

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### C) OTROS ASUNTOS

#### Consell Jurídic Consultiu

*RESOLUCIÓN de 17 de abril de 2025, de la Presidencia, por la que se aprueba la modificación de la relación de puestos de trabajo vigente y se ordena la publicación del texto refundido resultante.*

El artículo 17 de la Ley 10/1994, de 19 de diciembre, de la Generalitat, de creación del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana, establece que los puestos de trabajo de personal de administración y letrados se clasificarán y proveerán de acuerdo con las normas de la Ley de la función pública, que disponen de la necesidad de su aprobación por el órgano competente y de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana (LFPV), configura la relación de puestos de trabajo como un instrumento técnico a través del cual la administración pública organiza, racionaliza y ordena su personal para una eficaz prestación del servicio público, regulándola en su artículo 47 y siguientes.

El CJCCV en ejercicio de su potestad autoorganizativa puede crear, modificar o suprimir puestos de trabajo del CJCCV, debiendo todo ello reflejarse en la correspondiente relación de puestos de trabajo (RPT), cuya aprobación corresponde a la Presidencia previa deliberación del Pleno de la Institución, así como publicarse en el Diario Oficial de la Generalitat y en el portal de transparencia del CJCCV (disposición adicional 19ª LFPV, artículo 25 del Reglamento del CJCCV, aprobado por el Decreto 37/2019, de 15 de marzo, del Consell -en adelante, RCJCCV-, y artículo 14.2.a) 1º Ley GV 1/2022, de 13 de abril, de transparencia y buen gobierno de la Comunitat Valenciana.

La vigente relación de puestos de trabajo del CJCCV se aprueba mediante la Resolución de la presidenta del CJCCV, de 19.12.2017 (publicada en el DOGV 8221, de 26.01.2018), habiendo sido objeto de modificación puntual mediante la Resolución de 12/03/2020. Desde su aprobación hasta la fecha actual se han detectado ciertas omisiones y necesidades que impulsan la modificación puntual de este instrumento, afectando a los puestos de trabajo números 13, 14, 15, 17, 18, 23, 25 26, 27 y 28.

Estas modificaciones tienen diferente contenido y su misión es la de procurar al CJCCV las herramientas necesarias para proveer sus puestos de trabajo con empleados públicos, funcionarios y funcionarias y personal laboral, procedentes de otras administraciones públicas, cuyo perfil profesional y competencial permita el desempeño de las tareas específicas, diversas y variadas (transversalidad) que tienen asignadas y que no son exactamente coincidentes con las que tradicionalmente se asignan a los puestos de trabajo existentes en los cuerpos de las grandes administraciones públicas territoriales, en las que, con toda lógica, prima el principio de la especialidad. Las modificaciones aprobadas inciden sobre los siguientes puestos de trabajo y con el alcance que se indica:

Puesto de trabajo	Contenido modificación
13	- Adecuación denominación - Abierto a otras administraciones públicas - Modificación requisitos
14	- Adecuación denominación - Abierto a otras administraciones públicas - Modificación requisitos
15	- Abierto a otras administraciones públicas - Modificación requisitos
17	- Provisión: concurso específico
18	- Provisión: concurso específico
23	- Adecuación denominación - Adecuación funciones - Provisión: concurso específico
25	- Indicación retribuciones
26	- Provisión: concurso específico
27	- Adecuación denominación - Abierto a otras administraciones públicas
28	- Adecuación denominación - Abierto a otras administraciones públicas



Las modificaciones que han sido expuestas no tienen coste económico adicional para el CJCCV.

La propuesta de modificación de la relación de puestos de trabajo ha sido objeto de negociación con los representantes sindicales en sesión de la Mesa de Negociación celebrada el 7 de abril de 2025, en los términos del artículo 182 y siguientes de la LFPV.

El Pleno del CJCCV en sesión celebrada el día 16 de abril de 2025 pasado, deliberó y tomó conocimiento de la propuesta de modificación de la RPT de la Institución para atender adecuadamente las funciones que el Consell Jurídic tiene encomendadas, tal y como preceptúa el artículo 25.c) del Reglamento del CJCCV, aprobado por el Decreto 37/2019, de 15 de marzo, del Consell.

