

Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública

DECRET 172/2020, de 30 d'octubre, del Consell, d'aprovació del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública. [2020/9928]

El Decret 5/2019, de 16 de juny, del president de la Generalitat, pel qual es determinen el nombre i la denominació de les conselleries, i les seues atribucions, estableix l'estructura bàsica de l'administració del Consell, assignant en el seu article 6 a la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública les competències en matèria de justícia, reformes democràtiques, i gestió de les competències en matèria de consultes populars, col·legis professionals, fundacions, associacions, registres i notariat, així com les competències en matèria d'interior, protecció civil, gestió de la Unitat del Cos Nacional de Policia adscrita a la Comunitat Valenciana, extinció d'incendis i gestió de les competències en matèria de situacions d'emergència, i, així mateix, les competències en matèria de funció pública.

Aquesta norma organitzativa va ser desenvolupada, quant a les secretaries autonòmiques, pel Decret 7/2019, de 20 de juny, del president de la Generalitat, determinant que la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública disposaria, com a òrgans superiors de dues secretaries autonòmiques: la de Justícia i Administració Pública i la de Seguretat i Emergències.

El Decret 105/2019, de 5 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de les conselleries de la Generalitat, en els seus articles 71 a 78, va establir l'estructura i competències dels òrgans superiors i directius d'aquesta Conselleria.

Conforme amb l'article 70.2 del Decret 105/2019, aquest marc organitzatiu ha de completar-se amb l'aprovació, mitjançant decret del Consell, del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria que, posteriorment, serà desenvolupat, quant al nivell administratiu, mitjançant ordre.

En virtut de l'anterior i de conformitat amb el que s'estableix en els articles 28.f, 43 i 64 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, a proposta de la consellera de Justícia, Interior i Administració Pública, i amb la deliberació prèvia del Consell, en la reunió de 30 d'octubre de 2020,

DECRETE

TÍTOL I Disposicions generals

Article 1. Competències de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública

1. La Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública és el departament del Consell al qual correspon exercir les competències en matèria de justícia, reformes democràtiques, gestió de consultes populars, col·legis professionals, fundacions, associacions, registres i notariat, així com les competències en matèria d'interior, protecció civil, gestió de la Unitat del Cos Nacional de Policia adscrita a la Comunitat Valenciana, extinció d'incendis, gestió de situacions d'emergència; i, alhora, les competències en matèria de funció pública, planificació estratègica, qualitat i modernització de l'administració pública.

2. Territorialment, la conselleria s'organitza en serveis centrals i serveis perifèrics i, funcionalment, en òrgans superiors del departament, nivell directiu i nivell administratiu.

3. Els serveis centrals estenen la seua competència a tot l'àmbit de la Comunitat Valenciana i els perifèrics, a través de les direccions territorials, al respectiu àmbit provincial.

Article 2. Òrgans superiors i òrgans de nivell directiu

Sota la dependència de la persona titular del departament, la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública, està integrada pels òrgans superiors i òrgans directius següents:

a) Secretaria Autonòmica de Justícia i Administració Pública.

Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública

DECRETO 172/2020, de 30 de octubre, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública. [2020/9928]

El Decreto 5/2019, de 16 de junio, del presidente de la Generalitat, por el que se determinan el número y la denominación de las Consellerias, y sus atribuciones, establece la estructura básica de la administración del Consell, asignando en su artículo 6 a la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública las competencias en materia de justicia, reformas democráticas, y gestión de las competencias en materia de consultas populares, colegios profesionales, fundaciones, asociaciones, registros y notariado, así como las competencias en materia de interior, protección civil, gestión de la Unidad del Cuerpo Nacional de Policía adscrita a la Comunitat Valenciana, extinción de incendios y gestión de las competencias en materia de situaciones de emergencia, y, asimismo, las competencias en materia de función pública.

Esta norma organizativa fue desarrollada, en cuanto a las secretarías autonómicas, por el Decreto 7/2019, de 20 de junio, del presidente de la Generalitat, determinando que la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública dispondría, como órganos superiores de dos secretarías autonómicas: la de Justicia y Administración Pública y la de Seguridad y Emergencias.

El Decreto 105/2019, de 5 de julio, del Consell, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las consellerias de la Generalitat, en sus artículos 71 a 78, estableció la estructura y competencias de los órganos superiores y directivos de esta Conselleria.

Conforme al artículo 70.2 del Decreto 105/2019, este marco organizativo debe completarse con la aprobación, mediante Decreto del Consell, del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria que, posteriormente, será desarrollado, en cuanto al nivel administrativo, mediante orden.

En virtud de lo anterior y de conformidad con lo establecido en los artículos 28.f, 43 y 64 de la ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, a propuesta de la consellera de Justicia, Interior y Administración Pública y previa deliberación del Consell, en la reunión de 30 de octubre de 2020,

DECRETO

TÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1. Competencias de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública

1. La Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública, es el departamento del Consell al que corresponde ejercer las competencias en materia de justicia, reformas democráticas, gestión de consultas populares, colegios profesionales, fundaciones, asociaciones, registros y notariado, así como las competencias en materia de interior, protección civil, gestión de la Unidad del Cuerpo Nacional de Policía adscrita a la Comunitat Valenciana, extinción de incendios, gestión de situaciones de emergencia, y, asimismo, las competencias en materia de función pública, planificación estratégica, calidad y modernización de la administración pública.

2. Territorialmente, la conselleria se organiza en servicios centrales y servicios periféricos y, funcionalmente, en órganos superiores del departamento, nivel directivo y nivel administrativo.

3. Los servicios centrales extienden su competencia a todo el ámbito de la Comunitat Valenciana y los periféricos, a través de las direcciones territoriales, al respectivo ámbito provincial.

Artículo 2. Órganos superiores y órganos de nivel directivo

Bajo la dependencia de la persona titular del departamento, la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública, está integrada por los siguientes órganos superiores y órganos directivos:

a) Secretaria Autonòmica de Justícia i Administració Pública.



- b) Secretaria Autònoma de Seguretat i Emergències.
- c) Sotssecretaria.
- d) Direcció General de Modernització i Relacions amb l'Administració de Justícia.
- e) Direcció General de Reformes Democràtiques i Accés a la Justícia.
- f) Direcció General de Funció Pública.
- g) Direcció General Operativa.

