

## II. AUTORITATS I PERSONAL

### C) ALTRES ASSUMPTES

#### Consell Jurídic Consultiu

*RESOLUCIÓ de 17 d'abril de 2025, de la Presidència, per la qual s'aprova la modificació de la relació de llocs de treball vigent i s'ordena la publicació del text refós resultant.*

L'article 17 de la Llei 10/1994, de 19 de desembre, de la Generalitat, de creació del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana, estableix que els llocs de treball de personal d'administració i lletrats es classificaran i proveiran d'acord amb les normes de la Llei de la funció pública, que disposen de la necessitat de l'aprovació per l'òrgan competent i de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

La Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana (LFPV), configura la relació de llocs de treball com un instrument tècnic a través del qual l'Administració pública organitza, racionalitza i ordena el seu personal per a una eficaç prestació del servei públic, i la regula en els articles 47 i següents.

El CJCCV, en exercici de la seua potestat autoorganitzativa, pot crear, modificar o suprimir llocs de treball del CJCCV, i ha de reflectir tot això en la corresponent relació de llocs de treball (RLT), l'aprovació de la qual correspon a la Presidència, prèvia deliberació del Ple de la Institució, així com publicar-se en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en el Portal de Transparència del CJCCV (disposició addicional 19a LFPV, article 25 del Reglament del CJCCV, aprovat pel Decret 37/2019, de 15 de març, del Consell -d'ara en avant, RCJCCV-, i article 14.2.a) 1r Llei GV 1/2022, de 13 d'abril, de transparència i bon govern de la Comunitat Valenciana.

La vigent relació de llocs de treball del CJCCV s'aprovà mitjançant la Resolució de la presidenta del CJCCV de 19/12/2017 (publicada en el DOGV 8221, 26.01.2018), i ha sigut objecte de modificació puntual mitjançant la Resolució de 12.03.2020. Des de l'aprovació fins a la data actual s'han detectat certes omissions i necessitats que impulsen la modificació puntual d'aquest instrument, que afecten els llocs de treball números 13, 14, 15, 17, 18, 23, 25, 26, 27 i 28.

Aquestes modificacions tenen diferent contingut i la seua missió és la de procurar al CJCCV les eines necessàries per a proveir els seus llocs de treball amb empleats públics, funcionaris i funcionàries i personal laboral, procedents d'altres administracions públiques, el perfil professional i competencial de les quals permeta l'acompliment de les tasques específiques, diverses i variades (transversalitat) que tenen assignades i que no són exactament coincidents amb les quals tradicionalment s'assignen als llocs de treball existents en els cossos de les grans administracions públiques territorials, en les quals, amb tota lògica, prima el principi de l'especialitat. Les modificacions aprovades incideixen sobre els següents llocs de treball i amb l'abast que s'indica:

Lloc de treball	Contingut modificació
13	– Adequació denominació – Obert a altres administracions públiques – Modificació requisits
14	– Adequació denominació – Obert a altres administracions públiques – Modificació requisits
15	– Obert a altres administracions públiques – Modificació requisits
17	– Provisió: concurs específic
18	– Provisió: concurs específic
23	– Adequació denominació – Adequació funcions – Provisió: concurs específic
25	– Indicació retribucions
26	– Provisió: concurs específic
27	– Adequació denominació – Obert a altres administracions públiques
28	– Adequació denominació – Obert a altres administracions públiques

Les modificacions que han sigut exposades no tenen cost econòmic addicional per al CJCCV.

La proposta de modificació de la relació de llocs de treball ha sigut objecte de negociació amb els representants sindicals en la sessió de la mesa de negociació celebrada el 7 d'abril de 2025, en els termes de l'article 182 i següents de l'LFPV.

El Ple del CJCCV, en la sessió celebrada el dia 16 d'abril de 2025 passat, va deliberar sobre la proposta de modificació de l'RLT de la institució per a atendre adequadament les funcions que el Consell Jurídic té encomanades, tal com preceptua l'article 25.c) del Reglament del CJCCV, aprovat pel Decret 37/2019, de 15 de març, del Consell, i en va prendre coneixement.

