

## Presidència de la Generalitat

*LLEI 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.* [2021/3988]

Sia notori i manifest a tots els ciutadans i totes les ciutadanes que Les Corts han aprovat i jo, d'acord amb el que estableixen la Constitució i l'Estatut d'Autonomia, en nom del rei, promulgue la Llei següent:

### Índex

Preàmbul  
TÍTOL I. OBJECTE, PRINCIPIS I ÀMBIT D'APLICACIÓ DE LA LLEI  
Article 1. Objecte  
Article 2. Principis informadors  
Article 3. Àmbit subjectiu d'aplicació  
Article 4. Personal amb legislació específica  
Article 5. Especificacions relatives a les previsions per a l'aplicació de la present llei i a la gestió de persones i llocs

TÍTOL II. ORGANITZACIÓ DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA GENERALITAT EN MATÈRIA DE FUNCIÓ PÚBLICA  
CAPÍTOL I. Òrgans executius  
Article 6. Òrgans executius  
Article 7. El Consell  
Article 8. La consellera o conseller competent en matèria de funció pública  
Article 9. El Consell Interdepartamental de Retribucions (CIR)  
CAPÍTOL II. Altres òrgans  
Article 10. La Comissió Intersectorial de l'Ocupació Pública de la Generalitat  
Article 11. L'Escola Valenciana d'Administració Pública  
Article 12. El Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana  
Article 13. Composició del Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana  
Article 14. Òrgans competents de les administracions de les entitats locals, de les universitats públiques i de les institucions de la Generalitat

Article 15. Cooperació i coordinació amb les administracions de les entitats locals en matèria de funció pública

TÍTOL III. PERSONAL AL SERVEI DE LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES  
CAPÍTOL I. Concepte i classes de personal empleat públic  
Article 16. Concepte i classes de personal empleat públic  
Article 17. Personal funcionari de carrera  
Article 18. Personal funcionari interí  
Article 19. Personal laboral  
Article 20. Personal eventual  
CAPÍTOL II. Direcció Pública Professional  
Article 21. Concepte de personal directiu públic professional  
Article 22. Llocs de treball que integren la Direcció Pública Professional  
Article 23. Requisits dels llocs de treball que integren la Direcció Pública Professional  
Article 24. Instrument d'ordenació de la Direcció Pública Professional  
Article 25. Procediment de designació del personal directiu públic professional  
Article 26. Responsabilitat per la gestió: avaluació dels resultats

Article 27. Règim jurídic aplicable al personal directiu públic professional

TÍTOL IV. ESTRUCTURA I ORDENACIÓ DE L'OCUPACIÓ PÚBLICA  
CAPÍTOL I. Estructuració de l'ocupació pública  
Article 28. Cossos i escales de l'Administració de la Generalitat

## Presidencia de la Generalitat

*LEY 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.* [2021/3988]

Sea notorio y manifiesto a todos los ciudadanos y todas las ciudadanas que Les Corts han aprobado y yo, de acuerdo con lo establecido por la Constitución y el Estatuto de Autonomía, en nombre del rey, promulgo la siguiente Ley:

### Índice

Preàmbulo  
TÍTULO I. OBJETO, PRINCIPIOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY  
Artículo 1. Objeto  
Artículo 2. Principios informadores  
Artículo 3. Ámbito subjetivo de aplicación  
Artículo 4. Personal con legislación específica  
Artículo 5. Especificaciones relativas a las previsions para la aplicación de la presente ley y a la gestión de personas y puestos

TÍTULO II. ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA GENERALITAT EN MATERIA DE FUNCIÓN PÚBLICA  
CAPÍTULO I. Órganos ejecutivos  
Artículo 6. Órganos ejecutivos  
Artículo 7. El Consell  
Artículo 8. La consellera o conseller competente en materia de función pública  
Artículo 9. El Consell Interdepartamental de Retribucions (CIR)  
CAPÍTULO II. Otros órganos  
Artículo 10. La Comissió Intersectorial de l'Ocupació Pública de la Generalitat  
Artículo 11. L'Escola Valenciana d'Administració Pública  
Artículo 12. El Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana  
Artículo 13. Composición del Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana  
Artículo 14. Órganos competentes de las Administraciones de las entidades locales, las Universidades Públicas y de las Instituciones de la Generalitat

Artículo 15. Cooperación y coordinación con las Administraciones de las entidades locales en materia de función pública

TÍTULO III. PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS  
CAPÍTULO I. Concepto y clases de personal empleado público  
Artículo 16. Concepto y clases de personal empleado público  
Artículo 17. Personal funcionario de carrera  
Artículo 18. Personal funcionario interino  
Artículo 19. Personal laboral  
Artículo 20. Personal eventual  
CAPÍTULO II. Dirección Pública Profesional  
Artículo 21. Concepto de personal directivo público profesional  
Artículo 22. Puestos de trabajo que integran la Dirección Pública Profesional  
Artículo 23. Requisitos de los puestos de trabajo que integran la Dirección Pública Profesional  
Artículo 24. Instrumento de ordenación de la Dirección Pública Profesional  
Artículo 25. Procedimiento de designación del personal directivo público profesional  
Artículo 26. Responsabilidad por la gestión: evaluación de los resultados  
Artículo 27. Régimen jurídico aplicable al personal directivo público profesional

TÍTULO IV. ESTRUCTURA Y ORDENACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO  
CAPÍTULO I. Estructuración del empleo público  
Artículo 28. Cuerpos y escalas de la Administración de la Generalitat



Article 29. Creació, modificació i supressió de cossos, escales i agrupacions professionals funcionaris de l'Administració de la Generalitat

Article 30. Agrupació professional funcional de l'Administració de la Generalitat

Article 31. Grups de classificació professional

Article 32. Cossos generals i cossos especials de l'Administració de la Generalitat

Article 33. Cossos, escales i agrupació professional funcional que es creen mitjançant la present llei

Article 34. Règim jurídic aplicable al personal procedent d'altres administracions públiques o universitats públiques mitjançant processos de provisió reglamentària de llocs de treball

Article 35. Classificació del personal laboral

Article 36. Estructura de l'ocupació pública de les entitats locals

CAPÍTOL II. Ordenació dels llocs de treball

Secció 1<sup>a</sup>. Dels llocs de treball

Article 37. Lloc de treball

Article 38. Anàlisi de llocs de treball

Article 39. Dret a l'acompliment d'un lloc de treball

Article 40. Agrupació de llocs de treball (ALT)

Article 41. Creació, modificació i supressió de llocs de treball

Article 42. La classificació de llocs de treball

Article 43. Classes de lloc de treball

Article 44. Llocs de treball de naturalesa funcional

Article 45. Llocs de treball de naturalesa laboral

Article 46. Llocs de treball de naturalesa eventual

Secció 2<sup>a</sup>. Les relacions de llocs de treball

Article 47. Concepte

Article 48. Contingut

Article 49. Competència i procediment per a la seua elaboració, tramitació i aprovació

Article 50. Modificació de l'adscripció orgànica de llocs de treball

CAPÍTOL III. Instruments de planificació i ordenació de l'ocupació pública

Article 51. Objectius de la planificació i ordenació

Article 52. Plans d'ordenació de recursos humans

Article 53. Pla estratègic de recursos humans

Article 54. Pla operatiu de recursos humans

Article 55. Oferta d'ocupació pública

CAPÍTOL IV. Registres de personal

Article 56. Registres de personal

Article 57. Registre de Personal de l'Administració de la Generalitat

Article 58. Sistema d'Informació Agregada en matèria d'ocupació pública

Article 59. Registre autonòmic de llocs de treball de les entitats locals

TÍTOL V. NAIXEMENT I EXTINCIÓ DE LA RELACIÓ DE SERVEI

CAPÍTOL I. Selecció de personal

Article 60. Principis de la selecció

Article 61. Procediments de selecció

Article 62. Requisits d'accés

Article 63. Accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats

Article 64. Persones amb discapacitat o diversitat funcional

Article 65. Sistemes selectius

Article 66. Ajudes per a l'accés a l'ocupació pública

Article 67. Òrgans tècnics de selecció

CAPÍTOL II. Adquisició i pèrdua de la condició de personal empleat públic

Article 68. Adquisició de la condició de personal funcionari de carrera

Article 69. Causes de pèrdua de la condició de personal funcionari de carrera

Article 70. Renúncia

Article 71. Pèrdua de la nacionalitat

Article 72. Pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic

Article 73. Jubilació

Article 74. Rehabilitació de la condició de personal funcionari

Artículo 29. Creación, modificación y supresión de cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales funcionariales de la Administración de la Generalitat

Artículo 30. Agrupación profesional funcional de la Administración de la Generalitat

Artículo 31. Grupos de clasificación profesional

Artículo 32. Cuerpos generales y cuerpos especiales de la Administración de la Generalitat

Artículo 33. Cuerpos, escalas y agrupación profesional funcional que se crean mediante la presente ley

Artículo 34. Régimen jurídico aplicable al personal procedente de otras Administraciones Públicas o Universidades Públicas mediante procesos de provisión reglamentaria de puestos de trabajo

Artículo 35. Clasificación del personal laboral

Artículo 36. Estructura del empleo público de las entidades locales

CAPÍTULO II. Ordenación de los puestos de trabajo

Sección 1<sup>a</sup>. De los puestos de trabajo

Artículo 37. Puesto de trabajo

Artículo 38. Análisis de puestos de trabajo

Artículo 39. Derecho al desempeño de un puesto de trabajo

Artículo 40. Agrupación de puestos de trabajo (APT)

Artículo 41. Creación, modificación y supresión de puestos de trabajo

Artículo 42. La clasificación de puestos de trabajo

Artículo 43. Clases de puesto de trabajo

Artículo 44. Puestos de trabajo de naturaleza funcional

Artículo 45. Puestos de trabajo de naturaleza laboral

Artículo 46. Puestos de trabajo de naturaleza eventual

Sección 2<sup>a</sup>. Las relaciones de puestos de trabajo

Artículo 47. Concepto

Artículo 48. Contenido

Artículo 49. Competencia y procedimiento para su elaboración, tramitación y aprobación

Artículo 50. Modificación de la adscripción orgánica de puestos de trabajo

CAPÍTULO III. Instrumentos de planificación y ordenación del empleo público

Artículo 51. Objetivos de la planificación y ordenación

Artículo 52. Planes de ordenación de recursos humanos

Artículo 53. Plan estratégico de recursos humanos

Artículo 54. Plan operativo de recursos humanos

Artículo 55. Oferta de empleo público

CAPÍTULO IV. Registros de personal

Artículo 56. Registros de personal

Artículo 57. Registro de Personal de la Administración de la Generalitat

Artículo 58. Sistema de Información Agregada en materia de empleo público

Artículo 59. Registro autonómico de puestos de trabajo de las entidades locales

TÍTULO V. NACIMIENTO Y EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN DE SERVICIO

CAPÍTULO I. Selección de personal

Artículo 60. Principios de la selección

Artículo 61. Procedimientos de selección

Artículo 62. Requisitos de acceso

Artículo 63. Acceso al empleo público de nacionales de otros estados

Artículo 64. Personas con discapacidad o diversidad funcional

Artículo 65. Sistemas selectivos

Artículo 66. Ayudas para el acceso al empleo público

Artículo 67. Órganos técnicos de selección

CAPÍTULO II. Adquisición y pérdida de la condición de personal empleado público

Artículo 68. Adquisición de la condición de personal funcionario de carrera

Artículo 69. Causas de pérdida de la condición de personal funcionario de carrera

Artículo 70. Renuncia

Artículo 71. Pérdida de la nacionalidad

Artículo 72. Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público

Artículo 73. Jubilación

Artículo 74. Rehabilitación de la condición de personal funcionario



Article 75. Adquisició i pèrdua de la condició de personal laboral fix

## TÍTOL VI. DRETS, DEURES I INCOMPATIBILITATS DEL PERSONAL EMPLEAT PÚBLIC

### CAPÍTOL I. Drets del personal empleat públic

Article 76. Drets individuals

Article 77. Drets individuals exercits col·lectivament

Article 78. Règim del dret a la protecció del personal empleat públic que denuncie irregularitats

### CAPÍTOL II. Règim de jornada, permisos, llicències i vacances

Article 79. Jornada de treball

Article 80. Permisos

Article 81. Llicències

Article 82. Vacances

Article 83. Jornada de treball, permisos, llicències i vacances del personal laboral

### CAPÍTOL III. Règim retributiu i de la Seguretat Social

Article 84. Determinació de les quanties de les retribucions

Article 85. Conceptes retributius

Article 86. Retribucions bàsiques

Article 87. Retribucions complementàries

Article 88. Pagues extraordinàries

Article 89. Indemnitzacions per raó del servei

Article 90. Retribucions del personal funcionari interí

Article 91. Retribucions del personal funcionari en pràctiques

Article 92. Retribucions del personal laboral

Article 93. Retribucions diferides

Article 94. Deducció de retribucions

Article 95. Reducció i meritació

Article 96. Règim de la Seguretat Social del personal funcionari al servei de l'Administració de la Generalitat

### CAPÍTOL IV. Deures, codi de conducta i règim d'incompatibilitats

Secció 1<sup>a</sup>. Codi de conducta

Article 97. Deures del personal empleat públic

Article 98. Principis d'actuació

Article 99. Obligacions

Article 100. Responsabilitat per la gestió dels serveis

Article 101. Responsabilitat patrimonial

Article 102. Comunicació al Ministeri Fiscal

Secció 2<sup>a</sup>. Règim d'incompatibilitats

Article 103. Règim d'incompatibilitats

### CAPÍTOL V. La formació dels empleats públics

Article 104. La formació en l'ocupació pública

Article 105. Dret a la formació

Article 106. Deure de formació

## TÍTOL VII. PROVISIÓ DE LLOCS I MOBILITAT

### CAPÍTOL I. Disposicions generals

Article 107. Mobilitat del personal funcionari de carrera

Article 108. Classes de mobilitat

Article 109. Mobilitat del personal laboral

### CAPÍTOL II. Mobilitat voluntària del personal funcionari de carrera

Secció 1<sup>a</sup>. Concurs i lliure designació

Article 110. Sistemes ordinaris de provisió de llocs

Article 111. Concurs

Article 112. Concurs ordinari

Article 113. Concurs específic

Article 114. Convocatòries de concurs

Article 115. Lliure designació

Article 116. Remoció i cessament en els llocs de treball

Secció 2<sup>a</sup>. Altres formes de provisió de llocs de treball

Article 117. Comissió de serveis ordinària

Article 118. Comissió de serveis per a la posada en marxa de projectes i compliment de funcions especials no assignades específicament a un lloc de treball

Article 119. Comissió de serveis en missions o programes de cooperació internacional

Article 120. Adscripció provisional

Artículo 75. Adquisición y pérdida de la condición de personal laboral fijo

## TÍTULO VI. DERECHOS, DEBERES E INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO

### CAPÍTULO I. Derechos del personal empleado público

Artículo 76. Derechos individuales

Artículo 77. Derechos individuales ejercidos colectivamente

Artículo 78. Régimen del derecho a la protección del personal empleado público que denuncie irregularidades

### CAPÍTULO II. Régimen de jornada, permisos, licencias y vacaciones

Artículo 79. Jornada de trabajo

Artículo 80. Permisos

Artículo 81. Licencias

Artículo 82. Vacaciones

Artículo 83. Jornada de trabajo, permisos, licencias y vacaciones del personal laboral

### CAPÍTULO III. Régimen retributivo y de la Seguridad Social

Artículo 84. Determinación de las cuantías de las retribuciones

Artículo 85. Conceptos retributivos

Artículo 86. Retribuciones básicas

Artículo 87. Retribuciones complementarias

Artículo 88. Pagas extraordinarias

Artículo 89. Indemnizaciones por razón del servicio

Artículo 90. Retribuciones del personal funcionario interino

Artículo 91. Retribuciones del personal funcionario en prácticas

Artículo 92. Retribuciones del personal laboral

Artículo 93. Retribuciones diferidas

Artículo 94. Deducción de retribuciones

Artículo 95. Reducción y devengo

Artículo 96. Régimen de la Seguridad Social del personal funcionario al servicio de la Administración de la Generalitat

### CAPÍTULO IV. Deberes, código de conducta y régimen de incompatibilidades

Sección 1<sup>a</sup>. Código de conducta

Artículo 97. Deberes del personal empleado público

Artículo 98. Principios de actuación

Artículo 99. Obligaciones

Artículo 100. Responsabilidad por la gestión de los servicios

Artículo 101. Responsabilidad patrimonial

Artículo 102. Comunicación al Ministerio Fiscal

Sección 2<sup>a</sup>. Régimen de incompatibilidades

Artículo 103. Régimen de incompatibilidades

### CAPÍTULO V. La formación de los empleados públicos

Artículo 104. La formación en el empleo público

Artículo 105. Derecho a la formación

Artículo 106. Deber de formación

## TÍTULO VII. PROVISIÓN DE PUESTOS Y MOVILIDAD

### CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 107. Movilidad del personal funcionario de carrera

Artículo 108. Clases de movilidad

Artículo 109. Movilidad del personal laboral

### CAPÍTULO II. Movilidad voluntaria del personal funcionario de carrera

Sección 1<sup>a</sup>. Concurso y libre designación

Artículo 110. Sistemas ordinarios de provisión de puestos

Artículo 111. Concurso

Artículo 112. Concurso ordinario

Artículo 113. Concurso específico

Artículo 114. Convocatorias de concurso

Artículo 115. Libre designación

Artículo 116. Remoción y cese en los puestos de trabajo

Sección 2<sup>a</sup>. Otras formas de provisión de puestos de trabajo

Artículo 117. Comisión de servicios ordinaria

Artículo 118. Comisión de servicios para la puesta en marcha de proyectos y desempeño de funciones especiales no asignadas específicamente a un puesto de trabajo

Artículo 119. Comisión de servicios en misiones o programas de cooperación internacional

Artículo 120. Adscripción provisional



- Article 121. Permuta dels llocs de treball  
Article 122. Nomenament provisional per millora d'ocupació  
Article 123. Canvi de lloc per motius de salut, de discapacitat o diversitat funcional  
Article 124. Altres supòsits d'adscripció per motius de salut, discapacitat o diversitat funcional o rehabilitació  
Article 125. Traslats per violència de gènere i per raó de violència terrorista

#### CAPÍTOL III. Mobilitat forçosa del personal funcionari de carrera

- Article 126. Comissió de serveis forçosa  
Article 127. Reassignació d'efectius  
Article 128. Adscripció temporal

#### CAPÍTOL IV. Mobilitat interadministrativa i intersectorial

- Article 129. Mobilitat interadministrativa  
Article 130. Mobilitat intersectorial

#### TÍTOL VIII. PROMOCIÓ PROFESSIONAL

- Article 131. Promoció professional del personal funcionari de carrera. Concepte i principis  
Article 132. Modalitats de la promoció professional del personal funcionari de carrera  
Article 133. Carrera horitzontal del personal funcionari de carrera  
Article 134. Carrera vertical del personal funcionari de carrera  
Article 135. Promoció interna del personal funcionari de carrera  
Article 136. Promoció professional del personal laboral  
Article 137. Avaluació de l'acompliment

#### TÍTOL IX. SITUACIONS ADMINISTRATIVES DEL PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA

##### CAPÍTOL I. Disposicions generals

- Article 138. Situacions administratives del personal funcionari de carrera

- Article 139. Situacions del personal laboral

##### CAPÍTOL II. Servei actiu

- Article 140. Servei actiu

##### CAPÍTOL III. Serveis especials

- Article 141. Serveis especials

- Article 142. Efectes de la situació administrativa de serveis especials

- Article 143. Reingrés al servei actiu des de la situació administrativa de serveis especials

##### CAPÍTOL IV. Servei en altres administracions públiques

- Article 144. Servei en altres administracions públiques

- Article 145. Efectes de la situació administrativa de servei en altres administracions públiques i reingrés al servei actiu

##### CAPÍTOL V. Excedències voluntàries

- Article 146. Excedència voluntària

- Article 147. Excedència voluntària per interès particular

- Article 148. Efectes de la situació administrativa d'excedència voluntària per interès particular

- Article 149. Excedència voluntària per agrupació familiar

- Article 150. Efectes de la situació d'excedència voluntària per agrupació familiar

- Article 151. Excedència voluntària automàtica per prestar serveis en el sector públic

- Article 152. Efectes de la situació d'excedència voluntària automàtica per prestar serveis en el sector públic

- Article 153. Excedència voluntària per cura de familiars

- Article 154. Efectes de l'excedència voluntària per cura de familiars

- Article 155. Excedència voluntària per raó de violència de gènere

- Article 156. Efectes de l'excedència voluntària per raó de violència de gènere

- Article 157. Excedència voluntària per raó de violència terrorista

- Article 158. Excedència voluntària incentivada

- Article 159. Efectes i reingrés al servei actiu en el supòsit d'excedència voluntària incentivada

##### CAPÍTOL VI. Excedència forçosa

- Article 160. Excedència forçosa

- Article 161. Efectes i reingrés al servei actiu en el supòsit d'excedència forçosa

- Artículo 121. Permuta de los puestos de trabajo  
Artículo 122. Nombramiento provisional por mejora de empleo  
Artículo 123. Cambio de puesto por motivos de salud, de discapacidad o diversidad funcional  
Artículo 124. Otros supuestos de adscripción por motivos de salud, discapacidad o diversidad funcional o rehabilitación  
Artículo 125. Traslado por violencia de género y por razón de violencia terrorista

#### CAPÍTULO III. Movilidad forzosa del personal funcionario de carrera

- Artículo 126. Comisión de servicios forzosa

- Artículo 127. Reasignación de efectivos

- Artículo 128. Adscripción temporal

#### CAPÍTULO IV. Movilidad interadministrativa e intersectorial

- Artículo 129. Movilidad interadministrativa

- Artículo 130. Movilidad intersectorial

#### TÍTULO VIII. PROMOCIÓN PROFESIONAL

- Artículo 131. Promoción profesional del personal funcionario de carrera. Concepto y principios

- Artículo 132. Modalidades de la promoción profesional del personal funcionario de carrera

- Artículo 133. Carrera horizontal del personal funcionario de carrera

- Artículo 134. Carrera vertical del personal funcionario de carrera

- Artículo 135. Promoción interna del personal funcionario de carrera

- Artículo 136. Promoción profesional del personal laboral

- Artículo 137. Evaluación del desempeño

#### TÍTULO IX. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

##### CAPÍTULO I. Disposiciones generales

- Artículo 138. Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera

- Artículo 139. Situaciones del personal laboral

##### CAPÍTULO II. Servicio activo

- Artículo 140. Servicio activo

##### CAPÍTULO III. Servicios especiales

- Artículo 141. Servicios especiales

- Artículo 142. Efectos de la situación administrativa de servicios especiales

- Artículo 143. Reingreso al servicio activo desde la situación administrativa de servicios especiales

##### CAPÍTULO IV. Servicio en otras administraciones públicas

- Artículo 144. Servicio en otras administraciones públicas

- Artículo 145. Efectos de la situación administrativa de servicio en otras administraciones públicas y reingreso al servicio activo

##### CAPÍTULO V. Excedencias voluntarias

- Artículo 146. Excedencia voluntaria

- Artículo 147. Excedencia voluntaria por interés particular

- Artículo 148. Efectos de la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular

- Artículo 149. Excedencia voluntaria por agrupación familiar

- Artículo 150. Efectos de la situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar

- Artículo 151. Excedencia voluntaria automática por prestar servicios en el sector público

- Artículo 152. Efectos de la situación de excedencia voluntaria automática por prestar servicios en el sector público

- Artículo 153. Excedencia voluntaria por cuidado de familiares

- Artículo 154. Efectos de la excedencia voluntaria por cuidado de familiares

- Artículo 155. Excedencia voluntaria por razón de violencia de género

- Artículo 156. Efectos de la excedencia voluntaria por razón de violencia de género

- Artículo 157. Excedencia voluntaria por razón de violencia terrorista

- Artículo 158. Excedencia voluntaria incentivada

- Artículo 159. Efectos y reingreso al servicio activo en el supuesto de excedencia voluntaria incentivada

##### CAPÍTULO VI. Excedencia forzosa

- Artículo 160. Excedencia forzosa

- Artículo 161. Efectos y reingreso al servicio activo en el supuesto de excedencia forzosa



## CAPÍTOL VII. Expectativa de destinació

Article 162. Expectativa de destinació

Article 163. Efectes i reingrés al servei actiu en el supòsit d'expectativa de destinació

## CAPÍTOL VIII. Situació administrativa de suspensió de funcions

Article 164. Suspensió de funcions

Article 165. Efectes i reingrés al servei actiu en el supòsit de suspensió de funcions

## CAPÍTOL IX. Criteris generals per al reingrés al servei actiu

Article 166. Reingrés al servei actiu

## TÍTOL X. RÈGIM DISCIPLINARI

### CAPÍTOL I. Disposicions generals

Article 167. Responsabilitat disciplinària

Article 168. Principis de la potestat disciplinària

### CAPÍTOL II. Infraccions i sancions disciplinàries

Article 169. Classificació de les faltes

Article 170. Faltes molt greus

Article 171. Faltes greus

Article 172. Faltes lleus

Article 173. Sancions

Article 174. Relació entre les faltes i les sancions

Article 175. Prescripció, anotació i cancel·lació de les infraccions i de les sancions

Article 176. Extinció de la responsabilitat disciplinària

### CAPÍTOL III. Procediment disciplinari

Article 177. Normes generals del procediment disciplinari

Article 178. Normes específiques sobre la iniciació i instrucció del procediment disciplinari

Article 179. Normes específiques sobre la finalització del procediment disciplinari

Article 180. Mesures provisionals

Article 181. Òrgans competents

## TÍTOL XI. LA REPRESENTACIÓ, LA NEGOCIACIÓ COL·LECTIVA I LA PARTICIPACIÓ INSTITUCIONAL

Article 182. Drets individuals d'exercici col·lectiu

### CAPÍTOL I. Dret de representació

Article 183. Les juntes de personal

Article 184. Garanties i drets de les persones que integren les juntes de personal

Article 185. Funcions de les juntes de personal

### CAPÍTOL II. Dret de negociació col·lectiva

Article 186. Taules de negociació

Article 187. Drets d'informació de les organitzacions sindicals en les taules de negociació

Article 188. Pactes i acords

Article 189. Solució extrajudicial de conflictes

### CAPÍTOL III. Participació institucional i diàleg social

Article 190. Participació institucional

Article 191. Diàleg social

## DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. Àmbit específic d'aplicació

Segona. Personal laboral per temps indefinit no fix, en compliment de sentència judicial

Tercera. Integració en els cossos, escales o agrupació professional funcional de l'Administració de la Generalitat

Quarta. Procediments de regularització de la relació jurídica del personal laboral al servei de les administracions públiques valencianes

Cinquena. Directrius del procés de modificació de la classificació dels llocs de treball i de la integració en els cossos, escales o agrupació professional funcional de l'Administració de la Generalitat

Sisena. Normativa aplicable als cossos funcionaris existents a l'entrada en vigor d'aquesta llei

Setena. Règim jurídic de la integració en els cossos, les escales i l'agrupació professional funcional del personal funcionari procedent d'altres administracions públiques mitjançant un procés de transferència

Huitena. Règim jurídic de la integració en els cossos, escales i agrupació professional funcional del personal laboral fix procedent d'altres administracions públiques, mitjançant un procés de transferència

## CAPÍTULO VII. Expectativa de destino

Artículo 162. Expectativa de destino

Artículo 163. Efectos y reingreso al servicio activo en el supuesto de expectativa de destino

CAPÍTULO VIII. Situación administrativa de suspensión de funciones

Artículo 164. Suspensión de funciones

Artículo 165. Efectos y reingreso al servicio activo en el supuesto de suspensión de funciones

## CAPÍTULO IX. Criterios generales para el reingreso al servicio activo

Artículo 166. Reingreso al servicio activo

## TÍTULO X. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 167. Responsabilidad disciplinaria

Artículo 168. Principios de la potestad disciplinaria

### CAPÍTULO II. Infracciones y sanciones disciplinarias

Artículo 169. Clasificación de las faltas

Artículo 170. Faltas muy graves

Artículo 171. Faltas graves

Artículo 172. Faltas leves

Artículo 173. Sanciones

Artículo 174. Relación entre las faltas y las sanciones

Artículo 175. Prescripción, anotación y cancelación de las infracciones y de las sanciones

Artículo 176. Extinción de la responsabilidad disciplinaria

### CAPÍTULO III. Procedimiento disciplinario

Artículo 177. Normas generales del procedimiento disciplinario

Artículo 178. Normas específicas sobre la iniciación e instrucción del procedimiento disciplinario

Artículo 179. Normas específicas sobre la finalización del procedimiento disciplinario

Artículo 180. Medidas provisionales

Artículo 181. Órganos competentes

## TÍTULO XI. LA REPRESENTACIÓN, NEGOCIACIÓN COLECTIVA Y PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 182. Derechos individuales de ejercicio colectivo

### CAPÍTULO I. Derecho de representación

Artículo 183. Las juntas de personal

Artículo 184. Garantías y derechos de los miembros de las juntas de personal

Artículo 185. Funciones de las juntas de personal

### CAPÍTULO II. Derecho de negociación colectiva

Artículo 186. Mesas de negociación

Artículo 187. Derechos de información de las organizaciones sindicales en las mesas de negociación

Artículo 188. Pactos y acuerdos

Artículo 189. Solución extrajudicial de conflictos

### CAPÍTULO III. Participación institucional y diálogo social

Artículo 190. Participación institucional

Artículo 191. Diálogo Social

## DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Ámbito específico de aplicación

Segunda. Personal laboral por tiempo indefinido no fijo, en cumplimiento de sentencia judicial

Tercera. Integración en los cuerpos, escalas o agrupación profesional funcional de la Administración de la Generalitat

Cuarta. Procedimientos de regularización de la relación jurídica del personal laboral al servicio de las administraciones públicas valencianes

Quinta. Directrices del proceso de modificación de la clasificación de los puestos de trabajo y de la integración en los cuerpos, escalas o agrupación profesional funcional de la Administración de la Generalitat

Sexta. Normativa aplicable a los cuerpos funcionariales existentes a la entrada en vigor de esta ley

Séptima. Régimen jurídico de la integración en los cuerpos, escalas y agrupación profesional funcional del personal funcionario procedente de otras Administraciones Públicas mediante un proceso de transferencia

Octava. Régimen jurídico de la integración en los cuerpos, escalas y agrupación profesional funcional del personal laboral fijo procedente de otras Administraciones Públicas, mediante un proceso de transferencia



Novena. Cossos i escales que coincideixen amb l'exercici d'una professió regulada

Desena. Personal funcionari amb normativa específica en l'Administració local

Onzena. Violència de gènere

Dotzena. Llengües de signes i altres mesures de suport a la comunicació

Tretzena. Plans d'igualtat

Catorzena. Codi de bones pràctiques en la gestió dels serveis

Quinzena. Supòsits especials de mobilitat entre escales d'un mateix cos

Setzena. Procediments de canvi de lloc per motius de salut o rehabilitació d'aquesta i/o discapacitat o diversitat funcional

Dessetena. Eleccions personal laboral

Dihuitena. Estructures de representació del personal sanitari estatutari, docent i de l'Administració de justícia

Denovena. Personal al servei del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana

Vintena. Règim jurídic del personal al servei del Consell Valencià de Cultura

Vint-i-unena. Fi de la via administrativa

Vint-i-dosena. Duració dels procediments i efectes del silenci administratiu

Vint-i-tresena. Llocs amb rang de subdirecció general o direcció de servei

Vint-i-quatre. Extensió de l'àmbit d'aplicació de la llei al personal laboral contractat amb càrrec dels crèdits per a inversions

Vint-i-cinquena. Unitats administratives de suport temporal de l'Administració de la Generalitat

Vint-i-sisena. Unitats administratives de serveis comuns de l'Administració de la Generalitat

Vint-i-setena. Registre d'Òrgans de Representació

Vint-i-huitena. Sistema lògic i informàtic de tramitació i processament de dades

Vint-i-novena. Règim aplicable a la promoció interna al subgrup C1

Trenta. Garantia de cobertura suficient i adequada de personal per a prestació dels serveis públics

Trenta-unena. Adscripció temporal de personal funcionari en els supòsits de concurrència de les alteracions greus de la normalitat

#### DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Primera. Posada en funcionament de l'Escola Valenciana d'Administració Pública

Segona. Període transitori en l'Administració de la Generalitat fins a la publicació de les resolucions d'integració en els cossos, les escales i l'agrupació professional funcional

Tercera. Personal integrat en cossos que es declaren a extinguir

Quarta. Procediments especials d'accés a determinats grups i subgrups professionals

Cinquena. Processos de consolidació

Sisena. Règim transitori dels procediments de selecció i provisió en tràmit

Setena. Acreditació de l'aprofitament dels cursos de formació i perfeccionament

Huitena. Règim aplicable a les sol·licituds de prolongació de la permanència en el servei actiu en tràmit

Novena. Garantia de drets retributius

Desena. Règim transitori per al personal temporal que no complisca els requisits concrets exigits per a la pertinença al cos, escala o agrupació professional funcional

Onzena. Extensió de l'àmbit d'aplicació del Reial decret 598/1985, de 30 d'abril, sobre incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de l'Estat, de la Seguretat Social i dels ens, els organismes i les empreses dependents, al personal al servei de la Generalitat

Dotzena. Borses de treball derivades de determinats processos selectius

Novena. Cuerpos y escalas que coinciden con el ejercicio de una profesión regulada

Décima. Personal funcionario con normativa específica en la Administración Local

Undécima. Violencia de género

Duodécima. Lenguas de signos y otras medidas de apoyo a la comunicación

Decimotercera. Planes de Igualdad

Decimocuarta. Código de buenas prácticas en la gestión de los servicios

Decimoquinta. Supuestos especiales de movilidad entre escalas de un mismo cuerpo

Decimosexta. Procedimientos de cambio de puesto por motivos de salud o rehabilitación de la misma y/o discapacidad o diversidad funcional

Decimoséptima. Elecciones personal laboral

Decimoctava. Estructuras de representación del personal sanitario estatutario, docente y de la Administración de justicia

Decimonovena. Personal al servicio del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana

Vigésima. Régimen jurídico del personal al servicio del Consell Valencià de Cultura

Vigesimoprimera. Fin de la vía administrativa

Vigesimosegunda. Duración de los procedimientos y efectos del silencio administrativo

Vigesimotercera. Puestos con rango de subdirección general o jefatura de servicio

Vigesimocuarta. Extensión del ámbito de aplicación de la ley al personal laboral contratado con cargo a los créditos para inversiones

Vigesimoquinta. Unidades administrativas de apoyo temporal de la Administración de la Generalitat

Vigesimosexta. Unidades de servicios comunes de la Administración de la Generalitat

Vigesimoséptima. Registro de Órgans de Representación

Vigesimoctava. Sistema lógico e informàtic de tramitació y procesamiento de datos

Vigesimonovena. Régimen aplicable a la promoción interna al subgrupo C1

Trigésima. Garantía de cobertura suficiente y adecuada de personal para prestación de los servicios públicos

Trigésima primera. Adscripción temporal de personal funcionario en los supuestos de concurrencia de las alteraciones graves de la normalidad

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Puesta en funcionamiento de l'Escola Valenciana d'Administració Pública

Segunda. Período transitorio en la Administración de la Generalitat hasta la publicación de las resoluciones de integración en los cuerpos, escalas y en la agrupación profesional funcional

Tercera. Personal integrado en cuerpos que se declaren a extinguir

Quarta. Procedimientos especiales de acceso a determinados grupos y subgrupos profesionales

Quinta. Procesos de consolidación

Sexta. Régimen transitorio de los procedimientos de selección y provisión en trámite

Séptima. Acreditación del aprovechamiento de los cursos de formación y perfeccionamiento

Octava. Régimen aplicable a las solicitudes de prolongación de la permanencia en el servicio activo en trámite

Novena. Garantía de derechos retributivos

Décima. Régimen transitorio para el personal temporal que no cumpla los requisitos concretos exigidos para la pertenencia al cuerpo, escala o agrupación profesional funcional

Undécima. Extensió del àmbit d'aplicació del Real decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilitats del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes, al personal al servicio de la Generalitat

Duodécima. Bolsas de trabajo derivadas de determinados procesos selectivos



Tretzena. Règim transitori per a la incorporació del personal temporal a les borses de treball vinculades al desenvolupament de les ofertes d'ocupació pública

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Única. Derogació normativa

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Cursos específics de formació

Segona. Política de formació del personal empleat públic valencià

Tercera. Desenvolupament reglamentari de la llei

Quarta. Entrada en vigor.