Article 3. Nivell administratiu

El nivell administratiu de la conselleria està constituït per totes les unitats que depenguen directament dels anteriors òrgans superiors i directius, i es desenvoluparà mitjançant la corresponent ordre, previ informe favorable de les conselleries competents en matèria d'hisenda i funció pública.

TÍTOL II

Estructura i funcions dels òrgans superiors i del nivell directiu dels serveis centrals del departament

CAPÍTOL I

Persona titular de la Conselleria

Article 4. Competències de la persona titular de la Conselleria

1. La persona titular de la Conselleria, com a màxim òrgan superior del departament, exerceix totes les competències conferides per la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, així com qualsevol altra que li atorgue l'ordenament jurídic en l'àmbit competencial assignat a la Conselleria.

2. La persona titular de la Conselleria, sota la superior autoritat del Consell, assumeix la representació orgànica de la Conselleria, davant tota classe d'institucions públiques i privades.

Article 5. Gabinet de la persona titular de la Conselleria

1. El Gabinet de la persona titular de la Conselleria és la unitat de suport, assessorament i assistència immediata a aquesta, de qui depèn directament, al capdavant del qual estarà la persona titular de la direcció del Gabinet, que dirigirà i en coordinarà les actuacions.

2. Especialment, són funcions del Gabinet:

- a) L'assessorament a la persona titular del departament en aquells assumptes i matèries que aquesta dispose.
- b) L'organització de l'agenda institucional de la persona titular de la Conselleria.
- c) El manteniment de les relacions amb els alts òrgans i institucions de la Generalitat, de l'Estat i de la resta d'administracions públiques, entitats o organismes
- d) Dirigir les relacions informatives i amb els mitjans de comunicació.
- e) Gestionar i dur a terme el seguiment de la comunicació institucional de la Conselleria.
- f) Qualsevol altres funcions que se li encomanen.

Article 6. Consell de Direcció

1. El Consell de Direcció és l'òrgan col·legiat d'assessorament i assistència a la persona titular del departament en l'elaboració, coordinació i execució del programa d'actuacions del departament. Sota la seua presidència, el Consell de Direcció, està integrat per les persones titulars de les secretaries autonòmiques, de la sotssecretaria, de les direccions generals i del gabinet de la persona titular de la Conselleria. Aquesta última exercirà la secretaria d'aquest consell.

2. A les sessions del Consell de Direcció podran assistir, a més, les persones responsables de centres, òrgans, unitats o ens adscrits al departament, quan la persona titular de la Conselleria ho estime convenient.

3. La persona titular del departament podrà acordar, sempre que ho considere convenient, la constitució d'altres grups o comissions de treball de caràcter consultiu i d'assessorament per a matèries concretes o assumptes específics amb la composició que en cada cas determine.

- b) Secretaría Autónoma de Seguridad y Emergencias.
- c) Subsecretaria.
- d) Dirección General de Modernización y Relaciones con la Administración de Justicia.
- e) Dirección General de Reformas Democráticas y Acceso a la Justicia.
- f) Dirección General de Función Pública.
- g) Dirección General Operativa.

Artículo 3. Nivel administrativo

El nivel administrativo de la conselleria está constituido por todas las unidades que dependen directamente de los anteriores órganos superiores y directivos, y se desarrollará mediante la correspondiente orden, previo informe favorable de las consellerias competentes en materia de hacienda y función pública.

TÍTULO II

Estructura y funciones de los órganos superiores y del nivel directivo de los servicios centrales del departamento

CAPÍTULO I

Persona titular de la Conselleria

Artículo 4. Competencias de la persona titular de la Conselleria

1. La persona titular de la Conselleria, como máximo órgano superior del departamento, ejerce todas las competencias conferidas por la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, así como cualquier otra que le otorgue el ordenamiento jurídico en el ámbito competencial asignado a la Conselleria.

2. La persona titular de la Conselleria, bajo la superior autoridad del Consell, asume la representación orgánica de la Conselleria, ante toda clase de instituciones públicas y privadas.

Artículo 5. Gabinete de la persona titular de la Conselleria

1. El Gabinete de la persona titular de la Conselleria es la unidad de apoyo, asesoramiento y asistencia inmediata a esta, de quien depende directamente, al frente del cual estará la persona titular de la dirección del Gabinete, que dirigirá y coordinará las actuaciones del mismo.

2. En especial, son funciones del Gabinete:

- a) El asesoramiento a la persona titular del departamento en aquellos asuntos y materias que esta disponga.
- b) La organización de la agenda institucional de la persona titular de la Conselleria.
- c) El mantenimiento de las relaciones con los altos órganos e instituciones de la Generalitat, del Estado y del resto de administraciones públicas, entidades u organismos
- d) Dirigir las relaciones informativas y con los medios de comunicación.
- e) Gestionar y llevar a cabo el seguimiento de la comunicación institucional de la Conselleria.
- f) Cualesquiera otras funciones que se le encomienden.

Artículo 6. Consejo de Dirección

1. El Consejo de Dirección es el órgano colegiado de asesoramiento y asistencia a la persona titular del departamento en la elaboración, coordinación y ejecución del programa d'actuacions del departament. Bajo su presidencia, el Consejo de Dirección, está integrado por las personas titulares de las secretarías autonómicas, de la subsecretaría, de las direcciones generales y del gabinete de la persona titular de la Conselleria. Esta última ejercerá la secretaria de dicho consejo.

2. A las sesiones del Consejo de Dirección podrán asistir, además, las personas responsables de centros, órganos, unidades o entes adscritos al departamento cuando la persona titular de la Conselleria lo estime conveniente.

3. La persona titular del departamento podrá acordar, siempre que lo considere conveniente, la constitución de otros grupos o comisiones de trabajo de carácter consultivo y de asesoramiento para materias concretas o asuntos específicos con la composición que en cada caso determine.



Article 7. Substitucions

1. En els casos d'absència o malaltia de la persona titular de la Conselleria serà aplicable el que es disposa en l'article 12.1.i de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell.

Fins que es resolga la substitució, les funcions d'aquell o aquella com a titular del departament, a excepció de les que li corresponen com a membre del Consell, seran exercides temporalment per la persona titular de la secretaria autonòmica, sotssecretaria i direccions generals, seguint l'ordre previst en l'article 2 del present reglament.