Por cuanto queda expuesto, en uso de las funciones atribuidas a la Presidencia de esta Institución por el artículo 5 de la Ley de la Generalitat Valenciana 10/1994, de 19 de diciembre, de creación del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana, en relación con el artículo 25.c) de su reglamento,

### RESUELVO

#### *Primero*

Aprobar la modificación de la relación de puestos de trabajo del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana.

Las personas que ocupen un puesto de la relación de puestos de trabajo al que con anterioridad a la presente modificación hubieran accedido a través de un proceso selectivo o a través de un procedimiento de provisión por el sistema de concurso o de libre designación, mantendrán su derecho a la permanencia en el puesto de trabajo, cualquiera que sea el contenido de la modificación.

#### *Segundo*

Ordenar la publicación del texto consolidado de la relación de puestos de trabajo en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* que como anexo se adjunta a la presente resolución.

Hasta que no medie dicha publicación los puestos de trabajo objeto de modificación podrán proveerse a través de las formas temporales de provisión de puestos de trabajo previstos en la LFPV (artículo 41 LFPV).

València, 17 de abril de 2025

Margarita Soler Sánchez  
Presidenta del CJCCV

ANEXO  
*Relación de puestos de trabajo del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana*

Puesto	Denominación	Naturaleza	Sector	G/SUBG	CD	CE	Provisión vacantes	Requisitos	Funciones
1	Letrado o letrada mayor	Funcionarial	Cuerpo letrados/as	A1	30	50	L.N.	Título de licenciatura en Derecho o grado en Derecho	Redacción proyectos, dictámenes e informes. Asistencia técnica al CJC. Emisión informes según Reglamento CJC
2	Letrado o letrada	Funcionarial	Cuerpo letrados/as	A1	29	50	Oposición	Título de licenciatura en Derecho o grado en Derecho	Redacción proyectos, dictámenes e informes. Asistencia técnica al CJC.
3	Letrado o letrada	Funcionarial	Cuerpo letrados/as	A1	29	50	Oposición	Título de licenciatura en Derecho o grado en Derecho	Redacción proyectos, dictámenes e informes. Asistencia técnica al CJC.
4	Letrado o letrada	Funcionarial	Cuerpo letrados/as	A1	29	50	Oposición	Título de licenciatura en Derecho o grado en Derecho	Redacción proyectos, dictámenes e informes. Asistencia técnica al CJC.
5	Letrado o letrada	Funcionarial	Cuerpo letrados/as	A1	29	50	Oposición	Título de licenciatura en Derecho o grado en Derecho	Redacción proyectos, dictámenes e informes. Asistencia técnica al CJC.
6	Letrado o letrada	Funcionarial	Cuerpo letrados/as	A1	29	50	Oposición	Título de licenciatura en Derecho o grado en Derecho	Redacción proyectos, dictámenes e informes. Asistencia técnica al CJC.
7	Letrado o letrada	Funcionarial	Cuerpo letrados/as	A1	29	50	Oposición	Título de licenciatura en Derecho o grado en Derecho	Redacción proyectos, dictámenes e informes. Asistencia técnica al CJC.
8	Letrado o letrada	Funcionarial	Cuerpo letrados/as	A1	29	50	Oposición	Título de licenciatura en Derecho o grado en Derecho	Redacción proyectos, dictámenes e informes. Asistencia técnica al CJC.
9	Jefe/a Servicio Coordinación y Documentación	Funcionarial	General	A1	28	50	L.D. A.P.	Título de licenciatura en Derecho o grado en Derecho	Coordinación administrativa; registro; contratación; Elaboración doctrina legal; tramitación de expedientes; documentación; biblioteca; informática
10	Jefe/a Servicio Asuntos Generales, Gestión Económica y Personal	Funcionarial	General	A1	28	50	L.D. A.P.	Título de licenciatura en Derecho o grado en Derecho	Gestión económica, presupuestaria, financiera y patrimonial; gestión de personal; asuntos generales
11	Jefe/a de Gabinete Presidencia (1)	Eventual		A1	30	50	L.N.	Título de licenciatura o grado equivalente en Derecho, Económicas, ADE, Ciencias Políticas, Ciencias de la Información	
12	Jefe/a Unidad Informática	Funcionarial	Especial	A1	26	46	L.D A.P.	Título de licenciatura Ingeniería Superior Informática o grado y máster universitario	Las propias del cuerpo de técnicos superiores de ingeniería informática de la GV, Administración electrónica y Protección de Datos
13	Técnico/a de Archivística, Biblioteconomía y documentación	Funcionarial	Especial	A2	19	26	Concurso A.P.	Experiencia, de al menos 1 año, en el desempeño de puestos de trabajo cuyo ámbito material o profesional sea el de Archivística, Biblioteconomía y Documentación o denominación o ámbito competencial equivalente	Proceso técnico de los fondos bibliográficos; gestión documental y de adquisiciones; búsquedas bibliográficas; elaboración e dossier; gestión y seguimiento de las publicaciones del CJC
14	Técnico/a medio de promoción lingüística	Funcionarial	Especial	A2	20	38	Concurso A.P.	Titulidad de certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano de la IQCV, o cualquier otro que se considere equivalente de acuerdo con la normativa vigente y experiencia, de al menos 1 año, en el desempeño de puestos de trabajo cuyo ámbito material o profesional sea el de Promoción o traducción lingüística o denominación o ámbito competencial equivalente	Traducción al valenciano doctrina legal, memoria, dictámenes y otra documentación; formación al valenciano