ANNEXOS

ANNEX I. Cossos i escales de l'Administració de la Generalitat

ANNEX II. Taula de correspondència entre els cossos, escales i agrupació professional funcional prevista en aquesta llei, amb els vigents a la seua entrada en vigor

ANNEX III. Agrupacions de llocs de treball de l'Administració de la Generalitat

ANNEX IV. Cossos, escales i agrupacions professionals funcionaris gestionats per la conselleria amb competències en matèria de sanitat i organismes o entitats dependents

ANNEX V. Taula de correspondència entre els cossos, les escales i l'agrupació professional funcional gestionats per la conselleria amb competències en matèria de sanitat i organismes o entitats dependents previstos en aquesta llei, amb els vigents a la seua entrada en vigor.

PREÀMBUL

I

L'administració pública és una peça central en l'arquitectura institucional de les societats democràtiques avançades. Ja siga en el seu funcionament segons criteris d'eficàcia i eficiència, com també d'imparcialitat i transparència, o en el resultat efectiu de les seues polítiques corregint la desigualtat de l'individu i els grups en què s'integra, el públic és un factor que produeix ciutadania. El dret a la bona administració que consagren l'article 103 de la Constitució i el 19 de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana són tant causa com efecte, no sols del desenvolupament econòmic i social, sinó també de la legitimitat i la confiança ciutadana en els seus poders públics.

Aquestes finalitats es materialitzen mitjançant les i els professionals que aporten el seu talent en les diverses esferes de l'acció pública. Atraure'ls, seleccionar-los de manera pública i competitiva, remunerar-los equitativament, estimular el seu aprenentatge i el seu compromís amb l'assoliment dels objectius organitzatius, avaluar la seua contribució, així com conciliar els seus drets amb les necessitats dels serveis, són els objectius que persegueix el marc normatiu de l'ocupació pública. Fer-ho respectant valors de complexa convivència, com el mèrit en l'accés i la carrera, la igualtat efectiva entre dones i homes i la flexibilitat en la gestió, suposa un repte exigent. En tot cas, garantir que les valencianes i valencians disposen d'un capital humà professionalitzat, competent i íntegre és millorar de manera pràctica les seues institucions d'autogovern.

La rellevància d'una llei d'aquestes característiques és la que justifica la importància concedida tant al rigor en el diagnòstic sobre els problemes de la funció pública valenciana com a la consecució del necessari debat i consens amb la ciutadania, els seus representants i els agents socials entorn dels problemes que cal remeiar i a les solucions susceptibles de ser posades en pràctica.

II

La funció pública valenciana ha conegut dues fites legislatives. En 1985 es va promulgar la primera llei en un moment de formació de la mateixa Administració, tant autonòmica com local. Amb la Llei 10/1985, de 30 de juny, reformada de manera sensible en 1990 i 1994, la qual cosa donaria lloc al text refós d'octubre de 1995, es va disposar d'un marc normatiu que va permetre fer front a unes necessitats

Decimotercera. Régimen transitorio para la incorporación del personal temporal a las bolsas de trabajo vinculadas al desarrollo de las ofertas de empleo público

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Derogación normativa

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Cursos específicos de formación

Segunda. Política de formación del personal empleado público valenciano

Tercera. Desarrollo reglamentario de la ley

Cuarta. Entrada en vigor.

ANEXOS

ANEXO I. Cuerpos y escalas de la Administración de la Generalitat

ANEXO II. Tabla de correspondencia entre los cuerpos, escalas y la agrupación profesional funcional previstos en esta ley, con los vigentes a su entrada en vigor

ANEXO III. Agrupaciones de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat

ANEXO IV. Cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales funcionariales gestionados por la conselleria con competencias en materia de sanidad y organismos o entidades dependientes

ANEXO V. Tabla de correspondencia entre los cuerpos, las escalas y la agrupación profesional funcional gestionados por la conselleria con competencias en materia de sanidad y organismos o entidades dependientes previstos en esta ley, con los vigentes a su entrada en vigor

PREÁMBULO

I

La administración pública es una pieza central en la arquitectura institucional de las sociedades democráticas avanzadas. Ya sea en su funcionamiento conforme a criterios de eficacia y eficiencia, pero también de imparcialidad y transparencia, ya en el resultado efectivo de sus políticas corrigiendo la desigualdad del individuo y los grupos en que se integra, lo público es un factor que produce ciudadanía. El derecho a la buena administración que consagran el artículo 103 de la Constitución y el 19 del Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana son tanto causa como efecto, no solo del desarrollo económico y social, sino también de la legitimidad y la confianza ciudadana en sus poderes públicos.

Estos fines se materializan mediante las y los profesionales que aportan su talento en las diversas esferas de la acción pública. Atraerlos, seleccionarlos de modo público y competitivo, remunerarlos equitativamente, estimular su aprendizaje y su compromiso con el logro de los objetivos organizativos, evaluar su contribución, así como conciliar sus derechos con las necesidades de los servicios, son los objetivos que persigue el marco normativo del empleo público. Hacerlo respetando valores de compleja convivencia, como son el mérito en el acceso y la carrera, la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y la flexibilidad en la gestión, supone un reto exigente. En todo caso, garantizar que las valencianas y valencianos cuentan con un capital humano profesionalizado, competente e íntegro es mejorar de modo práctico sus instituciones de autogobierno.

La relevancia de una ley de estas características es la que justifica la importancia concedida tanto al rigor en el diagnóstico acerca de los problemas de la función pública valenciana como a la consecución del necesario debate y consenso con la ciudadanía, sus representantes y los agentes sociales en torno a los problemas a remediar y a las soluciones susceptibles de ser puestas en práctica.

II

La función pública valenciana ha conocido dos hitos legislativos. En 1985 se promulgó la primera ley en un momento de formación de la propia Administración, tanto autonómica como local. Con la Ley 10/1985, de 30 de junio, reformada de modo sensible en 1990 y 1994, lo que daría lugar al texto refundido de octubre de 1995, se dispuso de un marco normativo que permitió hacer frente a unas necesidades



molt concretes, especialment seleccionar amb urgència nous efectius i ordenar-los mitjançant un model basat en la classificació de llocs de treball. Aquest model va ser profundament revisat en 2010 amb la promulgació de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana. Aquest model, si bé no ha desplegat tots els seus efectes tenint en compte la congelació dels processos d'accés a l'ocupació pública conseqüència del context de crisi econòmica, sí que pot constatar-se que en alguns aspectes ha produït efectes disfuncionals, fruit de l'elevada fragmentació corporativa de l'estructura de personal.

No ha sigut l'únic problema constatat. Cal consignar l'elevada temporalitat de les plantilles públiques, tant pel que es refereix a l'accés a la funció pública com en l'adscripció als llocs de treball. De poc serveix proclamar emfàticament principis constitucionals si en la realitat el vincle que uneix l'Administració amb els seus professionals és precari. La provisió regular de llocs no ha funcionat amb la periodicitat desitjable i quan té lloc privilegia sistemes que no garanteixen amb suficient rigor el mèrit. La lliure designació com a mecanisme de cobertura de vacants opera massa àmpliament en un context en el qual no s'ofereixen possibilitats reals de carrera reglades, competitives i que estimulen el desenvolupament professional del personal empleat públic i en què la formació o la determinació de com compleix les seues tasques mitjançant sistemes objectius d'avaluació tampoc han sigut impulsades de manera efectiva. I tot això davant d'un futur en què resulta imprescindible que l'Administració afronte el repte de renovació de les seues plantilles amb els instruments adequats.

L'objectiu d'aquesta llei, que no suposa una ruptura radical amb la situació existent, és d'una banda estabilitzar el model en aquells aspectes en què resulta aconsellable, com la consolidació de la preferència pel vincle funcionarial. De l'altra, proporcionar a l'Administració les solucions que permeten regularitzar els elements disfuncionals constats, com ara la reducció del nombre de cossos i escales, disminuir la temporalitat i establir procediments de provisió de llocs flexibles però basats en el mèrit i la igualtat d'oportunitats, la qual cosa requereix reduir l'abast del procediment de lliure designació i configurar el concurs amb el procediment ordinari o en fi, en el reforç del component ètic del servei públic.

Però també pretén una reforma d'aquestes característiques dotar l'Administració d'un conjunt d'instruments que li permeten disposar d'una funció pública a l'altura del que demanda la societat valenciana, consistent en els valors de mèrit i eficàcia als quals s'ha fet referència. Per a això es preveuen en la llei un conjunt d'institucions innovadores com l'avaluació de l'acompliment com a element central de la carrera horitzontal, la planificació de recursos humans o els perfils de competències professionals com a eix d'una política de formació del personal empleat públic. També assegurant de manera efectiva aquest principi de la modernitat que és la igualtat d'oportunitats en l'accés, evitant biaixos socioeconòmics i assegurant la vigència del mèrit i la capacitat en totes les tipologies de l'ocupació pública, donant a aquesta dimensió tota la rellevància que requereix, tractant-la no com una qüestió tècnica sinó com el que és, la pedra angular d'una funció pública plenament professionalitzada en un estat social i democràtic de dret.

La llei finalment no obvia que una reforma d'aquesta índole, per a ser efectiva, a més d'establir noves regles del joc ha de proporcionar les capacitats organitzatives que són imprescindibles. Per a això, s'estableix un potent òrgan de gestió horitzontal de la funció pública de la Generalitat, s'asseguren els mecanismes de coordinació necessaris entre els diversos sectors, es dota l'Administració de la Generalitat, els seus organismes autònoms i consorcis de la possibilitat de disposar d'una direcció pública professionalitzada, basada en els requeriments d'idoneïtat, competència i publicitat, es reforça el paper de l'Escola Valenciana d'Administració Pública (anterior Institut Valencià d'Administració Pública) o, en fi, es possibilita una major comunicació de l'ocupació pública a la Comunitat Valenciana.

### III

La llei es promulga en desplegament del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, els límits materials i formals del qual respecta segons el Tribunal Constitucional ha determinat en aquesta matèria

muy concretas, en especial seleccionar con premura nuevos efectivos y ordenarlos mediante un modelo basado en la clasificación de puestos de trabajo. Este modelo fue profundamente revisado en 2010 con la promulgación de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la función pública valenciana. Este modelo, si bien no ha desplegado todos sus efectos habida cuenta de la congelación de los procesos de acceso al empleo público consecuencia del contexto de crisis económica, sí puede constatar-se que en algunos aspectos ha producido efectos disfuncionales, fruto de la elevada fragmentación corporativa de la estructura de personal.

No ha sido el único problema constatado. Hay que consignar la elevada temporalidad de las plantillas públicas, tanto en lo que se refiere al acceso a la función pública como en la adscripción a los puestos de trabajo. De poco sirve proclamar emfáticamente principios constitucionales si en la realidad el vínculo que une a la Administración con sus profesionales es precario. La provisión regular de puestos no ha funcionado con la periodicidad deseable y cuando tiene lugar privilegia sistemas que no garantizan con suficiente rigor el mérito. La libre designación como mecanismo de cobertura de vacantes opera demasiado ampliamente en un contexto en el que no se ofrecen posibilidades reales de carrera regladas, competitivas y que estimulen el desarrollo profesional del personal empleado público y donde la formación o la determinación de cómo cumple sus tareas mediante sistemas objetivos de evaluación tampoco han sido impulsados de modo efectivo. Y todo ello ante un futuro donde resulta imprescindible que la Administración afronte el reto de renovación de sus plantillas con los instrumentos adecuados.

El objetivo de esta ley, que no supone una ruptura radical con la situación existente, es de un lado estabilizar el modelo en aquellos aspectos en que resulta aconsejable, como la consolidación de la preferencia por el vínculo funcionarial. De otro, proporcionar a la Administración las soluciones que permitan regularizar los elementos disfuncionales constatados, tales como la reducción del número de cuerpos y escalas, disminuir la temporalidad y establecer procedimientos de provisión de puestos flexibles pero basados en el mérito y la igualdad de oportunidades, lo que requiere reducir el alcance del procedimiento de libre designación y configurar al concurso como el procedimiento ordinario o en fin, en el refuerzo del componente ético del servicio público.

Pero también pretende una reforma de estas características dotar a la Administración de un conjunto de instrumentos que le permitan contar con una función pública a la altura de lo que demanda la sociedad valenciana, consistente en los valores de mérito y eficacia a los que se ha hecho referencia. Para ello se contemplan en la ley un conjunto de instituciones innovadoras como la evaluación del desempeño como elemento central de la carrera horitzontal, la planificación de recursos humanos o los perfiles de competencias profesionales como eje de una política de formación del personal empleado público. También asegurando de modo efectivo ese principio de la modernidad que es la igualdad de oportunidades en el acceso, evitando sesgos socioeconómicos y asegurando la vigencia del mérito y la capacidad en todas las tipologías del empleo público, dando a esta dimensión toda la relevancia que requiere, tratándola no como una cuestión técnica sino como lo que es, la piedra angular de una función pública plenamente profesionalizada en un Estado social y democrático de Derecho.

La ley finalmente no obvia que una reforma de esta índole, para ser efectiva, además de establecer nuevas reglas del juego debe proporcionar las capacidades organizativas que son imprescindibles. Para ello, se establece un potente órgano de gestión horitzontal de la función pública de la Generalitat, se aseguran los mecanismos de coordinación necesarios entre los diversos sectores, se dota a la Administración de la Generalitat, sus organismos autónomos y consorcios de la posibilidad de contar con una dirección pública profesionalizada, basada en los requerimientos de idoneidad, competencia y publicitat, se refuerza el papel de l'Escola Valenciana d'Administració Pública (anterior Institut Valencià d'Administració Pública) o, en fin, se possibilita una major comunicació del empleo público en la Comunitat Valenciana.

### III

La ley se promulga en desarrollo del texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, cuyos límites materiales y formales respecta conforme el Tribunal Constitucional ha determinado en esta





(Sentència núm. 39/2014, d'11 de març, fonament 5.º), i en els termes de l'article 50.1 de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, que atorga a la Generalitat la competència en matèria de desplegament legislatiu del règim estatutari dels seus funcionaris, de l'article 49.1.8.º, segons el qual la Generalitat té competència exclusiva en «règim local, sense perjudici del que disposa el número 18 de l'apartat 1 de l'article 149 de la Constitució Espanyola» i de l'article 73 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats. El seu text s'estructura en onze títols, amb 191 articles, trenta-una disposicions addicionals, tretze transitòries, una derogatòria i quatre finals. En la seua redacció incorporen de manera transversal principis, valors i regles que persegueixen fer real i efectiva la igualtat de dones i homes en totes les esferes i àmbits de la gestió.

El títol I determina el seu objecte i principis informadors i delimita de manera més clara l'àmbit subjectiu d'aplicació de la llei, tenint en compte el que es disposa tant en el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, com en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i en la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del sector públic instrumental i de subvencions, especificant el seu abast i límits.

El títol II busca dotar el sistema d'ocupació pública d'òrgans coordinats i prou regulats en les seues competències. Es crea la Comissió Intersectorial de l'Ocupació Pública de la Generalitat, òrgan de coordinació i interlocució entre els àmbits de l'Administració de la Generalitat, sanitat, educació i justícia i el sector públic instrumental de la Generalitat. Així mateix es preveu de manera innovadora la cooperació tècnica en matèria d'ocupació pública entre la Generalitat i les entitats locals, i se li atribueixen a la nova Escola Valenciana d'Administració Pública, successora de l'Institut Valencià d'Administració Pública, àmplies competències en matèria d'ocupació pública, motiu pel qual se li atorga el rang de direcció general.

El títol III estableix la tipologia i classes de personal empleat públic. Pel que fa al personal interí s'ofereixen novetats significatives en disposar que solament puguem accedir a aquesta condició els que hagen acreditat prou el mèrit i la capacitat. S'estableix, amb finalitat limitativa, quins tipus de tasques són susceptibles de ser exercides per personal eventual i es regula amb un capítol específic el règim jurídic de la direcció pública professional, si bé referit particularment al personal directiu que tinga la condició de personal funcionari de carrera, deixant al desenvolupament reglamentari la regulació del règim jurídic concret del personal directiu que no tinga aquesta condició, sense perjudici de l'aplicació a aquests últims dels principis continguts en el capítol esmentat que siguen susceptibles d'això.

El títol IV és el dedicat a l'estructura i ordenació de l'ocupació pública valenciana. Manté la seua ordenació en cossos definits com a estructures que integren llocs de treball amb similitud funcional i requeriments d'acompliment comuns. Els grups i subgrups són els previstos en la legislació bàsica, però amb algunes novetats.

Així, es preveu l'establiment d'una sèrie de tasques en funció del nivell de classificació, la definició clara dels cossos generals i cossos especials i s'exigeix el nivell acadèmic de grau per a l'accés al subgrup A1. De la mà d'una major clarificació tècnica s'impulsa la gestió del sistema sobre la base dels llocs de treball com a noció que vincula el personal empleat públic amb l'organització. Per a això es defineix tècnicament el concepte i el seu paper en la gestió i s'insisteix en la necessitat de l'anàlisi tècnica com a prerrequisit d'una bona classificació, base perquè l'organització determine el seu contingut funcional i els requisits d'acompliment. Així mateix s'introdueix el concepte d'agrupació de llocs de treball.

D'altra banda, mantenint l'aposta per la reserva general a favor de personal funcionari, es procedeix a determinar quines tasques es reserven per a aquest col·lectiu. En coherència amb l'objectiu de dotar l'Administració dels instruments per a una bona gestió es preveu en la llei un impuls decidit a la planificació de recursos humans. Per a això es defineix el seu abast i tipus de plans, les mesures susceptibles de ser incloses en els mateixos i es proporcionen als gestors orientacions per a la seua redacció. Finalment, es redueixen considerablement els terminis dels processos de selecció del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, amb la finalitat d'agilitar el relleu generacional en un context marcat pel significatiu envelliment de la funció pública autònoma i pel sever ajust aplicat per mitjà de taxes de reposició d'efectius.

materia (Sentencia número 39/2014, de 11 de marzo, fundamento 5.º), y en los términos del artículo 50.1 del Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, que otorga a la Generalitat la competencia en materia de desarrollo legislativo del régimen estatutario de sus funcionarios, del artículo 49.1.8.º, conforme al cual la Generalitat tiene competencia exclusiva en «régimen local, sin perjuicio de lo que dispone el número 18 del apartado 1 del artículo 149 de la Constitución Española» y del artículo 73 de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades. Su texto se estructura en once títulos, con 191 artículos, trece transitorias, una derogatoria y cuatro finales. En su redacción incorporan de modo transversal principios, valores y reglas que persiguen hacer real y efectiva la igualdad de mujeres y hombres en todas las esferas y ámbitos de la gestión.

El título I determina su objeto y principios informadores y delimita de modo más claro el ámbito subjetivo de aplicación de la ley, teniendo en cuenta lo dispuesto tanto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, como en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del sector público instrumental y de subvenciones, especificando su alcance y límites.

El título II busca dotar al sistema de empleo público de órganos coordinados y suficientemente regulados en sus competencias. Se crea la Comisión Intersectorial de l'Ocupació Pública de la Generalitat, órgano de coordinación e interlocución entre los ámbitos de la Administración de la Generalitat, sanidad, educación y justicia y el sector público instrumental de la Generalitat. Asimismo se contempla de modo innovador la cooperación técnica en materia de empleo público entre la Generalitat y las entidades locales, y se le atribuyen a la nueva l'Escola Valenciana d'Administració Pública, sucesora del Institut Valencià d'Administració Pública, amplias competencias en materia de empleo público, motivo por el que se le otorga el rango de dirección general.

El título III establece la tipología y clases de personal empleado público. En lo que respecta al personal interino se ofrecen novedades significativas al disponer que solamente puedan acceder a esta condición quienes hayan acreditado suficientemente el mérito y la capacidad. Se establece, con finalidad limitativa, qué tipo de tareas son susceptibles de ser desempeñadas por personal eventual y se regula con un capítulo específico el régimen jurídico de la dirección pública profesional, si bien referido particularmente al personal directivo que tenga la condición de personal funcionario de carrera, dejando al desarrollo reglamentario la regulación del régimen jurídico concreto del personal directivo que no tenga esa condición, sin perjuicio de la aplicación a estos últimos de los principios contenidos en el referido capítulo que sean susceptibles de ello.

El título IV es el dedicado a la estructura y ordenación del empleo público valenciano. Mantiene su ordenación en cuerpos definidos como estructuras que integran puestos de trabajo con similitud funcional y requerimientos de desempeño comunes. Los grupos y subgrupos son los contemplados en la legislación básica, pero con algunas novedades.

Así, se contempla el establecimiento de una serie de tareas en función del nivel de clasificación, la definición clara de los cuerpos generales y cuerpos especiales y se exige el nivel académico de grado para el acceso al subgrupo A1. De la mano de una mayor clarificación técnica se impulsa la gestión del sistema en base a los puestos de trabajo como noción que vincula al personal empleado público con la organización. Para ello se define técnicamente el concepto y su papel en la gestión y se insiste en la necesidad del análisis técnico como prerrequisito de una buena clasificación, base para que la organización determine su contenido funcional y los requisitos de desempeño. Asimismo se introduce el concepto de agrupación de puestos de trabajo.

Por otra parte, manteniendo la apuesta por la reserva general a favor de personal funcionario, se procede a determinar qué tareas se reservan para este colectivo. En coherencia con el objetivo de dotar a la Administración de los instrumentos para una buena gestión se contempla en la ley un impulso decidido a la planificación de recursos humanos. Para ello se define su alcance y tipos de planes, las medidas susceptibles de ser incluidas en los mismos y se proporcionan a los gestores orientaciones para su redacción. Por último, se reducen considerablemente los plazos de los procesos de selección del personal al servicio de la Administración de la Generalitat, con el fin de agilizar el relevo generacional en un contexto marcado por el significativo envejecimiento de la función pública autonómica y por el severo ajuste aplicado a través de tasas

Aquesta reducció permetrà, a més, que totes les persones que aspiren a ingressar en l'Administració de la Generalitat puguem assumir i planificar la seua preparació amb unes expectatives raonables de terminis, la qual cosa, en definitiva, suposa un pas avant en la igualtat d'oportunitats.

El títol V regula el naixement i extinció de la relació de servei. Per a això procedeix a regular en primer lloc els òrgans, tècniques i sistemes de selecció. En aquest àmbit regula de manera flexible la manera en el qual la ciutadania pot disposar d'un personal empleat públic competent en les dues llengües oficials i capacitat mitjançant cursos selectius, estableix vies perquè les persones amb discapacitat o diversitat funcional puguem accedir a l'ocupació pública i garanteix la igualtat d'oportunitats de les i els valencians que aspiren a exercir llocs en l'Administració mitjançant l'establiment d'un percentatge concret per als procediments de selecció i preveu una línia d'ajudes per a persones joves tendents a conciliar el principi de mèrit amb les condicions materials dels qui afronten situacions de desigualtat de partida per la seua situació econòmica.

Així mateix, quant als requisits d'accés, atés el criteri establert per la jurisprudència del Tribunal Suprem, se segueix el principi que no pot exigir-se una sola titulació específica per a l'acompliment de les funcions públiques quan no es justifica per l'indole de tals funcions, en virtut del principi de «llibertat amb idoneïtat» d'exercici de les professions, desapareixent l'exigència del doble requisit de grau i màster quan no es requereix per a l'exercici de la professió, perquè llavors no hi ha cap justificació objectiva per a imposar-lo.

El títol VI és el dedicat als drets, deures i incompatibilitats del personal empleat públic. En aquesta matèria es preveuen els principis derivats de la igualtat efectiva de dones i homes objecte de regulació i de concertació social recent. També, d'acord amb l'objectiu de disposar d'un personal servidor públic íntegre i independent, s'introdueix per primera vegada en una norma d'aquestes característiques un règim jurídic específic tendent a la protecció dels que denuncien irregularitats. Així mateix, s'innova de manera sensible en la regulació de la política de formació com a dret del personal, però també com a deure, garantia del bon servei a la societat valenciana.

També preveu novetats significatives el títol VII, que norma la provisió de llocs i la mobilitat. Es preveu el concurs específic com a mitjà ordinari de cobertura dels llocs de prefectura de servei o similars i s'estableix en quins supòsits es pot recórrer a la lliure designació, establint a més una sèrie de cauteles jurídiques en aquesta matèria. Així mateix, s'aclareixen els supòsits de mobilitat interadministrativa i intersectorial.

El títol VIII és el dedicat a la promoció professional. En aquest, a més de mantindre la regulació existent en les diverses modalitats de carrera s'aposta decididament per l'avaluació de l'acompliment com a sistema per a individualitzar i diferenciar el rendiment del personal empleat públic. Per a això, a més de definir els seus contorns s'introdueixen els requisits tècnics indispensables per a l'ús d'aquesta tècnica amb garanties.

El títol IX preveu les situacions administratives del personal empleat públic, àmbit que, com el X, dedicat al règim disciplinari, i l'XI, a la representació i la negociació col·lectiva, no han sigut objecte de canvis substancials en la seua regulació, si bé és important deixar constància que el legislador valencià, respectant el marc del bàsic en aquesta matèria, ha buscat establir un àmbit d'interlocució i diàleg en l'ocupació pública tant pel que fa a la Generalitat com a les administracions de les entitats locals.

Les disposicions addicionals i transitòries busquen dotar de l'oportuna seguretat jurídica les situacions objecte de nova regulació, així com preveure de manera específica aquelles qüestions que l'experiència dels últims anys així ho aconsella. Així, es regulen de manera concreta qüestions com la del personal laboral indefinit per sentència judicial, la integració de l'actual personal empleat públic en els cossos i escales de l'Administració de la Generalitat, especialment d'aquells que coincideixen amb l'exercici d'una professió de les anomenades regulades o el nou marc normatiu de la formació. Es preveu, així mateix, la creació tant de les denominades unitats administratives de suport temporal de l'Administració de la Generalitat com de les unitats administratives de serveis comuns, i del Registre d'Òrgans de Representació del personal

de reposició de efectivos. Esta reducción permitirá, además, que todas las personas que aspiran a ingresar en la Administración de la Generalitat puedan asumir y planificar su preparación con unas expectativas razonables de plazos, lo que, en definitiva, supone un paso adelante en la igualdad de oportunidades.

El título V regula el nacimiento y extinción de la relación de servicio. Para ello procede a regular en primer lugar los órganos, técnicas y sistemas de selección. En este ámbito regula de modo flexible el modo en el que la ciudadanía puede contar con un personal empleado público competente en las dos lenguas oficiales y capacitado mediante cursos selectivos, establece cauces para que las personas con discapacidad o diversidad funcional puedan acceder al empleo público y garantiza la igualdad de oportunidades de las y los valencianos que aspiren a desempeñar puestos en la Administración mediante el establecimiento de un porcentaje concreto para los procedimientos de selección y prevé una línea de ayudas para personas jóvenes tendentes a conciliar el principio de mérito con las condiciones materiales de quienes afronten situaciones de desigualdad de partida por su situación económica.

Asimismo, en cuanto a los requisitos de acceso, atendiendo al criterio establecido por la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se sigue el principio de que no puede exigirse una sola titulación específica para el desempeño de las funciones públicas cuando no se justifica por la índole de tales funciones, en virtud del principio de «libertad con idoneidad» de ejercicio de las profesiones, desapareciendo la exigencia del doble requisito de Grado y Máster cuando no se requiera para el ejercicio de la profesión, pues entonces no existe ninguna justificación objetiva para imponerlo.

El título VI es el dedicado a los derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público. En esta materia se contemplan los principios derivados de la igualdad efectiva de mujeres y hombres objeto de regulación y de concertación social reciente. También, acorde con el objetivo de contar con un personal servidor público íntegro e independiente, se introduce por vez primera en una norma de estas características un régimen jurídico específico tendente a la protección de quienes denuncien irregularidades. Asimismo, se innova de modo sensible en la regulación de la política de formación como derecho del personal, pero también como deber, garantía del buen servicio a la sociedad valenciana.

También contempla novedades significativas el título VII, que norma la provisión de puestos y la movilidad. Se contempla el concurso específico como medio ordinario de cobertura de los puestos de jefatura de servicio o similares y se establece en qué supuestos puede recurrirse a la libre designación, estableciendo además una serie de cauteles jurídicas en esta materia. Asimismo, se clarifican los supuestos de movilidad interadministrativa e intersectorial.

El título VIII es el dedicado a la promoción profesional. En el mismo, además de mantener la regulación existente en las diversas modalidades de carrera se apuesta decididamente por la evaluación del desempeño como sistema para individualizar y diferenciar el rendimiento del personal empleado público. Para ello, además de definir sus contornos se introducen los requisitos técnicos indispensables para el empleo de esta técnica con garantías.