2. Aquest ordre serà aplicable així mateix, als efectes de la seua substitució en els casos de vacants, absència, malaltia o altres causes d'impossibilitat, per a les secretaries autonòmiques, sotssecretaria i direccions generals i, si fa el cas, correspondrà substituir la persona titular de la direcció general de funció pública, a la persona titular de la secretaria autonòmica de justícia i administració pública i, en defecte d'això, a qui corresponga segons l'ordre de prelación referit en l'article 2 adés esmentat.

3. El que s'estableix en els apartats anteriors s'entén sense perjudici del que, si fa el cas, disposa la persona titular de la Conselleria, mitjançant resolució.

CAPÍTOL II

Secretaria Autonòmica de Justícia i Administració Pública

Article 8. Secretaria Autonòmica de Justícia i Administració Pública

1. La persona titular de la Secretaria Autonòmica de Justícia i Administració Pública, sota la dependència de la persona titular de la Conselleria, i de conformitat amb el que es disposa en l'article 68 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, assumeix les competències en matèria de justícia, reformes democràtiques, consultes populars, col·legis professionals, fundacions, associacions, registres i notariat, així com les competències en matèria de funció pública, planificació estratègica, qualitat i modernització de l'administració pública, dirigint i coordinant els centres directius i les unitats administratives que se li adscriuen.

2. Correspon a la persona titular de la Secretaria Autonòmica, així mateix, resoldre els recursos que s'interposen contra les resolucions dels centres directius que estiguen sota la seua dependència, i els actes de les quals no esgoten la via administrativa.

3. De la Secretaria Autonòmica de Justícia i Administració Pública depenen els centres directius següents:

- Direcció General de Modernització i Relacions amb l'Administració de Justícia.
- Direcció General de Reformes Democràtiques i Accés a la Justícia.
- Direcció General de Funció Pública.

Article 9. Direcció General de Modernització i Relacions amb l'Administració de Justícia

1. La Direcció General de Modernització i Relacions amb l'Administració de Justícia exerceix les funcions establides en l'article 70 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, i les altres previstes en l'ordenament jurídic, en matèria de relacions amb la justícia, infraestructures judicials, modernització tecnològica de l'administració de justícia, gestió dels recursos materials i humans, i formació del personal al servei de l'administració de justícia; col·legis professionals, associacions, registres i notariat, unions de fet, i la relació amb la professió titulada de gestor administratiu.

2. Especialment, li correspon:

- Elaborar els estudis i la programació de la planta judicial, i dissenyar les unitats de suport directe i els serveis comuns processals, així com planificar i executar els projectes de millora organitzativa de l'administració de justícia en la Comunitat Valenciana.
- Exercir les competències que la Llei 6/1985, d'1 de juliol, del poder judicial, atribueix a la Generalitat en relació amb els instituts de Medicina Legal i dels jutjats de Pau.
- Gestionar les competències en matèria de personal de l'administració de justícia a la Comunitat Valenciana, tot participant en els processos selectius i de provisió de llocs de treball, així com en l'elabo-

Artículo 7. Sustituciones

1. En los casos de ausencia o enfermedad de la persona titular de la Conselleria será de aplicación lo dispuesto en el artículo 12.1.i de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell.

Hasta que se resuelva la sustitución, las funciones de aquel o aquella como titular del departamento, a excepción de las que le corresponden como miembro del Consell, serán ejercidas temporalmente por la persona titular de la secretaria autonómica, subsecretaria y direcciones generales, siguiendo el orden previsto en el artículo 2 del presente reglamento.

2. Dicho orden será de aplicación asimismo, a los efectos de su sustitución en los casos de vacantes, ausencia, enfermedad u otras causas de imposibilidad, para las secretarías autonómicas, subsecretaria y direcciones generales, correspondiendo, en su caso, sustituir a la persona titular de la dirección general de función pública, a la persona titular de la secretaria autonómica de justicia y administración pública y en su defecto a la que corresponda según el orden de prelación referido en el anteriormente citado artículo 2

3. Lo que se establece en los apartados anteriores se entiende sin perjuicio de lo que, en su caso, disponga la persona titular de la Conselleria, mediante resolución.

CAPÍTULO II

Secretaría Autonómica de Justícia i Administració Pública

Artículo 8. Secretaría Autonómica de Justícia y Administración Pública

1. La persona titular de la Secretaría Autonómica de Justicia y Administración Pública, bajo la dependencia de la persona titular de la Conselleria, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, asume las competencias en materia de justicia, reformas democráticas, consultas populares, colegios profesionales, fundaciones, asociaciones, registros y notariado, así como las competencias en materia de función pública, planificación estratégica, calidad y modernización de la administración pública, dirigiendo y coordinando los centros directivos y las unidades administrativas que se le adscriban

2. A la persona titular de la Secretaría Autonómica, le corresponde asimismo resolver los recursos que se interpongan contra las resoluciones de los centros directivos que estén bajo su dependencia y cuyos actos no agoten la vía administrativa.

3. De la Secretaría Autonómica de Justicia y Administración Pública dependen los centros directivos siguientes:

- Dirección General de Modernización y Relaciones con la Administración de Justicia.
- Dirección General de Reformas Democráticas y Acceso a la Justicia.
- Dirección General de Función Pública.

Artículo 9. Dirección General de Modernización y Relaciones con la Administración de Justicia

1. La Dirección General de Modernización y Relaciones con la Administración de Justicia ejerce las funciones establecidas en el artículo 70 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, y las demás previstas en el ordenamiento jurídico, en materia de relaciones con la justicia, infraestructuras judiciales, modernización tecnológica de la administración de justicia, gestión de los recursos materiales y humanos, y formación del personal al servicio de la administración de justicia; colegios profesionales, asociaciones, registros y notariado, uniones de hecho, y la relación con la profesión titulada de gestor administrativo.

