamento.	Título universitario oficial de Licenciatura en Economía o de Administración y Dirección de Empresas; o bien, título universitario oficial de grado equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.	
TE04	Técnico/a	A	22E041	Concurso	Laboral	Jefe/a del Departamento de Contabilidad, Tesorería y Gestión de Pasivo	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proponer, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas funciones asignadas al departamento.	Título universitario oficial de Licenciatura en Derecho, o en Economía o en Administración y Dirección de Empresas; o bien, título universitario oficial de grado equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.	
FC10	Administrativo/a de tesorería	C	18E026	Concurso	Laboral	Jefe/a del Departamento de Contabilidad, Tesorería y Gestión de Pasivo	II CCPLGV	València	Actividades administrativas de colaboración, tramitación, preparación, comprobación, actualización, elaboración y administración de datos, inventario de bienes y materiales, inspección de actividades, tareas ofimáticas, manuales o de cálculo numérico y en particular vinculadas a la tesorería, de información y despacho o de atención al público y otras relacionadas con las anteriores que, por su complejidad, no sean propias de otros niveles superiores.	Título oficial de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 en la familia profesional correspondiente o equivalentes	

<i>Número</i>	<i>Denominación</i>	<i>Grupo profesional (1)</i>	<i>Retribución complementaria (1)</i>	<i>Forma de provisión</i>	<i>Naturaleza del puesto</i>	<i>Adscripción orgánica</i>	<i>Convenio colectivo (3)</i>	<i>Localidad</i>	<i>Funciones del puesto</i>	<i>Requisitos de para su desempeño</i>	<i>Meritos</i>
IC07	Jefe/a del Departamento de Back Office	A	27E044	Concurso	Laboral	Subdirector/a de Administración	II CCPLGV	València	Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas funciones de nivel superior asignadas al departamento, en especial, las consideradas en los méritos. Dirigir y coordinar el departamento.	Título universitario oficial de Licenciatura en Derecho, o en Economía o en Administración y Dirección de Empresas; o bien, título universitario oficial de grado equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.	Experiencia mínima de dos años en administraciones y empresas públicas o privadas, nacionales o extranjeras, en actividades relacionadas con la generación y gestión de liquidaciones periódicas de operaciones crediticias.
IC08	Técnico/a	A	22E041	Concurso	Laboral	Jefe/a del Departamento de Back Office	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proponer, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas funciones asignadas al departamento.	Título universitario oficial de Licenciatura en Derecho, o en Economía o en Administración y Dirección de Empresas; o bien, título universitario oficial de grado equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.	
TE10	Técnico/a	A	22E041	Concurso	Laboral	Jefe/a del Departamento de Back Office	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proponer, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas funciones asignadas al departamento.	Título universitario oficial de Licenciatura en Derecho, o en Economía o en Administración y Dirección de Empresas; o bien, título universitario oficial de grado equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.	
FC06	Técnico/a medio/a	B	18E029	Concurso	Laboral	Jefe/a del Departamento de Back Office	II CCPLGV	València	Apoyar y colaborar en las tareas administrativas de programación estudio, propuesta, gestión, control, inspección y asesoramiento, desarrolladas en el departamento	Título universitario oficial de Diplomatura universitaria en Ciencias Empresariales; o bien título universitario oficial de grado equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.	

<i>Número</i>	<i>Denominación</i>	<i>Grupo profesional (1)</i>	<i>Retribución complementaria (1)</i>	<i>Forma de provisión</i>	<i>Naturaleza del puesto</i>	<i>Adscripción orgánica</i>	<i>Convenio colectivo (3)</i>	<i>Localidad</i>	<i>Funciones del puesto</i>	<i>Requisitos de para su desempeño</i>	<i>Meritos</i>
JA01	Subdirector/a Fondos Europeos y Participadas	A	30E049	Concurso	Laboral	Director/a General	II CCPLGV	València	Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas funciones de nivel superior desarrolladas en el Área vinculadas a la actividad de sus departamentos dependientes. Dirigir y coordinar la subdirección.	Título universitario oficial de Licenciatura en Derecho, o en Economía o en Administración y Dirección de Empresas; o bien, título universitario oficial de grado equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.	Experiencia mínima de tres años en administraciones y empresas públicas o privadas, nacionales o extranjeras, en actividades relacionadas con la gestión de fondos europeos y subvenciones y con la creación y potenciación de productos financieros para el fomento y crecimiento del emprendimiento y la innovación, así como la gestión y control de empresas participadas.
IC 11	Jefe/a Departamento de Gestión y Planificación	A	27E044	Concurso	Laboral	Subdirector/a Fondos Europeos y Participadas	II CCPLGV	València	Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas funciones de nivel superior asignadas al departamento, en especial, las consideradas en los méritos. Dirigir y coordinar el departamento.	Título universitario oficial de Licenciatura en Derecho, o en Economía o en Administración y Dirección de Empresas; o bien, título universitario oficial de grado equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.	Experiencia mínima de dos años en administraciones y empresas públicas o privadas, nacionales o extranjeras, en actividades relacionadas con la gestión de fondos europeos y subvenciones.
MC08	Técnico/a	A	22E041	Concurso	Laboral	Jefe/a Departamento de Gestión y Planificación	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proponer, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas funciones asignadas al departamento.	Título universitario oficial de Licenciatura en Derecho, o en Economía o en Administración y Dirección de Empresas; o bien, título universitario oficial de grado equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.	