El título IX contempla las situaciones administrativas del personal empleado público, ámbito que, como el X, dedicado al régimen disciplinario, y el XI, a la representación y la negociación colectiva, no han sido objeto de cambios sustanciales en su regulación, si bien es importante dejar constancia que el legislador valenciano, respetando el marco de lo básico en esta materia, ha buscado establecer un ámbito de interlocución y diálogo en el empleo público tanto en lo que respecta a la Generalitat como a las Administraciones de las entidades locales.

Las disposiciones adicionales y transitorias buscan dotar de la oportuna seguridad jurídica a las situaciones objeto de nueva regulación, así como contemplar de modo específico aquellas cuestiones que la experiencia de los últimos años así lo aconseja. Así, se regulan de modo concreto cuestiones como la del personal laboral indefinido por sentencia judicial, la integración del actual personal empleado público en los cuerpos y escalas de la Administración de la Generalitat, en especial de aquellos que coinciden con el ejercicio de una profesión de las llamadas reguladas o el nuevo marco normativo de la formación. Se prevé, asimismo, la creación tanto de las denominadas Unidades administrativas de apoyo temporal de la Administración de la Generalitat como de las Unidades administrativas de servicios comunes, y del Registro de



funcionari, estatutari i laboral, representat en la Mesa General de Negociació I. Finalment, es procedeix a la derogació de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, i mitjançant els corresponents annexos es delimita la nova estructura corporativa del personal i s'estableixen les equivalències corresponents.

En virtut d'això, havent sigut negociada amb la representació sindical, d'acord amb el que s'estableix en l'article 37 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, complint les previsions del Pla normatiu de l'Administració de la Generalitat 2018, i segons/oït el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana,

## TÍTOL I OBJECTE, PRINCIPIS I ÀMBIT D'APLICACIÓ DE LA LLEI

### Article 1. Objecte

L'objecte de la present llei és l'ordenació i regulació de la funció pública valenciana, així com dels seus instruments de gestió i la determinació del règim jurídic del personal inclòs en el seu àmbit d'aplicació, amb l'abast que en cada cas s'estableix, en l'exercici de les competències atribuïdes per la Constitució Espanyola i per l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, en el marc de la legislació bàsica estatal.

### Article 2. Principis informadors

1. Els principis i fonaments d'actuació que ordenen la funció pública valenciana com a instrument per a la gestió i realització dels interessos generals que té encomanats l'Administració són els següents:

- a) Servei a la ciutadania i als interessos generals.
- b) Sotmetiment ple a la llei i al dret.
- c) Economia, eficàcia i eficiència.
- d) Igualtat efectiva de dones i homes, així com no-discriminació en totes les seues facetes, fomentant la conciliació de la vida personal, familiar i laboral i la corresponsabilitat en les tasques derivades de la vida personal.
- e) Objectivitat, professionalitat, transparència, integritat, imparcialitat i austeritat.
- f) Desenvolupament i qualificació professional permanent del personal empleat públic.
- g) Avaluació i responsabilitat en la gestió.
- h) Jerarquia en l'atribució, ordenació i acompliment de les funcions i tasques.
- i) Negociació col·lectiva i participació, per mitjà de les i els representants del personal empleat públic, en la determinació de les condicions de treball.
- j) Implementació de les eines informàtiques necessàries per a fer efectiu el dret de les persones físiques i l'obligació, si és el cas, d'aquestes i del personal empleat públic, de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques, així com per a la prestació del servei en condicions adequades.
- k) Ètica professional en l'acompliment del servei públic.
- l) Igualtat, mèrit, capacitat, publicitat i transparència en l'accés i en la promoció professional.
- m) Eficàcia en la planificació i gestió integrada dels recursos humans, en particular, l'ordenació i racionalització dels sistemes d'accés, la provisió de llocs de treball, la carrera professional i el sistema retributiu.
- n) Adequació dels sistemes retributius als llocs de treball i a les funcions i tasques exercides.
- o) Igualtat d'oportunitats, no-discriminació i accessibilitat universal en l'ocupació pública de les persones amb discapacitat o diversitat funcional.
- p) Cooperació i coordinació entre les administracions públiques en general i de la Comunitat Valenciana en particular, en la regulació i gestió de l'ocupació pública.
- q) Promoció de l'estabilitat en l'ocupació pública.

2. A l'efecte d'aquesta llei, la funció pública valenciana està constituïda pel conjunt de persones que hi presten serveis retribuïts mitjançant una relació regulada per la normativa administrativa o laboral.

Órganos de Representación del personal funcionario, estatutario y laboral, representado en la Mesa General de Negociación I. Finalmente, se procede a la derogación de la Ley 10/2010, de 9 de julio, y mediante los correspondientes anexos se delimita la nueva estructura corporativa del personal y se establecen las equivalencias correspondientes.

En su virtud, habiendo sido negociada con la representación sindical, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 del texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, cumpliendo las previsions del Plan Normativo de la Administración de la Generalitat 2018, y conforme el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana,

## TÍTULO I OBJETO, PRINCIPIOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY

### Artículo 1. Objeto

El objeto de la presente ley es la ordenación y regulación de la función pública valenciana, así como de sus instrumentos de gestión y la determinación del régimen jurídico del personal incluido en su ámbito de aplicación, con el alcance que en cada caso se establece, en el ejercicio de las competencias atribuidas por la Constitución Española y por el Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, en el marco de la legislación básica estatal.

### Artículo 2. Principios informadores

1. Los principios y fundamentos de actuación que ordenan la función pública valenciana como instrumento para la gestión y realización de los intereses generales que tiene encomendados la administración son los siguientes:

- a) Servicio a la ciudadanía y a los intereses generales.
- b) Sometimiento pleno a la ley y al derecho.
- c) Economía, eficacia y eficiencia.
- d) Igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como no discriminación en todas sus facetas, fomentando la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y la corresponsabilidad en las tareas derivadas de la vida personal.
- e) Objetividad, profesionalidad, transparencia, integridad, imparcialidad y austeridad.
- f) Desarrollo y cualificación profesional permanente del personal empleado público.
- g) Evaluación y responsabilidad en la gestión.
- h) Jerarquía en la atribución, ordenación y desempeño de las funciones y tareas.
- i) Negociación colectiva y participación, a través de las y los representantes del personal empleado público, en la determinación de las condiciones de trabajo.
- j) Implementación de las herramientas informáticas necesarias para hacer efectivo el derecho de las personas físicas y la obligación, en su caso, de las mismas y del personal empleado público, de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas, así como para la prestación del servicio en condiciones adecuadas.
- k) Ética profesional en el desempeño del servicio público.
- l) Igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia en el acceso y en la promoción profesional.
- m) Eficacia en la planificación y gestión integrada de los recursos humanos, en particular, la ordenación y racionalización de los sistemas de acceso, la provisión de puestos de trabajo, la carrera profesional y el sistema retributivo.
- n) Adecuación de los sistemas retributivos a los puestos de trabajo y a las funciones y tareas desempeñadas.
- o) Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal en el empleo público de las personas con discapacidad o diversidad funcional.
- p) Cooperación y coordinación entre las administraciones públicas en general y de la Comunitat Valenciana en particular, en la regulación y gestión del empleo público.
- q) Promoción de la estabilidad en el empleo público.

2. A los efectos de esta ley, la función pública valenciana está constituida por el conjunto de personas que prestan servicios retribuidos en la misma mediante una relación regulada por la normativa administrativa o laboral.



3. El personal empleat públic, en el desenvolupament de les seues funcions, per a complir els objectius assignats actuarà d'acord amb els principis d'imparcialitat, professionalitat, diligència, bona fe, confidencialitat, responsabilitat, exemplaritat i honradesa.

4. Amb la finalitat de satisfer els interessos generals, la Generalitat té atribuïda la potestat d'autoorganització que la faculta, d'acord amb l'ordenament jurídic, per a estructurar, establir el règim jurídic i dirigir i fixar els objectius de la funció pública valenciana.

#### Article 3. Àmbit subjectiu d'aplicació

1. La present llei s'aplica al personal funcionari, al personal laboral empleat públic quan així ho dispose expressament, i al personal eventual en els termes i amb les limitacions previstes en l'article 20 d'aquesta en el que siga compatible amb la naturalesa de la seua relació jurídica, que presta els seus serveis en:

a) L'Administració de la Generalitat, que comprén el conjunt d'òrgans i unitats administratives en els quals s'estructuren els serveis centrals i perifèrics de la Presidència de la Generalitat i de cada una de les conselleries.

b) Els organismes públics de la Generalitat a què es refereix l'article 2.3.a de la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del sector públic instrumental i de subvencions.

c) Els consorcis adscrits a la Generalitat.

d) Les administracions de les entitats locals de la Comunitat Valenciana, així com els consorcis adscrits a aquestes, els organismes autònoms locals i les entitats públiques empresarials locals, amb respecte al que s'estableix en els seus respectius estatuts i en la normativa sectorial autonòmica, en aquells aspectes no reservats a la legislació de l'Estat, amb les especificitats previstes en la disposició addicional desena d'aquesta llei.

e) Les universitats públiques de la Comunitat Valenciana, en relació exclusivament amb el seu personal d'administració i serveis, en tot el que no estiga expressament regulat per la legislació orgànica d'universitats i les seues disposicions de desplegament.

2. El personal docent no universitari i el personal estatutari que exercisca la seua funció en els centres i institucions sanitàries del servei valencià de salut es regirà pel que es disposa en la seua normativa específica i, subsidiàriament, en aquelles matèries no regulades en aquesta normativa, per la present llei, a excepció dels articles relatius a les retribucions complementàries, la mobilitat interadministrativa i la promoció professional. No obstant això, les previsions de l'avaluació de l'acompliment de l'article 137 seran aplicables a aquest personal.

3. El personal investigador al servei de la Generalitat es regirà per la seua legislació específica i, en el que no s'hi dispose, per la present llei i altra legislació general aplicable segons el tipus de personal.

4. La present llei s'aplicarà al personal funcionari o laboral empleat públic gestionat per la conselleria competent en matèria de sanitat, sense perjudici que puguin dictar-se disposicions reglamentàries específiques per a adequar-la a les peculiaritats pròpies d'aquest sector.

#### Article 4. Personal amb legislació específica

Les disposicions d'aquesta llei només s'aplicaran directament quan així ho dispose la seua legislació específica al següent personal:

a) Personal al servei de les Corts Valencianes, si bé, en tot cas, aquesta llei tindrà per a aquest caràcter supletori.

b) Personal al servei de les institucions de la Generalitat regulades en el capítol VI del títol III de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. No obstant això, i en tot cas, les disposicions d'aquesta llei seran d'aplicació supletòria a les institucions a les quals es refereix aquest apartat.

c) Personal funcionari al servei de l'Administració de justícia dependent de la Generalitat.

d) Personal docent i investigador de les universitats públiques de la Comunitat Valenciana.

#### Article 5. Especificacions relatives a les previsions per a l'aplicació de la present llei i a la gestió de persones i llocs

1. Les previsions de la present llei i de la seua normativa reglamentària de desenvolupament referides a l'Administració de la Generalitat,

3. El personal empleado público, en el desarrollo de sus funciones, para cumplir los objetivos asignados actuará de acuerdo con los principios de imparcialidad, profesionalidad, diligencia, buena fe, confidencialidad, responsabilidad, ejemplaridad y honradez.

4. Con la finalidad de satisfacer los intereses generales, la Generalitat tiene atribuida la potestad de autoorganización que la faculta, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, para estructurar, establecer el régimen jurídico y fijar los objetivos de la función pública valenciana.

#### Artículo 3. Ámbito subjetivo de aplicación

1. La presente ley se aplica al personal funcionario, al personal laboral empleado público cuando así lo disponga expresamente, y al personal eventual en los términos y con las limitaciones previstas en el artículo 20 de la misma en lo que sea compatible con la naturaleza de su relación jurídica, que presta sus servicios en:

a) La Administración de la Generalitat, que comprende el conjunto de órganos y unidades administrativas en los que se estructuran los servicios centrales y periféricos de la presidencia de la Generalitat y de cada una de las consellerias.

b) Los organismos públicos de la Generalitat a que se refiere el artículo 2.3.a de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.

c) Los consorcios adscritos a la Generalitat

d) Las administraciones de las entidades locales de la Comunitat Valenciana, así como los consorcios adscritos a las mismas, los organismos autónomos locales y las entidades públicas empresariales locales, con respeto a lo establecido en sus respectivos estatutos y en la normativa sectorial autonómica, en aquellos aspectos no reservados a la legislación del Estado, con las especificidades previstas en la disposición adicional décima de esta ley.

e) Las universidades públicas de la Comunitat Valenciana, en relación exclusivamente con su personal de administración y servicios, en todo lo que no esté expresamente regulado por la legislación orgánica de universidades y sus disposiciones de desarrollo.

2. El personal docente no universitario y el personal estatutario que desempeñe su función en los centros e instituciones sanitarias del servicio valenciano de salud se regirá por lo dispuesto en su normativa específica y, subsidiariamente, en aquellas materias no reguladas en dicha normativa, por la presente ley, a excepción de los artículos relativos a las retribuciones complementarias, la movilidad interadministrativa y la promoción profesional. No obstante lo anterior, las previsions de la evaluación del desempeño del artículo 137 serán de aplicación a este personal.

3. El personal investigador al servicio de la Generalitat se regirá por su legislación específica y, en lo no dispuesto en ella, por la presente ley y demás legislación general aplicable según el tipo de personal.

4. La presente ley se aplicará al personal funcionario o laboral empleado público gestionado por la conselleria competente en materia de sanidad, sin perjuicio de que puedan dictarse disposiciones reglamentarias específicas para adecuarla a las peculiaridades propias de dicho sector.

#### Artículo 4. Personal con legislación específica

Las disposiciones de esta ley solo se aplicarán directamente cuando así lo disponga su legislación específica al siguiente personal:

a) Personal al servicio de las Corts Valencianes, si bien, en todo caso, esta ley tendrá para el mismo carácter supletorio.

b) Personal al servicio de las Instituciones de la Generalitat reguladas en el capítulo VI del título III del Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. No obstante, y en todo caso, las disposiciones de esta ley serán de aplicación supletoria a las Instituciones a las que se refiere este apartado.

c) Personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia dependiente de la Generalitat.

d) Personal docente e investigador de las universidades públicas de la Comunitat Valenciana.

#### Artículo 5. Especificaciones relativas a las previsions para la aplicación de la presente ley y a la gestión de personas y puestos

1. Las previsions de la presente ley y de su normativa reglamentaria de desarrollo referidas a la Administración de la Generalitat, con



amb les excepcions previstes en els apartats 2, 3 i 4 de l'article 3, seran aplicables així mateix a:

a) Les persones i llocs adscrits als organismes autònoms de la Generalitat. S'exceptua d'aquesta previsió, en el cas que les lleis de creació d'aquests organismes establisquen la possibilitat de disposar de personal laboral propi, tant aquest personal com els llocs de treball als quals estiguen adscrits.

b) Les persones i llocs de naturalesa funcional adscrits a la resta dels organismes públics de la Generalitat a què es refereix l'article 2.3.a de la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del sector públic instrumental i de subvencions.

c) Els llocs dels consorcis adscrits a la Generalitat procedents de l'Administració de la Generalitat i els seus organismes autònoms i, si escau, les persones que els ocupen.

2. Sense perjudici del que es disposa en l'article 8.2 de la present llei, correspondrà a la conselleria competent en matèria de funció pública, a més de la gestió de les persones i llocs de treball de l'Administració de la Generalitat, la de les persones i llocs de treball inclosos en l'apartat anterior amb l'excepció prevista en l'apartat a d'aquest.

3. La gestió dels llocs i del personal docent no universitari i de l'estatutari, correspondrà, respectivament, a la conselleria competent en matèria d'educació i a la conselleria competent en matèria de sanitat.

## TÍTOL II ORGANITZACIÓ DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA GENERALITAT EN MATÈRIA DE FUNCIÓ PÚBLICA

### CAPÍTOL I Òrgans executius

#### Article 6. Òrgans executius

1. Els òrgans executius competents en matèria de funció pública són els següents:

a) El Consell.

b) La consellera o el conseller competent en matèria de funció pública.

c) El Consell Interdepartamental de Retribucions.

2. La prefectura superior de personal en la Presidència de la Generalitat i en cada conselleria, sense perjudici de la màxima autoritat orgànica del president o presidenta de la Generalitat i de les conselleres o consellers, correspondrà a aquells que siguen titulars de les sotssecretaries. En els organismes públics de la Generalitat i consorcis adscrits a aquesta inclosos en l'àmbit subjectiu d'aplicació d'aquesta llei, tindrà atribuïda la prefectura de personal l'òrgan que determinen les seues normes o acords de creació.

3. En les institucions de la Generalitat a què es refereix l'article 20.3 de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, seran òrgans executius en matèria de funció pública els que es determinen en la seua normativa específica.

#### Article 7. El Consell

El Consell té atribuïdes les següents competències en matèria de funció pública:

1. Definir la política general de personal, establir les directrius sobre la distribució de competències internes, retribucions, carrera, mobilitat i llengua pròpia, col·laboració amb altres administracions públiques i aprovació de les normes i criteris generals d'avaluació.

2. Aprovar els projectes de llei i els decrets en matèria de personal, funció pública i sistema retributiu, i deliberar sobre les mesures que en aquesta matèria elabore i a les quals el sotmeta la Presidència de la Generalitat, la conselleria competent en matèria de funció pública o altres conselleries.

3. Aprovar l'oferta d'ocupació pública i els instruments de planificació estratègica de personal de l'Administració de la Generalitat, i dels organismes públics de la Generalitat a què es refereix l'article 2.3.a de la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del sector públic instrumental i de subvencions.

4. Acordar la separació del servei del personal funcional de la Generalitat.

las salvedades previstas en los apartados 2, 3 y 4 del artículo 3, serán de aplicación asimismo a:

a) Las personas y puestos adscritos a los organismos autónomos de la Generalitat. Se exceptúa de esta previsión, en el caso de que las leyes de creación de estos organismos establezcan la posibilidad de disponer de personal laboral propio, tanto a este personal como a los puestos de trabajo a los que estén adscritos.

b) Las personas y puestos de naturaleza funcional adscritos al resto de los organismos públicos de la Generalitat a que se refiere el artículo 2.3.a de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.

c) Los puestos de los consorcios adscritos a la Generalitat procedentes de la Administración de la Generalitat y sus organismos autónomos y, en su caso, las personas que los ocupan.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 8.2 de la presente ley, corresponderá a la conselleria competente en materia de función pública, además de la gestión de las personas y puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat, la de las personas y puestos de trabajo incluidos en el apartado anterior con la salvedad prevista en el apartado a del mismo.

3. La gestión de los puestos y del personal docente no universitario y del estatutario, corresponderá, respectivamente, a la conselleria competente en materia de educación y a la conselleria competente en materia de sanidad.

## TÍTULO II ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA GENERALITAT EN MATERIA DE FUNCIÓN PÚBLICA

### CAPÍTULO I Órganos ejecutivos

#### Artículo 6. Órganos ejecutivos

1. Los órganos ejecutivos competentes en materia de función pública son los siguientes:

a) El Consell.

b) La consellera o el conseller competente en materia de función pública.

c) El Consell Interdepartamental de Retribucions.

2. La jefatura superior de personal en la presidencia de la Generalitat y en cada conselleria, sin perjuicio de la máxima autoridad orgánica del presidente o presidenta de la Generalitat y de las conselleras o consellers, correspondrá a quienes sean titulares de las subsecretarías. En los organismos públicos de la Generalitat y consorcios adscritos a la misma incluidos en el ámbito subjetivo de aplicación de esta ley, tendrá atribuida la jefatura de personal el órgano que determinen sus normas o acuerdos de creación.

3. En las Instituciones de la Generalitat a que se refiere el artículo 20.3 del Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, serán órganos ejecutivos en materia de función pública los que se determinen en su normativa específica.

#### Artículo 7. El Consell

El Consell tiene atribuidas las siguientes competencias en materia de función pública:

1. Definir la política general de personal, establecer las directrices sobre la distribución de competencias internas, retribuciones, carrera, movilidad y lengua propia, colaboración con otras administraciones públicas y aprobación de las normas y criterios generales de evaluación.

2. Aprobar los proyectos de ley y los decretos en materia de personal, función pública y sistema retributivo, y deliberar sobre las medidas que en esta materia elabore y le someta la presidencia de la Generalitat, la conselleria competente en materia de función pública u otras consellerias.

3. Aprobar la oferta de empleo público y los instrumentos de planificación estratégica de personal de la Administración de la Generalitat, y de los organismos públicos de la Generalitat a que se refiere el artículo 2.3.a de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.

4. Acordar la separación del servicio del personal funcionario de la Generalitat.



5. Establir les instruccions i directrius a què ha de subjectar-se la representació de l'Administració de la Generalitat en la negociació amb les organitzacions sindicals i ratificar els acords adoptats.

6. Acordar, si escau, l'elevació a la Comissió de Coordinació de l'Ocupació Pública dels projectes de llei de la Generalitat en qüestions de personal i de funció pública.

7. Amb una negociació prèvia amb els comitès de vaga, aprovar els decrets de serveis mínims a proposta de la Presidència de la Generalitat o conselleria competent.

*Article 8. La consellera o conseller competent en matèria de funció pública*

1. Correspon a la consellera o conseller competent en matèria de funció pública:

a) Proposar al Consell l'aprovació dels projectes de llei i dels decrets en matèria de personal, funció pública i, conjuntament amb la consellera o conseller competent en matèria d'hisenda, del sistema retributiu, així com dictar la resta de disposicions i directrius que li corresponguen en aquestes matèries, d'acord amb la normativa vigent.

b) Informar amb caràcter preceptiu i vinculant els avantprojectes de llei i els projectes de disposicions generals elaborats per la Presidència de la Generalitat o les conselleries, que es referisquen a estructura orgànica, mètodes de treball i personal corresponents a l'Administració de la Generalitat.

c) Atorgar els títols de personal funcionari de la Generalitat.

d) Aprovar les relacions de llocs de treball i altres instruments complementaris de gestió de l'Administració de la Generalitat.

e) Aprovar les relacions de llocs de treball del personal directiu públic professional de la Presidència de la Generalitat, de cada una de les conselleries, així com dels seus organismes autònoms i consorcis.

f) Aprovar les agrupacions de llocs de treball de l'Administració de la Generalitat amb la finalitat d'ordenar el sistema de carrera professional, la mobilitat i la formació del personal empleat públic.

g) Proposar l'oferta d'ocupació pública i els instruments de planificació de personal de l'Administració de la Generalitat que haja d'aprovar el Consell.

h) Classificar els llocs de treball de l'Administració de la Generalitat, mitjançant el sistema que es determine reglamentàriament.

i) Dissenyar i organitzar els processos d'avaluació de l'acompliment.

j) Promoure i coordinar l'elaboració dels plans i mesures en matèria d'igualtat en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat.

k) Intervindre en les negociacions amb les organitzacions sindicals, segons es dispose reglamentàriament.

l) Impulsar, coordinar i, si escau, establir i executar els plans i mesures en matèria de personal de l'Administració de la Generalitat.

m) Establir els programes i el contingut de les proves de selecció de personal, convocar-les i designar els seus òrgans tècnics de selecció, en els termes establits en el capítol I del títol V d'aquesta llei. L'organització d'aquestes correspondrà a l'òrgan competent en matèria de selecció de personal.

n) Crear, mantindre i gestionar el Registre de Personal de l'Administració de la Generalitat i el Registre de Personal directiu públic professional.

o) Efectuar o autoritzar, en el seu cas, els nomenaments del personal funcionari i la contractació del personal laboral, d'acord amb el que s'estableix reglamentàriament.

p) Resoldre les jubilacions del personal de l'Administració de la Generalitat.

q) Resoldre la pèrdua de la condició de personal funcionari, siga de carrera o interí, excepte a conseqüència de separació del servei. Així mateix li correspon l'extinció dels contractes del personal laboral de l'Administració de la Generalitat.

r) Exercir la supervisió, control intern i avaluació del personal de l'Administració de la Generalitat.

s) Impulsar el desenvolupament i execució de l'activitat preventiva en matèria de salut laboral del personal de l'Administració de la Generalitat.

2. Les competències que en la present llei s'atribueixen a la conselleria competent en matèria de funció pública o al seu titular correspo-

5. Establecer las instrucciones y directrices a que debe sujetarse la representación de la Administración de la Generalitat en la negociación con las organizaciones sindicales y ratificar los acuerdos adoptados.

6. Acordar, en su caso, la elevación a la Comisión de Coordinación del Empleo Público, de los proyectos de ley de la Generalitat en cuestiones de personal y de función pública.

7. Previa negociación con los comités de huelga, aprobar los decretos de servicios mínimos a propuesta de la presidencia de la Generalitat o conselleria competente.

*Artículo 8. La consellera o conseller competente en materia de función pública*

1. Corresponde a la consellera o conseller competente en materia de función pública:

a) Proponer al Consell la aprobación de los proyectos de ley y de los decretos en materia de personal, función pública y, conjuntamente con la consellera o conseller competente en materia de hacienda, del sistema retributivo, así como dictar el resto de disposiciones y directrices que le correspondan en dichas materias, de conformidad con la normativa vigente.

b) Informar con carácter preceptivo y vinculante los anteproyectos de ley y los proyectos de disposiciones generales elaborados por la presidencia de la Generalitat o las consellerias, que se refieran a estructura orgánica, métodos de trabajo y personal correspondientes a la Administración de la Generalitat.

c) Otorgar los títulos de personal funcionario de la Generalitat.

d) Aprobar las relaciones de puestos de trabajo y otros instrumentos complementarios de gestión de la Administración de la Generalitat.

e) Aprobar las relaciones de puestos de trabajo del personal directivo público profesional de la presidencia de la Generalitat, de cada una de las consellerias, así como de sus organismos autónomos y consorcios.

f) Aprobar las Agrupaciones de Puestos de Trabajo de la Administración de la Generalitat con el fin de ordenar el sistema de carrera profesional, la movilidad y la formación del personal empleado público.

g) Proponer la oferta de empleo público y los instrumentos de planificación de personal de la Administración de la Generalitat que deba aprobar el Consell.

h) Clasificar los puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat, mediante el sistema que se determine reglamentariamente.

i) Diseñar y organizar los procesos de evaluación del desempeño.

j) Promover y coordinar la elaboración de los planes y medidas en materia de igualdad en el ámbito de la Administración de la Generalitat.

k) Intervenir en las negociaciones con las organizaciones sindicales, según se disponga reglamentariamente.

l) Impulsar, coordinar y, en su caso, establecer y ejecutar los planes y medidas en materia de personal de la Administración de la Generalitat.

m) Establecer los programas y el contenido de las pruebas de selección de personal, convocarlas y designar sus órganos técnicos de selección, en los términos establecidos en el capítulo I del título V de esta ley. La organización de las mismas corresponderá al órgano competente en materia de selección de personal.

n) Crear, mantener y gestionar el Registro de Personal de la Administración de la Generalitat y el Registro de Personal directivo público profesional.

o) Efectuar o autorizar, en su caso, los nombramientos del personal funcionario y la contratación del personal laboral, conforme a lo establecido reglamentariamente.

p) Resolver las jubilaciones del personal de la Administración de la Generalitat.

q) Resolver la pérdida de la condición de personal funcionario, ya sea de carrera o interino, salvo como consecuencia de separación del servicio. Asimismo le corresponde la extinción de los contratos del personal laboral de la Administración de la Generalitat.

r) Ejercer la supervisión, control interno y evaluación del personal de la Administración de la Generalitat.

s) Impulsar el desarrollo y ejecución de la actividad preventiva en materia de salud laboral del personal de la administración de la Generalitat.

2. Las competencias que en la presente ley se atribuyen a la conselleria competente en materia de función pública o a su titular correspo-



nen a la conselleria competent en matèria de sanitat o al seu titular o als seus organismes o entitats dependents, en el que es referisca al personal funcionari o laboral la gestió del qual tinguen atribuïda.

3. Així mateix, correspon a la conselleria competent en matèria de funció pública la coordinació tant interdepartamental com amb el sector públic instrumental i els restants sectors de personal de la Generalitat: sanitat, educació i justícia.

#### Article 9. El Consell Interdepartamental de Retribucions (CIR)

1. Es crea el Consell Interdepartamental de Retribucions (CIR) com a òrgan col·legiat adscrit a la conselleria competent en matèria de funció pública, encarregat de coordinar les actuacions en matèria de relacions de llocs de treball i de retribucions del personal de l'Administració de la Generalitat que, d'acord amb la normativa vigent, siguen atribuïdes conjuntament a les conselleries competents en matèria de funció pública i de pressupostos i despeses.

2. El Consell Interdepartamental de Retribucions (CIR) està compost per:

a) La persona titular de la secretaria autonòmica competent en matèria de funció pública o, en cas d'inexistència, la de l'òrgan designat per aquell que siga titular de la conselleria amb competències en la matèria esmentada, que n'ostentarà la Presidència.

b) La persona titular de la secretaria autonòmica competent en matèria de pressupostos i despeses o, en cas d'inexistència, la de l'òrgan designat per aquell que siga titular de la conselleria amb competències en la matèria esmentada, que n'ostentarà la Vicepresidència.

c) La persona titular de la direcció general competent en matèria de funció pública.

d) La persona titular de la direcció general competent en matèria de pressupostos.

e) Una vocalia designada per la Presidència de la Generalitat entre aquells que siguen titulars, almenys, d'una direcció general.

f) Sis vocalies designades a parts iguals per les conselleries amb competències en matèria de funció pública i de pressupostos i despeses, entre el personal funcionari de carrera del subgrup professional A1 pertanyents a aquests departaments.

3. La presència de dones i homes haurà de ser equilibrada.

4. La vicepresidenta o el vicepresident presidirà les reunions en absència de la presidenta o president.

5. Al CIR li correspon l'exercici de les següents funcions:

a) Elaborar per a les conselleries competents en matèria de funció pública i de pressupostos i despeses les propostes conjuntes que, si escau, aquestes han d'elevat al Consell, en relació amb l'aplicació del complement d'activitat professional i les eventuales millores retributives que pogueren negociar-se per la conselleria competent en matèria de funció pública amb les organitzacions sindicals, d'acord amb la normativa vigent.

b) Resoldre aquells assumptes atribuïts a la Comissió Executiva en els quals no hi haja acord, entre la representació de les conselleries competents en matèria de funció pública i de pressupostos i despeses.

c) Exercir les restants funcions que en matèria de relacions de llocs de treball i retribucions del personal de l'Administració de la Generalitat siguen atribuïdes conjuntament a les conselleries competents en matèria de funció pública i de pressupostos i despeses.

6. Les normes de funcionament i el procediment per a la tramitació dels assumptes competència del CIR es determinaran reglamentàriament.

7. Sota la dependència immediata del Consell Interdepartamental de Retribucions hi haurà una Comissió Executiva (CECIR) composta de manera paritària i d'acord amb el principi de presència equilibrada de dones i homes per representants de les conselleries competents en matèria de funció pública i de pressupostos i despeses.

Reglamentàriament es determinarà la seua concreta composició, la possibilitat que a les seues reunions assistisquen representants de la Presidència de la Generalitat i conselleries afectades, amb veu però sense vot, les seues funcions, normes de funcionament i el procediment per a la tramitació dels assumptes de la seua competència.

ponden a la conselleria competente en materia de sanidad o a su titular o a sus organismos o entidades dependientes, en lo que se refiera al personal funcionario o laboral cuya gestión tengan atribuida.

3. Asimismo, corresponde a la conselleria competente en materia de función pública la coordinación tanto interdepartamental como con el sector público instrumental y los restantes sectores de personal de la Generalitat: sanidad, educación y justicia.

#### Artículo 9. El Consell Interdepartamental de Retribucions (CIR)

1. Se crea el Consell Interdepartamental de Retribucions (CIR) como órgano colegiado adscrito a la conselleria competente en materia de función pública, encargado de coordinar las actuaciones en materia de relaciones de puestos de trabajo y de retribuciones del personal de la Administración de la Generalitat que, de conformidad con la normativa vigente, estén atribuidas conjuntamente a las conselleries competentes en materia de función pública y de presupuestos y gastos.

2. El Consell Interdepartamental de Retribucions (CIR) está compuesto por:

a) La persona titular de la secretaría autonómica competente en materia de función pública o, en caso de inexistencia, la del órgano designado por quien sea titular de la conselleria con competencias en la citada materia, que ostentará la Presidencia.

b) La persona titular de la secretaría autonómica competente en materia de presupuestos y gastos o, en caso de inexistencia, la del órgano designado por quien sea titular de la conselleria con competencias en la citada materia que ostentará la Vicepresidencia.

c) La persona titular de la dirección general competente en materia de función pública.

d) La persona titular de la dirección general competente en materia de presupuestos.

e) Una vocalía designada por la presidencia de la Generalitat entre quienes sean titulares, al menos, de una dirección general.

f) Seis vocalías designadas a partes iguales por las conselleries con competencias en materia de función pública y de presupuestos y gastos, entre el personal funcionario de carrera del subgrupo profesional A1 pertenecientes a dichos departamentos.