15	Operador u operadora de sistemas informáticos	Laboral	Especial	C1	16	25	Concurso A.P.	Experiencia, de al menos 1 año, en el desempeño de puestos de trabajo cuyo ámbito material o profesional sea el de Sistemas y Tecnologías o denominación o ámbito competencial equivalente	Elaboración bases de datos C/JC y página web; mantenimiento Red; Hardware y Software
16	Secretaria Presidencia	Funcionarial	General	C1/C2	16	42	L.D. A.P.		Secretaría de la Presidencia; protocolo
17	Jefe/a Negociado Registro, Información, Digitalización y tramitación electrónica	Funcionarial	General	C1/C2	16	38	Concurso Especifico AP		Registro General Entrada/Salida; requerimientos y tramitación incidencias y gestión expedientes; archivo; estadísticas; maquetación publicaciones; atención e información a la ciudadanía; registro electrónico
18	Jefe/a Negociado Tesorería, Nóminas, Contabilidad e Información Transparencia	Funcionarial	General	C1/C2	16	38	Concurso Especifico A.P.		Gestión de Personal, nómina, liquidaciones, seguridad social y otros regímenes. Contabilidad, Tesorería, Bancos e Información Transparencia GV
19	Secretaría dirección	Funcionarial	General	C1/C2	16	38	L.D. A.P.		Propias de la Secretaría de Altos Cargos
20	Secretaría dirección	Funcionarial	General	C1/C2	16	38	L.D. A.P.		Propias de la Secretaría de Altos Cargos
21	Secretaría dirección	Funcionarial	General	C1/C2	16	38	L.D. A.P.		Propias de la Secretaría de Altos Cargos
22	Secretaría dirección	Funcionarial	General	C1/C2	16	38	L.D. A.P.		Propias de la Secretaría de Altos Cargos
23	Auxiliar de soporte a Registro, Información y Contratación	Funcionarial	General	C2	14	25	Concurso Especifico A.P.		Registro y notificaciones. Información y atención a la ciudadanía y a otras AAPP. Usuario de las aplicaciones relativas a la contratación electrónica y preparación y gestión de las obligaciones de rendición de la actividad de contratación a través del Registro Oficial de Contratos de la GV u otras plataformas
24	Auxiliar de gestión	Funcionarial	General	C2	12	24	Concurso A.P.		Biblioteca, documentación y anuncios oficiales, auxilio a la Unidad de Informática
25	Conductor/a AA.CC (1)	Eventual		C2	12	38	L.N.		
26	Auxiliar de contabilidad, Facturación Electrónica, Cuentas Abiertas y Asuntos Generales	Funcionarial	General	C2	12	30	Concurso Especifico A.P.		Facturación electrónica, cuentas abiertas, asuntos generales y apoyo gestión contable
27	Subalterno/a-conductor/a	Laboral	General	C2	12	30	Concurso A.P.		Propias del puesto
28	Subalterno/a-conductor/a	Laboral	General	C2	12	30	Concurso A.P.		Propias del puesto

(1) Clasificación con efectos únicamente retributivos, sin que proceda el reconocimiento de trienios ni de carrera profesional  
 G/SUBG = Grupo/Subgrupo CD = Complemento de destino CE = Complemento específico L.D. = Libre designación A.P. = Abierto a otras administraciones públicas L.N. = Libre nombramiento