Número	Denominación	Grupo profesional (1)	Retribución complementaria (1)	Forma de provisión	Naturaleza del puesto	Adscripción orgánica	Convenio colectivo (3)	Localidad	Funciones del puesto	Requisitos de para su desempeño	Meritos
TE06	Técnico/a	A	22E041	Concurso	Laboral	Jefe/a Departamento de Gestión y Planificación	II CCPLGV	Valencia	Programar, estudiar, proponer, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas funciones asignadas al departamento.	Título universitario oficial de Licenciatura en Derecho, o en Economía o en Administración y Dirección de Empresas; o bien, título universitario oficial de grado equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.	
IC06	Administrativo/a	C	14E020	Concurso	Laboral	Jefe/a Departamento de Gestión y Planificación	II CCPLGV	Valencia	Actividades administrativas de colaboración, tramitación, preparación, comprobación, actualización, elaboración y administración de datos, inventario de bienes y materiales, inspección de actividades, tareas ofimáticas, manuales o de cálculo numérico, de información y despacho o de atención al público y otras relacionadas con las anteriores que, por su complejidad, no sean propias de otros niveles superiores.	Título oficial de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 en la familia profesional correspondiente o equivalentes	
TE15	Subdirector/a de Sistemas de la Información	A	30E049	Concurso	Laboral	Director/a general	II CCPLGV	Valencia	Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas funciones de nivel superior desarrolladas en el Área vinculadas a la actividad de la Subdirección y su departamento dependiente. Dirigir y coordinar la Subdirección	Título universitario oficial de Ingeniería, o bien, título universitario oficial de grado equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.	Experiencia mínima de tres años en Administraciones Públicas y empresas públicas o privadas, nacionales o extranjeras en actividades relacionadas con: – Gestión de sistemas – Actualización de los procesos y sistemas de información – Análisis y desarrollo de la información de gestión – Metodologías avanzadas de mejora. – Análisis de datos – Kpi's – Seguimiento y despliegue de plan estratégico

Número	Denominación	Grupo profesional (I)	Retribución complementaria (I)	Forma de provisión	Naturaleza del puesto	Adscripción orgánica	Convenio colectivo (3)	Localidad	Funciones del puesto	Requisitos de para su desempeño	Meritos
FC03	Jefe/a Departamento de Sistemas y Mantenimiento	A	27E044	Concurso	Laboral	Subdirector/a de Sistemas de la Información	II CCPLGV	València	Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas de nivel superior propias de la profesión relacionadas con las actividades de tecnologías de la información y las de mantenimiento asignadas al departamento, en especial, las consideradas en los méritos de gestión de operaciones, análisis y mejora de procesos, desarrollo de las aplicaciones informáticas y su mantenimiento, así como lo relacionado con las actuaciones de mantenimiento del edificio. Dirigir y coordinar el departamento.	Título universitario oficial de Ingeniería, o bien, título universitario oficial de grado equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.	Experiencia mínima de dos años en Administraciones Públicas o empresas públicas o privadas, nacionales o extranjeras en actividades relacionadas con: – Gestión de operaciones – Análisis y mejora de procesos – Desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas – Mantenimiento
FC07	Técnico/a	A	22E041	Concurso	Laboral	Jefe/a Departamento de Sistemas y Mantenimiento	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proponer, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas funciones asignadas al departamento y relacionadas con las actividades de tecnologías de la información y las telecomunicaciones.	Título universitario oficial de Ingeniería, o bien, título universitario oficial de grado equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.	
FC11	Operador/a de sistemas informáticos	C	21E035	Concurso	Laboral	Jefe/a Departamento de Sistemas y Mantenimiento	II CCPLGV	València	Actividades de organización, tramitación e impulso y, en general, de colaboración técnica con los niveles superiores y las propias de la profesión relacionadas con las actividades de sistemas y tecnologías de la información	Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 en la familia profesional de Informática y Telecomunicaciones	
TE16	Técnico/a informático/a	A	22E041	Concurso	Laboral	Jefe/a Departamento de Sistemas y Mantenimiento	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proponer, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas funciones asignadas al departamento.	Título universitario oficial de Ingeniería informática, o bien, título universitario oficial de grado equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.	