3. La presencia de mujeres y hombres deberá ser equilibrada

4. La vicepresidenta o el vicepresidente presidirá las reuniones en ausencia de la presidenta o presidente.

5. Al CIR le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Elaborar para las conselleries competentes en materia de función pública y de presupuestos y gastos las propuestas conjuntas que, en su caso, estas han de elevar al Consell, en relación con la aplicación del complemento de actividad profesional y las eventuales mejoras retributivas que pudieran negociarse por la conselleria competente en materia de función pública con las organizaciones sindicales, de conformidad con la normativa vigente.

b) Resolver aquellos asuntos atribuidos a la Comissió Executiva en los que no exista acuerdo, entre la representación de las conselleries competentes en materia de función pública y de presupuestos y gastos.

c) Ejercer las restantes funciones que en materia de relaciones de puestos de trabajo y retribuciones del personal de la Administración de la Generalitat estén atribuidas conjuntamente a las conselleries competentes en materia de función pública y de presupuestos y gastos.

6. Las normas de funcionamiento y el procedimiento para la tramitación de los asuntos competencia del CIR se determinarán reglamentariamente.

7. Bajo la dependencia inmediata del Consell Interdepartamental de Retribucions existirá una Comissió Executiva (CECIR) compuesta de forma paritaria y de acuerdo con el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres por representantes de las conselleries competentes en materia de función pública y de presupuestos y gastos.

Reglamentariamente se determinará su concreta composición, la posibilidad de que a sus reuniones asistan representantes de la presidencia de la Generalitat y conselleries afectadas, con voz pero sin voto, sus funciones, normas de funcionamiento y el procedimiento para la tramitación de los asuntos de su competencia.



CAPÍTOL II  
Altres òrgans

*Article 10. La Comissió Intersectorial de l'Ocupació Pública de la Generalitat*

1. La Comissió Intersectorial de l'Ocupació Pública de la Generalitat es constitueix com un òrgan tècnic de coordinació i informació, adscrit a la conselleria competent en matèria de funció pública, per mitjà del qual s'instrumenta la interlocució entre la conselleria competent en matèria de funció pública, els òrgans gestors en matèria de personal dels àmbits sectorials corresponents a sanitat, educació i justícia, i el sector públic instrumental de la Generalitat.

2. Les seues funcions consistiran en la coordinació de l'ordenació, gestió i negociació col·lectiva del personal del conjunt de la Generalitat, podent proposar criteris que garantisquen la mobilitat prevista en l'article 130 de la present llei.

3. La Comissió Intersectorial estarà composta per les següents persones:

a) La titular de la conselleria competent en matèria de funció pública, que n'ostentarà la Presidència.

b) La titular de la secretaria autonòmica competent en matèria de funció pública, o, en cas d'inexistència, la de l'òrgan designat per aquell que siga titular de la conselleria amb competències en la matèria esmentada, que substituirà aquell que n'ostente la Presidència en casos d'absència, vacant o malaltia.

c) La titular de la secretaria autonòmica competent en matèria de pressupostos o, en cas d'inexistència, la de l'òrgan designat per aquell que siga titular de la conselleria amb competències en la matèria esmentada.

d) La titular de la direcció general competent en matèria de funció pública.

e) La titular de la direcció general competent en matèria de pressupostos.

f) La titular de la direcció general competent per a la gestió del personal docent.

g) La titular de la direcció general competent per a la gestió del personal al servei del sistema públic valencià de salut.

h) La titular de la direcció general competent en matèria de personal al servei de l'Administració de Justícia.

i) La titular de la direcció general competent en matèria del sector públic.

j) Les titulars de qualssevol altres òrgans de la Generalitat quan així es determine reglamentàriament.

k) Un membre designat per cada una de les organitzacions sindicals presents en la Mesa General de Negociació I.

4. El Consell dictarà les normes d'organització i funcionament d'aquesta comissió, entre les quals s'inclourà la determinació de les regles que han de regir l'elecció de vocals electius amb la finalitat de garantir la presència equilibrada d'homes i dones en la composició de la comissió.

*Article 11. L'Escola Valenciana d'Administració Pública*

1. Adscrita a la conselleria competent en matèria de funció pública, es crea l'Escola Valenciana d'Administració Pública (EVAP) com a organisme autònom de la Generalitat adscrit a la conselleria competent en matèria de funció pública, amb personalitat jurídica pública pròpia, autonomia funcional i de gestió i plena capacitat d'actuar, al qual li correspon la investigació, estudi, informació i difusió de les matèries relacionades amb l'administració i la gestió pública, així com la selecció, formació, actualització i perfeccionament del personal empleat públic de l'administració de la Generalitat.

2. La seua estructura i règim de funcionament, s'ha de determinar reglamentàriament. Ha de comptar entre els seus òrgans de govern amb un consell rector, que ha de comptar amb la participació de les i els agents socials i una directora o director, amb rang de direcció general, que ha d'exercir la direcció i gestió ordinàries de l'actuació de l'EVAP i que ha de ser nomenada pel Consell a proposta de la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública.

3. Correspon a l'Escola Valenciana d'Administració Pública (EVAP), en relació amb el personal empleat públic de l'administració de la Generalitat:

CAPÍTULO II  
Otros órganos

*Artículo 10. La Comissió Intersectorial de l'Ocupació Pública de la Generalitat*

1. La Comissió Intersectorial de l'Ocupació Pública de la Generalitat se constituye como un órgano técnico de coordinación e información, adscrita a la conselleria competente en materia de función pública, a través del cual se instrumenta la interlocución entre la conselleria competente en materia de función pública, los órganos gestores en materia de personal de los ámbitos sectoriales correspondientes a sanidad, educación y justicia, y el sector público instrumental de la Generalitat.

2. Sus funciones consistirán en la coordinación de la ordenación, gestión y negociación colectiva del personal del conjunto de la Generalitat, pudiendo proponer criterios que garanticen la movilidad prevista en el artículo 130 de la presente ley.

3. La Comissió Intersectorial estará compuesta por las siguientes personas:

a) La titular de la conselleria competente en materia de función pública, que ostentará la Presidencia.

b) La titular de la secretaria autonómica competente en materia de función pública, o, en caso de inexistencia, la del órgano designado por quien sea titular de la conselleria con competencias en la citada materia, que sustituirá a quien ostente la Presidencia en casos de ausencia, vacancia o enfermedad.

c) La titular de la secretaria autonómica competente en materia de presupuestos o, en caso de inexistencia, la del órgano designado por quien sea titular de la conselleria con competencias en la citada materia.

d) La titular de la dirección general competente en materia de función pública.

e) La titular de la dirección general competente en materia de presupuestos.

f) La titular de la dirección general competente para la gestión del personal docente.

g) La titular de la dirección general competente para la gestión del personal al servicio del sistema público valenciano de salud.

h) La titular de la dirección general competente en materia de personal al servicio de la Administración de Justicia.

i) La titular de la dirección general competente en materia del sector público.

j) Las titulares de cualesquiera otros órganos de la Generalitat cuando así se determine reglamentariamente.

k) Un miembro designado por cada una de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa general de Negociación I.

4. El Consell dictarà las normas de organización y funcionamiento de esta Comissió, entre las que se incluirá la determinación de las reglas que deben regir la elección de vocales electivos con la finalidad de garantizar la presencia equilibrada de hombres y mujeres en la composición de la comisión.

*Artículo 11. L'Escola Valenciana d'Administració Pública*

1. Adscrita a la conselleria competente en materia de función pública, se crea la Escuela Valenciana d'Administració Pública (EVAP) como organismo autónomo de la Generalitat adscrito a la conselleria competente en materia de función pública, con personalidad jurídica pública propia, autonomía funcional y de gestión y plena capacidad de actuar, al que le corresponde la investigación, estudio, información y difusión de las materias relacionadas con la administración y la gestión pública, así como la selección, formación, actualización y perfeccionamiento del personal empleado público de la administración de la Generalitat.

2. Su estructura y régimen de funcionamiento, se determinará reglamentariamente. Deberá contar entre sus órganos de gobierno con un consejo rector, que deberá contar con la participación de las y los agentes sociales y una directora o director, con rango de dirección general, que desempeñará la dirección y gestión ordinarias de la actuación de la EVAP y que será nombrada por el Consell a propuesta de la persona titular de la conselleria competente en materia de función pública.

3. Corresponde a la Escuela Valenciana d'Administració Pública (EVAP), en relación con el personal empleado público de la administración de la Generalitat:





a) Estudiar i proposar els mètodes de selecció més adequats per a l'accés als diferents cossos i escales del personal de la Generalitat, de manera que es garantisca la selecció del millor talent i la igualtat d'oportunitats.

b) Dissenyar i establir les bases, programes i continguts dels processos de selecció i promoció del personal funcionari de carrera i laboral fix de l'administració de la Generalitat, d'acord amb les directrius que sobre aquest tema establisca el departament del Consell competent en matèria de funció pública.

c) Convocar i gestionar les proves i cursos de selecció i promoció del personal funcionari de carrera i laboral fix de l'administració de la Generalitat, d'acord amb les ofertes d'ocupació pública aprovades pel Consell.

d) Convocar les borses per a la provisió temporal de llocs de treball, mitjançant la selecció del personal corresponent d'acord amb les directrius que sobre aquest tema establisca el departament del Consell competent en matèria de funció pública.

e) Col·laborar en el disseny dels criteris i procediments de l'avaluació de l'acompliment del personal empleat públic de l'administració de la Generalitat, així com participar en els òrgans d'avaluació.

f) Estudiar i proposar les mesures orientades a homogeneïtzar els processos de selecció i formació que faciliten la mobilitat interadministrativa del personal de les administracions públiques valencianes. Per a això ha de promoure l'aprovació d'una estratègia comuna que facilite l'adquisició i actualització de competències digitals, lingüístiques, ètiques, transversals i tècniques per als perfils professionals comuns, amb la finalitat de garantir un servei públic competent, flexible i íntegre.

g) Promoure, organitzar i participar en congressos, seminaris, jornades d'estudi i altres activitats orientades a l'intercanvi i difusió de coneixements i experiències relacionades amb l'administració pública, així com promoure estudis i investigacions en l'àmbit dels recursos humans i sobre la millora i innovació del servei públic i realitzar les publicacions derivades de tot això. El resultat d'aquestes activitats ha de ser públic i accessible a través de la pàgina web de l'EVAP.

h) Establir intercanvis de col·laboració i, eventualment, proposar la subscripció de convenis amb altres centres amb funcions similars, estatals, autonòmics o estrangers, i especialment amb les universitats públiques valencianes.

4. En els termes previstos en l'article 104 d'aquesta llei, li corresponen així mateix les funcions relatives a la formació del personal empleat públic de l'administració de la Generalitat, així com aquelles altres que se li atribuisquen en matèria de formació del personal d'unes altres administracions o entitats.

5. Mitjançant convenis subscrits amb la resta d'administracions públiques de la Comunitat Valenciana, l'EVAP pot assumir la gestió dels seus processos selectius o col·laborar en aquests, ja siga en els casos d'ofertes d'ocupació pública conjuntes o quan l'administració competent ho sol·licite expressament. Així mateix, pot dur a terme la selecció de personal laboral propi dels ens del sector públic instrumental de la Generalitat, mitjançant els instruments de col·laboració que pertoqueu subscrits amb aquestes entitats o per encàrrec del Consell.

6. L'EVAP ha de garantir el compliment de la igualtat efectiva de dones i homes i l'absència de qualsevol discriminació directa o indirecta en l'exercici de les seues funcions.

Així mateix, en les convocatòries i la gestió dels processos de selecció i promoció, ha de vetllar per la igualtat en l'accés de les persones amb discapacitat o diversitat funcional i garantir l'adopció efectiva dels mitjans de suport necessaris amb criteris unificats.

#### Article 12. El Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana

1. El Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana és l'òrgan de consulta que té encomanats l'anàlisi, estudi i assessorament en matèria d'ocupació pública en relació amb el personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei.

2. En particular, correspon al Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana:

a) Emetre informe dels avantprojectes de llei i els reglaments en matèria d'ocupació pública en relació amb el personal de les adminis-

a) Estudiar y proponer los métodos de selección más adecuados para el acceso a los distintos cuerpos y escalas del personal de la Generalitat, de modo que se garantice la selección del mejor talento y la igualdad de oportunidades.

b) Diseñar y establecer las bases, programas y contenidos de los procesos de selección y promoción del personal funcionario de carrera y laboral fijo de la administración de la Generalitat, de acuerdo con las directrices que al respecto establezca el departamento del Consell competente en materia de función pública.

c) Convocar y gestionar las pruebas y cursos de selección y promoción del personal funcionario de carrera y laboral fijo de la administración de la Generalitat, de acuerdo con las ofertas de empleo público aprobadas por el Consell.

d) Convocar las bolsas para la provisión temporal de puestos de trabajo, mediante la selección del personal correspondiente de acuerdo con las directrices que al respecto establezca el departamento del Consell competente en materia de función pública.

e) Colaborar en el diseño de los criterios y procedimientos de la evaluación del desempeño del personal empleado público de la administración de la Generalitat, así como participar en los órganos de evaluación.

f) Estudiar y proponer las medidas orientadas a homogeneizar los procesos de selección y formación que faciliten la movilidad interadministrativa del personal de las administraciones públicas valencianes. Para ello promoverá la aprobación de una estrategia común que facilite la adquisición y actualización de competencias digitales, lingüísticas, éticas, transversales y técnicas para los perfiles profesionales comunes, con el fin de garantizar un servicio público competente, flexible e íntegro.

g) Promover, organizar y participar en congresos, seminarios, jornadas de estudio y otras actividades orientadas al intercambio y difusión de conocimientos y experiencias relacionadas con la administración pública, así como promover estudios e investigaciones en el ámbito de los recursos humanos y sobre la mejora e innovación del servicio público y realizar las publicaciones derivadas de todo ello. El resultado de estas actividades será público y accesible a través de la página web de la EVAP.

h) Establecer intercambios de colaboración y, eventualmente, proponer la suscripción de convenios con otros centros con funciones similares, estatales, autonómicos o extranjeros, y en especial con las universidades públicas valencianes.

4. En los términos previstos en el artículo 104 de la presente ley, le corresponden asimismo las funciones relativas a la formación del personal empleado público de la administración de la Generalitat, así como aquellas otras que se le atribuyan en materia de formación del personal de otras administraciones o entidades.

5. Mediante convenios suscritos con el resto de administraciones públicas de la Comunitat Valenciana, la EVAP podrá asumir la gestión de sus procesos selectivos o colaborar en los mismos, ya sea en los casos de ofertas de empleo público conjuntas o cuando la administración competente lo solicite expresamente. Asimismo, podrá llevar a cabo la selección de personal laboral propio de los entes del sector público instrumental de la Generalitat, mediante los instrumentos de colaboración que procedan suscritos con dichas entidades o por encomienda del Consell.

6. La EVAP garantizará el cumplimiento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la ausencia de cualquier discriminación directa o indirecta en el ejercicio de sus funciones.

Así mismo, en las convocatorias y la gestión de los procesos de selección y promoción, velará por la igualdad en el acceso de las personas con discapacidad o diversidad funcional y garantizará la adopción efectiva de los medios de apoyo necesarios con criterios unificados.

#### Artículo 12. El Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana

1. El Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana es el órgano de consulta que tiene encomendados el análisis, estudio y asesoramiento en materia de empleo público en relación con el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta ley.

2. En particular, corresponde al Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana:

a) Emitir informe de los anteproyectos de ley y los reglamentos en materia de empleo público en relación con el personal de las adminis-



tracions de la Comunitat Valenciana, quan siguen sotmesos a consulta per aquestes.

b) Debatre les mesures necessàries de coordinació de la política d'ocupació pública a la Comunitat Valenciana, així com les destinades a garantir l'efectivitat dels principis constitucionals en l'accés a l'ocupació pública, quan siguen sotmeses a la seua consideració.

c) Examinar i estudiar els avantprojectes de lleis i les disposicions reglamentàries estatals rellevants en matèria d'ocupació pública quant a la seua repercussió sobre el personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei, així com proposar l'adopció de les mesures concretes de coordinació que considere adequades en relació amb aquestes, quan siguen sotmesos a la seua consideració.

d) Proposar a la conselleria que ostente la competència en matèria de funció pública, la valoració de la remissió a la Comissió de Coordinació de l'Ocupació Pública, per al seu estudi i anàlisi, dels avantprojectes de lleis i disposicions generals en matèria de personal que es consideren convenients, així com emetre informe dels avantprojectes de lleis i disposicions estatals i mesures de coordinació que es proposen per aquesta comissió.

3. Els informes i propostes del Consell Assessor no tindran caràcter vinculant. No obstant això, aquells que s'aparten del criteri contingut en aquests, hauran de motivar aquesta decisió.

#### *Article 13. Composició del Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana*

1. Integren el Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana el president o la presidenta, els vocals nats i 9 vocals electius.

2. La Presidència del Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana correspon al conseller o la consellera competent en matèria de funció pública.

3. Seran vocals nats, les o els titulars dels següents òrgans, que podran delegar la seua representació:

- Secretaria autonòmica competent en matèria de funció pública.
- Secretaria autonòmica competent en matèria de pressupostos i despeses.
- Advocacia General de la Generalitat.
- Direcció general competent en matèria de funció pública, a la qual li correspondrà la Secretaria del Consell Assessor.
- Direcció general competent en matèria de pressupostos i despeses.
- Direcció general competent en matèria d'administració local.
- Direcció general competent en matèria d'universitats.
- Direcció general competent en matèria de personal d'institucions sanitàries.
- Direcció general competent en matèria de personal docent.
- Direcció general competent en matèria de personal al servei de l'Administració de justícia.

4. Així mateix, seran vocals nats del Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana, les següents persones:

- Una, en representació de la Federació Valenciana de Municipis i Províncies.
- Dues, en representació de les universitats públiques valencianes.
- Una per cada organització sindical amb representació en la Mesa General de Negociació I.

5. Els 9 vocals electius del Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana seran designats pel conseller o consellera competent en matèria de funció pública entre persones de reconegut prestigi acadèmic o professional en les matèries i disciplines relacionades amb l'ocupació pública o en representació d'institucions que tinguen entre les seues finalitats l'estudi i planificació de les administracions públiques i la seua organització.

6. La designació dels vocals referits en els apartats 4 i 5 anteriors es farà de tal manera que es garantisca la presència equilibrada d'homes i dones en el conjunt total de la composició de la comissió.

#### *Article 14. Òrgans competents de les administracions de les entitats locals, de les universitats públiques i de les institucions de la Generalitat*

Les competències que la present llei atribueix als òrgans de l'Administració de la Generalitat, hauran d'entendre's referides als corresponents òrgans de les institucions estatutàries de la Generalitat a les

nistracions de la Comunitat Valenciana, cuando le sean sometidos a consulta por estas.

b) Debatir las medidas necesarias de coordinación de la política de empleo público en la Comunitat Valenciana, así como las destinadas a garantizar la efectividad de los principios constitucionales en el acceso al empleo público, cuando le sean sometidas a su consideración.

c) Examinar y estudiar los anteproyectos de leyes y las disposiciones reglamentarias estatales relevantes en materia de empleo público en cuanto a su repercusión sobre el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta ley, así como proponer la adopción de las medidas concretas de coordinación que considere adecuadas en relación con las mismas, cuando sean sometidos a su consideración.

d) Proponer a la conselleria que ostente la competencia en materia de función pública, la valoración de la remisión a la Comisión de Coordinación del Empleo Público, para su estudio y análisis, de los anteproyectos de leyes y disposiciones generales en materia de personal que se considere conveniente, así como emitir informe de los anteproyectos de leyes y disposiciones estatales y medidas de coordinación que se propongan por dicha comisión.

3. Los informes y propuestas del Consell Assessor no tendrán carácter vinculante. No obstante, quienes se aparten del criterio contenido en los mismos, deberán motivar esta decisión.

#### *Artículo 13. Composición del Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana*

1. Integran el Consejo Asesor de la Función Pública Valenciana el o la presidenta, los vocales natos y 9 vocales electivos.

2. La Presidencia del Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana corresponde al conseller o la consellera competente en materia de función pública.

3. Serán vocales natos, las o los titulares de los siguientes órganos, quienes podrán delegar su representación:

- Secretaria autonòmica competente en materia de funció pública.
- Secretaria autonòmica competente en materia de presupuestos y gastos.
- Abogacia General de la Generalitat.
- Dirección general competente en materia de función pública, a la que le corresponderá la Secretaría del Consell Assessor.
- Dirección general competente en materia de presupuestos y gastos.
- Dirección general competente en materia de administración local.
- Dirección general competente en materia de universidades.
- Dirección general competente en materia de personal de instituciones sanitarias.
- Dirección general competente en materia de personal docente.
- Dirección General competente en materia de personal al servicio de la administración de Justicia.

4. Asimismo, serán vocales natos del Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana, las siguientes personas:

- Una, en representació de la Federació Valenciana de Municipis y Províncias.
- Dos, en representació de las universidades públicas valencianas.
- Una por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación I.

5. Los 9 vocales electivos del Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana serán designados por el conseller o consellera competente en materia de función pública entre personas de reconocido prestigio académico o profesional en las materias y disciplinas relacionadas con el empleo público o en representación de instituciones que tengan entre sus finalidades el estudio y planificación de las administraciones públicas y su organización.

6. La designación de los vocales referidos en los apartados 4 y 5 anteriores se realizará de tal modo que se garantice la presencia equilibrada de hombres y mujeres en el conjunto total de la composición de la comisión.

#### *Artículo 14. Órganos competentes de las administraciones de las entidades locales, las Universidades Públicas y de las Instituciones de la Generalitat*

Las competencias que la presente ley atribuye a los órganos de la Administración de la Generalitat, deberán entenderse referidas a los correspondientes órganos de las Instituciones Estatutarias de la Gene-

quals es refereix l'article 20.3 de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, administracions de les entitats locals i universitats públiques situades en el territori de la Comunitat Valenciana, que tinguen atribuïdes les esmentades competències en matèria de personal, d'acord amb la normativa vigent.

*Article 15. Cooperació i coordinació amb les administracions de les entitats locals en matèria de funció pública*

1. L'Administració de la Generalitat cooperarà i es coordinarà amb les entitats locals que així ho sol·liciten per a l'adequada ordenació dels seus recursos humans.

2. A aquest efecte, l'Administració de la Generalitat instarà la participació de les entitats locals en el procediment d'elaboració de normes i plans autonòmics sobre ocupació pública que els puguen afectar.

Sense perjudici del que es preveu en cada cas, les administracions de les entitats locals de la Comunitat Valenciana seran assistides tècnicament per l'Administració de la Generalitat per a la correcta implantació de tots els instruments de gestió establits en aquesta llei.

### **TÍTOL III PERSONAL AL SERVEI DE LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES**

#### **CAPÍTOL I**

*Concepte i classes de personal empleat públic*

*Article 16. Concepte i classes de personal empleat públic*

1. És personal empleat públic aquell que exerceix professionalment funcions retribuïdes al servei dels interessos generals en les entitats incloses en l'article 3.1 de la present llei, amb les característiques i especificitats normatives que s'assenyalen en els articles 3 i 4.

2. El personal empleat públic es classifica en:

- a) Personal funcionari de carrera.
- b) Personal funcionari interí.
- c) Personal laboral, siga fix, per temps indefinit o temporal.
- d) Personal eventual.

*Article 17. Personal funcionari de carrera*

1. És personal funcionari de carrera aquell que, en virtut de nomenament legal, s'incorpora a la corresponent administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública mitjançant una relació jurídica regulada pel dret administratiu, per a l'acompliment de serveis professionals retribuïts de caràcter permanent.

2. El personal funcionari s'integrarà en la funció pública de la corresponent administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública mitjançant la superació del corresponent procediment selectiu o per via de transferència. El personal funcionari que obtinga un lloc de treball mitjançant els procediments de provisió previstos en aquesta llei es registrarà per les normes contingudes en aquesta.

3. El personal funcionari de carrera exercirà les funcions que s'atribueixen als llocs classificats amb aquesta naturalesa segons el títol IV de la present llei i, en tot cas, i amb caràcter exclusiu, aquelles l'exercici de les quals implique la participació directa o indirecta en l'exercici de les potestats públiques o en la salvaguarda dels interessos generals.

*Article 18. Personal funcionari interí*

1. És personal funcionari interí aquell que, en virtut de nomenament legal i per raons expressament justificades de necessitat i urgència, presta serveis en una administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública mitjançant una relació professional de caràcter temporal, regulada pel dret administratiu, per a l'acompliment de funcions atribuïdes al personal funcionari de carrera.

2. Les circumstàncies que poden donar lloc al seu nomenament, en les termes que reglamentàriament es determinen, són les següents:

a) L'existència de llocs de treball vacants quan no siga possible la seua cobertura per personal funcionari de carrera.

ralitat a las que se refiere el artículo 20.3 del Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, administraciones de las entidades locales y universidades públicas situadas en el territorio de la Comunitat Valenciana, que tengan atribuidas las mencionadas competencias en materia de personal, de conformidad con la normativa vigente.

*Artículo 15. Cooperación y coordinación con las administraciones de las entidades locales en materia de función pública*

1. La Administración de la Generalitat cooperará y se coordinará con las entidades locales que así lo soliciten para la adecuada ordenación de sus recursos humanos.

2. A tal efecto, la Administración de la Generalitat instará la participación de las entidades locales en el procedimiento de elaboración de normas y planes autonómicos sobre empleo público que les puedan afectar.

Sin perjuicio de lo previsto en cada caso, las administraciones de las entidades locales de la Comunitat Valenciana serán asistidas técnicamente por la Administración de la Generalitat para la correcta implantación de todos los instrumentos de gestión establecidos en esta ley.

### **TÍTULO III PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

#### **CAPÍTULO I**

*Concepto y clases de personal empleado público*

*Artículo 16. Concepto y clases de personal empleado público*

1. Es personal empleado público quien desempeña profesionalmente funciones retribuidas al servicio de los intereses generales en las entidades incluidas en el artículo 3.1 de la presente ley, con las características y especificidades normativas que se señalan en los artículos 3 y 4.

2. El personal empleado público se clasifica en:

- a) Personal funcionario de carrera.
- b) Personal funcionario interino.
- c) Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.
- d) Personal eventual.

*Artículo 17. Personal funcionario de carrera*

1. Es personal funcionario de carrera quien, en virtud de nombramiento legal, se incorpora a la correspondiente administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública mediante una relación jurídica regulada por el derecho administrativo, para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.

2. El personal funcionario se integrará en la función pública de la correspondiente administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública mediante la superación del correspondiente procedimiento selectivo o por vía de transferencia. El personal funcionario que obtenga un puesto de trabajo mediante los procedimientos de provisión previstos en esta ley se registrará por las normas contenidas en la misma.

3. El personal funcionario de carrera desempeñará las funciones que se atribuyen a los puestos clasificados con dicha naturaleza según el título IV de la presente ley y, en todo caso, y con carácter exclusivo, aquellas cuyo ejercicio implique la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales.

*Artículo 18. Personal funcionario interino*

1. Es personal funcionario interino quien, en virtud de nombramiento legal y por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, presta servicios en una administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública mediante una relación profesional de carácter temporal, regulada por el derecho administrativo, para el desempeño de funciones atribuidas al personal funcionario de carrera.

2. Las circunstancias que pueden dar lugar a su nombramiento, en los términos que reglamentariamente se determinen, son las siguientes:

a) La existencia de puestos de trabajo vacantes cuando no sea posible su cobertura por personal funcionario de carrera.



b) La substitució transitòria de la persona titular d'un lloc de treball, podent ser inclosos els supòsits de reducció de jornada.

c) L'execució de programes de caràcter temporal i de duració determinada, que no podran tindre una duració superior a tres anys excepte en el que es preveu en el següent paràgraf.

El termini màxim, dins del límit de tres anys, haurà de fer-se constar expressament en el nomenament i respondrà a necessitats no permanents de la corresponent administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública. Finalitzat el termini inicial, el nomenament podrà ser prorrogat anualment sempre que el programa estiga vigent en aquest moment, amb dotació pressupostària per a això i s'acredite de manera expressa la necessitat de la pròrroga. En cap cas la suma del termini màxim que s'haguera fet constar en el nomenament i el de les seues pròrroques podrà excedir de quatre anys.

d) L'excés o acumulació de tasques, de caràcter excepcional i circumstancial, per un termini màxim de sis mesos dins d'un període de dotze.

3. Els nomenaments previstos en les lletres c i d del número anterior s'efectuaran en els termes que dispose la normativa reglamentària de desenvolupament.

4. Els nomenaments de personal funcionari interí s'efectuaran en llocs de treball corresponents a la categoria d'entrada en el cos, escala, agrupació professional funcional o agrupació de llocs de treball corresponent, amb les excepcions que reglamentàriament es determinen amb la finalitat de garantir l'adequada prestació del servei públic.

A l'efecte del que es disposa en aquesta llei, en l'Administració de la Generalitat, s'entendrà per llocs corresponents a la categoria d'entrada aquells que tinguen assignat el menor nivell de complement competencial del lloc de treball dins de l'interval de nivells en què estiguen classificats els llocs del cos, escala, agrupació professional funcional o agrupació de llocs de treball de què es tracte.

5. Quan les circumstàncies de la prestació del servei així ho requerisquen, motivant-ho prèviament i expressament, la corresponent administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública podrà establir que la relació interina siga a temps parcial.

6. La selecció, que serà objecte de regulació reglamentària, haurà de fer-se mitjançant procediments àgils que respectaran els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, per mitjà de la constitució de borses de treball vinculades al desenvolupament de les ofertes d'ocupació pública, en les quals només podran inscriure's aquells que hagen aprovat almenys alguna de les proves del procés selectiu, i la gestió del qual correspondrà a la direcció general que ostente les competències en matèria de funció pública.

No obstant això, podran preveure's com a altres vies d'accés de personal interí, convocatòries específiques que garantisquen els principis de capacitat, mèrit, igualtat i publicitat, sempre que s'exigisca superar alguna prova de coneixement.

En tot cas, els òrgans de selecció de les borses de personal interí es regularan pel que es disposa en l'article 67, sense perjudici que les organitzacions sindicals representatives en l'àmbit corresponent hagen de rebre informació puntual sobre la gestió de les borses i participar en la negociació dels criteris objectius pels quals han de regir-se.

7. El personal funcionari interí haurà de reunir els requisits legals i reglamentaris per a exercir les funcions pròpies del lloc de treball, així com posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques adequades per al seu acompliment. El seu nomenament no atorgarà cap dret per a accedir a la funció pública de carrera, sense perjudici que els serveis prestats en tal condició puguen ser tinguts en compte en els concursos-oposicions.

8. El cessament del personal funcionari interí es produirà:

a) Quan desapareguen les circumstàncies que van donar lloc al seu nomenament o transcorreguen els terminis màxims establits per a la interinitat.

b) Per la provisió del lloc corresponent per personal funcionari de carrera.

c) Per l'amortització del lloc de treball.

d) Quan es produïssa un incompliment sobrevingut dels requisits exigits per al seu nomenament a conseqüència de la modificació de la classificació dels llocs de treball.

b) La sustitución transitoria de la persona titular de un puesto de trabajo, pudiendo ser incluidos los supuestos de reducción de jornada.

c) La ejecución de programas de carácter temporal y de duración determinada, que no podrán tener una duración superior a tres años salvo lo previsto en el siguiente párrafo.

El plazo máximo, dentro del límite de tres años, deberá hacerse constar expresamente en el nombramiento y responderá a necesidades no permanentes de la correspondiente administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública. Finalizado el plazo inicial, el nombramiento podrá ser prorrogado anualmente siempre que el programa esté vigente en ese momento, con dotación presupuestaria para ello y se acredite de forma expresa la necesidad de la prórroga. En ningún caso la suma del plazo máximo que se hubiera hecho constar en el nombramiento y el de sus prórrogas podrá exceder de cuatro años.

d) El exceso o acumulación de tareas, de carácter excepcional y circunstancial, por un plazo máximo de seis meses dentro de un período de doce.

3. Los nombramientos previstos en las letras c y d del número anterior se efectuarán en los términos que disponga la normativa reglamentaria de desarrollo.

4. Los nombramientos de personal funcionario interino se efectuarán en puestos de trabajo correspondientes a la categoría de entrada en el cuerpo, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo correspondiente, con las excepciones que reglamentariamente se determinen con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio público.

A los efectos de lo dispuesto en esta ley, en la Administración de la Generalitat, se entenderá por puestos correspondientes a la categoría de entrada aquellos que tengan asignado el menor nivel de complemento competencial del puesto de trabajo dentro del intervalo de niveles en que estén clasificados los puestos del cuerpo, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo de que se trate.