2. En especial, le corresponde:

- Elaborar los estudios y la programación de la Planta judicial y diseñar las unidades de apoyo directo y los servicios comunes procesales, así como planificar y ejecutar los proyectos de mejora organitzativa de la administración de justicia en la Comunitat Valenciana.
- Ejercer las competencias que la Ley 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial atribuye a la Generalitat en relación con los Institutos de Medicina legal y de los juzgados de Paz.
- Gestionar las competencias en materia de personal de la administración de justicia en la Comunitat Valenciana, participando en los procesos selectivos y de provisión de puestos de trabajo, así como en



ració de les relacions de llocs de treball (RLT), autorització de situacions administratives, llicències i vacances. Així mateix, li correspon les relacions amb els representants sindicals del personal de l'administració de justícia.

d) Gestionar i realitzar el seguiment dels plans de formació del personal transferit. Així com d'aquells convenis i acords per a la formació del personal de l'administració de justícia que se li encomanen.

e) Dotar els òrgans judicials dels recursos materials adequats, així com planificar i, si fa el cas, gestionar les necessitats per a la modernització tecnològica de l'Administració de Justícia

f) Gestionar el Registre de col·legis professionals i consells valencians de col·legis professionals, així com la creació, modificació i supressió de col·legis professionals. Així mateix, li correspon la tramitació dels expedients sancionadors en aquesta matèria.

g) Dotar els òrgans judicials d'infraestructures i instal·lacions adequades per al desenvolupament de la seua funció i garantir el seu correcte funcionament.

h) Tramitar els nomenaments per a cobrir vacants de notaries i registres i elaborar el decret del Consell de nomenament, així com realitzar l'estudi i proposta de fixació de les demarcacions notariales i registrals.

i) Gestionar el Registre d'unions de fet de la Comunitat Valenciana.

j) Gestionar el Registre d'associacions de la Comunitat Valenciana.

k) Convocar i desenvolupar les proves per a l'obtenció del títol de gestor administratiu i l'expedició del títol de gestor administratiu.

l) Gestionar el Registre de fundacions de la Comunitat Valenciana, donar suport tècnic i administratiu al Protectorat de fundacions de la Generalitat i al Consell superior de fundacions de la Comunitat Valenciana, i revisar i preparar el depòsit dels comptes anuals.

Article 10. Direcció General de Reformes Democràtiques i Accés a la Justícia

1. La Direcció General de Reformes Democràtiques i Accés a la Justícia, sota la dependència de la Secretaria Autònoma de Justícia i Administració Pública, exerceix les funcions establides en l'article 70 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, i les altres previstes en l'ordenament jurídic, en matèria d'assistència jurídica gratuïta, mediació, assistència a les víctimes del delictes, ajudes a les víctimes del terrorisme, i dels instruments que aprofundisquen en el desenvolupament democràtic i en la promoció dels drets.

2. Especialment, té atribuïdes les competències següents:

a) Organitzar, executar i controlar la política de la Generalitat en matèria d'atenció a la víctima del delictes a través de la xarxa d'oficines d'atenció a les víctimes del delictes i relacions amb els òrgans judicials de la Comunitat Valenciana.

b) Portar la gestió en matèria d'ajuda a les víctimes del terrorisme, així com les iniciatives en reconeixement a aquestes.

c) Organitzar, executar i verificar l'assistència jurídica gratuïta, de conformitat amb el que disposa la normativa estatal i autonòmica valenciana.

d) Implantar, desenvolupar i impulsar en tots els àmbits mesures encaminades a la desjudicialització de conflictes, així com la mediació i altres mecanismes alternatius de resolució d'aquests.

e) Promocionar els drets i llibertats fonamentals reconeguts en la Constitució i en la resta de l'ordenament jurídic.

f) Planificar, dissenyar i, si fa el cas, desenvolupar programes formatius i de millora del coneixement dirigits de manera transversal i intersectorial a tots els professionals de l'administració de justícia, que contribuïsquen a reforçar la protecció i promoció del dret d'accés a la justícia i a la protecció de les víctimes, en col·laboració amb la resta de departaments i administracions.

Article 11. Direcció General de Funció Pública

1. La Direcció General de Funció Pública, sota la dependència de la Secretaria Autònoma de Justícia i Administració Pública, en relació amb el personal al servei de l'administració de la Generalitat, exerceix les funcions establides en l'article 70 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, i les altres previstes en l'ordenament jurídic, en matèria de funció pública, ordenació, selecció, provisió, relacions sindicals,

la elaboració de las relaciones de puestos de trabajo, autorización de situaciones administrativas, licencias, vacaciones. Asimismo, le corresponde las relaciones con los representantes sindicales del personal de la administración de justicia.

d) Gestionar y realizar el seguimiento de los planes de formación del personal transferido. Así como de aquellos convenios y acuerdos para la formación del personal de la administración de justicia que se le encomienden.

e) Dotar a los órganos judiciales de los recursos materiales adecuados, así como planificar y, en su caso, gestionar las necesidades para la modernización tecnológica de la Administración de Justicia

f) Gestionar el Registro de Colegios Profesionales y Consejos Valencianos de colegios profesionales, así como la creación, modificación y supresión de colegios profesionales. Asimismo, le corresponde la tramitación de los expedientes sancionadores en esta materia.

g) Dotar a los órganos judiciales de infraestructuras e instalaciones adecuadas para el desarrollo de su función y garantizar su correcto funcionamiento.

h) Tramitar los nombramientos para cubrir vacantes de notarías y registros y elaborar el decreto del Consell de nombramiento, así como realizar el estudio y propuesta de fijación de las demarcaciones notariales y registrales.

i) Gestionar el Registro de Uniones de Hecho de la Comunitat Valenciana.

j) Gestionar el Registro de asociaciones de la Comunitat Valenciana.

k) Convocar y desarrollar las pruebas para la obtención del título de gestor administrativo y la expedición del título de gestor administrativo.

l) Gestionar el Registro de Fundaciones de la Comunitat Valenciana, dar soporte técnico y administrativo al Protectorado de Fundaciones de la Generalitat y al Consejo Superior de Fundaciones de la Comunitat Valenciana y revisar y preparar el depósito de las cuentas anuales.

Artículo 10. Dirección General de Reformas Democráticas y Acceso a la Justicia

1. La Dirección General de Reformas Democráticas y Acceso a la Justicia, bajo la dependencia de la Secretaría Autonómica de Justicia y Administración Pública, ejerce las funciones establecidas en el artículo 70 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, y las demás previstas en el ordenamiento jurídico, en materia de asistencia jurídica gratuita, mediación, asistencia a las víctimas del delito, ayudas a las víctimas del terrorismo, y de los instrumentos que profundicen en el desarrollo democrático y en la promoción de los derechos.

