

RESOLUCIÓ DE CREACIÓ DE LLOC DE TREBALL

Vista la proposta de creació de lloc de treball, resulten els següents

FETS

Primer. La Sotssecretaria de la **Presidència de la Generalitat**, proposa en escrit de data 4-6-2025, la creació del lloc de treball objecte d'esta resolució, adscrit a la Direcció General de l'Advocacia General.

Segon. La proposta acompanya les memòries preceptives d'acord amb l'article 19 del Decret 56/2013, de 3 de maig, del Consell, pel qual s'establixen els criteris generals per a la classificació dels llocs de treball, i el procediment d'elaboració i aprovació dels relacions de llocs de treball de l'Administració de la Generalitat.

En la proposta es fa constar la necessitat de la creació del lloc en els termes següents:

“Al objeto de adaptar la estructura administrativa a lo dispuesto en el Decreto 131/2023, de 10 de agosto, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Presidencia de la Generalitat se solicita que se realicen los trámites oportunos para la creación de una Jefatura de Coordinación de Equipo de los Servicios Consultivos adscrito a este órgano directivo, con las características que más abajo se justifican. La presente memoria se elabora de conformidad con lo previsto en el artículo 19 del Decreto 56/2013, de 3 de mayo, del Consell, por el que se establecen los criterios generales para la clasificación de los puestos de trabajo, y el procedimiento de elaboración y aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat; y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de Orden 1/2018, de 23 de marzo, de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, y de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Libertades Públiques y Reformas Democráticas, por la cual se establecen los procedimientos de autorización en materia de gastos de personal de la Generalitat.

La dirección General de la Abogacía General en el ejercicio de las funciones de asesoramiento jurídico requiere de un puesto de carácter administrativo que realice una eficiente coordinación, supervisión y organización de las tareas del equipo administrativo de la Dirección de los Servicios Consultivos,...

A) MEMORIA JUSTIFICATIVA



1. CREACIÓN JEFATURA DE COORDINACION DE EQUIPO DE LOS SERVICIOS CONSULTIVOS

Denominación Propuesta *Jefe/a de Coordinación de Equipo de los Servicios Consultivos*

Clasificación propuesta *C1/ C2 18 E035*

La Abogacía General de la Generalitat, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 10/2005, de 9 de diciembre, de Asistencia Jurídica a la Generalitat, y conforme a las previsiones del Reglamento de la Abogacía General de la Generalitat, aprobado por Decreto 84/2006, de 16 de junio, del Consell, es el órgano al que corresponde prestar asistencia jurídica a la Generalitat y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de ella. A la Abogacía General de la Generalitat también corresponde la prestación de asistencia jurídica a las sociedades y fundaciones pertenecientes al sector público instrumental de la Generalitat, previa firma del oportuno convenio. En el año 2023, en virtud de lo estipulado en los convenios vigentes, se ha prestado asistencia jurídica a trece sociedades y fundaciones del sector público instrumental de la Generalitat.

La función consultiva, en el año 2023, se ha traducido en 6.563 actuaciones, incluyendo la emisión de 4.113 informes jurídicos, 470 bastanteos de poder, así como la asistencia a 1.980 mesas de contratación (la memoria del año 2024 está en proceso de elaboración).

Por ser parte de la función consultiva, debe hacerse referencia a otras actuaciones, que no constituyen en rigor informes jurídicos, pero que tienen gran trascendencia, como son las consultas verbales, la asistencia a reuniones y grupos de trabajo, la emisión de notas informales, la asistencia a los órganos colegiados superiores de la Administración del Consell y de las entidades de derecho público, así como la asistencia a otros órganos de la Administración de la Generalitat.

La función consultiva corresponde a la Dirección de los Servicios Consultivos, que tiene encomendada, tal y como dispone el artículo 5 del Reglamento de la Abogacía General de la Generalitat, el ejercicio de las funciones de asesoramiento en derecho al president de la Generalitat, al Consell y a sus miembros y a la Administración de él dependiente, así como, cuando proceda normativa o convencionalmente, el asesoramiento en derecho a las demás entidades públicas, sociedades y fundaciones. Añadir que, tras la última reestructuración del Consell mediante Decreto 32/2024, de 21 de noviembre, de la Presidencia de la Generalitat, por el que se determinan el número y la denominación de las consellerias y sus atribuciones la Dirección de los Servicios Consultivos ha asumido la asistencia a la nueva Vicepresidencia Segunda y Conselleria para la Recuperación Económica y Social de la Comunitat Valenciana; y asumiendo una misma coordinación a la nueva Conselleria de Emergencias e Interior.

También es preciso hacer constar la preparación de la asistencia de un Abogado/a a la convocatoria de reuniones de distintos órganos colegiados como las Comisiones de Asistencia Jurídica Gratuita, al Consejo Asesor de Asistencia Jurídica Gratuita, Consejo Asesor de Mediación de la Comunitat Valenciana, la Junta Superior de Contratación Administrativa, la Junta Calificadora de Documentos Administrativos, entre otros .



El ejercicio de estas funciones requiere el desempeño de tareas auxiliares, de soporte y apoyo administrativo a la Dirección de los Servicios Consultivos que requieren una adecuada coordinación, dado el nivel de responsabilidad y la complejidad de las funciones y de las tareas arriba relacionadas.

