

## Legislació consolidada

**Versió vigent: 20.04.2024 -**

**Decret 38/2021, de 30 de desembre, del president de la Generalitat, pel qual es determina el nivell administratiu de l'estructura de la Direcció General de l'Advocacia General, de la Direcció General de Promoció Institucional i de la Direcció General de Relacions Informatives.<sup>1</sup>**

**(DOGV núm. 9249 de 04.01.2022)**

[...]

### CAPÍTOL II

#### Estructura administrativa de la Direcció General de l'Advocacia General

#### **Article 2. Unitats administratives amb rang de subdirecció general dependents de la Direcció General de l'Advocacia General**

1. L'Advocacia General de la Generalitat s'estructura en les següents unitats administratives amb rang de subdirecció general:

- a) La Direcció dels Serveis Contenciosos.
- b) La Direcció dels Serveis Consultius.

---

<sup>1</sup> La disposició derogatòria única del **Decret 10/2024, de 12 d'abril, del president de la Generalitat**, pel qual es determina el nivell administratiu de la Presidència de la Generalitat (DOGV núm. 9832 de 19.04.2024), deroga aquest decret excepte el capítol II, que continua vigent en tot el que no s'hi oposa.

c) La Direcció del Gabinet d'Estudis.

d) Les advocades i els advocats coordinadors.

2. El nombre d'advocades i advocats coordinadors vindrà determinat per la relació de llocs de treball de l'Advocacia General de la Generalitat.

3. Depenent de la Direcció General de l'Advocacia General de la Generalitat, existirà a les capitals de les províncies d'Alacant i Castelló una àrea territorial, al capdavant de la qual estarà una advocada o advocat coordinador. Tots els llocs de treball al servei de l'Advocacia General de la Generalitat estaran adscrits directament a la Direcció General de l'Advocacia General, amb independència de la ubicació del centre de treball.

### **Article 3. Unitats administratives amb rang de servei dependents directament de la Direcció General de l'Advocacia General**

1. De la Direcció General de l'Advocacia General depenen directament les següents unitats administratives, amb rang administratiu de servei:

a) El Servei d'Assumptes Constitucionals i Estatutaris.

b) El Servei de Normativa de la Unió Europea i Dret Internacional Públic.

2. Al Servei d'Assumptes Constitucionals i Estatutaris li corresponen les funcions següents:

a) Recopilar, estudiar i analitzar la doctrina del Tribunal Constitucional en assumptes d'interés per a la Comunitat Valenciana.

b) Donar suport a la Direcció General de l'Advocacia General per a l'elaboració de criteris comuns en assumptes constitucionals i estatutaris.

c) Col·laborar amb les advocades i els advocats coordinadors, tant en assumptes consultius com contenciosos, per a l'establiment de criteris comuns en matèria constitucional o estatutària.

d) Realitzar funcions de coordinació amb les institucions de la Generalitat quan s'haja encomanat la seua representació i defensa en juí a l'Advocacia General de la Generalitat.

e) Col·laborar en l'estudi de les matèries a tractar en el si de la Comissió Bilateral de Cooperació, a la qual es refereix l'article 33.2 de la Llei orgànica 2/1979, de 3 d'octubre, del Tribunal Constitucional, així com participar en les Cartes de Cooperació, promogudes per l'Administració General de l'Estat.

f) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li puguen ser encomanades.

3. Al Servei de Normativa de la Unió Europea i Dret Internacional Públic li corresponen les funcions següents:

a) Recopilar, estudiar i analitzar la normativa de la Unió Europea en assumptes d'interés per a la Comunitat Valenciana.

b) Recopilar, estudiar i analitzar la doctrina jurisprudencial del Tribunal de Justícia de la Unió Europea i d'altres tribunals internacionals, d'interés per a la Comunitat Valenciana.

c) Donar suport a la Direcció General de l'Advocacia i col·laborar amb les advocades i advocats coordinadors, tant en assumptes consultius com contenciosos, per a l'establiment de criteris comuns en matèria de normativa de la Unió Europea i Dret Internacional Públic.

d) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li puguen ser encomanades.

#### **Article 4. Unitats administratives amb rang de servei dependents de la Direcció dels Serveis Contenciosos**

1. La Direcció dels Serveis Contenciosos exerceix les funcions establides en l'article 4 del Decret 84/2006, de 16 de juny, del Consell, pel qual aprova el Reglament de l'Advocacia General de la Generalitat.