5. Cuando las circunstancias de la prestación del servicio así lo requieran, motivándolo previa y expresamente, La correspondiente administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública podrá establecer que la relación interina sea a tiempo parcial.

6. La selección, que será objeto de regulación reglamentaria, deberá realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, a través de la constitución de bolsas de trabajo vinculadas al desarrollo de las ofertas de empleo público, en las que solo podrán inscribirse quienes hayan aprobado al menos alguna de las pruebas del proceso selectivo, y cuya gestión corresponderá a la Dirección General que ostente las competencias en materia de función pública.

No obstante, podrán preverse como otras vías de acceso de personal interino, convocatorias específicas que garanticen los principios de capacidad, mérito, igualdad y publicidad, siempre que se exija superar alguna prueba de conocimiento.

En todo caso, los órganos de selección de las bolsas de personal interino se regularán por lo dispuesto en el artículo 67, sin perjuicio de que las organizaciones sindicales representativas en el ámbito correspondiente deban recibir puntual información sobre la gestión de las bolsas y participar en la negociación de los criterios objetivos por los que han de regirse.

7. El personal funcionario interino deberá reunir los requisitos legales y reglamentarios para ejercer las funciones propias del puesto de trabajo, así como poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas adecuadas para su desempeño. Su nombramiento no otorgará derecho alguno para acceder a la función pública de carrera, sin perjuicio de que los servicios prestados en tal condición puedan ser tenidos en cuenta en los concursos- oposiciones.

8. El cese del personal funcionario interino se producirá:

a) Cuando desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su nombramiento o transcurran los plazos máximos establecidos para la interinidad.

b) Por la provisión del puesto correspondiente por personal funcionario de carrera.

c) Por la amortización del puesto de trabajo.

d) Cuando se produzca un incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para su nombramiento como consecuencia de la modificación de la clasificación de los puestos de trabajo.



e) Per qualsevol de les causes enumerades en l'article 69 d'aquesta llei.

En el supòsit previst en la lletra a de l'apartat 2 d'aquest article, els llocs de treball vacants exercits per personal funcionari interí hauran d'incloure's en l'oferta d'ocupació corresponent a l'exercici en què es produïska el seu nomenament i, si no fora possible, en la següent, sempre condicionat al fet que ho permeta la llei de pressupostos corresponent, llevat que es decidisca la seua amortització.

9. En els termes previstos en la present llei, al personal funcionari interí li serà aplicable, quan siga adequat a la seua condició, el règim general del personal funcionari de carrera.

10. El personal interí la designació del qual siga conseqüència de l'execució de programes de caràcter temporal o de l'excés o acumulació de tasques per termini màxim de sis mesos dins d'un període de dotze mesos, podrà prestar els serveis que se li encomanen en la unitat administrativa en la qual es produïska el seu nomenament o en altres unitats administratives en les quals exercisca funcions anàlogues, sempre que, respectivament, aquestes unitats participen en l'àmbit d'aplicació del programa esmentat de caràcter temporal, amb el límit de duració assenyalat en aquest article, o estiguen afectades per l'esmentada acumulació de tasques.

#### Article 19. Personal laboral

1. És personal laboral aquell que, superat el corresponent procés selectiu, en virtut d'un contracte de treball formalitzat per escrit, en qualsevol de les modalitats de contractació de personal previstes en la legislació laboral, està vinculat a qualsevol de les administracions públiques, organismes públics, consorcis o universitats públiques, mitjançant una relació professional caracteritzada per les notes d'alienitat, dependència, voluntarietat i retribució.

2. El personal laboral, en funció de la duració del contracte, podrà tindre la condició de fix, per temps indefinit o temporal.

3. La selecció del personal laboral fix i temporal es farà d'acord amb els sistemes previstos en la present llei, respectant en tot cas els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com els de publicitat, lliure concurrència i transparència.

Podran negociar-se, en el marc dels convenis col·lectius, les formes de col·laboració que fixen l'actuació de les organitzacions sindicals en el desenvolupament dels processos selectius.

La selecció del personal laboral temporal serà objecte de regulació reglamentària i s'efectuarà preferentment mitjançant la constitució de borses d'ocupació vinculades al desenvolupament de les ofertes d'ocupació pública, en les quals només podran inscriure's aquells que hagen aprovat almenys alguna de les proves del procés selectiu, i la gestió del qual correspondrà a la direcció general que ostente les competències en matèria de funció pública.

No obstant això, podran preveure's com a altres vies d'accés de personal laboral temporal, convocatòries específiques que garantisquen els principis de capacitat, mèrit, igualtat i publicitat, sempre que s'exigisca superar alguna prova de coneixement.

En tot cas, els òrgans de selecció de les borses de personal laboral temporal es regularan pel que es disposa en l'article 67, sense perjudici que les organitzacions sindicals representatives en l'àmbit corresponent hagen de rebre informació puntual sobre la gestió de les borses i participar en la negociació dels criteris objectius pels quals han de regir-se.

4. La contractació del personal laboral temporal i el cessament d'aquest es regirà per la legislació laboral aplicable a cada modalitat contractual.

5. Els llocs de treball vacants exercits per personal laboral temporal hauran d'incloure's en l'oferta d'ocupació corresponent a l'exercici en què es produïska la seua contractació i, si no fora possible, en la següent, sempre condicionat al fet que ho permeta la llei de pressupostos corresponent, llevat que es decidisca la seua amortització.

6. El personal laboral no podrà ocupar llocs de treball classificats per a personal funcionari, excepte en els supòsits que es relacionen a continuació, sempre que aquests llocs no impliquen la participació directa o indirecta en l'exercici de potestats públiques o en la salvaguarda dels interessos generals de l'Estat i de les administracions públiques:

e) Por cualquiera de las causas enumeradas en el artículo 69 de esta ley.

En el supuesto previsto en la letra a del apartado 2 de este artículo, los puestos de trabajo vacantes desempeñados por personal funcionario interino deberán incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produzca su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente, siempre condicionado a que lo permita la ley de presupuestos correspondiente, salvo que se decida su amortización.

9. En los términos previstos en la presente ley, al personal funcionario interino le será aplicable, en cuanto sea adecuado a su condición, el régimen general del personal funcionario de carrera.

10. El personal interino cuya designación sea consecuencia de la ejecución de programas de carácter temporal o del exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses dentro de un período de doce meses, podrá prestar los servicios que se le encomienden en la unidad administrativa en la que se produzca su nombramiento o en otras unidades administrativas en las que desempeñe funciones análogas, siempre que, respectivamente, dichas unidades participen en el ámbito de aplicación del citado programa de carácter temporal, con el límite de duración señalado en este artículo, o estén afectadas por la mencionada acumulación de tareas.

#### Artículo 19. Personal laboral

1. Es personal laboral quien, superado el correspondiente proceso selectivo, en virtud de un contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, está vinculado a cualquiera de las administraciones públicas, organismos públicos, consorcios o universidades públicas, mediante una relación profesional caracterizada por las notas de ajenidad, dependencia, voluntariedad y retribución.

2. El personal laboral, en función de la duración del contrato, podrá tener la condición de fijo, por tiempo indefinido o temporal.

3. La selección del personal laboral fijo y temporal se hará de acuerdo con los sistemas previstos en la presente ley, respetando en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de publicidad, libre concurrència y transparencia.

Podrán negociarse, en el marco de los convenios colectivos, las formas de colaboración que fijan la actuación de las organizaciones sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos.

La selección del personal laboral temporal será objeto de regulación reglamentaria y se efectuará preferentemente mediante la constitución de bolsas de empleo vinculadas al desarrollo de las ofertas de empleo público, en las que solo podrán inscribirse quienes hayan aprobado al menos alguna de las pruebas del proceso selectivo, y cuya gestión corresponderá a la Dirección General que ostente las competencias en materia de función pública.

No obstante, podrán preverse como otras vías de acceso de personal laboral temporal, convocatorias específicas que garanticen los principios de capacidad, mérito, igualdad y publicidad, siempre que se exija superar alguna prueba de conocimiento.

En todo caso, los órganos de selección de las bolsas de personal laboral temporal se regularán por lo dispuesto en el artículo 67, sin perjuicio de que las organizaciones sindicales representativas en el ámbito correspondiente deban recibir puntual información sobre la gestión de las bolsas y participar en la negociación de los criterios objetivos por los que han de regirse.

4. La contratación del personal laboral temporal y el cese del mismo se regirá por la legislación laboral aplicable a cada modalidad contractual.

5. Los puestos de trabajo vacantes desempeñados por personal laboral temporal deberán incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produzca su contratación y, si no fuera posible, en la siguiente, siempre condicionado a que lo permita la ley de presupuestos correspondiente, salvo que se decida su amortización.

6. El personal laboral no podrá ocupar puestos de trabajo clasificados para personal funcionario, excepto en los supuestos que se relacionan a continuación, siempre que dichos puestos no impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas:



a) Quan, d'acord amb la normativa vigent, obtinga resolució favorable de l'òrgan competent per al canvi de lloc de treball per motius de salut.

b) En els supòsits de trasllat per violència de gènere, en els termes previstos en l'article 125.

c) Quan haja d'adscriure's a una plaça de personal funcionari, ateses les funcions realitzades, aquell que en sentència judicial se li haguera reconegut la condició de personal laboral per temps indefinit no fix de plantilla.

7. El trencament d'aquesta prohibició donarà lloc a la nul·litat de l'acte corresponent, amb la consegüent responsabilitat de la persona causant d'aquest. Així mateix, incorrerà en responsabilitat aquell que amb la seua actuació provoque la conversió d'un contracte temporal en indefinit.

8. Al personal que adquirisca la condició de personal laboral per temps indefinit no fix en compliment de sentència judicial li resultaran d'aplicació les previsions contingudes en la disposició addicional segona d'aquesta llei.

#### Article 20. Personal eventual

1. És personal eventual aquell que, en virtut de nomenament i amb caràcter no permanent, només du a terme funcions expressament definides com de confiança o assessorament especial, sent retribuït a càrrec dels crèdits pressupostaris consignats per a aquesta finalitat.

En tot cas, és personal eventual, donades les funcions d'especial confiança que exerceix, el personal conductor al servei directe de les i els integrants del Consell.

2. Als efectes previstos en aquest article, s'entén per funcions de confiança o assessorament especial aquelles en les quals concorreguen les següents circumstàncies:

a) Assessorament vinculat a l'acompliment i plantejament d'estratègies i propostes d'actuació o difusió en l'àmbit de les competències de l'autoritat que va efectuar el nomenament, o suport que supose una col·laboració de caràcter reservat.

b) Especial dedicació i disponibilitat horària.

3. El personal eventual en cap cas pot fer activitats ordinàries de gestió o de caràcter tècnic ni cap de les funcions que corresponen al personal funcionari o al personal laboral.

4. El nomenament i cessament d'aquest personal serà lliure. En tot cas el personal eventual cessarà automàticament quan cesse l'autoritat a la qual presta la seua funció assessora o de confiança.

5. En l'Administració de la Generalitat podran disposar d'aquesta mena de personal els gabinets de la Presidència de la Generalitat, la Vicepresidència del Consell i les persones titulars de les conselleries, corresponent el seu nomenament i cessament al titular de l'òrgan del qual depenguen. El nombre màxim de personal eventual, així com les seues retribucions, es determinaran pel Consell i es publicaran en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

6. En les institucions estatutàries a què es refereix l'article 20.3 de l'Estatut d'Autonomia la competència per al nomenament i cessament del personal eventual, si escau, es regularà segons el que disposa la normativa d'aquestes institucions.

7. Els ens que integren el sector públic instrumental de la Generalitat no podran nomenar personal eventual.

8. En aquesta matèria les entitats locals es regiran per la seua pròpia normativa.

9. En les universitats públiques valencianes el personal eventual serà nomenat i cessat per la rectora o el rector.

10. La prestació de serveis com a personal eventual no constituirà cap mèrit per a l'accés a l'ocupació pública ni per a la promoció interna.

11. Al personal eventual li serà aplicable, quan siga adequat a la seua condició, el règim general del personal funcionari de carrera.

#### CAPÍTOL II

##### Direcció Pública Professional

#### Article 21. Concepte de personal directiu públic professional

1. En l'àmbit de la Presidència de la Generalitat, les conselleries i els seus organismes autònoms i consorcis, és personal directiu públic professional tot aquell que desenvolupa funcions directives professionals d'acord amb el que s'estableix en el present capítol.

a) Cuando, de conformidad con la normativa vigente, obtenga resolución favorable del órgano competente para el cambio de puesto de trabajo por motivos de salud.

b) En los supuestos de traslado por violencia de género, en los términos previstos en el artículo 125.

c) Cuando deba adscribirse a una plaza de personal funcionario, atendiendo a las funciones realizadas, a quien en sentencia judicial se le hubiera reconocido la condición de personal laboral por tiempo indefinido no fijo de plantilla.

7. El quebrantamiento de esta prohibición dará lugar a la nulidad del acto correspondiente, con la consiguiente responsabilidad de la persona causante del mismo. Asimismo, incurrirá en responsabilidad quien con su actuación dé lugar a la conversión de un contrato temporal en indefinido.

8. Al personal que adquiera la condición de personal laboral por tiempo indefinido no fijo en cumplimiento de sentencia judicial le resultarán de aplicación las previsiones contenidas en la disposición adicional segunda de esta ley.

#### Artículo 20. Personal eventual

1. Es personal eventual quien, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, solo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.

En todo caso, es personal eventual, dadas las funciones de especial confianza que desempeña, el personal conductor al servicio directo de las y los integrantes del Consell.

2. A los efectos previstos en este artículo, se entiende por funciones de confianza o asesoramiento especial aquellas en las que concurren las siguientes circunstancias:

a) Asesoramiento vinculado al desempeño y planteamiento de estrategias y propuestas de actuación o difusión en el ámbito de las competencias de la autoridad que efectuó el nombramiento, o apoyo que suponga una colaboración de carácter reservado.

b) Especial dedicación y disponibilidad horaria.

3. El personal eventual en ningún caso puede realizar actividades ordinarias de gestión o de carácter técnico ni ninguna de las funciones que corresponden al personal funcionario o al personal laboral.

4. El nombramiento y cese de este personal será libre. En todo caso el personal eventual cesará automáticamente cuando cese la autoridad a la que presta su función asesora o de confianza.

5. En la Administración de la Generalitat podrán disponer de este tipo de personal los gabinetes de la presidencia de la Generalitat, la vicepresidencia del Consell y las personas titulares de las consellerias, correspondiendo su nombramiento y cese al titular del órgano del que dependan. El número máximo de personal eventual, así como sus retribuciones, se determinarán por el Consell y se publicarán en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

6. En las Instituciones Estatutarias a que se refiere el artículo 20.3 del Estatut d'Autonomia la competencia para el nombramiento y cese del personal eventual, en su caso, se regulará de conformidad con lo que disponga la normativa de dichas Instituciones.

7. Los entes que integran el sector público instrumental de la Generalitat no podrán nombrar personal eventual.

8. En esta materia las entidades locales se regirán por su propia normativa.

9. En las universidades públicas valencianas el personal eventual será nombrado y cesado por la rectora o el rector.

10. La prestación de servicios como personal eventual no constituirá mérito alguno para el acceso al empleo público ni para la promoción interna.

11. Al personal eventual le será aplicable, en cuanto sea adecuado a su condición, el régimen general del personal funcionario de carrera.

#### CAPÍTULO II

##### Dirección Pública Profesional

#### Artículo 21. Concepto de personal directivo público profesional

1. En el ámbito de la presidencia de la Generalitat, las consellerias y sus organismos autónomos y consorcios, es personal directivo público profesional quien desarrolla funciones directivas profesionales de conformidad con lo establecido en el presente capítulo.



2. Es regiran per la seua normativa específica, sent-los aplicables de manera supletòria les disposicions contingudes en aquest capítol, el personal i els llocs de caràcter directiu de:

a) Els centres i institucions sanitàries del servei valencià de salut.

b) Els centres docents no universitaris i els serveis educatius de la Comunitat Valenciana.

c) El sector públic instrumental de la Generalitat integrat pels ens de l'article 2.3 de la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del sector públic instrumental i de subvencions, excepte els seus organismes autònoms i consorcis.

d) Les institucions de la Generalitat, esmentades en l'article 20.3 de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

e) Les entitats locals de la Comunitat Valenciana.

f) Les universitats públiques de la Comunitat Valenciana.

3. No formaran part de la Direcció Pública Professional els llocs de nivell directiu que tinguen la consideració d'alt càrrec. A aquest efecte, s'entendrà per alt càrrec aquell que haja sigut nomenat com a tal per decret del Consell.

4. El règim jurídic específic del personal directiu públic professional, el seu nomenament i el dels llocs de treball serà establert per decret del Consell en desenvolupament del que es disposa en el present capítol. Aquest decret regularà així mateix l'organització, contingut i funcionament del Registre de Personal directiu públic professional previst en l'article 24.

#### *Article 22. Llocs de treball que integren la Direcció Pública Professional*

1. Els llocs de treball que conformen la Direcció Pública Professional se situen sota els òrgans que assumisquen la direcció política de cada nivell de govern i tindran atribuïdes les funcions que es detallen en el corresponent instrument d'ordenació de personal. Es consideraran funcions directives públiques professionals de caràcter executiu susceptibles de ser exercides per personal directiu públic professional, les següents:

a) Les referides a l'establiment i avaluació d'objectius.

b) La participació en la formulació i execució de programes i de polítiques públiques adoptades pels nivells de direcció política.

c) La planificació, coordinació, avaluació, innovació i millora dels serveis i projectes del seu àmbit competencial.

d) La direcció de persones, gestió de recursos i execució del pressupost en l'àmbit de les seues competències.

e) L'assumpció d'un alt nivell d'autonomia i de responsabilitat en el compliment dels seus objectius.

2. No podran haver-hi llocs de la Direcció Pública Professional dependents o situats sota altres llocs d'aquesta naturalesa.

#### *Article 23. Requisits dels llocs de treball que integren la Direcció Pública Professional*

1. L'acompliment dels llocs que integren la Direcció Pública Professional requereix trobar-se en possessió de titulació universitària de grau o titulació equivalent, així com l'acreditació de l'experiència i coneixements necessaris.

2. Els llocs de treball que integren la Direcció Pública Professional de les administracions públiques incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei podran ser proveïts bé pel seu propi personal funcionari de carrera o laboral fix, bé per personal alié a aquestes, havent de definir-se tal circumstància en els respectius instruments d'ordenació dels llocs de treball de naturalesa directiva.

3. En l'Administració de la Generalitat únicament podran accedir a llocs de la Direcció Pública Professional reservats a personal funcionari de carrera, aquells que pertanguen a cossos o escales del grup A, subgrup A1, i tinguen reconegut, almenys, un nivell competencial 24 i el grau de desenvolupament professional II.

Quan es tracte de personal funcionari de carrera no pertanyent a l'Administració de la Generalitat, hauran de pertànyer a cossos o escales del grup A, subgrup A1, i tindre reconegut, almenys, el 24 com a nivell competencial o equivalent i una antiguitat de 10 anys en aquest grup o subgrup.

2. Se regirán por su normativa específica, siéndoles de aplicación supletoria las disposiciones contenidas en este capítulo, el personal y los puestos de carácter directivo de:

a) Los centros e instituciones sanitarias del servicio valenciano de salud.

b) Los centros docentes no universitarios y los servicios educativos de la Comunitat Valenciana.

c) El sector público instrumental de la Generalitat integrado por los entes del artículo 2.3 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, excepto sus organismos autónomos y consorcios.

d) Las Instituciones de la Generalitat, mencionadas en el artículo 20.3 del Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

e) Las entidades locales de la Comunitat Valenciana.

f) Las universidades públicas de la Comunitat Valenciana.

3. No formarán parte de la dirección pública profesional los puestos de nivel directivo que tengan la consideración de alto cargo. A estos efectos, se entenderá por alto cargo, quien haya sido nombrado como tal por decreto del Consell.

4. El régimen jurídico específico del personal directivo público profesional, su nombramiento y el de los puestos de trabajo será establecido por decreto del Consell en desarrollo de lo dispuesto en el presente capítulo. Este decreto regulará asimismo la organización, contenido y funcionamiento del Registro de Personal directivo público profesional previsto en el artículo 24.

#### *Artículo 22. Puestos de trabajo que integran la Dirección Pública Profesional*

1. Los puestos de trabajo que conforman la dirección pública profesional se sitúan bajo los órganos que asuman la dirección política de cada nivel de gobierno y tendrán atribuidas las funciones que se detallan en el correspondiente instrumento de ordenación de personal. Se considerarán funciones directivas públicas profesionales de carácter ejecutivo susceptibles de ser desempeñadas por personal directivo público profesional, las siguientes:

a) Las referidas al establecimiento y evaluación de objetivos.

b) La participación en la formulación y ejecución de programas y de políticas públicas adoptadas por los niveles de dirección política.

c) La planificación, coordinación, evaluación, innovación y mejora de los servicios y proyectos de su ámbito competencial.

d) La dirección de personas, gestión de recursos y ejecución del presupuesto en el ámbito de sus competencias.

e) La asunción de un alto nivel de autonomía y de responsabilidad en el cumplimiento de sus objetivos.

2. No podrán existir puestos de la dirección pública profesional dependientes o situados bajo otros puestos de dicha naturaleza.

#### *Artículo 23. Requisitos de los puestos de trabajo que integran la Dirección Pública Profesional*

1. El desempeño de los puestos que integran la Dirección Pública Profesional requiere encontrarse en posesión de titulación universitaria de grado o titulación equivalente, así como la acreditación de la experiencia y conocimientos necesarios.

2. Los puestos de trabajo que integran la Dirección Pública Profesional de las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley podrán ser provistos bien por su propio personal funcionario de carrera o laboral fijo, bien por personal ajeno a las mismas, debiendo definirse tal circunstancia en los respectivos instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo de naturaleza directiva.

3. En la Administración de la Generalitat únicamente podrán acceder a puestos de la Dirección Pública Profesional reservados a personal funcionario de carrera, quienes pertenezcan a cuerpos o escalas del grupo A, subgrupo A1, y tengan reconocido, al menos, un nivel competencial 24 y el grado de desarrollo profesional II.

Cuando se trate de personal funcionario de carrera no perteneciente a la Administración de la Generalitat, deberán pertenecer a cuerpos o escalas del grupo A, subgrupo A1, y tener reconocido, al menos, el 24 como nivel competencial o equivalente y una antigüedad de 10 años en dicho grupo o subgrupo.



*Article 24. Instrument d'ordenació de la Direcció Pública Professional*

1. Els llocs de treball que integren la Direcció Pública Professional hauran d'estar expressament establits en la norma organitzativa de la Presidència de la Generalitat, conselleria o organisme a la qual estiguen adscrits i s'inclouran en una relació de llocs de treball específica, diferenciada de la relació que incloga la totalitat de llocs de treball de naturalesa funcional, laboral i eventual, i que d'acord amb el que es preveu en la legislació bàsica d'ocupació pública, no serà matèria obligatòria de negociació col·lectiva.

2. A aquest efecte, en l'esmentada relació de llocs de treball que integren la Direcció Pública Professional es deixarà constància expressa, almenys, de les següents dades:

- a) Denominació del lloc de treball.
- b) Adscripció orgànica.
- c) Els requisits generals per a la provisió del lloc.
- d) Els requisits específics del lloc, relacionats amb les competències professionals requerides per a l'acompliment d'aquest.
- e) Les retribucions assignades al lloc.
- f) Funcions.

3. La relació de llocs de treball tindrà caràcter públic i serà publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

4. Es crea el Registre de Personal directiu públic professional en el qual figurarà inscrit tot el personal que exercisca o haja exercit aquest tipus de llocs o funcions, amb el seu currículum i altres dades d'interès professional. Aquest registre serà gestionat per la conselleria competent en matèria de funció pública.

*Article 25. Procediment de designació del personal directiu públic professional*

1. El procediment de nomenament del personal directiu públic professional atindrà els principis de publicitat, mèrit i capacitat, així com el de transparència i criteris d'idoneïtat de les persones aspirants als llocs que cal cobrir.

2. Els llocs de treball reservats al procediment de nomenament de personal directiu públic professional seran objecte de convocatòria pública, especificant-s'hi les característiques i competències professionals exigides per a la seua provisió, segons el que s'estableix en la relació de llocs de treball prevista en l'article 24 d'aquesta llei, així com els criteris d'idoneïtat en funció dels quals es durà a terme la selecció de la persona adequada.

El nomenament correspondrà a la persona que ostente la titularitat de la Presidència de la Generalitat o conselleria a la qual estiga adscrit el lloc de treball, bé directament o bé en virtut dels seus organismes dependents. Aquesta resoldrà, bé la seua adjudicació a la persona que considere que compleix millor els criteris d'idoneïtat per al lloc, bé que es declare desert, fins i tot havent-hi personal que reunisca els requisits exigits, si considerara que cap compleix els criteris d'idoneïtat per al seu acompliment.

En tot cas haurà de ser motivat, justificant que la persona nomenada reuneix els requisits d'idoneïtat específics previstos en la convocatòria i que és la candidata adequada per al lloc pels seus coneixements i experiència.

3. Es procedirà a la publicació de la convocatòria i de la resolució d'aquesta, si escau amb el nomenament, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i, així mateix, en el seu cas, a través de qualsevol mitjà que garantisca la publicitat i la concurrència de diferents aspirants.

Les convocatòries de provisió de llocs que integren la Direcció Pública Professional es difondran, així mateix, en la seua electrònica de la Generalitat.

*Article 26. Responsabilitat per la gestió: avaluació dels resultats*

1. Aquells que siguen titulars dels llocs que integren la Direcció Pública Professional estaran subjectes a avaluació periòdica segons els criteris d'eficàcia i eficiència, responsabilitat per la seua gestió i control de resultats en relació amb les metes i objectius que els hagen sigut fixats, que podran ser redefinits en funció de les polítiques públiques que s'impulsen en cada moment.

2. En el sistema per a l'avaluació dels seus resultats, que es determinarà, així mateix, reglamentàriament, es tindran en compte, en tot cas, els següents criteris:

*Artículo 24. Instrumento de ordenación de la Dirección Pública Profesional*

1. Los puestos de trabajo que integran la Dirección Pública Profesional deberán estar expresamente establecidos en la norma organizativa de la presidencia de la Generalitat, conselleria u organismo a la que estén adscritos y se incluirán en una relación de puestos de trabajo específica, diferenciada de la relación que incluya la totalidad de puestos de trabajo de naturaleza funcional, laboral y eventual, y que de acuerdo con lo previsto en la legislación básica de empleo público, no será materia obligatoria de negociación colectiva.

2. A tal efecto, en la citada relación de puestos de trabajo que integran la Dirección Pública Profesional se dejará constancia expresa, al menos, de los siguientes datos:

- a) Denominación del puesto de trabajo.
- b) Adscripción orgánica.
- c) Los requisitos generales para la provisión del puesto.
- d) Los requisitos específicos del puesto, relacionados con las competencias profesionales requeridas para el desempeño del mismo.
- e) Las retribuciones asignadas al puesto.
- f) Funciones.

3. La relación de puestos de trabajo tendrá carácter público y será publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

4. Se crea el Registro de Personal directivo público profesional en el que figurará inscrito todo el personal que ejerza o haya ejercido este tipo de puestos o funciones, con su currículum y demás datos de interés profesional. Dicho Registro será gestionado por la conselleria competente en materia de función pública.

*Artículo 25. Procedimiento de designación del personal directivo público profesional*

1. El procedimiento de nombramiento del personal directivo público profesional atenderá a los principios de publicidad, mérito y capacidad, así como al de transparencia y a criterios de idoneidad de las personas aspirantes a los puestos a cubrir.

2. Los puestos de trabajo reservados al procedimiento de nombramiento de personal directivo público profesional serán objeto de convocatoria pública, especificándose en la misma las características y competencias profesionales exigidas para su provisión, conforme a lo establecido en la relación de puestos de trabajo prevista en el artículo 24 de esta ley, así como los criterios de idoneidad en función de los cuales se realizará la selección de la persona adecuada.

El nombramiento correspondrá a la persona que ostente la titularidad de la presidencia de la Generalitat o conselleria a la cual esté adscrito el puesto de trabajo, bien directamente o bien en virtud de sus organismos dependientes. La misma resolverá, bien su adjudicación a la persona que considere que cumple mejor los criterios de idoneidad para el puesto, bien que se declare desierto, aun existiendo personal que reúna los requisitos exigidos, si considerara que ninguno cumple los criterios de idoneidad para su desempeño.

En todo caso deberá ser motivado, justificando que la persona nombrada reúne los requisitos de idoneidad específicos contemplados en la convocatoria y que es la candidata adecuada para el puesto por sus conocimientos y experiencia.

3. Se procederá a la publicación de la convocatoria y de la resolución de la misma, en su caso con el nombramiento, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y, asimismo, en su caso, a través de cualquier medio que garantice la publicidad y la concurrència de diferentes aspirantes.

Las convocatorias de provisión de puestos que integran la Dirección Pública Profesional se difundirán, asimismo, en la sede electrónica de la Generalitat.

*Artículo 26. Responsabilidad por la gestión: evaluación de los resultados*

1. Quienes sean titulares de los puestos que integran la Dirección Pública Profesional estarán sujetos a evaluación periódica con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con las metas y objetivos que les hayan sido fijados, que podrán ser redefinidos en función de las políticas públicas que se impulsen en cada momento.

2. En el sistema para la evaluación de sus resultados, que se determinará, asimismo, reglamentariamente, se tendrán en cuenta, en todo caso, los siguientes criterios:



- a) Establiment i avaluació d'objectius.
- b) Disseny, planificació i gestió de projectes.
- c) Direcció i gestió de persones.
- d) Gestió de recursos materials, financers o tecnològics.

3. En l'acord de nomenament es podrà establir un sistema d'incentius pels resultats obtinguts en la gestió, mitjançant la incorporació d'un sistema de retribucions variables.

4. Així mateix, annex a l'acord de nomenament, es concretarà un acord-programa en què es fixaran els objectius, els recursos i les facultats que s'assignen o reconeixen al personal directiu públic professional.

5. Tant l'acord de nomenament com l'acord-programa hauran de ser objecte de difusió a través de qualsevol mitjà que garantisca la seua publicitat.

#### *Article 27. Règim jurídic aplicable al personal directiu públic professional*

1. La determinació de les condicions d'ús del personal directiu públic professional serà fixada pel Consell, no tenint la consideració de matèria obligatòria objecte de negociació col·lectiva.

2. Les retribucions del personal que exercisca llocs que integren la Direcció Pública Professional tindran una part fixa, en els mateixos termes i condicions que les previstes per al personal funcionari de carrera, i una part variable segons el que es disposa en l'apartat 3 de l'article anterior que estarà vinculada a la consecució dels objectius fixats. En el supòsit d'haver-hi retribucions variables no serà possible la percepció del complement d'activitat professional establert en l'article 87.2.c.

3. El personal funcionari de carrera que exercisca llocs que integren la Direcció Pública Professional formalitzarà la seua relació de serveis mitjançant el corresponent nomenament i es mantindrà en situació de servei actiu.

4. En l'administració de la Generalitat el règim d'incompatibilitats del personal directiu públic professional és l'establert per als alts càrrecs de l'administració de la Generalitat, sense que això supose la seua consideració com a alt càrrec.

5. El cessament en els llocs que integren la direcció pública professional té caràcter discrecional, i no dona dret a cap indemnització, si bé pot produir-se, així mateix, per renúncia del mateix personal. Al personal funcionari cessat se li han de reconèixer anàlogues garanties a les previstes en aquesta llei per al personal funcionari que cessa en llocs de treball proveïts pel procediment de lliure designació.

6. Sense perjudici de l'aplicació dels principis continguts en aquest capítol que siguen susceptibles d'això, el règim jurídic específic del personal directiu que no tinga la condició de funcionari de carrera estarà establert per decret del Consell.

## **TÍTOL IV ESTRUCTURA I ORDENACIÓ DE L'OCUPACIÓ PÚBLICA**

### **CAPÍTOL I**

#### *Estructuració de l'ocupació pública*

#### *Article 28. Cossos i escales de l'Administració de la Generalitat*

1. El personal funcionari de l'Administració de la Generalitat s'agrupa en cossos per raó del caràcter homogeni de les funcions que s'han d'exercir en els llocs de treball als quals poden accedir, i de les competències, les capacitats i els coneixements comuns acreditats per mitjà dels procediments selectius per a l'accés a la condició de personal funcionari.