2. En especial, tiene atribuidas las competencias siguientes:

a) Organizar, ejecutar y controlar la política de la Generalitat en materia de atención a la víctima del delito a través de la red de oficinas de atención a las víctimas del delito y relaciones con los órganos judiciales de la Comunitat Valenciana.

b) Llevar la gestión en materia de ayuda a las víctimas del terrorismo, así como las iniciativas en reconocimiento a estas.

c) Organizar, ejecutar y verificar la asistencia jurídica gratuita, en conformidad con lo que dispone la normativa estatal y autonómica valenciana.

d) Implantar, desarrollar e impulsar en todos los ámbitos medidas encaminadas a la desjudicialización de conflictos, así como la mediación y otros mecanismos alternativos de resolución de estos.

e) Promocionar los derechos y libertades fundamentales reconocidos en la Constitución y en el resto del ordenamiento jurídico.

f) Planificar, diseñar y, en su caso, desarrollar programas formativos y de mejora del conocimiento dirigidos de manera transversal e intersectorial a todos los profesionales de la administración de justicia que contribuyan a reforzar la protección y promoción del derecho de acceso a la justicia y a la protección de las víctimas, en colaboración con el resto de departamentos y administraciones.

Artículo 11. Dirección General de Función Pública

1. La Dirección General de Función Pública, bajo la dependencia de la Secretaría Autonómica de Justicia y Administración Pública, en relación con el personal al servicio de la administración de la Generalitat, ejerce las funciones establecidas en el artículo 70 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, y las demás previstas en el ordenamiento jurídico, en materia de función pública, ordenación, selección,

formació del personal al servei de l'administració de la Generalitat, el desenvolupament i aplicació de les diferents eines d'impuls, difusió i gestió del coneixement en l'àmbit de l'administració, així com l'aprovació, gestió i resolució de les ajudes destinades al finançament dels plans de formació destinats al personal al servei de les entitats locals de la Comunitat Valenciana.

2. Especialment, té atribuïdes les competències següents:

a) Elaborar les relacions de llocs de treball de l'administració de la Generalitat, gestionats per la conselleria; gestionar els plans d'ocupació i els procediments de reassignació d'efectius; i dissenyar la classificació de llocs de treball i el sistema retributiu del personal, en coordinació amb la conselleria competent en matèria de pressupostos i despeses.

b) Realitzar les actuacions materials necessàries per a la gestió, manteniment i actualització del Registre de Personal de la Generalitat i del Registre de llocs de treball, així com del sistema de cossos, escales i agrupacions professionals funcionàries.

c) Elaborar projectes normatius, informes i directrius en matèria de funció pública.

d) Gestionar el personal i l'aplicació del règim d'incompatibilitats, sense perjudici de les competències atribuïdes a altres òrgans.

e) Gestionar els processos d'accés i progressió de grau en el sistema de carrera professional horitzontal, el nivell competencial i l'antiguitat.

f) Planificar i dissenyar l'oferta d'ocupació pública i gestionar les convocatòries d'accés a l'administració de la Generalitat, així com supervisar l'aplicació dels criteris de planificació i d'execució establits en matèria d'oferta d'ocupació pública.

g) Gestionar la provisió temporal i definitiva dels llocs de treball de l'administració de la Generalitat.

h) Gestionar les relacions amb les organitzacions sindicals, associacions professionals i representació del personal, així com realitzar el seguiment i coordinació dels processos electorals dels òrgans de representació del personal empleat públic i de la negociació col·lectiva.

i) Planificar i elaborar els plans formatius per al personal al servei de la Generalitat, efectuar la detecció de necessitats, gestionar les accions formatives, la seua avaluació i homologar els cursos que corresponga.

j) Planificar, organitzar i executar els cursos derivats dels processos de selecció i promoció del personal empleat públic de l'administració de la Generalitat.

k) Gestionar les subvencions destinades al finançament dels plans de formació del personal al servei de les entitats locals de la Comunitat Valenciana.

l) Impulsar la investigació i innovació en matèria de formació del personal empleat públic.

m) Dur a terme la gestió de l'avaluació de l'acompliment del treball del personal de l'administració de la Generalitat, de manera coordinada amb l'òrgan que ostente les competències en matèria d'Inspecció General de Serveis.

n) Impulsar la difusió i gestió del coneixement en l'àmbit de l'administració de la Generalitat i el seu sector públic instrumental.

CAPÍTOL III

Secretaria Autònoma de Seguretat i Emergències

Article 12. Secretaria Autònoma de Seguretat i Emergències

1. La persona titular de la Secretaria Autònoma de Seguretat i Emergències, sota la dependència de la persona titular de la conselleria, exerceix les competències que se li atribueixen en l'article 68 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, en matèria d'interior, seguretat pública, coordinació de policies locals, gestió de la Unitat del Cos Nacional de Policia adscrita en la Comunitat Valenciana, espectacles, establiments públics, activitats recreatives i socioculturals, protecció civil, extinció d'incendis i gestió d'emergències.

En matèria d'espectacles públics, li corresponen les autoritzacions i sancions derivades de la Llei 14/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, d'espectacles, activitats recreatives i establiments públics, i en la normativa reguladora dels espectacles i festejos

provisión, relaciones sindicales, formación del personal al servicio de la administración de la Generalitat, el desarrollo y aplicación de las diferentes herramientas de impulso, difusión y gestión del conocimiento en el ámbito de la Administración, así como la aprobación, gestión y resolución de las ayudas destinadas a la financiación de los planes de formación destinados al personal al servicio de las entidades locales de la Comunitat Valenciana.

2. En especial, tiene atribuidas las competencias siguientes:

a) Elaborar las relaciones de puestos de trabajo de la administración de la Generalitat gestionados por la conselleria, gestionar los planes de empleo y los procedimientos de reasignación de efectivos, diseñar la clasificación de puestos de trabajo y el sistema retributivo del personal en coordinación con la conselleria competente en materia de presupuestos y gastos.

b) Realizar las actuaciones materiales necesarias para la gestión, mantenimiento y actualización del Registro de Personal de la Generalitat y del Registro de Puestos de Trabajo, así como del sistema de cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales funcionariales.

c) Elaborar proyectos normativos, informes y directrices en materia de función pública.

d) Gestionar el personal y la aplicación del régimen de incompatibilidades, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

e) Gestionar los procesos de acceso y progresión de grado en el sistema de carrera profesional horitzontal, el nivel competencial y la antigüedad.

f) Planificar y diseñar la oferta de empleo público y gestionar las convocatorias de acceso a la administración de la Generalitat, así como supervisar la aplicación de los criterios de planificación y de ejecución establecidos en materia de oferta de empleo público.

g) Gestionar la provisió temporal y definitiva de los puestos de trabajo de la administración de la Generalitat.