Per al compliment, desplegament i execució de les seues funcions, de la Direcció dels Serveis Contenciosos depenen les unitats administratives següents, amb rang administratiu de servei:

- a) El Servei de Gestió i Coordinació dels Serveis Contenciosos en Alacant.
- b) El Servei de Gestió i Coordinació dels Serveis Contenciosos en Castelló.
- c) El Servei de Gestió i Coordinació dels Serveis Contenciosos en València.
- d) El Servei d'Assistència Jurídica Gratuïta.
- e) El Servei d'Exacció de Costes.

2. Als Serveis de Gestió i Coordinació dels Serveis Contenciosos en Alacant, en Castelló i en València els corresponen les funcions següents:

- a) Donar suport tècnic i col·laborar en l'atorgament de les autoritzacions dirigides a la iniciació d'accions judicials en nom de la Generalitat, el desistiment dels procediments iniciats o l'assentiment davant de les demandes formulades de contrari.
- b) Proveir l'assistència lletrada d'autoritats i personal al servei de la Generalitat, així com, si és el cas, de particulars per raons d'interés general.
- c) Efectuar el seguiment de l'execució de les sentències recaigudes en procediments judicials en què haja intervingut la Generalitat.
- d) Coordinar el sistema de recepció de notificacions entre l'Advocacia i els altres òrgans de l'Administració del Consell.
- e) Col·laborar en l'organització de les vistes per a atendre correctament la defensa davant els tribunals.
- f) Col·laborar en el repartiment dels assumptes entre els diferents advocats i advocades i en les diferents instàncies judicials.
- g) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

3. Al Servei d'Assistència Jurídica Gratuïta li corresponen les funcions següents:

- a) Coordinar les actuacions dels advocats i advocades de la Generalitat en les comissions d'assistència jurídica gratuïta de València, de Castelló i d'Alacant.
- b) Prestar suport tècnic per a la defensa en judici de les resolucions adoptades per les comissions d'assistència jurídica gratuïta de València, de Castelló i d'Alacant.
- c) Col·laborar en la recuperació i execució d'honoraris per assistències indegudament gaudides.
- d) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

4. Al Servei d'Exacció de Costes Judicials li corresponen les funcions següents:

- a) Col·laborar en l'elaboració de propostes de taxació de costes
- b) Realitzar tasques d'esbrinament patrimonial per a l'exacció de costes
- c) Elaborar protocols unificats per a l'execució de les costes
- d) Fer la recopilació i la coordinació de criteris en matèria de costes.
- e) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

#### **Article 5. Unitats administratives amb rang de servei dependents de la Direcció dels Serveis Consultius**

1. La Direcció dels Serveis Consultius exerceix les funcions establides en l'article 5 del Decret 84/2006, de 16 de juny, del Consell, pel qual aprova el Reglament de l'Advocacia General de la Generalitat.

2. Per al compliment, desplegament i execució de les seues funcions, de la Direcció dels Serveis Consultius depenen les unitats administratives següents, amb rang administratiu de servei:

- a) El Servei de Gestió i Coordinació dels Serveis Consultius.

- b) El Servei de Legislació i Règim Jurídic.
- c) El Servei de Coordinació de Convenis d'Assistència Jurídica.
- d) El Servei de Suport Jurídic en matèria de Sector Públic Instrumental.
- e) El Servei de Coordinació en matèria de Contractació, Subvencions i Convenis de col·laboració.
- f) El Servei de Coordinació en matèria de Procediments Administratius Especials.

3. Al Servei de Gestió i Coordinació dels Serveis Consultius li corresponen les funcions següents:

- a) Controlar i supervisar el compliment dels requeriments i la documentació exigits reglamentàriament per a la correcta emissió dels informes que siguen encomanats a la Direcció dels Serveis Consultius.
- b) Gestionar i coordinar la tramitació dels informes i dictàmens que siguen elevats a la Direcció dels Serveis Consultius, així com la coordinació amb els òrgans i unitats administratives sol·licitants d'informe.
- c) Fer el seguiment d'aquells informes que siguen sol·licitats directament als advocats i advocades de la Generalitat que assistisquen el departament corresponent.
- d) Gestionar i portar la tramitació d'informes discrepants i consultes internes que siguen elevats a l'advocat o a l'advocada general de la Generalitat.
- e) Gestionar i coordinar la tramitació de les validacions que siguen encomanades directament a la Direcció dels Serveis Consultius i fer el seguiment d'aquelles altres realitzades per les advocades i els advocats de la Generalitat.
- f) Gestionar i coordinar la tramitació de l'informe previ i preceptiu que ha d'emetre l'advocat o l'advocada general de la Generalitat per a tots aquells contractes o convenis de l'administració de la Generalitat i de les entitats

integrants del seu sector públic instrumental que tinguen com a objecte la prestació d'assistència jurídica tant pròpia com externa.