Pel que queda exposat, fent ús de les funcions atribuïdes a la Presidència d'aquesta institució per l'article 5 de la Llei de la Llei de la Generalitat Valenciana 10/1994, de 19 de desembre, de creació del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana, en relació amb l'article 25.c) del seu reglament,

## RESOLC

### *Primer*

Aprovar la modificació de la relació de llocs de treball del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana.

Les persones que ocupen un lloc de la relació de llocs de treball al qual, amb anterioritat a la present modificació, hagen accedit a través d'un procés selectiu o a través d'un procediment de provisió pel sistema de concurs o de lliure designació, mantindran el seu dret a la permanència en el lloc de treball, qualsevol que siga el contingut de la modificació.

### *Segon*

Ordenar la publicació del text consolidat de la relació de llocs de treball en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* que com a annex s'adjunta a la present resolució.

Fins que no es realitze aquesta publicació, els llocs de treball objecte de modificació podran proveir-se a través de les formes temporals de provisió de llocs de treball previstos en l'LFPV (article 41 LFPV).

València, 17 d'abril de 2025

Margarita Soler Sánchez  
Presidenta del CJCCV

ANNEX  
Relació de llocs de treball del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana

Lloc	Denominació	Naturalesa	Sector	G/SUBG	CD	CE	Provisió vacants	Requisits	Funcions
1	Lletrat o lletrada major	Funcionarial	Cos lletrats/ades	A1	30	50	LN	Títol de llicenciatura en Dret o grau en Dret	Redacció projectes, dictàmens i informes. Assistència tècnica al CJC. Emissió informes segons Reglament CJC
2	Lletrat o lletrada	Funcionarial	Cos lletrats/ades	A1	29	50	Oposició	Títol de llicenciatura en Dret o grau en Dret	Redacció projectes, dictàmens i informes. Assistència tècnica al CJC.
3	Lletrat o lletrada	Funcionarial	Cos lletrats/ades	A1	29	50	Oposició	Títol de llicenciatura en Dret o grau en Dret	Redacció projectes, dictàmens i informes. Assistència tècnica al CJC.
4	Lletrat o lletrada	Funcionarial	Cos lletrats/ades	A1	29	50	Oposició	Títol de llicenciatura en Dret o grau en Dret	Redacció projectes, dictàmens i informes. Assistència tècnica al CJC.
5	Lletrat o lletrada	Funcionarial	Cos lletrats/ades	A1	29	50	Oposició	Títol de llicenciatura en Dret o grau en Dret	Redacció projectes, dictàmens i informes. Assistència tècnica al CJC.
6	Lletrat o lletrada	Funcionarial	Cos lletrats/ades	A1	29	50	Oposició	Títol de llicenciatura en Dret o grau en Dret	Redacció projectes, dictàmens i informes. Assistència tècnica al CJC.
7	Lletrat o lletrada	Funcionarial	Cos lletrats/ades	A1	29	50	Oposició	Títol de llicenciatura en Dret o grau en Dret	Redacció projectes, dictàmens i informes. Assistència tècnica al CJC.
8	Lletrat o lletrada	Funcionarial	Cos lletrats/ades	A1	29	50	Oposició	Títol de llicenciatura en Dret o grau en Dret	Redacció projectes, dictàmens i informes. Assistència tècnica al CJC.
9	Cap Servei Coordinació i Documentació	Funcionarial	General	A1	28	50	LD AP	Títol de llicenciatura en Dret o grau en Dret	Coordinació administrativa; registre; contractació; Elaboració doctrina legal; tramitació d'expedients; documentació; biblioteca; informàtica
10	Cap Servei Assumptes Generals, Gestió Econòmica i Personal	Funcionarial	General	A1	28	50	LD AP	Títol de llicenciatura en Dret o grau en Dret	Gestió econòmica, pressupostària, financera i patrimonial; gestió de personal; assumptes generals
11	Cap de Gabinet Presidència (1)	Eventual		A1	30	50	LN	Títol de llicenciatura o grau equivalent en Dret, Econòmiques, ADE, Ciències Polítiques, Ciències de la Informació	
12	Cap Unitat Informàtica	Funcionarial	Especial	A1	26	46	L.D AP	Títol de llicenciatura Enginyeria Superior Informàtica o grau i màster universitari	Les pròpies del cos de tècnics superiors d'enginyeria informàtica de la GV; Administració electrònica i Protecció de Dades.
13	Tècnic/a d'arxivística, biblioteconomia i documentació	Funcionarial	Especial	A2	19	26	Concurs AP	Experiència, d'almenys 1 any, en l'acompliment de llocs de treball l'àmbit material dels quals o professional siga el d'arxivística, biblioteconomia i documentació o denominació o àmbit competencial equivalent	Procés tècnic dels fons bibliogràfics; gestió documental i d'adquisicions; busques bibliogràfiques; elaboració e dossier; gestió i seguiment de les publicacions del CJC
14	Tècnic/a mitjà de promoció lingüística	Funcionarial	Especial	A2	20	38	Concurs AP	Titulària de certificat de nivell C2 de coneixements de valenciana de la JQCV, o qualsevol altre que es considere equivalent d'acord amb la normativa vigent i experiència, d'almenys un any, en l'acompliment de llocs de treball l'àmbit material dels quals o professional siga el de promoció o traducció lingüística o denominació o àmbit competencial equivalent	Traducció al valencià doctrina legal, memòria, dictàmens i una altra documentació; formació al valencià