2. Dins dels cossos, per raó de l'especialització de les funcions dels llocs de treball, podran haver-hi escales.

#### *Article 29. Creació, modificació i supressió de cossos, escales i agrupacions professionals funcionaries de l'Administració de la Generalitat*

Els cossos i escales del personal funcionari, així com les agrupacions professionals funcionaries, de l'Administració de la Generalitat, es creen, modifiquen i suprimeixen per llei de les Corts Valencianes, que determinarà els següents extrems:

- a) Establecimiento y evaluación de objetivos.
- b) Diseño, planificación y gestión de proyectos.
- c) Dirección y gestión de personas.
- d) Gestión de recursos materiales, financieros o tecnológicos.

3. En el acuerdo de nombramiento se podrá establecer un sistema de incentivos por los resultados obtenidos en la gestión, mediante la incorporación de un sistema de retribuciones variables.

4. Asimismo, anejo al acuerdo de nombramiento, se concretará un acuerdo-programa en el que se fijarán los objetivos, los recursos y las facultades que se asignan o reconocen al personal directivo público profesional.

5. Tanto el acuerdo de nombramiento, como el acuerdo-programa deberán ser objeto de difusión a través de cualquier medio que garantice su publicidad.

#### *Artículo 27. Régimen jurídico aplicable al personal directivo público profesional*

1. La determinación de las condiciones de empleo del personal directivo público profesional será fijada por el Consell, no teniendo la consideración de materia obligatoria objeto de negociación colectiva.

2. Las retribuciones del personal que desempeñe puestos que integran la Dirección Pública Profesional tendrán una parte fija, en los mismos términos y condiciones que las previstas para el personal funcionario de carrera, y una parte variable de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo anterior que estará vinculada a la consecución de los objetivos fijados. En el supuesto de existir retribuciones variables no será posible la percepción del complemento de actividad profesional establecido en el artículo 87.2.c.

3. El personal funcionario de carrera que desempeñe puestos que integran la Dirección Pública Profesional formalizará su relación de servicios mediante el correspondiente nombramiento y se mantendrá en situación de servicio activo.

4. En la administración de la Generalitat el régimen de incompatibilidades del personal directivo público profesional será el establecido para los altos cargos de la administración de la Generalitat, sin que ello suponga su consideración como alto cargo.

5. El cese en los puestos que integran la dirección pública profesional tendrá carácter discrecional, y no dará derecho a indemnización alguna, si bien podrá producirse, asimismo, por renuncia del propio personal. Al personal funcionario cesado se le reconocerán análogas garantías a las previstas en esta ley para el personal funcionario que cesa en puestos de trabajo provistos por el procedimiento de libre designación.

6. Sin perjuicio de la aplicación de los principios contenidos en este capítulo que sean susceptibles de ello, el régimen jurídico específico del personal directivo que no tenga la condición de funcionario de carrera será establecido por Decreto del Consell.

## **TÍTULO IV ESTRUCTURA Y ORDENACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO**

### **CAPÍTULO I**

#### *Estructuración del empleo público*

#### *Artículo 28. Cuerpos y escalas de la Administración de la Generalitat*

1. El personal funcionario de la Administración de la Generalitat se agrupa en cuerpos por razón del carácter homogéneo de las funciones a desempeñar en los puestos de trabajo a los que pueden acceder, y de las competencias, las capacidades y los conocimientos comunes acreditados a través de los procedimientos selectivos para el acceso a la condición de personal funcionario.

2. Dentro de los cuerpos, por razón de la especialización de las funciones de los puestos de trabajo, podrán existir escalas.

#### *Artículo 29. Creación, modificación y supresión de cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales funcionarias de la Administración de la Generalitat*

Los cuerpos y escalas del personal funcionario, así como las agrupaciones profesionales funcionarias, de la Administración de la Generalitat, se crean, modifican y suprimen por ley de las Corts Valencianes, que determinará los siguientes extremos:



- a) Denominació.
- b) Escales incloses, si escau.
- c) Grup o subgrup de classificació professional.
- d) Titulació o titulacions exigides per a l'accés al cos o escala.
- e) Si escau, altres requisits d'accés.

*Article 30. Agrupació professional funcional de l'Administració de la Generalitat*

1. L'agrupació professional funcional de l'Administració de la Generalitat, per a l'accés de la qual no s'exigeix estar en possessió de cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu, s'integrarà per personal funcional que exercirà llocs de treball que tindran atribuïdes, amb caràcter general, funcions de:

- a) Informar sobre la ubicació de locals controlant l'accés i obrint i tancant aquests.
- b) Custodiar, controlar i fer el manteniment bàsic de material i mobiliari.
- c) Transportar material i objectes no pesats.
- d) Utilitzar màquines reproductores i fotocopiadores.
- e) Classificar i repartir la correspondència.
- f) Traslladar documents i entregar notificacions.
- g) Fer tasques de neteja i ordenació d'estrils en les instal·lacions del centre.
- h) Fer tasques de vigilància i control en les instal·lacions i béns mobles del centre.
- i) Fer activitats de suport, com la manipulació bàsica, i altres de col·laboració i execució relacionades amb el seu lloc de treball.

2. Els llocs de treball de l'agrupació professional funcional de l'Administració de la Generalitat, d'acord amb les funcions assignades a aquests, s'agruparan segons el que es preveu en l'article 40 de la present llei.

3. El personal funcional que pertanga a l'agrupació professional funcional podrà promocionar a cossos o escales del subgrup professional C2, d'acord amb el que s'estableix en l'article 135 d'aquesta llei.

*Article 31. Grups de classificació professional*

Els cossos i escales es classifiquen, d'acord amb la titulació exigida per a l'accés a aquests, en els següents grups:

1. Grup A, dividit en els subgrups A1 i A2.

a) Per a l'accés als cossos o escales del subgrup A1, s'exigirà estar en possessió del títol universitari de grau o bé llicenciatura, enginyeria superior o arquitectura.

Per a l'accés als cossos o escales del subgrup A2, s'exigirà estar en possessió del títol universitari de grau o bé diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica.

En els casos en què per a accedir a un cos o escala funcional s'exigisca un altre títol universitari, substitutiu del grau o complementari o addicional a aquest, cal ajustar-se al que es disposa en la present llei o en el que s'establisca en la llei mitjançant la qual es cree el respectiu cos o escala.

En l'accés als cossos o escales les funcions dels quals requerisquen l'acompliment de professions regulades, s'exigirà estar en possessió de la corresponent titulació que habilite per a l'exercici de la professió.

Per a la classificació dels cossos o escales en cada subgrup professional es tindrà en compte el nivell de responsabilitat de les funcions que s'han d'exercir i les característiques de les proves d'accés.

b) Els llocs de treball que es classifiquen per a la seua provisió pel subgrup A1, amb caràcter general tindran funcions de planificació, assessorament, gestió, inspecció, execució, control, avaluació, estudi i proposta de caràcter administratiu de nivell superior.

Els llocs de treball que es classifiquen per a la seua provisió pel subgrup A2, amb caràcter general tindran funcions de col·laboració en funcions administratives de nivell superior i tasques pròpies d'inspecció, avaluació i gestió administrativa no específiques de personal tècnic superior.

c) Aquestes funcions, en el cas dels llocs de treball reservats per a cossos especials, tant del subgrup A1 com A2, es podran concretar en relació amb les competències referides a un àmbit material o professional específic.

2. Grup B

- a) Denominación.
- b) Escalas incluidas, si procede.
- c) Grupo o subgrupo de clasificación profesional.
- d) Titulación o titulaciones exigidas para el acceso al cuerpo o escala.
- e) En su caso, otros requisitos de acceso.

*Artículo 30. Agrupación profesional funcional de la Administración de la Generalitat*

1. La agrupación profesional funcional de la Administración de la Generalitat, para cuyo acceso no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, se integrará por personal funcional que desempeñará puestos de trabajo que tendrán atribuidas, con carácter general, funciones de:

- a) Informar sobre la ubicación de locales controlando el acceso y abriendo y cerrando los mismos.
- b) Custodiar, controlar y realizar el mantenimiento básico de material y mobiliario.
- c) Transportar material y objetos no pesados.
- d) Utilizar máquinas reproductoras y fotocopiadoras.
- e) Clasificar y repartir la correspondencia.
- f) Trasladar documentos y entregar notificaciones.
- g) Realizar tareas de limpieza y ordenación de enseres en las instalaciones del centro.
- h) Realizar tareas de vigilancia y control en las instalaciones y bienes muebles del centro.
- i) Realizar actividades de apoyo, como la manipulación básica, y otras de colaboración y ejecución relacionadas con su puesto de trabajo.

2. Los puestos de trabajo de la agrupación profesional funcional de la Administración de la Generalitat, de acuerdo con las funciones asignadas a los mismos, se agruparán conforme a lo previsto en el artículo 40 de la presente ley.

3. El personal funcional que pertenezca a la agrupación profesional funcional podrá promocionar a cuerpos o escalas del subgrupo profesional C2, de acuerdo con lo establecido en el artículo 135 de esta ley.

*Artículo 31. Grupos de clasificación profesional*

Los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

1. Grupo A, dividido en los subgrupos A1 y A2.

a) Para el acceso a los cuerpos o escalas del subgrupo A1, se exigirá estar en posesión del título universitario de grado o bien licenciatura, ingeniería superior o arquitectura.

Para el acceso a los cuerpos o escalas del subgrupo A2, se exigirá estar en posesión del título universitario de grado o bien diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica.

En los casos en que para acceder a un cuerpo o escala funcional se exija otro título universitario, sustitutivo del grado o complementario o adicional a este, se estará a lo dispuesto en la presente ley o en lo que se establezca en la ley mediante la que se cree el respectivo cuerpo o escala.

En el acceso a los cuerpos o escalas cuyas funciones requieran el desempeño de profesiones reguladas, se exigirá estar en posesión de la correspondiente titulación que habilite para el ejercicio de la profesión.

Para la clasificación de los cuerpos o escalas en cada subgrupo profesional se atenderá al nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y a las características de las pruebas de acceso.

b) Los puestos de trabajo que se clasifiquen para su provisión por el subgrupo A1, con carácter general tendrán funciones de planificación, asesoramiento, gestión, inspección, ejecución, control, evaluación, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.

Los puestos de trabajo que se clasifiquen para su provisión por el subgrupo A2, con carácter general tendrán funciones de colaboración en funciones administrativas de nivel superior y tareas propias de inspección, evaluación y gestión administrativa no específicas de personal técnico superior.

c) Estas funciones, en el caso de los puestos de trabajo reservados para cuerpos especiales, tanto del subgrupo A1 como A2, se podrán concretar en relación con las competencias referidas a un ámbito material o profesional específico.

2. Grupo B.



Per a l'accés als cossos o escales del grup B s'exigirà estar en possessió del títol de tècnic o tècnica superior de formació professional que corresponga.

Els llocs de treball que es classifiquen per a la seua provisió pel grup B tindran atribuïdes les funcions tècniques per a l'acompliment de les quals es requerisca una titulació de tècnic superior.

3. Grup C, dividit en els subgrups professionals C1 i C2, segons la titulació exigida per a l'ingrés.

a) C1: Títol de Batxiller o tècnic o tècnica de formació professional.

Els llocs de treball que es classifiquen per a la seua provisió pel subgrup C1, tindran atribuïdes amb caràcter general funcions de col·laboració, preparatòries o derivades de les pròpies del cos superior i del cos de gestió, la proposta de resolució de procediments normalitzats que no corresponguen als llocs de treball reservats als cossos superiors, la comprovació, gestió, actualització i tramitació de documentació i la preparació d'aquella que, en funció de la seua complexitat, no siga pròpia del cos superior o del cos de gestió, inspecció d'activitats, l'elaboració i administració de dades, l'inventari de béns i materials, i tasques ofimàtiques, manuals, d'informació i despatx i atenció al públic.

Aquestes funcions, en el cas dels llocs de treball reservats per a cossos especials, es concretaran en aquelles de caràcter tècnic que corresponguen a l'àrea de coneixements específics de les titulacions requerides.

b) C2: Títol de graduat en Educació Secundària Obligatoria.

Els llocs de treball que es classifiquen per a la seua provisió pel subgrup C2 tindran atribuïdes principalment funcions de caràcter complementari o instrumental en les àrees d'activitat administrativa, així com tasques ofimàtiques i de despatx de correspondència, transcripció i tramitació de documents, arxiu, classificació i registre, fitxers, atenció al públic, maneig de màquines reproductores, trasllat de documents, control d'accés, tancar i obrir edificis o similars.

Les resolucions de creació dels llocs de treball que es classifiquen per a la seua provisió per algun dels cossos especials auxiliars, determinaran les seues funcions, les quals hauran de ser tingudes en compte en les proves d'accés.

#### *Article 32. Cossos generals i cossos especials de l'Administració de la Generalitat*

Els cossos de l'Administració de la Generalitat s'agrupen en cossos generals i cossos especials:

a) Són cossos generals els que habiliten per a exercir llocs de treball que tinguen atribuïdes funcions comunes en l'exercici de l'activitat administrativa, incloses les de gestió, inspecció, assessorament, control, execució i altres similars, relacionades amb aquella.

b) Són cossos especials els que habiliten per a exercir llocs de treball que tinguen atribuïdes funcions que, encara que puguen estar incloses en el que s'ha esmentat abans, tinguen relació amb les competències referides a un àmbit material o professional específic.

#### *Article 33. Cossos, escales i agrupació professional funcional que es creen mitjançant la present llei*

Es creen els cossos, així com, si escau, les seues corresponents escales i l'agrupació professional funcional, en els quals s'ordena el personal funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat que s'assenyala en l'annex I de la present llei.

Així mateix, es creen els cossos i les seues corresponents escales, en els quals s'ordena el personal funcionari de carrera gestionat per la conselleria amb competències en matèria de sanitat i els seus organismes o entitats dependents que es contenen en l'annex IV.

#### *Article 34. Règim jurídic aplicable al personal procedent d'altres administracions públiques o universitats públiques mitjançant processos de provisió reglamentària de llocs de treball*

El personal funcionari que passe a ocupar llocs de treball mitjançant convocatòries de provisió de llocs i procedisca d'una administració pública o universitat pública diferent, no s'integrarà en els cossos, escales o agrupació professional funcional propis d'aquella a la qual accedisca, però tindrà els mateixos drets i deures que el personal propi

Para el acceso a los cuerpos o escalas del grupo B se exigirá estar en posesión del título de técnico o técnica superior de formación profesional que corresponda.

Los puestos de trabajo que se clasifiquen para su provisión por el grupo B tendrán atribuidas las funciones técnicas para cuyo desempeño se requiera una titulación de técnico superior.

3. Grupo C, dividido en los subgrupos profesionales C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

a) C1: Título de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.

Los puestos de trabajo que se clasifiquen para su provisión por el subgrupo C1, tendrán atribuidas con carácter general funciones de colaboración, preparatorias o derivadas de las propias del cuerpo superior y del cuerpo de gestión, la propuesta de resolución de procedimientos normalizados que no correspondan a los puestos de trabajo reservados a los cuerpos superiores, la comprobación, gestión, actualización y tramitación de documentación y la preparación de aquella que, en función de su complejidad, no sea propia del cuerpo superior o del cuerpo de gestión, inspección de actividades, la elaboración y administración de datos, el inventariado de bienes y materiales, y tareas ofimáticas, manuales, de información y despacho y atención al público.

Estas funciones, en el caso de los puestos de trabajo reservados para cuerpos especiales, se concretarán en aquellas de carácter técnico que correspondan al área de conocimientos específicos de las titulaciones requeridas.

b) C2: Título de graduado en educación secundaria obligatoria.

Los puestos de trabajo que se clasifiquen para su provisión por el subgrupo C2 tendrán atribuidas principalmente funciones de carácter complementario o instrumental en las áreas de actividad administrativa, así como tareas ofimáticas y de despacho de correspondencia, transcripción y tramitación de documentos, archivo, clasificación y registro, ficheros, atención al público, manejo de máquinas reproductoras, traslado de documentos, control de acceso, cerrar y abrir edificios o similares.

Las resoluciones de creación de los puestos de trabajo que se clasifiquen para su provisión por alguno de los cuerpos especiales auxiliares, determinarán sus funciones, las cuales deberán ser tenidas en cuenta en las pruebas de acceso.

#### *Artículo 32. Cuerpos generales y cuerpos especiales de la Administración de la Generalitat*

Los cuerpos de la Administración de la Generalitat se agrupan en cuerpos generales y cuerpos especiales:

a) Son cuerpos generales los que habilitan para desempeñar puestos de trabajo que tengan atribuidas funciones comunes en el ejercicio de la actividad administrativa, incluidas las de gestión, inspección, asesoramiento, control, ejecución y otras similares, relacionadas con aquella.

b) Son cuerpos especiales los que habilitan para desempeñar puestos de trabajo que tengan atribuidas funciones que, aun cuando puedan estar incluidas en el número anterior, tengan relación con las competencias referidas a un ámbito material o profesional específico.

#### *Artículo 33. Cuerpos, escalas y agrupación profesional funcional que se crean mediante la presente ley*

Se crean los cuerpos, así como en su caso, sus correspondientes escalas y la agrupación profesional funcional, en los que se ordena el personal funcionario de carrera de la Administración de la Generalitat que se relacionan en el anexo I de la presente ley.

Asimismo, se crean los cuerpos y sus correspondientes escalas, en los que se ordena el personal funcionario de carrera gestionado por la conselleria con competencias en materia de sanidad y sus organismos o entidades dependientes que se contienen en el anexo IV.

#### *Artículo 34. Régimen jurídico aplicable al personal procedente de otras administraciones públicas o universidades públicas mediante procesos de provisión reglamentaria de puestos de trabajo*

El personal funcionario que pase a ocupar puestos de trabajo mediante convocatorias de provisión de puestos y proceda de una administración pública o universidad pública distinta, no se integrará en los cuerpos, escalas, o agrupación profesional funcional propios de aquella a la que acceda, pero tendrá los mismos derechos y deberes que el personal propio



d'aquesta, regint-se per les normes relatives a promoció professional, situacions administratives i règim retributiu d'aquesta.

#### *Article 35. Classificació del personal laboral*

1. El personal laboral al servei de les administracions públiques, organismes públics, consorcis i universitats públiques, es classificarà d'acord amb la seua normativa específica, el conveni col·lectiu d'aplicació i la normativa laboral.

2. Les administracions públiques, organismes públics, consorcis i universitats públiques, incloses en l'àmbit d'aplicació de la present llei, orientaran la negociació dels convenis col·lectius del seu personal laboral cap a l'objectiu d'aconseguir que s'aprove per a aquest, una classificació professional equiparable a la prevista en aquesta llei per al personal funcionari, a fi de garantir un tractament homogeni de tot el personal empleat públic.

#### *Article 36. Estructura de l'ocupació pública de les entitats locals*

L'estructura de l'ocupació pública i la classificació del personal de les administracions de les entitats locals es regirà pel que s'estableix en la legislació de règim local aplicable, tenint en compte la normativa estatal bàsica en matèria de funció pública. En el que no estiga regulat cal ajustar-se al que s'estableix en aquesta llei.

### CAPÍTOL II

#### *Ordenació dels llocs de treball*

#### Secció 1<sup>a</sup>

#### *Dels llocs de treball*

#### *Article 37. Lloc de treball*

1. El lloc de treball, unitat bàsica de l'estructura administrativa de l'ocupació pública, és el conjunt de funcions, tasques o altres responsabilitats encomanades per les entitats incloses en l'article 3.1 de la present llei a cada empleada o empleat i per a l'adequat compliment de les quals és exigible un determinat perfil de competències professionals, entenent per aquestes l'expressió dels coneixements, experiències, destreses i capacitats necessàries per a això, amb la finalitat de contribuir a l'obtenció de resultats de l'organització.

2. El perfil de competències requerit per a cada lloc serà tingut en compte per als processos de selecció, formació, mobilitat i carrera professional.

#### *Article 38. Anàlisi de llocs de treball*

1. L'anàlisi de llocs de treball es configura com una eina necessària per a subministrar informació tant del treball, en relació amb les tasques dels llocs, com del personal que l'exerceix en relació amb el perfil de competències necessari per al seu correcte compliment. L'anàlisi de llocs de treball com a instrument per a la planificació en l'ocupació pública podrà ser utilitzat per al diagnòstic i disseny de la resta de les eines d'organització i gestió de recursos humans per a l'administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública.

2. La informació continguda en les anàlisis de llocs de treball haurà de complir amb els criteris de rellevància, fiabilitat, validesa, objectivitat i transparència.

3. La informació resultant de les anàlisis de llocs de treball obrarà en poder de l'òrgan competent d'ocupació pública de cada administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública, i haurà d'estar a la disposició de les organitzacions sindicals representatives en cada àmbit i del seu personal empleat públic.

4. Les entitats incloses en l'article 3.1 de la present llei que apliquen aquest instrument de gestió, podran col·laborar en l'intercanvi de la informació continguda en les seues diferents aplicacions, amb la finalitat d'unificar criteris, sense menyscar de les singularitats existents en cada una d'aquestes. Aquesta informació tindrà, en qualsevol circumstància, el caràcter d'informació agregada, dissociada de dades personals.

#### *Article 39. Dret a l'acompliment d'un lloc de treball*

1. El personal empleat públic té dret a l'acompliment d'un lloc de treball.

de la misma, rigiéndose por las normas relativas a promoción profesional, situaciones administrativas y régimen retributivo de esta.

#### *Artículo 35. Clasificación del personal laboral*

1. El personal laboral al servicio de las administraciones públicas, organismos públicos, consorcios y universidades públicas, se clasificará de conformidad con su normativa específica, el convenio colectivo de aplicación y la normativa laboral.

2. Las administraciones públicas, organismos públicos, consorcios y universidades públicas, incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley orientarán la negociación de los convenios colectivos de su personal laboral hacia el objetivo de conseguir que se apruebe para el mismo, una clasificación profesional equiparable a la prevista en esta ley para el personal funcionario, a fin de garantizar un tratamiento homogéneo de todo el personal empleado público.

#### *Artículo 36. Estructura del empleo público de las entidades locales*

La estructura del empleo público y la clasificación del personal de las administraciones de las entidades locales se regirá por lo establecido en la legislación de régimen local aplicable, con respeto a la normativa estatal básica en materia de función pública. En lo no regulado se estará a lo establecido en esta ley.

### CAPÍTULO II

#### *Ordenación de los puestos de trabajo*

#### Sección 1<sup>a</sup>

#### *De los puestos de trabajo*

#### *Artículo 37. Puesto de trabajo*

1. El puesto de trabajo, unidad básica de la estructura administrativa del empleo público, es el conjunto de funciones, tareas u otras responsabilidades encomendadas por las entidades incluidas en el artículo 3.1 la presente ley a cada empleada o empleado y para cuyo adecuado desempeño es exigible un determinado perfil de competencias profesionales, entendiéndose por estas la expresión de los conocimientos, experiencias, destrezas y capacidades necesarias para ello, con el fin de contribuir a la obtención de resultados de la organización.

2. El perfil de competencias requerido para cada puesto, será tenido en cuenta para los procesos de selección, formación, movilidad y carrera profesional.

#### *Artículo 38. Análisis de puestos de trabajo*

1. El análisis de puestos de trabajo se configura como una herramienta necesaria para suministrar información tanto del trabajo, en relación con las tareas de los puestos, como del personal que lo desempeña en relación con el perfil de competencias necesario para su correcto desempeño. El análisis de puestos de trabajo como instrumento para la planificación en el empleo público podrá ser utilizado para el diagnóstico y diseño del resto de las herramientas de organización y gestión de recursos humanos para la administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública.

2. La información contenida en los análisis de puestos de trabajo deberá cumplir con los criterios de relevancia, fiabilidad, validez, objetividad y transparencia.

3. La información resultante de los análisis de puestos de trabajo obrará en poder del órgano competente de empleo público de cada administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública, y deberá estar a disposición de las organizaciones sindicales representativas en cada ámbito y de su personal empleado público.

4. Las entidades incluidas en el artículo 3.1 de la presente ley que apliquen dicho instrumento de gestión, podrán colaborar en el intercambio de la información contenida en sus distintas aplicaciones, con el fin de unificar criterios, sin menoscabo de las singularidades existentes en cada una de ellas. Dicha información tendrá, en cualquier circunstancia, el carácter de información agregada, disociada de datos personales.

#### *Artículo 39. Derecho al desempeño de un puesto de trabajo*

1. El personal empleado público tiene derecho al desempeño de un puesto de trabajo.



2. Excepcionalment, les entitats incloses en l'article 3.1 de la present llei podran assignar temporalment al seu personal, tasques o responsabilitats diferents de les corresponents al lloc de treball que exercisca sempre que resulten adequades a la seua classificació o categoria, quan les necessitats del servei ho justifiquen, sense minvament en les retribucions. Si l'assignació provisional de funcions i tasques implica que aquestes són pròpies d'un lloc amb majors retribucions complementàries, comportarà el consegüent increment retributiu pel període en el qual s'exercisquen, segons es determine en el corresponent desenvolupament normatiu.

3. Reglamentàriament, es determinarà el procediment basat en criteris objectius i la duració màxima d'aquesta assignació, que en cap cas podrà superar l'any de duració.

#### *Article 40. Agrupació de llocs de treball (ALT)*

1. Els llocs de treball podran agrupar-se en funció dels coneixements o destreses exigits per al seu acompliment, a fi de racionalitzar la gestió de recursos humans. Les agrupacions de llocs són instruments per a l'ordenació dels processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball, així com per a la formació i, en el seu cas, la carrera professional entesa com a sistema de promoció professional.

2. En l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, les agrupacions de llocs de treball s'elaboraran atenent els llocs de treball que fan tasques similars per a l'acompliment de les quals es requereix un perfil de competències professionals determinat.

3. A l'efecte de la provisió dels llocs de treball i sense perjudici del que s'estableix en la present llei en la regulació de cada forma de provisió, s'entendrà complert el requisit per a poder participar en els processos de provisió de llocs adscrits a una agrupació de llocs d'un cos, escala o agrupació professional funcional, quan el personal funcionari de carrera pertanga al mateix cos, escala o agrupació professional funcional en què estiguen classificats els llocs convocats i acredite la superació dels cursos específics de formació que siguen organitzats per l'EVAP amb aquesta finalitat.

4. Els organismes públics de la Generalitat i els consorcis adscrits a aquesta, per als llocs de naturalesa laboral adscrits a aquests, les entitats locals i les universitats públiques de la Comunitat Valenciana, podran determinar les seues pròpies agrupacions de llocs de treball, d'acord amb el que s'estableix en la seua normativa específica.

#### *Article 41. Creació, modificació i supressió de llocs de treball*

1. La creació, modificació o supressió dels llocs de treball es reflectirà en les corresponents relacions de llocs de treball o altres instruments d'ordenació.

En l'àmbit de l'Administració de la Generalitat serà efectuada per aquell que siga titular de la conselleria competent en matèria de funció pública.

2. Les modificacions de l'estructura orgànica comportaran la modificació de les corresponents relacions de llocs de treball o instruments que les substituïsquen.

3. Els pressupostos reflectiran els crèdits corresponents a les relacions de llocs de treball. No podrà classificar-se cap lloc de treball, ni incrementar-se les seues retribucions, sense que hi haja crèdit adequat i suficient per a això.

4. En l'Administració de la Generalitat, la creació, modificació i supressió de llocs de treball, serà objecte de publicitat a efectes merament informatius, en la pàgina web de la Generalitat.

Quan per a atendre les necessitats de prestació del servei públic siga necessària la provisió dels llocs de treball, aquesta publicitat permetrà que aquests puguin proveir-se per mitjà de les formes temporals de provisió de llocs de treball establides en aquesta llei, sense que puguin adjudicar-se amb destinació definitiva fins que es publique, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la seua modificació o creació.

5. Si a conseqüència de l'aprovació dels reglaments orgànics i funcionals es dugueren a terme modificacions dels llocs de treball que només afecten la denominació de les conselleries o dels òrgans als quals estiguen adscrits i no al seu contingut funcional, podrà convocar-se la provisió definitiva d'aquests d'acord amb la seua nova classificació, sense que siga necessària la publicació, en el *Diari Oficial de la Generalitat*

2. Excepcionalmente, las entidades incluidas en el artículo 3.1 de la presente ley podrán asignar temporalmente a su personal, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe siempre que resulten adecuadas a su clasificación o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen, sin merma en las retribuciones. Si la asignación provisional de funciones y tareas implica que estas son propias de un puesto con mayores retribuciones complementarias, conllevará el consiguiente incremento retributivo por el periodo en el que se desempeñen, según se determine en el correspondiente desarrollo normativo.

3. Reglamentariamente, se determinará el procedimiento basado en criterios objetivos y la duración máxima de dicha asignación, que en ningún caso podrá superar el año de duración.

#### *Artículo 40. Agrupación de puestos de trabajo (APT)*

1. Los puestos de trabajo podrán agruparse en función de los conocimientos o destrezas exigidos para su desempeño, con el objeto de racionalizar la gestión de recursos humanos. Las agrupaciones de puestos son instrumentos para la ordenación de los procesos de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo, así como para la formación y, en su caso, la carrera profesional entendida como sistema de promoción profesional.

2. En el ámbito de la Administración de la Generalitat las agrupaciones de puestos de trabajo, se elaborarán atendiendo a los puestos de trabajo que realizan tareas similares para cuyo desempeño se requiere un perfil de competencias profesionales determinado.

3. A los efectos de la provisión de los puestos de trabajo y sin perjuicio de lo establecido en la presente ley en la regulación de cada forma de provisión, se entenderá cumplido el requisito para poder participar en los procesos de provisión de puestos adscritos a una agrupación de puestos de un cuerpo, escala o agrupación profesional funcional, cuando el personal funcionario de carrera pertenezca al mismo cuerpo, escala o agrupación profesional funcional en que estén clasificados los puestos convocados y acredite la superación de los cursos específicos de formación que a tal fin sean organizados por la EVAP.

4. Los organismos públicos de la Generalitat y los consorcios adscritos a ella, para los puestos de naturaleza laboral adscritos a los mismos, las entidades locales y las Universidades Públicas de la Comunitat Valenciana, podrán determinar sus propias agrupaciones de puestos de trabajo, de acuerdo con lo establecido en su normativa específica.

#### *Artículo 41. Creación, modificación y supresión de puestos de trabajo*

1. La creación, modificación o supresión de los puestos de trabajo se reflejará en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos de ordenación.

En el ámbito de la Administración de la Generalitat será efectuada por quien sea titular de la conselleria competente en materia de función pública.

2. Las modificaciones de la estructura orgánica comportarán la modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo o instrumentos que las sustituyan.

3. Los presupuestos reflejarán los créditos correspondientes a las relaciones de puestos de trabajo. No podrá clasificarse ningún puesto de trabajo, ni incrementarse sus retribuciones, sin que exista crédito adecuado y suficiente para ello.

4. En la Administración de la Generalitat, la creación, modificación y supresión de puestos de trabajo, será objeto de publicidad a efectos meramente informativos, en la página web de la Generalitat.

Cuando para atender las necesidades de prestación del servicio público sea necesaria la provisión de los puestos de trabajo, esta publicidad permitirá que los mismos puedan proveerse a través de las formas temporales de provisión de puestos de trabajo establecidas en esta ley, sin que puedan adjudicarse con destino definitivo hasta que se publique, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, su modificación o creación.

5. Si como consecuencia de la aprobación de los reglamentos orgánicos y funcionales se llevaran a cabo modificaciones de los puestos de trabajo que solo afecten a la denominación de las consellerias o de los órganos a los que estén adscritos y no a su contenido funcional, podrá convocarse la provisión definitiva de los mismos de acuerdo con su nueva clasificación, sin que sea necesaria la publicación, en el *Diari*



Valenciana, de la nova relació de llocs de treball resultant d'aquesta modificació.

Si les modificacions a què es refereix el paràgraf anterior tingueren lloc durant el procediment de provisió definitiva del lloc, la destinació s'adjudicarà segons la nova classificació.

#### Article 42. La classificació de llocs de treball

1. La classificació de llocs de treball és el procediment per mitjà del qual, i amb anàlisi prèvia de cada lloc, es determina la seua posició organitzativa, el seu contingut funcional i els requisits per al seu acompliment, a més, en el seu cas, d'altres característiques, aprovant-se mitjançant resolució.

Els criteris de classificació, que estaran determinats reglamentàriament, garantiran l'absència de qualsevol discriminació directa o indirecta de dones i homes.