h) Gestionar las relaciones con las organizaciones sindicales, asociaciones profesionales y representación del personal, así como realizar el seguimiento y coordinación de los procesos electorales de los órganos de representación del personal empleado público y de la negociación colectiva.

i) Planificar y elaborar los planes formativos para el personal al servicio de la Generalitat, efectuar la detección de necesidades, gestionar las acciones formativas, su evaluación y homologar los cursos que corresponda.

j) Planificar, organizar y ejecutar los cursos derivados de los procesos de selección y promoción del personal empleado público de la administración de la Generalitat.

k) Gestionar las subvenciones destinadas a la financiación de los planes de formación del personal al servicio de las entidades locales de la Comunitat Valenciana.

l) Impulsar la investigación e innovación en materia de formación del personal empleado público.

m) Llevar a cabo la gestión de la evaluación del desempeño del trabajo del personal de la administración de la Generalitat, de manera coordinada con el órgano que ostente las competencias en materia de Inspección General de Servicios.

n) Impulsar la difusión y gestión del conocimiento en el ámbito de la administración de la Generalitat y su sector público instrumental

CAPÍTULO III

Secretaria Autònoma de Seguridad y Emergencias

Artículo 12. Secretaria Autònoma de Seguridad y Emergencias

1. La persona titular de la Secretaria Autònoma de Seguridad y Emergencias, bajo la dependencia de la persona titular de la conselleria, ejerce las competencias que se le atribuyen en el artículo 68 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, en materia de interior, seguridad pública, coordinación de policias locales, gestión de la Unidad del Cuerpo Nacional de Policía adscrita en la Comunitat Valenciana, espectáculos, establecimientos públicos, actividades recreativas y socioculturales, protección civil, extinción de incendios y gestión de emergencias.

En materia de espectáculos públicos, le corresponden las autorizaciones y sanciones derivadas de la ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, y en la normativa reguladora de los espectáculos y festejos



taurins, així com l'adopció de mesures de policia i provisionals en aquestes matèries.

2. La persona titular de la Secretaria Autònoma de Seguretat i Emergències exercirà les competències que li corresponen en relació amb la direcció de l'Agència Valenciana de Seguretat i Resposta a les Emergències, segons el que es preveu en la Llei 4/2017, de 3 de febrer, de la Generalitat, de la seua creació i la seua normativa de desenvolupament; i en la disposició addicional primera del Decret 105/2019, de 5 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de les conselleries de la Generalitat.

Article 13. Direcció General Operativa

La Direcció General Operativa, sota la dependència de la Secretaria Autònoma de Seguretat i Emergències, exerceix les funcions establides en l'article 70 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, i les altres previstes en l'ordenament jurídic, en matèria d'espectacles, establiments públics, activitats recreatives i socioculturals; i en la resta de matèries relatives a interior, seguretat pública, coordinació de policies locals, gestió de la Unitat del Cos Nacional de Policia adscrita a la Comunitat Valenciana, protecció civil, extinció d'incendis i gestió d'emergències, ho farà en virtut de delegació adoptada d'acord amb l'article 12 de la Llei 4/2017, de 3 de febrer, de la Generalitat, per la qual es crea l'Agència Valenciana de Seguretat i Resposta a les Emergències.

CAPÍTOL IV Sotssecretaria

Article 14. Sotssecretaria

1. Sota la dependència directa de la persona titular de la Conselleria, la persona titular de Sotssecretaria assumeix les funcions establides en l'article 69 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, així com la Inspecció General de Serveis, la simplificació administrativa i les funcions relatives a consultes populars i processos electorals.

2. En particular, li corresponen les funcions següents:

a) Dirigir i coordinar els serveis generals i dependències comunes de la Conselleria.

b) Gestionar la tramitació i coordinació dels convenis i acords de la Conselleria, així com supervisar els expedients de contractació que gestionen altres centres directius, excepte aquells respecte dels quals els seus titulars tinguen delegades les facultats per a la seua celebració.

c) Elaborar la proposta de l'avantprojecte del pressupost anual, tramitar les modificacions pressupostàries i realitzar el seguiment de l'execució del pressupost.

d) Dissenyar, executar i mantindre actualitzats els programes d'informació i gestió econòmica de la Conselleria, establint les directrius per a la correcta gestió de despeses i ingressos i l'òptima utilització dels recursos.

e) Tramitar els expedients de contractació i de responsabilitat patrimonial.

f) Gestionar les despeses de personal de la Conselleria i tramitar les incidències de nòmina.

g) Realitzar estudis tècnics, de diagnòstic de la situació i de dret comparat, així com recopilar documentació, sobre aquelles matèries que, sense perjudici de les competències de les conselleries que les tinguen atribuïdes, puguen contribuir, en el marc del desenvolupament de les funcions assignades als diferents òrgans i unitats del departament, a la consecució de l'eficàcia en la prestació dels serveis i de l'eficiència en la utilització dels recursos econòmics.

h) Emetre informes sobre els assumptes que hagen de sotmetre's al Consell, al president de la Generalitat o a altres òrgans, quan això siga preceptiu o així ho dispose la persona titular de la Conselleria.

i) Recaptar l'emissió dels informes jurídics preceptius, conforme al que es disposa en els apartats 2 i 3 de l'article 5 de la Llei 10/2005, de 9 de desembre, de la Generalitat, d'assistència jurídica a la Generalitat.

j) Elaborar estudis i anàlisis relatives a la racionalització i reorganització, tant de l'estructura organitzativa de la Conselleria com dels procediments de gestió que s'hi realitzen, coordinant els treballs que, en aquesta matèria, s'elaboren per altres òrgans o unitats del departament.

taurinos, así como la adopción de medidas de policia y provisionales en estas materias.

2. La persona titular de la Secretaría Autónoma de Seguridad y Emergencias ejercerá las competencias que le corresponden en relación con la Dirección de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias, según lo previsto en la Ley 4/2017, de 3 de febrero, de la Generalitat, de creación de la misma y su normativa de desarrollo, y en la disposición adicional primera del Decreto 105/2019, de 5 de julio, del Consell, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las consellerias de la Generalitat.

Artículo 13. Dirección General Operativa

La Dirección General Operativa, bajo la dependencia de la Secretaría Autónoma de Seguridad y Emergencias, ejerce las funciones establecidas en el artículo 70 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, y las demás previstas en el ordenamiento jurídico, en materia de espectáculos, establecimientos públicos, actividades recreativas y socioculturales; y en el resto de materias relativas a interior, seguridad pública, coordinación de policías locales, gestión de la Unidad del Cuerpo Nacional de Policia adscrita en la Comunitat Valenciana, protección civil, extinción de incendios y gestión de emergencias, lo hará en virtud de delegación adoptada de acuerdo con el artículo 12 de la Ley 4/2017, de 3 de febrero, de la Generalitat, por la que se crea la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias.