g) Gestionar les habilitacions a les quals es refereix l'article 3 bis de la Llei 10/2005, de 9 de desembre, d'Assistència Jurídica a la Generalitat.

h) Coordinar el control de la capacitat jurídica, expressada en les escriptures públiques d'empreses que concorren en els procediments de contractació.

i) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li puguen ser encomanades.

4. Al Servei de Legislació i Règim Jurídic li corresponen les funcions següents:

a) Donar suport a la Direcció dels Serveis Consultius en l'elaboració de criteris comuns en qüestions de qualitat i de tècnica normativa.

b) Col·laborar amb les advocades i advocats coordinadors de la Presidència i de les conselleries, per a l'establiment de criteris comuns en relació amb qüestions de qualitat i de tècnica normativa.

c) Recopilar, estudiar i analitzar la normativa bàsica estatal i autonòmica, en matèries no atribuïdes a altres serveis, i proposar la unificació de criteris per a l'aplicació d'aquesta.

d) Recopilar, estudiar i analitzar la jurisprudència dels tribunals ordinaris en assumptes d'interés per a la Comunitat Valenciana i proposar la unificació de criteris per a l'aplicació d'aquesta.

e) Col·laborar en l'estudi de les matèries a tractar en el si de la Junta Qualificadora de Documents Administratius.

f) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li puguen ser encomanades.

5. Al Servei de Coordinació de Convenis d'Assistència Jurídica li corresponen les funcions següents:

- a) Preparar els nous convenis d'assistència jurídica que se subscriuen entre l'Administració de la Generalitat, a través de l'Advocacia General de la Generalitat, i les societats mercantils i fundacions que formen part del sector públic instrumental de la Generalitat, així com les entitats locals de la Comunitat Valenciana.
- b) Fer el seguiment, la coordinació i la supervisió dels convenis d'assistència jurídica subscrits.
- c) Exercir la coordinació amb els òrgans superiors de govern i administració de les societats mercantils i les fundacions del sector públic instrumental de la Generalitat, així com amb els òrgans de govern de les entitats locals, en relació amb els convenis d'assistència jurídica subscrits.
- d) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li puguin ser encomanades.

6. Al Servei de Suport Jurídic en matèria de Sector Públic Instrumental li corresponen les funcions següents:

- a) Recopilar, estudiar i analitzar la normativa bàsica estatal i la normativa autonòmica en matèria del règim jurídic del sector públic instrumental.
- b) Donar suport a la Direcció dels Serveis Consultius en l'elaboració de criteris comuns en matèria de règim jurídic del sector públic instrumental.
- c) Coordinar les relacions entre els òrgans superiors col·legiats de govern i administració de les entitats de dret públic i l'Advocacia General de la Generalitat.
- d) Donar suport a les advocades i advocats coordinadors de la Presidència i de les conselleries en l'estudi de les matèries a tractar en el si de les reunions dels òrgans superiors col·legiats de govern i administració en les quals és preceptiva la presència d'un advocat o una advocada, amb funcions en matèria d'assessorament en dret.



e) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li puguin ser encomanades.

7. Al Servei de Coordinació en matèria de Contractació, Subvencions i Convenis de Col·laboració li corresponen les funcions següents:

a) Estudiar la normativa i jurisprudència en matèria de contractació, subvencions i convenis de col·laboració, especialment la doctrina emanada dels tribunals administratius de recursos contractuals i de les juntes consultives de contractació.

b) Donar suport a la Direcció dels Serveis Consultius en l'elaboració de criteris comuns en matèria de contractació, subvencions i convenis de col·laboració.

c) Col·laborar amb les advocades i advocats coordinadors de la Presidència i de les conselleries, en matèria de contractació, subvencions i convenis de col·laboració.

d) Donar suport tècnic i col·laborar amb l'advocat o advocada de la Generalitat que participe, com a vocal nat, en les reunions de la Junta Superior de Contractació Administrativa.

e) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li puguin ser encomanades.