2. La resolució de classificació dels llocs de treball contindrà, com a mínim, els següents elements:

- a) Número.
- b) Denominació.
- c) Naturalesa jurídica.
- d) Classificació professional en un o diversos grups o subgrups, o en una agrupació professional funcional per als llocs funcionaris i en el respectiu grup professional per als llocs laborals.
- e) Retribucions assignades a aquest.
- f) Forma de provisió.
- g) Adscripció orgànica.
- h) Localitat o mobilitat geogràfica, si escau.
- i) Requisits per a la seua provisió, entre els quals haurà de constar necessàriament el cos, agrupació professional i, si escau, escala corresponent per als llocs funcionaris que tinguen caràcter permanent en els termes previstos en la normativa de desplegament de la present llei i la categoria professional per als llocs laborals, així com, si escau, la competència lingüística en els coneixements de valencià requerida.

En el cas que per a l'accés a un cos o escala funcional es puga accedir des de diverses titulacions, amb caràcter excepcional es podrà exigir, a més de la pertinença al cos o escala, la possessió d'una titulació o titulacions concretes d'entre les previstes com a requisit d'accés a aquest, ateses les característiques específiques dels llocs de treball.

Els supòsits en què estiga justificada aquesta excepcionalitat, seran els establits reglamentàriament.

- j) Funcions i tasques, si escau.
- k) Mèrits, si escau.
- l) Si és el cas, pertinença a una agrupació de llocs de treball.
- m) Percentatge de jornada, si escau.
- n) Qualsevol altra circumstància rellevant per a la seua provisió en els termes previstos reglamentàriament.

3. Amb caràcter general els llocs de treball de naturalesa funcional, pel que fa a les seues funcions, s'adscriuran a un cos o escala, agrupació professional funcional i, si escau, a una agrupació de llocs de treball.

Es podran adscriure indistintament a diversos cossos i escales, quan així resulte de l'anàlisi de les seues funcions.

4. La Comissió Intersectorial de l'Ocupació Pública de la Generalitat prevista en l'article 10 de la present llei, podrà proposar, en l'exercici de les seues competències, la classificació de determinats llocs de treball per a la seua provisió indistinta per personal de l'Administració de la Generalitat, del sector sanitari, docent o de l'Administració de justícia, tenint en compte l'especificitat de les funcions que hagen d'exercir-se, quedant aquest personal en la situació administrativa que corresponga d'acord amb la seua normativa específica.

5. La classificació de llocs de treball i les respectives relacions podran preveure la seua provisió mitjançant personal funcionari d'altres administracions públiques, organismes públics, consorcis i universitats públiques d'acord amb els principis i criteris establits en l'article 129 d'aquesta llei.

#### Article 43. Classes de lloc de treball

Els llocs de treball, segons les funcions assignades, es classificaran exclusivament com a llocs de naturalesa funcional, laboral o eventu-

Oficial de la Generalitat Valenciana de la nueva relación de puestos de trabajo resultante de dicha modificación.

Si las modificaciones a que se refiere el párrafo anterior tuvieran lugar durante el procedimiento de provisión definitiva del puesto, el destino se adjudicará conforme a la nueva clasificación.

#### Artículo 42. La clasificación de puestos de trabajo

1. La clasificación de puestos de trabajo es el procedimiento a través del cual y previo análisis de cada puesto, se determina su posición organizativa, su contenido funcional y los requisitos para su desempeño, además, en su caso, de otras características, aprobándose mediante resolución.

Los criterios de clasificación, que estarán determinados reglamentariamente, garantizarán la ausencia de cualquier discriminación directa o indirecta de mujeres y hombres.

2. La resolución de clasificación de los puestos de trabajo contendrá, como mínimo, los siguientes elementos:

- a) Número.
- b) Denominación.
- c) Naturaleza jurídica.
- d) Clasificación profesional en uno o varios grupos o subgrupos, o en una agrupación profesional funcional para los puestos funcionariales y en el respectivo grupo profesional para los puestos laborales.
- e) Retribuciones asignadas al mismo.
- f) Forma de provisión.
- g) Adscripción orgánica.
- h) Localidad o movilidad geográfica, en su caso.
- i) Requisitos para su provisión, entre los que deberá constar necesariamente el cuerpo, agrupación profesional y, en su caso, escala correspondiente para los puestos funcionariales que tengan carácter permanente en los términos previstos en la normativa de desarrollo de la presente ley y la categoría profesional para los puestos laborales, así como, en su caso, la competencia lingüística en los conocimientos de valenciano requerida.

En el caso de que para el acceso a un cuerpo o escala funcional se pueda acceder desde diversas titulaciones, con carácter excepcional se podrá exigir, además de la pertenencia al cuerpo o escala, la posesión de una titulación o titulaciones concretas de entre las previstas como requisito de acceso al mismo, atendiendo a las características específicas de los puestos de trabajo.

Los supuestos en que esté justificada esta excepcionalidad, serán los establecidos reglamentariamente.

- j) Funciones y tareas, en su caso.
- k) Méritos, en su caso.
- l) En su caso, pertenencia a una agrupación de puestos de trabajo.
- m) Porcentaje de jornada, en su caso.
- n) Cualquier otra circunstancia relevante para su provisión en los términos previstos reglamentariamente.

3. Con carácter general los puestos de trabajo de naturaleza funcional, en razón de sus funciones, se adscribirán a un cuerpo o escala, agrupación profesional funcional y en su caso, a una agrupación de puestos de trabajo.

Se podrán adscribir indistintamente a varios cuerpos y escalas, cuando así resulte del análisis de sus funciones.

4. La Comissió Intersectorial de l'Ocupació Pública de la Generalitat prevista en el artículo 10 de la presente ley, podrá proponer, en el ejercicio de sus competencias, la clasificación de determinados puestos de trabajo para su provisión indistinta por personal de la Administración de la Generalitat, del sector sanitario, docente o de la Administración de Justicia, atendiendo a la especificidad de las funciones que deban desempeñarse, quedando dicho personal en la situación administrativa que corresponda de acuerdo con su normativa específica.

5. La clasificación de puestos de trabajo y las respectivas relaciones podrán prever su provisión mediante personal funcionario de otras administraciones públicas, organismos públicos, consorcios y universidades públicas de acuerdo con los principios y criterios establecidos en el artículo 129 de esta ley.

#### Artículo 43. Clases de puesto de trabajo

Los puestos de trabajo, según las funciones asignadas, se clasificarán exclusivamente como puestos de naturaleza funcional, laboral o eventu-



al, sense que, en cap cas, pugua atribuir-se en la classificació més d'una naturalesa jurídica.

#### Article 44. Llocs de treball de naturalesa funcional

1. Amb caràcter general, en l'Administració de la Generalitat els llocs de treball es classificaran de naturalesa funcional i, en tot cas, aquells l'acompliment dels quals implique la participació directa o indirecta en l'exercici de les potestats públiques o en la salvaguarda dels interessos generals. Entre aquests llocs es troben els que suposen o estiguen relacionats amb:

a) La instrucció de procediments administratius i l'elaboració de les corresponents propostes de resolució, incloent-hi l'atorgament de llicències i autoritzacions.

b) L'exercici d'autoritat, que inclou l'elaboració i, si escau, l'aprovació d'actes limitadors de drets, així com els que comporten activitats d'inspecció, vigilància i control del compliment de normes o resolucions administratives.

c) El control i fiscalització interna de la gestió economicofinancera i pressupostària.

d) La gestió de la comptabilitat.

e) La tresoreria.

f) L'atorgament de la fe pública administrativa o l'emissió de certificacions.

g) La recaptació.

h) La inscripció, anotació, cancel·lació i altres actes d'administració de registres públics la titularitat dels quals corresponga a la Generalitat.

i) La tramitació de procediments d'elaboració de normes jurídiques.

j) L'assessorament legal preceptiu, així com la representació i defensa en judici de l'Administració, excepte les excepcions legals previstes en aquest últim supòsit.

k) L'exercici de la potestat sancionadora, així com la col·laboració en la imposició de correctius i sancions.

l) La mediació i l'arbitratge que assumisca l'Administració de la Generalitat en virtut de normes sectorials.

m) La gestió, protecció i defensa del patrimoni de l'Administració de la Generalitat i dels organismes públics sotmesos a l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei, així com qualsevol altre que estiga relacionat amb les facultats que provinguen de la normativa sectorial en aquesta matèria.

n) Aquelles expressament establides com a tals en altres lleis.

2. Excepte supòsits excepcionals, legalment establits, es considerarà que els llocs de treball instrumentals o de suport relacionats amb les comeses dels llocs indicats en l'apartat anterior també participen en l'exercici de les potestats públiques o en la salvaguarda dels interessos generals.

3. Les entitats locals i les universitats públiques de la Comunitat Valenciana classificaran de naturalesa funcional els llocs de treball l'acompliment dels quals implique la participació directa o indirecta en l'exercici de les potestats públiques o en la salvaguarda dels interessos generals.

#### Article 45. Llocs de treball de naturalesa laboral

1. Les relacions de llocs de treball podran preveure que determinats llocs de treball siguin exercits per personal laboral, sempre que no suposen la participació directa o indirecta en l'exercici de les potestats públiques o en la salvaguarda dels interessos generals.

2. En l'Administració de la Generalitat els llocs de treball de naturalesa laboral se circumscriuran a:

a) Llocs de treball que satisfacen necessitats de caràcter periòdic i discontinu.

b) Ocupacions de caràcter singularitzat que no requerisquen una formació acadèmica determinada i/o que no siguin atribuïbles als cossos i escales existents.

c) Ocupacions temporals vinculades exclusivament a l'organització d'esdeveniments i congressos.

d) Llocs auxiliars en les oficines i dependències de la Generalitat en l'estranger.

No obstant això, la conselleria competent en matèria de funció pública podrà optar per classificar de naturalesa funcional els llocs

eventual, sin que, en ningún caso, pueda atribuirse en la clasificación más de una naturaleza jurídica.

#### Artículo 44. Puestos de trabajo de naturaleza funcional

1. Con carácter general, en la Administración de la Generalitat los puestos de trabajo se clasificarán de naturaleza funcional y, en todo caso, aquellos cuyo desempeño implique la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales. Entre dichos puestos se encuentran los que supongan o estén relacionados con:

a) La instrucción de procedimientos administrativos y, la elaboración de las correspondientes propuestas de resolución, incluyendo el otorgamiento de licencias y autorizaciones.

b) El ejercicio de autoridad, que incluye la elaboración y, en su caso, la aprobación de actos limitativos de derechos, así como los que conlleven actividades de inspección, vigilancia y control del cumplimiento de normas o resoluciones administrativas.

c) El control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria.

d) La llevanza de la contabilidad.

e) La tesorería.

f) El otorgamiento de la fe pública administrativa o la emisión de certificaciones.

g) La recaudación.

h) La inscripción, anotación, cancelación y demás actos de administración de registros públicos cuya titularidad corresponda a la Generalitat.

i) La tramitación de procedimientos de elaboración de normas jurídicas.

j) El asesoramiento legal preceptivo, así como la representación y defensa en juicio de la Administración, salvo las excepciones legales previstas en este último supuesto.

k) El ejercicio de la potestad sancionadora, así como la colaboración en la imposición de correctivos y sanciones.

l) La mediación y el arbitraje que asuma la Administración de la Generalitat en virtud de normas sectoriales.

m) La gestión, protección y defensa del patrimonio de la Administración de la Generalitat y de los organismos públicos sometidos al ámbito de aplicación de esta ley, así como cualquiera otro que esté relacionado con las facultades que dimanen de la normativa sectorial en esta materia.

n) Aquellas expresamente establecidas como tales en otras leyes.

2. Salvo supuestos excepcionales, legalmente establecidos, se considerará que los puestos de trabajo instrumentales o de apoyo relacionados con los cometidos de los puestos indicados en el apartado anterior también participan en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales.

3. Las entidades locales y las universidades públicas de la Comunitat Valenciana, clasificarán de naturaleza funcional los puestos de trabajo cuyo desempeño implique la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales.

#### Artículo 45. Puestos de trabajo de naturaleza laboral

1. Las relaciones de puestos de trabajo podrán prever que determinados puestos de trabajo sean desempeñados por personal laboral, siempre que no supongan la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales.

2. En la Administración de la Generalitat los puestos de trabajo de naturaleza laboral se circunscribirán a:

a) Puestos de trabajo que satisfagan necesidades de carácter periódico y discontinuo.

b) Empleos de carácter singularizado que no requieran una formación académica determinada y/o que no sean atribuibles a los cuerpos y escalas existentes.

c) Empleos temporales vinculados exclusivamente a la organización de eventos y congresos.

d) Puestos auxiliares en las oficinas y dependencias de la Generalitat en el extranjero.

No obstante lo anterior, la conselleria competente en materia de función pública podrá optar por clasificar de naturaleza funcional

de treball relacionats amb les funcions assenyalades en l'apartat anterior.

3. Excepte quan la corresponent llei de creació dispose el contrari, el personal al servei del sector públic de la Generalitat no inclòs en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat tindrà la condició de personal laboral, si bé, seran en tot cas llocs de treball reservats a personal funcionari aquells que suposen exercici d'autoritat o de potestats públiques.

4. Les entitats locals i les universitats públiques, així com el seu respectiu sector públic, per mitjà dels seus respectius instruments d'ordenació, determinaran els llocs que tinguen naturalesa laboral, respectant el marc de la seua respectiva legislació, tant bàsica com sectorial.

#### *Article 46. Llocs de treball de naturalesa eventual*

La classificació de llocs de treball de naturalesa eventual contindrà el número de lloc, la seua denominació, naturalesa i adscripció orgànica, així com les funcions i les retribucions que li corresponguen d'acord amb el que es preveu en l'article 20.

#### Secció 2<sup>a</sup>

#### Les relacions de llocs de treball

#### *Article 47. Concepte*

1. La relació de llocs de treball és l'instrument tècnic per mitjà del qual les administracions públiques, els organismes públics, els consorcis i les universitats públiques organitzen, racionalitzen i ordenen el seu personal per a una eficaç prestació del servei públic. El seu contingut s'elaborarà en funció de les necessitats del servei, hauran de ser objectivades i justificades en virtut de l'anàlisi prèvia dels llocs de treball i els perfils de competències professionals, havent de quedar explícites les raons objectives que la sostenen des del punt de vista de l'interès públic.

2. Els pressupostos reflectiran els crèdits corresponents a les relacions de llocs de treball, sense que puga haver-hi cap lloc que no estiga dotat pressupostàriament.

3. L'Administració de la Generalitat podrà cooperar amb les entitats locals que no disposen de recursos suficients per a l'elaboració de les seues relacions de llocs de treball.

#### *Article 48. Contingut*

1. La relació de llocs de treball és pública i ha d'incloure tots els llocs de treball de naturalesa funcional, laboral i eventual existents.

2. Les relacions de llocs de treball inclouran:

- a) Nombre.
- b) Denominació.
- c) Naturalesa jurídica.
- d) Classificació professional en un grup, subgrup o agrupació professional per als llocs funcionaris i en el respectiu grup professional per als llocs laborals.
- e) Retribucions assignades a aquest.
- f) Forma de provisió.
- g) Adscripció orgànica.
- h) Localitat o mobilitat geogràfica, si escau.
- i) Requisits per a la seua provisió, entre els quals haurà de constar necessàriament el cos, agrupació professional i, si és el cas, escala corresponent per als llocs funcionaris que tinguen caràcter permanent en els termes previstos en la normativa de desplegament de la present llei i la categoria professional per als llocs laborals.
- j) Competència lingüística en els coneixements de valencià requerida, en els termes establits reglamentàriament.
- k) Funcions.
- l) Mèrits, si escau.
- m) Si és el cas, pertinença a una agrupació de llocs de treball.
- n) Percentatge de jornada, si escau.
- o) Qualsevol altra circumstància rellevant per a la seua provisió en els termes previstos reglamentàriament.

los puestos de trabajo relacionados con las funciones señaladas en el apartado anterior.

3. Salvo cuando la correspondiente ley de creación disponga lo contrario, el personal al servicio del sector público de la Generalitat no incluido en el ámbito de la Administración de la Generalitat, tendrá la condición de personal laboral, si bien, serán en todo caso puestos de trabajo reservados a personal funcionario aquellos que supongan ejercicio de autoridad o de potestades públicas.

4. Las entidades locales y las universidades públicas, así como su respectivo sector público, a través de sus respectivos instrumentos de ordenación, determinarán los puestos que tengan naturaleza laboral, respetando el marco de su respectiva legislación, tanto básica como sectorial.

#### *Artículo 46. Puestos de trabajo de naturaleza eventual*

La clasificación de puestos de trabajo de naturaleza eventual contendrá el número de puesto, su denominación, naturaleza y adscripción orgánica, así como las funciones y las retribuciones que le correspondan de conformidad con lo previsto en el artículo 20.

#### Sección 2<sup>a</sup>

#### Las relaciones de puestos de trabajo

#### *Artículo 47. Concepto*

1. La relación de puestos de trabajo es el instrumento técnico a través del cual las administraciones públicas, los organismos públicos, los consorcios y las universidades públicas, organizan, racionalizan y ordenan su personal para una eficaz prestación del servicio público. Su contenido se elaborará en función de las necesidades del servicio, deberán ser objetivadas y justificadas en virtud del análisis previo de los puestos de trabajo y los perfiles de competencias profesionales, debiendo quedar explícitas las razones objetivas que la sostienen desde el punto de vista del interés público.

2. Los presupuestos reflejarán los créditos correspondientes a las relaciones de puestos de trabajo, sin que pueda existir ningún puesto que no esté dotado presupuestariamente.

3. La Administración de la Generalitat podrà cooperar con las entidades locales que no cuenten con recursos suficientes para la elaboración de sus relaciones de puestos de trabajo.

#### *Artículo 48. Contenido*

1. La relación de puestos de trabajo es pública y ha de incluir todos los puestos de trabajo de naturaleza funcional, laboral y eventual existentes.

2. Las relaciones de puestos de trabajo incluirán:

- a) Número.
- b) Denominación.
- c) Naturalesa jurídica.
- d) Clasificación profesional en un grupo, subgrupo o agrupación profesional para los puestos funcionariales y en el respectivo grupo profesional para los puestos laborales.
- e) Retribuciones asignadas al mismo.
- f) Forma de provisión.
- g) Adscripción orgánica.
- h) Localidad o movilidad geográfica, en su caso.
- i) Requisitos para su provisión, entre los que deberá constar necesariamente el cuerpo, agrupación profesional y, en su caso, escala correspondiente para los puestos funcionariales que tengan carácter permanente en los términos previstos en la normativa de desarrollo de la presente ley y la categoría profesional para los puestos laborales.
- j) Competencia lingüística en los conocimientos de valenciano requerida, en los términos establecidos reglamentariamente.
- k) Funciones.
- l) Méritos, en su caso.
- m) En su caso, pertenencia a una agrupación de puestos de trabajo.
- n) Porcentaje de jornada, en su caso.
- o) Cualquier otra circunstancia relevante para su provisión en los términos previstos reglamentariamente.





*Article 49. Competència i procediment per a la seua elaboració, tramitació i aprovació*

1. L'elaboració, tramitació i aprovació de les relacions de llocs de treball de l'Administració de la Generalitat correspon a la conselleria que ostente les competències en matèria de funció pública, en els termes que reglamentàriament s'establisquen, i es publicaran almenys una vegada a l'any, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, sense perjudici de les funcions atribuïdes al CIR en l'article 9 d'aquesta llei.

2. Les relacions de llocs de treball o altres instruments d'ordenació de la resta d'administracions públiques, organismes públics de la Generalitat i consorcis adscrits a aquesta, respecte dels seus llocs de naturalesa laboral, i universitats públiques, es publicaran d'acord amb el que es preveu en la normativa de caràcter bàsic i sectorial que els siga aplicable.

*Article 50. Modificació de l'adscripció orgànica de llocs de treball*

1. L'Administració de la Generalitat, en exercici de la seua potestat d'autoorganització, podrà modificar l'adscripció orgànica dels seus llocs de treball, per raons de servei o per necessitats organitzatives.

2. Quan la modificació de l'adscripció dels llocs es faça entre òrgans previstos en diferent norma organitzativa, serà preceptiu:

a) Modificació prèvia de les normes organitzatives de la qual deriva la necessitat del canvi d'adscripció dels llocs de treball.

b) Acord signat entre les persones titulars de les sotssecretaries o òrgans equivalents afectats.

c) Quan els llocs de treball no tinguen titular, no serà necessària la modificació de les normes organitzatives, però sí el compliment del que s'estableix en l'apartat següent a excepció de la lletra d.

3. Quan la modificació de l'adscripció dels llocs es faça entre òrgans previstos en la mateixa norma organitzativa, serà necessari:

a) Sol·licitud signada per la persona titular de la sotssecretaria o òrgan equivalent afectat.

b) Que no afecte llocs de treball la denominació i la dependència orgànica dels quals estiga determinada en la corresponent norma organitzativa, llevat que aquesta es modifique, i en aquest cas no serà necessària la memòria prevista en la següent lletra c.

c) Memòria motivada en la qual hauran d'acreditar-se les raons organitzatives per a l'adequada prestació del servei públic que justifiquen la conveniència de la mesura.

d) Justificació objectiva de l'elecció dels llocs de treball afectats, havent de triar-se en primer lloc els que no tinguen ni titular ni ocupant, en segon lloc els que tinguen ocupant però no titular, i finalment els que tinguen titular, prevalent el criteri de la voluntarietat.

e) La modificació de l'adscripció de llocs de treball amb titular o ocupant, dins de la mateixa localitat, requerirà audiència de la persona interessada, i fora de la localitat la seua conformitat.

f) La modificació de l'adscripció de llocs de treball sense titular ni ocupant podrà fer-se a qualsevol altra localitat de la Comunitat Valenciana.

4. Quan la modificació de l'adscripció orgànica dels llocs de treball implique una alteració dels programes pressupostaris corresponents i no supose un augment de la quantia global de les dotacions de personal, s'haurà de notificar al centre directiu al qual corresponen les competències en matèria d'elaboració i programació pressupostària, a fi de la seua regularització.

5. En tot cas, la modificació de l'adscripció orgànica dels llocs de treball ha de respectar els drets de protecció de les dones víctimes de violència de gènere, les persones víctimes de terrorisme, la inclusió de les persones amb discapacitat o canvi de lloc per motius de salut, i el dret al fet que no es modifique l'adscripció, fora de l'àmbit d'elecció, a les persones triades com a representants del personal.

CAPÍTOL III

*Instrumentes de planificació i ordenació de l'ocupació pública*

*Article 51. Objectius de la planificació i ordenació*

1. La planificació de l'ocupació pública i l'elaboració o ús dels diferents instruments per a aquesta, tindran com a objectiu la consecució de

*Artículo 49. Competencia y procedimiento para su elaboración, tramitación y aprobación*

1. La elaboración, tramitación y aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat, corresponden a la conselleria que ostente las competencias en materia de función pública, en los términos que reglamentariamente se establezcan, y se publicarán al menos una vez al año, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, sin perjuicio de las funciones atribuidas al CIR en el artículo 9 de esta ley.

2. Las relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos de ordenación del resto de administraciones públicas, organismos públicos de la Generalitat y consorcios adscritos a la misma, respecto de sus puestos de naturaleza laboral, y universidades públicas, se publicarán de conformidad con lo previsto en la normativa de carácter básico y sectorial que les sea de aplicación.

*Artículo 50. Modificación de la adscripción orgánica de puestos de trabajo*

1. La Administración de la Generalitat en ejercicio de su potestad de autoorganización, podrá modificar la adscripción orgánica de sus puestos de trabajo, por razones de servicio o por necesidades organizativas.

2. Cuando la modificación de la adscripción de los puestos se realice entre órganos previstos en distinta norma organizativa, será preceptivo:

a) Modificación previa de las normas organizativas de la cual deriva la necesidad del cambio de adscripción de los puestos de trabajo.

b) Acuerdo firmado entre las personas titulares de las subsecretarías u órganos equivalentes afectados.

c) Cuando los puestos de trabajo no tengan titular, no será necesaria la modificación de las normas organizativas, pero sí el cumplimiento de lo establecido en el apartado siguiente a excepción de la letra d.

3. Cuando la modificación de la adscripción de los puestos se realice entre órganos previstos en la misma norma organizativa, será necesario:

a) Solicitud firmada por la persona titular de la subsecretaría u órgano equivalente afectado.

b) Que no afecte a puestos de trabajo cuya denominación y dependencia orgánica venga determinada en la correspondiente norma organizativa, salvo que la misma se modifique, en cuyo caso no será necesaria la memoria contemplada en la siguiente letra c.

c) Memoria motivada en la que deberán acreditarse las razones organizativas para la adecuada prestación del servicio público que justifican la conveniencia de la medida.

d) Justificación objetiva de la elección de los puestos de trabajo afectados, debiendo elegirse en primer lugar los que no tengan ni titular ni ocupante, en segundo lugar los que tengan ocupante pero no titular, y por último los que tengan titular, primando el criterio de la voluntariedad.

e) La modificación de la adscripción de puestos de trabajo con titular u ocupante, dentro de la misma localidad requerirá audiencia de la persona interesada, y fuera de la localidad su conformidad.

f) La modificación de la adscripción de puestos de trabajo sin titular ni ocupante, podrá realizarse a cualquier otra localidad de la Comunitat Valenciana.

4. Cuando la modificación de la adscripción orgánica de los puestos de trabajo, implique una alteración de los programas presupuestarios correspondientes y no suponga un aumento de la cuantía global de las dotaciones de personal, se deberá notificar al centro directivo al que corresponden las competencias en materia de elaboración y programación presupuestaria, al objeto de su regularización.

5. En todo caso, la modificación de la adscripción orgánica de los puestos de trabajo deberá respetar los derechos de protección de las mujeres víctimas de violencia de género, las personas víctimas de terrorismo, la inclusión de las personas con discapacidad o cambio de puesto por motivos de salud, y el derecho a que no se modifique la adscripción, fuera del ámbito de elección, a las personas elegidas como representantes del personal.

CAPÍTULO III

*Instrumentos de planificación y ordenación del empleo público*

*Artículo 51. Objetivos de la planificación y ordenación*

1. La planificación del empleo público y la elaboración o utilización de los distintos instrumentos para la misma, tendrán como objetivo la

l'eficàcia en la prestació dels serveis a la ciutadania i l'eficiència en l'ús dels recursos personals, econòmics, materials i tecnològics disponibles, sota criteris de coherència organitzativa i equilibri territorial mitjançant la determinació dels efectius precisos i la seua millor distribució, formació, promoció professional i mobilitat.

2. Aquesta planificació inclourà la perspectiva de gènere i s'instrumentarà per mitjà de l'oferta d'ocupació pública i dels plans d'ordenació de recursos humans, que contindran de manera conjunta les actuacions que cal desenvolupar per al seu òptim ús en l'àmbit al qual afecten, dins dels límits pressupostaris i d'acord amb les directrius de política de personal.

#### *Article 52. Plans d'ordenació de recursos humans*

1. D'acord amb el que s'estableix en aquesta llei, els plans d'ordenació dels recursos humans podran contindre, entre altres, els següents aspectes:

a) Anàlisi de les càrregues administratives de les diferents unitats i llocs de treball, així com de les disponibilitats i necessitats de personal, tant des del punt de vista del nombre d'efectius, com des dels perfils professionals o nivells de qualificació d'aquests.

b) Previsions sobre els sistemes d'organització del treball, modificacions d'estructures de llocs de treball i de reordenació del temps de treball, així com de tecnologies de la comunicació i de la informació aplicades al treball.

c) Mesures de teletreball i de flexibilització de la localització del lloc de treball.

d) Mesures de mobilitat, entre les quals podran figurar criteris vinculants sobre mobilitat forçosa, reassignació i redistribució d'efectius de personal, la suspensió d'incorporacions de personal extern a un determinat àmbit, la convocatòria de concursos de provisió de llocs limitats a personal d'àmbits que es determinen, o l'excepció del període mínim de permanència en el lloc de treball obtingut per concurs previst en l'article 114 d'aquesta llei.

e) Mesures de promoció interna, de formació del personal i d'orientació professional d'acord amb el que es disposa en aquesta llei.

f) Incentius a l'excedència voluntària i a la jubilació anticipada.

g) La previsió de la incorporació de recursos humans per mitjà de l'oferta d'ocupació pública, d'acord amb el que s'estableix en l'article 55 de la present llei.

2. El procediment per a l'elaboració i aprovació dels plans d'ordenació dels recursos humans es regularà reglamentàriament, si bé hauran d'acompanyar-se tant de la corresponent memòria econòmica com de l'informe de la conselleria amb competències en matèria d'hisenda, així com del seu respectiu informe d'impacte de gènere i de tots els que resulten preceptius de conformitat amb la normativa vigent.

3. Els plans d'ordenació de recursos humans seran públics.

4. Els plans d'ordenació dels recursos humans hauran d'incorporar mecanismes de participació del personal afectat així com la seua anàlisi prèvia, sense perjudici de la negociació col·lectiva. En tot cas, les mesures previstes en aquest article seran objecte d'un procés específic de negociació col·lectiva amb la representació sindical.

#### *Article 53. Pla estratègic de recursos humans*

1. La conselleria competent en matèria de funció pública, quant a l'àmbit la gestió del qual li correspon segons el que es disposa en l'article 5, escoltades les organitzacions sindicals amb representació en la taula de negociació corresponent, aprovarà quadriennalment un pla estratègic de recursos humans en el qual es contindran els següents extrems:

a) Anàlisi de les disponibilitats de personal existents fins hui.

b) Previsió de les necessitats de recursos humans durant el termini de vigència i, en concret, estudi i anàlisi de les baixes que previsiblement es produïsquen durant aquest període.

c) Objectius generals de la política de recursos humans, línies estratègiques i accions que hagen de desenvolupar-se per a aconseguir-los, incorporant un cronograma de realització d'aquestes, definint les entitats o òrgans responsables de la seua aprovació i execució. En tot cas, haurà de concretar-se la planificació de mesures específiques dirigides al compliment dels principis informadors de l'article 2 d'aquesta llei.

consecución de la eficacia en la prestación de los servicios a la ciudadanía y la eficiencia en la utilización de los recursos personales, económicos, materiales y tecnológicos disponibles, bajo criterios de coherencia organizativa y equilibrio territorial mediante la determinación de los efectivos precisos y su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

2. Dicha planificación incluirá la perspectiva de género y se instrumentará a través de la oferta de empleo público y de los planes de ordenación de recursos humanos, que contendrán de forma conjunta las actuaciones a desarrollar para su óptima utilización en el ámbito al que afecten, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con las directrices de política de personal.

#### *Artículo 52. Planes de ordenación de recursos humanos*

1. De acuerdo con lo establecido en esta ley, los planes de ordenación de los recursos humanos podrán contener, entre otros, los siguientes aspectos:

a) Análisis de las cargas administrativas de las diferentes unidades y puestos de trabajo, así como de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como desde los de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.

b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo, modificaciones de estructuras de puestos de trabajo y de reordenación del tiempo de trabajo, así como de tecnologías de la comunicación y de la información aplicadas al trabajo.

c) Medidas de teletrabajo y de flexibilización de la localización del puesto de trabajo.

d) Medidas de movilidad, entre las cuales podrán figurar criterios vinculantes sobre movilidad forzosa, reasignación y redistribución de efectivos de personal, la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito, la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen, o la excepción del período mínimo de permanencia en el puesto de trabajo obtenido por concurso previsto en el artículo 114 de esta ley.

e) Medidas de promoción interna, de formación del personal y de orientación profesional de conformidad con lo dispuesto en esta ley.

f) Incentivos a la excedencia voluntaria y a la jubilación anticipada.

g) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la oferta de empleo público, de acuerdo con lo establecido en el artículo 55 de la presente ley.

2. El procedimiento para la elaboración y aprobación de los planes de ordenación de los Recursos Humanos se regulará reglamentariamente, si bien deberán acompañarse tanto de la correspondiente memoria económica como del informe de la conselleria con competencias en materia de hacienda, así como de su respectivo informe de impacto de género y de todos los que resulten preceptivos de conformidad con la normativa vigente.

3. Los planes de ordenación de recursos humanos serán públicos.

4. Los planes de ordenación de los recursos humanos deberán incorporar mecanismos de participación del personal afectado así como su previo análisis, sin perjuicio de la negociación colectiva. En todo caso, las medidas previstas en este artículo serán objeto de un proceso específico de negociación colectiva con la representación sindical.

#### *Artículo 53. Plan estratégico de recursos humanos*

1. La conselleria competente en materia de función pública, respecto del ámbito cuya gestión le corresponde de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5, oídas las organizaciones sindicales con representación en la mesa de negociación correspondiente, aprobará cuatriennalmente un plan estratégico de recursos humanos en el que se contendrán los siguientes extremos:

a) Análisis de las disponibilidades de personal existentes hasta la fecha.

b) Previsión de las necesidades de recursos humanos durante el plazo de vigencia y, en concreto, estudio y análisis de las bajas que previsiblemente se produzcan durante este período.

c) Objetivos generales de la política de recursos humanos, líneas estratégicas y acciones que hayan de desarrollarse para conseguirlos, incorporando un cronograma de realización de estas, definiendo las entidades u órganos responsables de su aprobación y ejecución. En todo caso, habrá de concretarse la planificación de medidas específicas dirigidas al cumplimiento de los principios informadores del artículo 2 de la presente ley.



d) Mesures de coordinació interdepartamental i interadministrativa.

e) Mecanismes d'avaluació sistemàtica i continuada del pla. Per a això, la conselleria competent en matèria de funció pública elaborarà un informe anual que referisca el nivell de compliment assolit dels objectius previstos en el pla estratègic de recursos humans, i s'haurà de publicar en la web de la conselleria.