CAPÍTULO IV Subsecretaría

Artículo 14. Subsecretaría

1. Bajo la dependencia directa de la persona titular de la Conselleria, la persona titular de Subsecretaría asume las funciones establecidas en el artículo 69 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, así como la inspección general de servicios, la simplificación administrativa y las funciones relativas a consultas populares y procesos electorales.

2. En particular, le corresponden las siguientes funciones:

a) Dirigir y coordinar los servicios generales y dependencias comunes de la Conselleria.

b) Gestionar la tramitación y coordinación de los convenios y acuerdos de la Conselleria así como supervisar los expedientes de contratación que gestionen otros centros directivos, salvo aquellos respecto de los que sus titulares tengan delegadas las facultades para su celebración.

c) Elaborar la propuesta del anteproyecto del presupuesto anual, tramitar las modificaciones presupuestarias y realizar el seguimiento de la ejecución del presupuesto.

d) Diseñar, ejecutar y mantener actualizados los programas de información y gestión económica de la Conselleria, estableciendo las directrices para la correcta gestión de gastos e ingresos y la óptima utilización de los recursos.

e) Tramitar los expedientes de contratación y de responsabilidad patrimonial.

f) Gestionar los gastos de personal de la Conselleria y tramitar las incidencias de nómina.

g) Realizar estudios técnicos, de diagnóstico de la situación y de derecho comparado, así como recopilar documentación, sobre aquellas materias que, sin perjuicio de las competencias de las consellerias que las tengan atribuidas, puedan contribuir, en el marco del desarrollo de las funciones asignadas a los distintos órganos y unidades del departamento, a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos.

h) Emitir informes sobre los asuntos que deban someterse al Consell, al Presidente de la Generalitat o a otros órganos, cuando ello sea preceptivo o así lo disponga la persona titular de la Conselleria.

i) Recabar la emisión de los informes jurídicos preceptivos, conforme a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 5 de la Ley 10/2005, de 9 de diciembre, de la Generalitat, de Asistencia Jurídica a la Generalitat.

j) Elaborar estudios y análisis relativos a la racionalización y reorganización, tanto de la estructura organizativa de la Conselleria como de los procedimientos de gestión que en ella se realicen, coordinando los trabajos que, en esta materia, se elaboren por otros órganos o unidades del departamento.



k) Tramitar, proposar i, en general, executar els actes de gestió econòmica i administrativa que li corresponguen, dins de l'àmbit funcional del centre directiu i d'acord amb el que s'estableix en les disposicions i instruccions dictades pels òrgans competents.

l) Elaborar, emetre informes i proposar disposicions sobre matèries del seu àmbit funcional així com dictar resolucions, instruccions i ordres de servei en assumptes de la seua competència.

m) L'exercici de la potestat disciplinària respecte del personal adscrit a la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública, excepte en el cas que la sanció proposada siga la de separació del servei.

n) Dur a terme el seguiment i la coordinació de les actuacions en matèria d'infraestructures, en l'àmbit de la Conselleria i dels seus organismes dependents.

o) Supervisar i remetre els expedients d'assumptes que s'hagen d'elevat a la Comissió de secretaris autonòmics i sotssecretaris.

p) Realitzar quantes actuacions siguen necessàries en relació amb el compliment de la normativa de protecció de dades de caràcter personal, en els tractaments de les quals és responsable la Conselleria.

q) Exercir les funcions que li corresponen com a unitat d'igualtat de la Conselleria.

r) La inspecció general dels serveis, amb l'abast i contingut previstos en la Llei 22/2018, de 6 de novembre, de la Generalitat, d'Inspecció General de Serveis, i del sistema d'alertes per a la prevenció de males pràctiques en l'administració de la Generalitat i el seu sector públic instrumental.

s) Desenvolupar el sistema de prevenció i anàlisi per a la detecció de riscos dirigits a evitar l'aparició d'irregularitats i males pràctiques en la gestió administrativa dels òrgans i entitats de l'administració de la Generalitat i el seu sector públic instrumental.

t) Planificar, dissenyar i desenvolupar les polítiques de qualitat dels serveis públics de l'administració de la Generalitat, així com dels programes per a l'avaluació de la qualitat dels serveis i la seua posterior acreditació i certificació, dins del marc normatiu establert pel Decret 41/2016, del Consell, pel qual s'estableix el sistema per a la millora de la qualitat dels serveis públics i l'avaluació dels plans i programes en l'administració de la Generalitat i el seu sector públic instrumental.

u) Fomentar la millora de l'eficiència a través de la simplificació administrativa i agilitació dels procediments.

v) Efectuar el disseny i la implementació de l'avaluació de l'acompliment del treball del personal de l'administració de la Generalitat, així com la coordinació de la informació sobre absentisme del personal emprat proporcionada pels òrgans competents en matèria de personal.

w) Coordinar i gestionar les Unitats de Resolució de conflictes de València, Castelló i Alacant (URC).

3. En matèria de processos electorals, especialment li correspon:

a) El seguiment dels processos electorals.

b) Elaborar i coordinar la normativa específica destinada a la seua realització.

c) Coordinar les relacions necessàries amb l'administració electoral i amb els òrgans competents de l'Administració General de l'Estat.

d) Elaborar anàlisis estadístiques, estudis comparatius i avaluació de processos electorals i consultes populars i electorals.

e) Realitzar propostes de desenvolupament legislatiu del sistema de consultes populars municipals, d'acord amb el legalment establert.

f) Proposar tècniques que optimitzen el funcionament de les infraestructures i mitjans ofimàtics destinats al seguiment electoral.

g) Gestionar les subvencions autonòmiques anuals i les corresponents per despeses electorals de les formacions polítiques, en els termes establerts en la legislació vigent.