Número	Denominación	Grupo profesional (1)	Retribución complementaria (1)	Forma de provisión	Naturaleza del puesto	Adscripción orgánica	Convenio colectivo (3)	Localidad	Funciones del puesto	Requisitos de para su desempeño	Meritos
FC12	Ordenanza	E	12/16 E/AP	Concurso	Laboral	Jefe/a Departamento de Sistemas y Mantenimiento	II CCPLGV	València	Informar sobre la ubicación de locales controlando el acceso y abriendo y cerrando los mismos; custodiar, controlar, y realizar el mantenimiento básico de material y mobiliario; transportar objetos no pesados; utilizar máquinas reproductoras y fotocopiadoras; clasificar y repartir la correspondencia; trasladar documentos y material y entregar las notificaciones; recogida de documentación a notarias y Juzgados.	Certificado de escolaridad/sin estudios	
(2)	Subdirector/a Legal	-	-	-	-	Director/a general	N/A	València	Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas funciones de nivel superior desarrolladas en el Área. Dirigir y coordinar la subdirección.	Título universitario oficial de Licenciatura en Derecho, o bien, título universitario oficial de grado equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.	
TE01	Técnico/a Jurídico/a	A	22E041	Concurso	Laboral	Subdirector/a legal	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proponer, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas funciones asignadas al departamento.	Título universitario oficial de Licenciatura en Derecho, o bien, título universitario oficial de grado equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.	
LRR08	Técnico/a Jurídico/a	A	22E041	Concurso	Laboral	Subdirector/a Legal	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proponer, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas funciones asignadas al departamento.	Título universitario oficial de Licenciatura en Derecho, o bien, título universitario oficial de grado equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.	

Número	Denominación	Grupo profesional (1)	Retribución complementaria (1)	Forma de provisión	Naturaleza del puesto	Adscripción orgánica	Convenio colectivo (3)	Localidad	Funciones del puesto	Requisitos de para su desempeño	Meritos
TE05	Técnico/a Jurídico/a	A	22E041	Concurso	Laboral	Subdirector/a Legal	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proponer, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas funciones asignadas al departamento.	Título universitario oficial de Licenciatura en Derecho, o bien, título universitario oficial de grado equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.	
TE07	Técnico/a Jurídico/a	A	22E041	Concurso	Laboral	Subdirector/a Legal	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proponer, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas funciones asignadas al departamento.	Título universitario oficial de Licenciatura en Derecho, o bien, título universitario oficial de grado equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.	
LRR11	Administrativo/a	C	14E020	Concurso	Laboral	Subdirector/a Legal	II CCPLGV	València	Actividades administrativas de colaboración, tramitación, preparación, comprobación, actualización, elaboración y administración de datos, inventario de bienes y materiales, inspección de actividades, tareas ofimáticas, manuales o de cálculo numérico, de información y despacho o de atención al público y otras relacionadas con las anteriores que, por su complejidad, no sean propias de otros niveles superiores.	Título oficial de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 en la familia profesional correspondiente o equivalentes	
IC 10	Jefe/a Departamento Originaciones	A	27E044	Concurso	Laboral	Director/a General	II CCPLGV	València	Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas funciones de nivel superior asignadas al departamento, en especial, las consideradas en los méritos. Dirigir y coordinar el departamento.	Título universitario oficial de Licenciatura en Derecho, o en Economía o en Administración y Dirección de Empresas; o bien, título universitario oficial de grado equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.	Experiencia mínima de dos años en administraciones y empresas públicas o privadas, nacionales o extranjeras, en actividades relacionadas con la creación y potenciación de productos financieros para el fomento y crecimiento del emprendimiento y la innovación, así como la gestión y control de empresas participadas.

Número	Denominación	Grupo profesional (1)	Retribución complementaria (1)	Forma de provisión	Naturaleza del puesto	Adscripción orgánica	Convenio colectivo (3)	Localidad	Funciones del puesto	Requisitos de para su desempeño	Meritos
LRR09	Técnico/a de Comunicación y Relaciones Informativas	A	22E041	Concurso	Laboral	Jefe/a Departamento Oríginaciones	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proponer, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas funciones asignadas al departamento.	Título universitario oficial de Licenciatura en Periodismo o en Comunicación Audiovisual, o bien, título universitario oficial de grado equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.	
TE14	Técnico/a	A	22E041	Concurso	Laboral	Jefe/a Departamento Oríginaciones	II CCPLGV	València	Programar, estudiar, proponer, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas funciones asignadas al departamento.	Título universitario oficial de Licenciatura en Derecho, o en Economía o en Administración y Dirección de Empresas; o bien, título universitario oficial de grado equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.	
FC09	Administrativo/a	C	14E020	Concurso	Laboral	Jefe/a Departamento Oríginaciones	II CCPLGV	València	Actividades administrativas de colaboración, tramitación, preparación, comprobación, actualización, elaboración y administración de datos, inventario de bienes y materiales, inspección de actividades, tareas ofimáticas, manuales o de cálculo numérico, de información y despacho o de atención al público y otras relacionadas con las anteriores que, por su complejidad, no sean propias de otros niveles superiores.	Título oficial de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 en la familia profesional correspondiente o equivalentes	

(1) Se siguen los grupos profesionales establecidos en el II Convenio para el personal laboral de la Generalitat Valenciana, así como las tablas salariales aplicables a los mismos.

(2) Este puesto corresponde a personal directivo y se incluyen en la RPT a título informativo.

(3) II Convenio colectivo del personal laboral al servicio de la Administración autonómica