15	Operador o operadora de sistemes informàtics	Laboral	Especial	C1	16	25	Concurs AP	Experiència, d'almenys 1 any, en l'acompliment de llocs de treball l'àmbit material dels quals o professional siga el de Sistemes i Tecnologies o denominació o àmbit competencial equivalent	Elaboració bases de dades CJC i pàgina web; manteniment xarxa; maquinari i programari
16	Secretària Presidència	Funcionarial	General	C1/C2	16	42	LD AP		Secretaria de la Presidència; protocol
17	Cap Negociat Registre, Informació, Digitalització i Tramitació Electrònica	Funcionarial	General	C1/C2	16	38	Concurs Especific AP		Registre General entrada/eixida; requeriments i tramitació incidències i gestió expedients; arxiu; estadístiques; maquetació publicacions; atenció i informació a la ciutadania; registre electrònic
18	Cap Negociat Tresoreria, Nòmimes, Comptabilitat i Informació Transparencia	Funcionarial	General	C1/C2	16	38	Concurs Especific AP		Gestió de Personal, nòmina, liquidacions, seguretat social i altres règims. Comptabilitat, Tresoreria, bancs i informació transparència GY
19	Secretària direcció	Funcionarial	General	C1/C2	16	38	LD AP		Pròpies de la Secretaria d'alts càrrecs
20	Secretària direcció	Funcionarial	General	C1/C2	16	38	LD AP		Pròpies de la Secretaria d'alts càrrecs
21	Secretària direcció	Funcionarial	General	C1/C2	16	38	LD AP		Pròpies de la Secretaria d'alts càrrecs
22	Secretària direcció	Funcionarial	General	C1/C2	16	38	LD AP		Pròpies de la Secretaria d'alts càrrecs
23	Auxiliar de suport a registre, informació i contractació	Funcionarial	General	C2	14	25	Concurs Especific AP		Registre i notificacions. Informació i atenció a la ciutadania i a altres AP. Usuari de les aplicacions relatives a la contractació electrònica i preparació i gestió de les obligacions de rendició de l'activitat de contractació a través del Registre Oficial de Contractes de la GV o altres plataformes
24	Auxiliar de gestió	Funcionarial	General	C2	12	24	Concurs AP		Biblioteca, documentació i anuncis oficials, auxili a la Unitat d'Informàtica
25	Conductor/a AC (1)	Eventual		C2	12	38	LN		
26	Auxiliar de comptabilitat, facturació electrònica, comptes oberts i assumptes generals	Funcionarial	General	C2	12	30	Concurs específic AP		Facturació electrònica, comptes oberts, assumptes generals i secunde gestió comptable
27	Subalterm/a-conductor/a	Laboral	General	C2	12	30	Concurs AP		Pròpies del lloc
28	Subalterm/a-conductor/a	Laboral	General	C2	12	30	Concurs AP		Pròpies del lloc

(1) Classificació amb efectes únicament retributius, sense que siga procedent el reconeixement de triennis ni de carrera professional  
 G/SUBG = Grup/Subgrup CD = Complement de destí CE = Complement específic LD = Llibre designació AP = Obert a unes altres administracions públiques LN = Lliure nomenament