DISPOSICIONS ADICIONALS

Primera. Entitats que s'adscriuen a la Conselleria

S'adscriu a la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública, l'Agència Valenciana de Seguretat i Resposta a les Emergències, la presidència de la qual correspon a la persona titular del departament.

k) Tramitar, proponer y, en general, ejecutar los actos de gestión económica y administrativa que le correspondan, dentro del ámbito funcional del centro directivo y de acuerdo con lo establecido en las disposiciones e instrucciones dictadas por los órganos competentes.

l) Elaborar, emitir informes y proponer disposiciones sobre materias de su ámbito funcional así como dictar resoluciones, instrucciones y órdenes de servicio en asuntos de su competencia.

m) El ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal adscrito a la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública, excepto en el supuesto de que la sanción propuesta sea la de separación del servicio

n) Llevar a cabo el seguimiento y la coordinación de las actuaciones en materia de infraestructuras en el ámbito de la Conselleria y de sus organismos dependientes.

o) Supervisar y remitir los expedientes de asuntos que se deban elevar a la comisión de Secretarios Autonómicos y Subsecretarios.

p) Realizar cuantas actuaciones sean necesarias en relación con el cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal en los tratamientos de los que es responsable la Conselleria.

q) Ejercer las funciones que le corresponden como unidad de igualdad de la Conselleria.

r) La inspección general de los servicios, con el alcance y contenido previstos en la Ley 22/2018, de 6 de noviembre, de la Generalitat, de Inspección General de Servicios y del sistema de alertas para la prevención de malas prácticas en la administración de la Generalitat y su sector público instrumental.

s) Desarrollar el sistema de prevención y análisis para la detección de riesgos dirigidos a evitar la aparición de irregularidades y malas prácticas en la gestión administrativa de los órganos y entidades de la administración de la Generalitat y su sector público instrumental.

t) Planificar, diseñar y desarrollar las políticas de calidad de los servicios públicos de la administración de la Generalitat, así como de los programas para la evaluación de la calidad de los servicios y su posterior acreditación y certificación, dentro del marco normativo establecido por el Decreto 41/2016, del Consell, por el que se establece el sistema para la mejora de la calidad de los servicios públicos y la evaluación de los planes y programas en la administración de la Generalitat y su sector público instrumental.

u) Fomentar la mejora de la eficiencia a través de la simplificación administrativa y agilización de los procedimientos.

v) Efectuar el diseño y la implementación de la evaluación del desempeño del trabajo del personal de la administración de la Generalitat, así como la coordinación de la información sobre absentismo del personal empleado proporcionada por los órganos competentes en materia de personal.

w) Coordinar y gestionar las Unidades de Resolución de Conflictos de Valencia, Castellón y Alicante (URC).

3. En materia de procesos electorales, en especial le corresponde:

a) El seguimiento de los procesos electorales.

b) Elaborar y coordinar la normativa específica destinada a su celebración.

c) Coordinar las relaciones necesarias con la administración electoral y con los órganos competentes de la Administración General del Estado.

d) Elaborar análisis estadísticos, estudios comparativos y evaluación de procesos electorales y consultas populares y electorales.

e) Realizar propuestas de desarrollo legislativo del sistema de consultas populares municipales de acuerdo con lo legalmente establecido.

f) Proponer técnicas que optimicen el funcionamiento de las infraestructuras y medios ofimáticos destinados al seguimiento electoral.

g) Gestionar las subvenciones autonómicas anuales y las correspondientes por gastos electorales de las formaciones políticas, en los términos establecidos en la legislación vigente.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera Entidades que se adscriben a la Conselleria

Se adscribe a la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública, la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias, cuya presidencia corresponde a la persona titular del departamento.

Segona. Incidència pressupostària

La implantació i desenvolupament d'aquest decret no té cap incidència en la dotació dels capítols de despesa assignats a la Conselleria amb competències en matèria de justícia, interior i administració pública.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Única. Unitats administratives

Les unitats i llocs de treball de nivell administratiu romandran subsistents i continuaran donant el suport administratiu en relació amb aquells assumptes i expedients que els corresponga per raó de la matèria, sense perjudici de la competència per a resoldre dels òrgans que la tenen atribuïda, i la seua retribució es realitzarà amb càrrec als mateixos crèdits pressupostaris. Tot això, fins que es duguen a terme les modificacions o actuacions escaients en aquests, en el marc de la vigent normativa en matèria de funció pública, per a la seua adequació a la nova estructura orgànica i sense perjudici que, posteriorment, siguen aprovades les relacions de llocs de treball adaptades a aquesta.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Única. Derogació normativa

Queden derogades quantes disposicions d'igual o inferior rang s'oposen al present decret.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Habilitació normativa

Es faculta la persona titular de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública per a dictar quantes disposicions requierisca el desenvolupament i execució del present decret, en compliment del que es disposa en l'article 65 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, de Consell, i especialment, per a desenvolupar la seua estructura administrativa conforme a l'article 70.2 del Decret 105/2019, de 5 de juliol, del Consell.

Segona. Entrada en vigor

Aquest decret entrarà en vigor l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 30 d'octubre de 2020.

El president de la Generalitat
XIMO PUIG I FERRER

La consellera de Justícia, Interior
i Administració Pública,
GABRIELA BRAVO SANESTANISLAO

Segunda. Incidencia presupuestaria

La implantación y desarrollo de este decreto no tiene incidencia alguna en la dotación de los capítulos de gasto asignados a la Conselleria con competencias en materia de justicia, interior y administración pública.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única. Unidades administrativas

Las unidades y puestos de trabajo de nivel administrativo permanecerán subsistentes y seguirán dando el soporte administrativo en relación con aquellos asuntos y expedientes que les corresponda por razón de la materia, sin perjuicio de la competencia para resolver de los órganos que la tienen atribuida, y su retribución se realizará con cargo a los mismos créditos presupuestarios. Todo ello hasta que se lleven a cabo las modificaciones o actuaciones que procedan en los mismos, en el marco de la vigente normativa en materia de función pública para su adecuación a la nueva estructura orgánica y sin perjuicio de que, posteriormente, sean aprobadas las relaciones de puestos de trabajo adaptadas a la misma.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Derogación normativa

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se oponen al presente decreto.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Habilitación normativa

Se faculta a la persona titular de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública para dictar cuantas disposiciones requiera el desarrollo y ejecución del presente decreto, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de Consell y, en especial, para desarrollar su estructura administrativa conforme al artículo 70.2 del Decreto 105/2019, de 5 de julio, del Consell

Segunda. Entrada en vigor

Este decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 30 de octubre de 2020.

El president de la Generalitat
XIMO PUIG I FERRER

La consellera de Justícia, Interior
y Administración Pública,
GABRIELA BRAVO SANESTANISLAO