

## 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 **Conselleria d'Emergències i Interior**, proposa en escrit de data 21-11-2025, la creació del lloc de treball objecte d'esta resolució, A1-22 E040, de Cos de Sector General, A1-01 Cos Superior d'Administració, adscrit a la Sotssecretaria.

**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 memòria justificativa es fa constar la necessitat de la creació del lloc en els termes següents:

*“De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.2.a) del Decreto 56/2013, de 3 de mayo, del Consell, por el cual se establecen los criterios generales para la clasificación de los puestos de trabajo, y el procedimiento de elaboración de las relaciones de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat, la presente memoria contiene las razones organizativas que motivan la propuesta de la creación de un puesto de técnico/a jurídico/a en la Conselleria de Emergencias e Interior.*

*Según lo dispuesto en la Orden 1/2025, de 27 de mayo, de la Conselleria de Emergencias e Interior, de desarrollo del Decreto 42/2025, de 11 de marzo, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Emergencias e Interior, dependiente de la Subsecretaria se encuentra, entre otros, el Servicio de Coordinación Administrativa y Apoyo Técnico, con las siguientes funciones:*

- a) Coordinar e impulsar la tramitación de los proyectos normativos, así como colaborar con los centros directivos en su elaboración.*
- b) Asistir técnicamente a los centros directivos para la preparación de convocatorias de subvenciones, así como para la implantación de procedimientos de gestión.*
- c) Efectuar la coordinación, el seguimiento, la supervisión y el impulso de la tramitación de los convenios de colaboración a suscribir por la Conselleria, así como su remisión al Registro de convenios.*
- d) Solicitar y coordinar las alegaciones a los proyectos normativos propios o de otros departamentos.*
- e) Supervisar y remitir los expedientes correspondientes a los asuntos que se tengan que elevar a la Comisión de Secretarías Autonómicas y Subsecretarías, y al Consell, para su aprobación o conocimiento, preparar el informe de la Subsecretaria y trasladar los acuerdos al órgano correspondiente de la Conselleria.*



- f) Tramitar la publicación de normas, disposiciones y actos de la Conselleria en los diarios oficiales.
- g) Tramitar y coordinar las consultas a efectuar ante la Abogacía General de la Generalitat que se determinen, así como la solicitud de dictámenes al Consell Jurídic Consultiu remitidas por todos los centros directivos de la Conselleria.

Para realizar todas estas funciones, el Servicio de Coordinación Administrativa y Apoyo Técnico, carece de una estructura administrativa básica y fundamental para desarrollar las funciones que tiene encomendadas, por lo que es imprescindible y necesario la creación de un puesto de técnico/a con perfil jurídico/a como apoyo para la tramitación de proyectos normativos, convocatoria de subvenciones y convenios de la Conselleria y de la AVSRE, solicitar y coordinar las alegaciones a los proyectos normativos propios o de otros departamentos de la Generalitat y la elaboración de informes, remisión de los expedientes correspondientes a los asuntos que se tengan que elevar a la Comisión de Secretarías Autonómicas y Subsecretarías, y al Consell, para su aprobación o conocimiento, preparar el informe de la Subsecretaría y trasladar los acuerdos al órgano correspondiente de la Conselleria y del AVSRE, tramitar la publicación de normas, disposiciones y actos de la Conselleria en el DOGV y BOE, así como petición de informes y consultas a efectuar ante la Abogacía General de la Generalitat y la solicitud de dictámenes al Consell Jurídic Consultiu remitidas por todos los centros directivos de la Conselleria, de la AVSRE y de la SGISE

Por lo que se propone la creación del puesto con la denominación, clasificación y funciones que se detallan a continuación:

**DENOMINACIÓN** Técnico/a Jurídico/a

**CENTRO DE DESTINO** Conselleria de Emergencias e Interior

**LOCALIDAD** Valencia

**NATURALEZA** Funcionarial

**SECTOR** General

**FORMA PROVISIÓN** C Concurso

**CUERPO** A1-01

**REQUISITO** Licenciado/a en Derecho-Graduado/a en Derecho

**ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN** Subsecretaría

**GRUPO:** A1 Nivel: 22 Específico: E040

**PROGRAMA ECONÓMICO** 221D00

**FUNCIONES...**

- Tramitar los proyectos normativos, convocatoria de subvenciones y convenios de la Conselleria y de la AVSRE
- Solicitar y coordinar las alegaciones a los proyectos normativos propios o de otros departamentos de la Generalitat y la elaboración de informes
- Remisión de los expedientes correspondientes a los asuntos que se tengan que elevar a la Comisión de Secretarías Autonómicas y Subsecretarías, y al Consell, para su aprobación o conocimiento, preparar el informe de la Subsecretaría y trasladar los acuerdos al órgano correspondiente de la Conselleria y de la AVSRE
- Tramitar la publicación de normas, disposiciones y actos de la Conselleria en el DOGV y BOE.
- Petición de informes y consultas a efectuar ante la Abogacía General de la Generalitat y la solicitud de dictámenes al Consell Jurídic Consultiu remitidas por todos los centros directivos de la Conselleria, de la AVSRE y de la SGISE



**Tercer.** En la memòria justificativa transcrita, s'indiquen les funcions específiques que realitzarà el lloc de treball a crear, que justifiquen la seua classificació.

**Quart.** En escrit de data 26-11-2025 es va comunicar a la Conselleria que de conformitat amb els criteris de classificació per als llocs de treball de nivell 22, i amb les funcions que s'han detallat per al lloc en la memòria justificativa, així com la seua adscripció orgànica i funcional, excepte objecció en contra motivada, el lloc es classificaria amb la denominació de TÈCNIC/A JURÍDIC SUPORT TÈCNIC SOTSSECRETARIA.

**Cinqué.** El Decret 16/2025, de 3 de desembre, del President de la Generalitat, pel qual es determinen el nombre i la denominació de les conselleries i les seues competències, ha modificat l'estructura del Consell. El Decret 186/2025, de 5 de desembre, del Consell, pel qual estableix l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de les conselleries de la Generalitat, adapta a aquesta nova estructura amb dotze departaments, determinant el òrgans superiors, centres directius, i les competències que els corresponen.

**Sisé.** La Direcció General de Pressupostos ha emés **informe favorable en data 3-12-2025**, 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'han 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 l'exposat, fent ús de la competència atribuïda per l'article 6 del Decret 16/2025, del President de la Generalitat, l'apartat Sisé de la Resolució d'1 d'abril de 2025 de la Conselleria de Justícia i Administració Pública, per la qual es deleguen determinades competències en òrgans d'aquesta conselleria, així com el que es disposa en la Disposició Transitòria Única. 2 del Decret 16/2025, del President de la Generalitat,



## 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	TÈCNIC/A JURÍDIC/A SUPORT TÈCNIC SOTSSECRETARIA
Número de lloc	<b>45659</b>
Centre de destinació	CONSELLERIA D'EMERGÈNCIES I INTERIOR SOTSSECRETARIA
Localitat lloc	VALÈNCIA
Naturalesa	FUNCIONARIAL
Sector	GENERAL
Grup/Subgrup	A1
Cossos/Escala/APF	A1-01. - Cos Superior d'Administració
Complement de destí	22
Complement específic	E040
Programa Pressupostari	221D00
Forma de provisió	CONCURS
Requisit titulació	Títol Universitari Oficial de Grau de la branca de Ciències Socials i Jurídiques, camp específic Ciències Jurídiques
Funcions	<p>-Les funcions previstes amb caràcter general en la Llei per al grup, subgrup, o agrupació funcional 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'adscriba 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.</p> <p>- Realitzar les funcions i tasques particulars d'este lloc de treball que consten en el seu expedient i que fan necessari el seu exercici per personal que tinga la titulació/idioma/permís o habilitació especial que s'estableix com a requisit del lloc.</p>

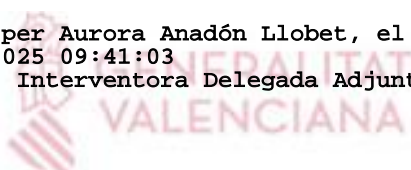


	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realitzar les funcions i tasques particulars d'este lloc de treball de major responsabilitat i/o càrrega de treball, que consten en el seu expedient, i que justifiquen la percepció del seu complement de destí.</li><li>- Realitzar les funcions i tasques particulars 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.</li></ul>
--	--

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

Firmat per Aurora Anadón Llobet, el  
22/12/2025 09:41:03  
Càrrec: Interventora Delegada Adjunta



El conseller d'Economia, Hisenda i Administració Pública  
P.D. Resolució 01/04/2025 (DOGV 10082 de 07.04.2025)  
El director general de Funció Pública