Corresponderá a este puesto de trabajo la coordinación de las siguientes tareas, entre otras:

- *Coordinación y control de las entradas de peticiones de informes preceptivos y facultativos en los distintos departamentos de la Generalitat.*
- *Coordinación y control de las peticiones de asistencia jurídica a las sociedades y fundaciones pertenecientes al sector público instrumental.*
- *Coordinar y gestionar los convenios de asistencia jurídica a las entidades citadas en el apartado anterior y el reconocimiento del derecho de los ingresos.*
- *Coordinación y control de las entradas de bastanteos.*
- *Organizar las actividades del equipo de trabajo, asignar tareas y coordinar los procesos internos.*
- *Supervisar el cumplimiento de los procedimientos determinados en el ámbito de los servicios consultivos.*
- *Coordinar su actuación con otras unidades del área de trabajo.*
- *Coordinar las unidades inferiores que tenga adscritas.*
- *Coordinación y control del vencimiento de los plazos de emisión de los informes.*
- *Coordinación y control de las comunicaciones con las Subsecretaría de los distintos departamentos.*
- *Coordinar y realizar el seguimiento de la tramitación de expedientes.*
- *Coordinar y realizar el seguimiento del archivo de los expedientes en la base de datos de la Abogacía (AGG).*
- *Protocolizar y normalizar la base de datos de la Abogacía (AGG).*

Conforme a lo expuesto, por su tipología, por sus funciones y nivel de responsabilidad, se distinguen de los restantes puestos de jefatura de equipo existentes en la Abogacía General de la Generalitat, y teniendo en cuenta que las funciones que realizan pueden ser asumidas tanto por el personal del cuerpo de administrativos como por el personal del cuerpo de auxiliares de gestión de la administración de la Generalitat.”...

Tercer. En la memòria transcrita s'indiquen les funcions específiques de coordinació que realitzarà el lloc, i que justifiquen la classificació del lloc amb el complement específic E035.

Quart. La Direcció General de Pressupostos ha emés **informe favorable en data 13-7-2025**, d'acord amb el que preveu l'article 41 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, i article 20 del Decret 56/2013, de 3 de maig.



FONAMENTS DE DRET

Primer. La classificació del lloc compta amb els elements i s'ajusta als criteris establits en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, i Decret 56/2013.

Segon. La creació del lloc de treball s'ha tramitat seguint el procediment previst en els articles 19 i següents del Decret 56/2013.

Tercer. D'acord amb el que disposen els articles 8 i 41 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, la creació, modificació o supressió dels llocs de treball serà efectuada pel conseller o consellera competent en matèria de funció pública, i s'incorporarà a les corresponents relacions de llocs de treball o altres instruments d'ordenació.

De conformitat amb tot el que s'ha exposat, i fent ús de la competència atribuïda per l'article 7 del Decret 32/2024, de 21 de novembre, de la Presidència de la Generalitat, pel qual es determinen el nombre i la denominació de les conselleries i les seues atribucions, i l'apartat Sext de la Resolució d'1 d'abril de 2025 de la Conselleria de Justícia i Administració Pública, sobre la delegació de determinades competències en uns altres òrgans d'esta conselleria,

RESOLC

Crear el lloc de treball que tot seguit s'indica, i que s'incorpora a la relació de llocs de treball, amb efectivitat de data de la present resolució:

Denominació	CAP D'EQUIP DE COORDINACIÓ DELS SERVICIS CONSULTIUS
Número de lloc	44405
Centre de destinació	PRESIDÈNCIA DE LA GENERALITAT ADVOCAT/ADA GENERAL DE LA GENERALITAT DIRECCIÓ GENERAL DE L'ADVOCACIA GENERAL
Localitat lloc	VALÈNCIA
Naturalesa	FUNCIONARIAL
Sector	GENERAL
Grup/Subgrup	C1/C2
Cossos/Escala/APF	C1-01. Cos administratiu C2-01. Cos auxiliar



Complement de destí	18
Complement específic	E0 35
Programa Pressupostari	126A00
Forma de provisió	CONCURS
Funcions	<ul style="list-style-type: none">- Les funcions previstes amb caràcter general en la Llei per al grup, subgrup, o agrupació funcionarial professional en la qual es classifica el lloc, que s'exerciran en relació amb el cos/escala/APF i en el seu cas APT, a la qual s'adscriga el lloc, el seu nivell de responsabilitat, l'òrgan d'adscripció, i l'àmbit funcional i material de la unitat administrativa en la qual s'integre.- Les regulades en la normativa de classificació de llocs de treball.- Realitzar les funcions i tasques particulars d'este lloc de treball de major responsabilitat i/o càrrega de treball, que consten en el seu expedient, i que justifiquen la percepció del seu complement específic.

Contra aquesta Resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar potestativament recurs de reposició davant del mateix òrgan que ha dictat l'acte, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la notificació, d'acord amb el disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del contenciós competent, d'acord amb el que disposen els articles 8, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-administrativa, sense perjudici de qualsevol altre que estime procedent.

Intervingut i Conforme

La consellera Justícia i Administració Pública
P.D. Resolució 01/04/2025 (DOGV 10082 de 07.04.2025)
El director general de la Funció Pública