8. Al Servei de Coordinació en matèria de Procediments Administratius Especials li corresponen les funcions següents:

a) Estudiar la normativa i jurisprudència en matèria de procediments sancionadors, inclosos els procediments disciplinaris, i de responsabilitat patrimonial de les administracions públiques, especialment en l'àmbit sanitari.

b) Donar suport a la Direcció dels Serveis Consultius en l'elaboració de criteris comuns en aquesta matèria.

c) Col·laborar amb les advocades i advocats coordinadors de la Presidència i de les conselleries, per a l'establiment de criteris comuns en matèria de procediments administratius especials.

d) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li puguin ser encomanades.

### **Article 6. Unitats administratives amb rang de servei dependents de la Direcció del Gabinet d'Estudis**

1. La Direcció del Gabinet d'Estudis exerceix les funcions establides en l'article 6 del Decret 84/2006, de 16 de juny, del Consell, pel qual aprova el Reglament de l'Advocacia General de la Generalitat.

2. Per al compliment, desplegament i execució de les seues funcions, de la Direcció del Gabinet d'Estudis depenen les unitats administratives següents, amb nivell orgànic de servei:

a) El Servei de Gestió i Coordinació del Gabinet d'Estudis.

b) El Servei de Dinamització del Coneixement Jurídic de l'Advocacia de la Generalitat.

3. Al Servei de Gestió i Coordinació del Gabinet d'Estudis li corresponen les funcions següents:

a) Proporcionar suport administratiu i tramitar els informes, dictàmens o estudis que siguin encomanats al Gabinet d'Estudis.

b) Gestionar el registre, l'arxiu, l'estadística, la biblioteca, les publicacions i els sistemes informàtics de l'Advocacia General de la Generalitat.

c) Recopilar dades a l'efecte de la confecció de la Memòria Anual de l'Advocacia General de la Generalitat.

d) Impulsar la utilització de solucions informàtiques per a optimitzar la gestió de la informació en l'Advocacia General de la Generalitat.

e) Elaborar les propostes de contractació que siguen necessàries per a atendre les necessitats materials de l'Advocacia.

f) Efectuar el seguiment dels contractes subscrits, així com la proposta d'extinció, modificació i pròrroga d'aquests.

g) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

4. Al Servei de Dinamització del Coneixement Jurídic de l'Advocacia de la Generalitat li corresponen les funcions següents:

a) Organitzar i supervisar les activitats que tinguen per finalitat el coneixement i la difusió de matèries d'índole jurídica, així com aquelles activitats dirigides a la formació i el perfeccionament dels advocats i les advocades de la Generalitat, en coordinació, en el seu cas, amb l'Escola Valenciana d'Administració Pública i altres centres de formació de personal funcionari, universitats i col·legis professionals.

b) Donar suport a la Direcció del Gabinet d'Estudis per a la realització de pràctiques formatives curriculars i extracurriculars en l'Advocacia General de la Generalitat, dirigides a persones que estudien en les universitats situades en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana.

c) Donar suport a la Direcció del Gabinet d'Estudis en la realització de jornades i ponències en universitats públiques i privades de la Comunitat Valenciana.

d) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

[...]

València, 30 de desembre de 2021

El president de la Generalitat,  
XIMO PUIG I FERRER

## **ANÀLISI JURÍDICA**

Aquesta disposició afecta:

### **DESENVOLUPA O COMPLEMENTA:**

- **DECRET 105/2019, de 5 de juliol, del Consell, pel qual estableix l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de les conselleries de la Generalitat. [2019/7139] (DOGV núm. 8590 de 12.07.2019) Ref. Base de dades 006503/2019**
- **DECRET 169/2020, de 30 d'octubre, del Consell, d'aprovació del Reglament orgànic i funcional de la Presidència de la Generalitat. [2020/9931] (DOGV núm. 8959 de 24.11.2020) Ref. Base de dades 009482/2020**

Aquesta disposició està afectada per:

### **MODIFICADA PER:**

- **DECRET10/2024, de 12 d'abril, del president de la Generalitat, pel qual es determina el nivell administratiu de la Presidència de la Generalitat. [2024/3354] (DOGV núm. 9832 de 19.04.2024) Ref. Base de dades 003310/2024**