2. Així mateix, sempre que preste servei un nombre de personal empleat públic igual o superior a cinquanta, hauran d'elaborar quadriennalment el Pla estratègic de recursos humans, la resta d'organismes públics de la Generalitat i consorcis adscrits a aquesta, pel que fa al seu personal laboral, les universitats públiques de la Comunitat Valenciana en relació exclusivament amb el seu personal d'administració i serveis i les entitats locals.

3. Les previsions del pla tindran caràcter orientatiu i en cap cas generaran obligacions jurídiques.

#### Article 54. Pla operatiu de recursos humans

La conselleria competent en matèria de funció pública, respecte de l'àmbit la gestió del qual li correspon de conformitat amb el que es disposa en l'article 5, la resta d'administracions públiques, organismes públics de la Generalitat i consorcis adscrits a aquesta i les universitats públiques amb relació exclusivament amb el seu personal d'administració i serveis, hauran d'aprovar plans operatius de recursos humans en desenvolupament de les previsions del pla estratègic, per al compliment dels objectius que s'hi fixen, els quals seran publicats en la web de la conselleria.

#### Article 55. Oferta d'ocupació pública

1. Anualment, el corresponent òrgan de govern determinarà les necessitats de personal amb consignació pressupostària que no puguin ser cobertes amb els efectius existents, o estiguen cobertes pel personal temporal al qual es refereixen els articles 18.2.a i 19.5, mitjançant l'aprovació, durant el primer semestre de l'any natural de l'oferta d'ocupació pública, que serà publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* o en el butlletí oficial corresponent.

L'aprovació de l'oferta d'ocupació pública haurà d'acompanyar-se d'un informe d'impacte de gènere.

2. Aprovada l'oferta d'ocupació pública es convocaran en el termini màxim fixat en aquesta els corresponents procediments selectius per a la cobertura de les vacants incloses i fins a un deu per cent addicional.

3. En l'Administració de la Generalitat l'aprovació de l'oferta d'ocupació pública haurà d'efectuar-se en un termini de tres mesos des de la publicació de la corresponent llei de pressupostos. Els procediments selectius per a la cobertura de les vacants incloses, i fins a un deu per cent addicional, s'hauran de convocar dins dels tres mesos següents a l'aprovació de l'oferta d'ocupació pública. Les convocatòries hauran de determinar la data d'inici de la primera prova selectiva, que no podrà excedir d'un termini de tres mesos des de la convocatòria, així com una estimació temporal per al desenvolupament de la resta de les proves. En tot cas, les proves hauran d'estar finalitzades en el termini d'un any comptat des de la convocatòria.

4. En cas que excepcionalment, per raons justificades, hi haguera vacants incloses en una oferta d'ocupació pública que no hagueren sigut convocades d'acord amb el que s'estableix en l'apartat anterior, s'acumularan a la convocatòria corresponent a la següent oferta d'ocupació pública que approve el Consell.

### CAPÍTOL IV

#### Registres de personal

#### Article 56. Registres de personal

1. La conselleria competent en matèria de funció pública, respecte de l'àmbit que li correspon gestionar de conformitat amb l'article 5, la resta d'entitats del sector públic de la Generalitat incloses en l'article 3, les entitats locals i les universitats públiques de la Comunitat Valenciana en relació exclusivament amb el seu personal d'administració i serveis, han de disposar d'un registre de personal com a registre administratiu electrònic que garantisca la interoperabilitat entre tots ells.

d) Medidas de coordinación interdepartamental e interadministrativa.

e) Mecanismos de evaluación sistemática y continuada del plan. Para lo cual, la conselleria competente en materia de función pública elaborará un informe anual que refiera el nivel de cumplimiento alcanzado de los objetivos previstos en el plan estratégico de recursos humanos, habiéndose de publicar en la web de la Conselleria.

2. Asimismo, siempre que preste servicio un número de personal empleado público igual o superior a cincuenta, deberán elaborar cuatrienalmente el Plan estratégico de recursos humanos, el resto de organismos públicos de la Generalitat y consorcios adscritos a la misma, respecto de su personal laboral, las universidades públicas de la Comunitat Valenciana en relación exclusivamente con su personal de administración y servicios y las entidades locales.

3. Las previsiones del plan tendrán carácter orientativo y en ningún caso generarán obligaciones jurídicas.

#### Artículo 54. Plan operativo de recursos humanos

La conselleria competente en materia de función pública, respecto del ámbito cuya gestión le corresponde de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5, el resto de administraciones públicas, organismos públicos de la Generalitat y consorcios adscritos a la misma y las universidades públicas con relación exclusivamente con su personal de administración y servicios, deberán aprobar planes operativos de recursos humanos en desarrollo de las previsiones del plan estratégico, para el cumplimiento de los objetivos que se fijen, los cuales serán publicados en la web de la conselleria.

#### Artículo 55. Oferta de empleo público

1. Anualmente el correspondiente órgano de gobierno determinará las necesidades de personal con consignación presupuestaria que no puedan ser cubiertas con los efectivos existentes, o estén cubiertas por el personal temporal al que se refieren los artículos 18.2.a y 19.5, mediante la aprobación, durante el primer semestre del año natural, de la oferta de empleo público, que será publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* o en el boletín oficial correspondiente.

La aprobación de la oferta de empleo público deberá acompañarse de un informe de impacto de género.

2. Aprobada la oferta de empleo público se convocarán en el plazo máximo fijado en la misma los correspondientes procedimientos selectivos para la cobertura de las vacantes incluidas y hasta un diez por ciento adicional.

3. En la Administración de la Generalitat la aprobación de la oferta de empleo público deberá efectuarse en un plazo de tres meses desde la publicación de la correspondiente ley de presupuestos. Los procedimientos selectivos para la cobertura de las vacantes incluidas, y hasta un diez por ciento adicional, se deberán convocar dentro de los tres meses siguientes a la aprobación de la oferta de empleo público. Las convocatorias deberán determinar la fecha de inicio de la primera prueba selectiva, que no podrá exceder de un plazo de tres meses desde la convocatoria, así como una estimación temporal para el desarrollo del resto de las pruebas. En todo caso, las pruebas deberán estar finalizadas en el plazo de un año a contar desde la convocatoria.

4. En caso de que excepcionalmente, por razones justificadas, hubiera vacantes incluidas en una oferta de empleo público que no hubieran sido convocadas de acuerdo con lo que se establece en el apartado anterior, se acumularán a la convocatoria correspondiente a la siguiente oferta de empleo público que apruebe el Consell.

### CAPÍTULO IV

#### Registros de personal

#### Artículo 56. Registros de personal

1. La conselleria competente en materia de función pública, respecto del ámbito cuya gestión le corresponde de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5, el resto de entidades del sector público de la Generalitat incluidas en el artículo 3, las entidades locales y las universidades públicas de la Comunitat Valenciana en relación exclusivamente con su personal de administración y servicios, dispondrán de un registro de personal como registro administrativo electrónico garantizando la interoperabilidad entre todos ellos.



2. En els registres de personal de cada una d'aquestes figurarà inscrit tot el personal al seu servei, i s'hi anotaran tots els actes que afecten la seua vida administrativa tenint en compte els continguts mínims comuns i criteris homogenis que s'establisquen segons la legislació bàsica estatal i amb respecte al que es disposa en l'article 16.2 de la Constitució.

Els registres podran disposar també de la informació agregada sobre els restants recursos humans del seu respectiu sector públic.

3. Quan les entitats locals de la Comunitat Valenciana no disposen de la suficient capacitat financera o tècnica, l'Administració de la Generalitat cooperarà amb aquestes, d'acord amb el que s'estableix en la normativa bàsica estatal.

4. La informació que es continga en els registres permetrà un tractament integrat a efectes estadístics, respectant-se en tot cas la legislació vigent en matèria de protecció de dades personals. L'ús de les dades que consten en els registres estarà sotmés, en tot cas, a les limitacions previstes en l'apartat 4 de l'article 18 de la Constitució. El personal inscrit tindrà dret al fet que se li expedisquen certificats sobre els extrems que hi figuren per mitjà del procediment que reglamentàriament s'establisca.

#### *Article 57. Registre de Personal de l'Administració de la Generalitat*

1. Mitjançant decret del Consell es determinarà l'organització, funcionament i contingut del registre de personal corresponent a l'àmbit de gestió de la conselleria competent en matèria de funció pública, quedant adscrit a aquesta. Aquest decret delimitarà, així mateix, el personal que haja de ser inscrit.

2. El Registre de Personal tindrà associat un fitxer informàtic de llocs de treball en el qual figuraran tots els llocs de treball existents, així com les diferents classificacions que hagen tingut al llarg del temps i que a cada moment han conformat les relacions de llocs de treball gestionats per la conselleria competent en matèria de funció pública.

3. S'establiran les mesures tècniques necessàries que permeten la seua coordinació amb la resta de registres existents en l'àmbit de la Generalitat.

#### *Article 58. Sistema d'Informació Agregada en matèria d'ocupació pública*

1. Es constitueix, en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, el Sistema d'Informació Agregada en matèria d'ocupació pública per al tractament i intercanvi homogeni d'informació sobre la magnitud i característiques dels recursos humans entre l'Administració de la Generalitat i els seus sectors educatiu, sanitari, de justícia i públic instrumental que estiga inclòs en l'article 3, així com amb les entitats locals i les universitats públiques valencianes.

La gestió del Sistema d'Informació Agregada en matèria d'ocupació pública de la Comunitat Valenciana estarà adscrita a la conselleria competent en matèria de funció pública.

2. Semestralment les entitats incloses en l'article 3.1 subjectes a l'àmbit subjectiu d'aplicació de la present llei remetran la informació agregada sobre els recursos humans del seu sector públic a l'òrgan competent per a la gestió del sistema.

El Consell determinarà la informació que cal subministrar al Sistema d'Informació Agregada en matèria d'ocupació pública de la Comunitat Valenciana. Així mateix, el Consell podrà condicionar al compliment d'aquesta obligació l'abonament efectiu de transferències o subvencions de la Generalitat.

Aquesta informació contindrà, almenys, el nombre d'efectius de cada administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública, i la retribució d'aquests, distribuïts territorialment per classe de personal empleat públic, sexe, edat, grup professional, cos i escala.

3. Aquest sistema d'informació serà gestionat electrònicament per l'Administració de la Generalitat en els termes que es prevegen reglamentàriament. Les dades que hi consten seran publicades semestralment.

#### *Article 59. Registre autonòmic de llocs de treball de les entitats locals*

En el departament de la Generalitat competent en matèria d'administració local es crearà un registre de llocs de treball en el qual s'inclou

todo el personal a su servicio, y en los mismos se anotarán todos los actos que afecten a su vida administrativa teniendo en cuenta los contenidos mínimos comunes y criterios homogéneos que se establezcan de conformidad con la legislación básica estatal y con respeto a lo dispuesto en el artículo 16.2 de la Constitución.

Los registros podrán disponer también de la información agregada sobre los restantes recursos humanos de su respectivo sector público.

3. Cuando las entidades locales de la Comunitat Valenciana no cuenten con la suficiente capacidad financiera o técnica, la Administración de la Generalitat cooperará con aquéllas, de acuerdo con lo establecido en la normativa básica estatal.

4. La información que se contenga en los registros permitirá un tratamiento integrado a efectos estadísticos, respetándose en todo caso, la legislación vigente en materia de protección de datos personales. La utilización de los datos que consten en los registros estará sometida, en todo caso, a las limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 18 de la Constitución. El personal inscrito tendrá derecho a que se le expidan certificados sobre los extremos que figuren en el mismo a través del procedimiento que reglamentariamente se establezca.

#### *Artículo 57. Registro de Personal de la Administración de la Generalitat*

1. Mediante decreto del Consell se determinará la organización, funcionamiento y contenido del Registro de Personal correspondiente al ámbito de gestión de la conselleria competente en materia de función pública, quedando adscrito a la misma. Este decreto delimitará, asimismo, el personal que deba ser inscrito.

2. El Registro de Personal tendrá asociado un fichero informático de puestos de trabajo en el que figurarán todos los puestos de trabajo existentes, así como las diferentes clasificaciones que hayan tenido a lo largo del tiempo y que en cada momento han conformado las relaciones de puesto de trabajo gestionados por la conselleria competente en materia de función pública.

3. Se establecerán las medidas técnicas necesarias que permitan su coordinación con el resto de registros existentes en el ámbito de la Generalitat.

#### *Artículo 58. Sistema de Información Agregada en materia de empleo público*

1. Se constituye, en el ámbito de la Comunitat Valenciana, el Sistema de Información Agregada en materia de empleo público para el tratamiento e intercambio homogéneo de información sobre la magnitud y características de los recursos humanos entre la Administración de la Generalitat y sus sectores educativo, sanitario, de justicia y público instrumental que esté incluido en el artículo 3, así como con las entidades locales y las universidades públicas valencianas.

La gestión del Sistema de Información Agregada en materia de empleo público de la Comunitat Valenciana estarà adscrita a la conselleria competente en materia de funció pública.

2. Semestralmente las entidades incluidas en el artículo 3.1 sujetas al ámbito subjetivo de aplicación de la presente ley remitirán la información agregada sobre los recursos humanos de su sector público al órgano competente para la gestión del sistema.

El Consell determinarà la informació a subministrar al Sistema de Información Agregada en materia de empleo público de la Comunitat Valenciana. Asimismo, el Consell podrà condicionar al cumplimiento de dicha obligación el abono efectivo de transferencias o subvenciones de la Generalitat.

Esta información contendrá, al menos, el número de efectivos de cada administración pública, organismo público, consorci o universidad pública, y la retribución de los mismos, distribuidos territorialmente por clase de personal empleado público, sexo, edad, grupo profesional, cuerpo y escala.

3. Este sistema de información será gestionado electrònicamente por la Administración de la Generalitat en los términos que se prevean reglamentariamente. Los datos que consten en el mismo serán publicados semestralmente.

#### *Artículo 59. Registro autonómico de puestos de trabajo de las entidades locales*

En el departamento de la Generalitat competente en materia de administración local se crearà un registro de puestos de trabajo en el

ga la totalitat dels llocs existents en les entitats locals de la Comunitat Valenciana.

Mitjançant decret del Consell s'establirà l'organització, contingut i funcionament d'aquest, preveient les mesures que garantisquen la connexió i la coordinació amb els registres de personal de les entitats locals.

## TÍTOL V NAIXEMENT I EXTINCIÓ DE LA RELACIÓ DE SERVEI

### CAPÍTOL I *Selecció de personal*

#### *Article 60. Principis de la selecció*

Totes les ciutadanes i ciutadans tenen dret a accedir a l'ocupació pública mitjançant procediments en els quals es garantisquen els següents principis:

- a) Igualtat, mèrit i capacitat.
- b) Publicitat de les convocatòries i de les seues bases.
- c) Transparència.
- d) Imparcialitat i professionalitat de les persones que formen part dels òrgans de selecció.
- e) Independència, confidencialitat i discrecionalitat tècnica en l'actuació dels òrgans de selecció.
- f) Adequació del contingut de les proves que formen part dels procediments selectius a les funcions que s'han d'assumir i a les tasques que cal desenvolupar.
- g) Agilitat, sense perjudici de l'objectivitat, en els procediments de selecció.
- h) Eficàcia i eficiència.
- i) Igualtat d'oportunitats entre els dos sexes.
- j) Accessibilitat universal.

#### *Article 61. Procediments de selecció*

1. Els procediments de selecció tindran caràcter obert i garantiran la lliure concurrència, sense perjudici del que s'estableix per a la promoció interna i de les mesures de discriminació positiva previstes a l'emparedament d'aquesta llei.

L'Administració adoptarà les mesures necessàries en els procediments selectius per a garantir que les situacions d'embaràs de risc o part, degudament acreditades, no impedisquen la participació en condicions d'igualtat.

2. Els procediments s'iniciaran mitjançant convocatòria pública. Les bases de la convocatòria, com a mínim, hauran de contindre:

- a) El nombre de vacants, classificació professional, cos i, si escau, escala, agrupació professional funcional, agrupació de llocs de treball o grup professional laboral.
- b) Requisits d'accés.
- c) El sistema selectiu aplicable, amb indicació de la mena de proves concretes, el programa de matèries sobre les quals versaran i, si escau, la relació dels mèrits, així com els criteris i les normes de valoració.

Tots els programes de matèries hauran d'incloure continguts sobre el principi d'igualtat efectiva de dones i homes en els diversos àmbits de la funció pública.

- d) La composició de l'òrgan tècnic de selecció.
- e) La determinació, en el seu cas, de les característiques del curs selectiu o període de pràctiques.
- f) Distribució percentual dels dos sexes en el cos i, si escau, escala, agrupació professional funcional, agrupació de llocs de treball o grup professional corresponents.

3. Les convocatòries i les seues bases es publicaran en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* o en el butlletí oficial corresponent, i vincularan l'administració, els òrgans de selecció i les persones que hi participen.

#### *Article 62. Requisits d'accés*

1. Són requisits generals de participació en els procediments selectius els següents:

que se incluya la totalidad de los puestos existentes en las entidades locales de la Comunitat Valenciana.

Mediante decreto del Consell se establecerá la organización, contenido y funcionamiento del mismo, previendo las medidas que garanticen la conexión y la coordinación con los registros de personal de las entidades locales.

## TÍTULO V NACIMIENTO Y EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN DE SERVICIO

### CAPÍTULO I *Selección de personal*

#### *Artículo 60. Principios de la selección*

Todas las ciudadanas y ciudadanos tienen derecho a acceder al empleo público mediante procedimientos en los que se garanticen los siguientes principios:

- a) Igualdad, mérito y capacidad.
- b) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- c) Transparencia.
- d) Imparcialidad y profesionalidad de las personas que formen parte de los órganos de selección.
- e) Independencia, confidencialidad y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- f) Adequación del contenido de las pruebas que forman parte de los procedimientos selectivos a las funciones a asumir y las tareas a desarrollar.
- g) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procedimientos de selección.
- h) Eficacia y eficiencia.
- i) Igualdad de oportunidades entre ambos sexos.
- j) Accesibilidad universal.

#### *Artículo 61. Procedimientos de selección*

1. Los procedimientos de selección tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrència, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstes a l'emparedament de esta ley.

La Administración adoptará las medidas necesarias en los procedimientos selectivos para garantizar que las situaciones de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditadas, no impidan la participación en condiciones de igualdad.

2. Los procedimientos se iniciarán mediante convocatoria pública. Las bases de la convocatoria, como mínimo, deberán contener:

- a) El número de vacantes, clasificación profesional, cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional, agrupación de puestos de trabajo o grupo profesional laboral.
- b) Requisitos de acceso.
- c) El sistema selectivo aplicable, con indicación del tipo de pruebas concretas, el programa de materias sobre las que versarán y, en su caso, la relación de los méritos, así como los criterios y las normas de valoración.

Todos los programas de materias deberán incluir contenidos sobre el principio de igualdad efectiva de mujeres y hombres en los diversos ámbitos de la función pública.

- d) La composición del órgano técnico de selección.
- e) La determinación, en su caso, de las características del curso selectivo o periodo de prácticas.
- f) Distribución porcentual de los dos sexos en el cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional, agrupación de puestos de trabajo o grupo profesional correspondientes.

3. Las convocatorias y sus bases se publicarán en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* o en el boletín oficial correspondiente, y vincularán a la administración, a los órganos de selección y a las personas que participan en las mismas.

#### *Artículo 62. Requisitos de acceso*

1. Son requisitos generales de participación en los procedimientos selectivos los siguientes:



a) Tindre la nacionalitat espanyola o una altra que, d'acord amb el que disposa l'article següent, permeta l'accés a l'ocupació pública.

b) Haver complit els setze anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa o una altra que es pugja establir per llei.

c) Tindre les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions o tasques corresponents.

d) No haver sigut separat del servei com a personal funcionari de carrera, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública, organisme públic, consorci, universitat pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies dels llocs de treball del cos i, si és el cas, escala, agrupació professional funcional o agrupació de llocs de treball objecte de la convocatòria.

En el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitat per sentència ferma o com a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de manera procedent per a exercir funcions semblants a les pròpies de la categoria professional a què es pretén accedir.

Si es tracta de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver sigut sotmeses a cap sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en els mateixos termes i en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública.

e) Tindre la titulació exigida o complir els requisits per a la seua obtenció en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació, excepte per a l'accés a l'agrupació professional funcional prevista en l'article 30.

f) Posseir els requisits que, si escau, puguen ser exigibles segons la normativa que els resulte d'aplicació.

g) Acreditar la competència lingüística en els coneixements de valencià que es determine reglamentàriament, respectant el principi de proporcionalitat i adequació entre el nivell d'exigència i les funcions corresponents.

2. Així mateix, aquells que superen les proves selectives hauran d'acreditar, mitjançant el corresponent certificat mèdic oficial, que posseeixen les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.

3. Només podran exigir-se altres requisits específics d'accés si guarden relació objectiva i proporcionada amb les funcions que s'han d'assumir i amb les tasques que s'han d'exercir, i si són establits d'una manera abstracta i general.

4. No podrà participar en els procediments selectius el personal que ja pertanga, en la mateixa administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública, al cos i, si és el cas, escala, agrupació professional funcional o grup professional, objecte de la convocatòria.

#### Article 63. Accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats

1. Les persones nacionals dels estats membres de la Unió Europea podran accedir a cossos i, si és el cas, escales, agrupacions professionals funcionals o grups professionals en els termes previstos en la normativa bàsica estatal.

2. Les convocatòries de processos selectius determinaran la manera d'acreditar un coneixement adequat del castellà, podent exigir la superació de proves amb tal finalitat, llevat que les proves selectives impliquen, per si mateixes, la demostració d'aquest coneixement.

#### Article 64. Persones amb discapacitat o diversitat funcional

1. En totes les ofertes d'ocupació pública s'ha de reservar un contingent no inferior al deu per cent de les vacants per a ser cobertes entre persones amb discapacitat o diversitat funcional, considerant com a tals les definides en la legislació bàsica estatal sobre drets de les persones amb discapacitat o diversitat funcional, sempre que superen els processos selectius en la modalitat que s'establisca per tipus de discapacitat i acrediten el seu grau de discapacitat i la compatibilitat amb l'acompliment de les tasques, de manera que progressivament s'aconseguisca el tres per cent dels efectius totals en cada administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública.

En l'administració de la Generalitat la reserva del mínim del deu per cent s'ha de realitzar de manera que almenys el cinc per cent de les

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, permita el acceso al empleo público.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a la agrupación profesional funcional prevista en el artículo 30.

f) Poseer los requisitos que, en su caso, puedan ser exigibles de conformidad con la normativa que les resulte de aplicación.

g) Acreditar la competencia lingüística en los conocimientos de valenciano que se determine reglamentariamente, respetando el principio de proporcionalidad y adecuación entre el nivel de exigencia y las funciones correspondientes.

2. Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

3. Solo podrán exigirse otros requisitos específicos de acceso si guardan relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y las tareas a desempeñar y son establecidos de una manera abstracta y general.

4. No podrá participar en los procedimientos selectivos el personal que ya pertenezca en la misma administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública, al cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o grupo profesional, objeto de la convocatoria.

#### Artículo 63. Acceso al empleo público de nacionales de otros estados

1. Las personas nacionales de los estados miembros de la Unión Europea podrán acceder a cuerpos y, en su caso, escalas, agrupaciones profesionales funcionales o grupos profesionales en los términos previstos en la normativa básica estatal.

2. Las convocatorias de procesos selectivos determinarán la forma de acreditar un conocimiento adecuado del castellano, pudiendo exigir la superación de pruebas con tal finalidad, salvo que las pruebas selectivas impliquen, por sí mismas, la demostración de dicho conocimiento.

#### Artículo 64. Personas con discapacidad o diversidad funcional

1. En todas las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al diez por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad o diversidad funcional, considerando como tales las definidas en la legislación básica estatal sobre derechos de las personas con discapacidad o diversidad funcional, siempre que superen los procesos selectivos en la modalidad que se establezca por tipo de discapacidad y acrediten su grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el tres por ciento de los efectivos totales en cada administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública.

En la administración de la Generalitat la reserva del mínimo del diez por ciento se realizará de manera que al menos el cinco por cien-

places oferides ho siga per a ser cobertes per persones que acrediten discapacitat intel·lectual o malaltia mental, reservant un percentatge específic del tres per cent per a persones amb discapacitat intel·lectual i un dos per cent per a persones amb malaltia mental que acrediten un grau de discapacitat igual o superior al 33 per cent, i la resta de les places ho siga per a persones que acrediten qualsevol altre tipus de discapacitat o diversitat funcional.

2. A aquest efecte, les persones amb discapacitat o diversitat funcional podran participar en els procediments selectius en igualtat de condicions que la resta de les i els aspirants, sempre que puguen acreditar el grau de discapacitat, així com la compatibilitat amb l'acompliment de les funcions i tasques genèriques consubstancials a aquestes.

3. L'administració, quan siga necessari, adoptarà mesures adequades en el procediment selectiu que garantisquen la participació d'aspirants amb discapacitat o diversitat funcional en condicions d'igualtat, mitjançant les adaptacions i ajustos raonables de temps i mitjans, podent-se preveure en les ofertes d'ocupació pública convocatòries independents de procediments selectius per al seu accés, amb proves selectives específiques que s'adapten a la discapacitat concreta de cada col·lectiu d'aspirants. Una vegada superat el mateix, es duran a terme les adaptacions en el lloc de treball que es requerisquen i, en cas de necessitat, formació pràctica tutoritzada i de seguiment, amb la finalitat de fer efectiu l'acompliment d'aquest garantint la salut de la persona amb discapacitat o diversitat funcional.

#### *Article 65. Sistemes selectius*

1. Els sistemes selectius aplicables a la selecció de personal funcionari de carrera i laboral fix seran els d'oposició, concurs o concurs oposició.

2. Tindrà caràcter ordinari i preferent en la selecció de personal empleat públic el sistema d'oposició, havent de reservar-se per acord del Consell per a la tramitació per aquest procediment, almenys, el 50 % dels llocs de l'oferta pública d'ocupació anual, en el conjunt d'ocupació pública de la Generalitat.

3. L'oposició consistirà en la realització d'una o més proves de capacitat adequades per a determinar l'aptitud de cada aspirant en relació amb les funcions i tasques que cal exercir. Aquestes proves podran consistir en la comprovació dels seus coneixements tant teòrics com, si és el cas, pràctics i de la capacitat analítica, de manera oral o escrita, en la realització d'exercicis que demostrin la possessió d'habilitats i destreses, en la comprovació dels coneixements de valencià i d'altres idiomes i, si escau, en la superació de proves físiques, que hauran de respectar el principi de no-discriminació per raó de sexe especialment en la configuració dels seus barems. Tenint en compte les característiques del procediment selectiu i el tipus de prova que cal superar, les bases de la convocatòria podran disposar que es determine mitjançant sorteig l'exercici concret que han de fer els aspirants.

4. El procediment de concurs consisteix exclusivament en la valoració dels mèrits segons el barem prèviament aprovat. Aquest procediment només s'aplicarà a la selecció de personal funcionari de carrera, amb caràcter excepcional, quan així s'establisca per llei.

5. El concurs oposició consisteix en la successiva realització dels dos procediments anteriors dins del procés de selecció. La valoració de la fase de concurs serà proporcionada, no podent superar el 40 % de la puntuació total que puga aconseguir-se en el conjunt del procés selectiu, i sense que en cap cas la seua puntuació puga determinar per si sola el resultat del procediment. L'experiència en les administracions públiques espanyoles, universitats públiques, Unió Europea o en qualsevol dels seus estats membres, es valorarà segons el barem aprovat.

6. Per a assegurar l'objectivitat i la racionalitat dels procediments selectius, i atenent el que expressament s'establisca en les respectives convocatòries, les proves podran completar-se amb la superació de cursos, de duració no superior a 6 mesos per als llocs de treball del grup A, i de 3 mesos per a la resta de grups; amb la superació d'una prova específica, de caràcter obligatori i eliminatori, que acredite el coneixement d'una o diverses llengües comunitàries; amb la superació de períodes de pràctiques; amb l'exposició curricular per les i els candidats; amb proves psicotècniques o amb la realització d'entrevistes. Igualment podran exigir-se reconeixements mèdics.

to de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual o enfermedad mental, reservando un porcentaje específico del tres por ciento para personas con discapacidad intelectual y un dos por ciento para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, y el resto de las plazas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad o diversidad funcional.

2. A tal efecto, las personas con discapacidad o diversidad funcional podrán participar en los procedimientos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de las y los aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consubstanciales a las mismas.

3. La administración, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de aspirantes con discapacidad o diversidad funcional en condiciones de igualdad, mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios, pudiéndose prever en las ofertas de empleo público convocatorias independientes de procedimientos selectivos para su acceso, con pruebas selectivas específicas que se adapten a la discapacidad concreta de cada colectivo de aspirantes. Una vez superado el mismo, se llevarán a cabo las adaptaciones en el puesto de trabajo que se requieran y, en caso de necesidad, formación práctica tutorizada y de seguimiento, con el fin de hacer efectivo el desempeño del mismo garantizando la salud de la persona con discapacidad o diversidad funcional.

#### *Artículo 65. Sistemas selectivos*

1. Los sistemas selectivos aplicables a la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo serán los de oposición, concurso o concurso-oposición.

2. Tendrá carácter ordinario y preferente en la selección de personal empleado público el sistema de oposición, debiendo reservarse por acuerdo del Consell para la tramitación por este procedimiento, al menos, el 50 % de los puestos de la oferta pública de empleo anual, en el conjunto de empleo público de la Generalitat.

3. La oposición consistirá en la realización de una o más pruebas de capacidad adecuadas para determinar la aptitud de cada aspirante en relación con las funciones y tareas a desempeñar. Dichas pruebas podrán consistir en la comprobación de sus conocimientos tanto teóricos como, en su caso, prácticos y de la capacidad analítica, de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación de los conocimientos de valenciano y de otros idiomas y, en su caso, en la superación de pruebas físicas, que deberán respetar el principio de no discriminación por razón de sexo especialmente en la configuración de sus barems. Atendiendo a las características del procedimiento selectivo y al tipo de prueba a superar, las bases de la convocatoria podrán disponer que se determine mediante sorteo el ejercicio concreto a realizar por quienes sean aspirantes.

4. El procedimiento de concurso consiste exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo previamente aprobado. Este procedimiento solo se aplicará a la selección de personal funcionario de carrera, con carácter excepcional, cuando así se establezca por ley.

5. El concurso-oposición consiste en la sucesiva celebración de los dos procedimientos anteriores dentro del proceso de selección. La valoración de la fase de concurso será proporcionada, no pudiendo superar el 40 % de la puntuación total que pueda alcanzarse en el conjunto del proceso selectivo y, sin que en ningún caso, su puntuación pueda determinar por sí sola el resultado del procedimiento. La experiencia en las administraciones públicas españolas, universidades públicas, Unión Europea o en cualquiera de sus estados miembros, se valorará de conformidad con el baremo aprobado.

6. Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procedimientos selectivos, y atendiendo a lo que expresamente se establezca en las respectivas convocatorias, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de duración no superior a 6 meses para los puestos de trabajo del grupo A, y de 3 meses para el resto de grupos; con la superación de una prueba específica, de carácter obligatorio y eliminatorio, que acredite el conocimiento de una o varias lenguas comunitarias; con la superación de períodos de prácticas; con la exposición curricular por las y los candidatos; con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

7. El personal aspirant tindrà dret a triar lliurement qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat Valenciana en la qual desitja fer les proves selectives, la qual cosa comporta al seu torn el dret a rebre en la mateixa llengua els enunciats dels exercicis, excepte en el cas de les proves que hagen de fer-se en valencià o en una altra llengua per requerir-se un especial coneixement d'aquesta.

8. En tot cas, es garantirà la transparència en tots els processos selectius i amb aquest objectiu s'oferirà als aspirants tota la informació relacionada amb les proves, temaris, criteris aplicables i tots els aspectes que resulten consubstancials a aquests processos, possibilitant la resolució de qualsevol dubte a través dels mitjans d'informació i comunicació idonis, i en particular per mitjà de les pàgines web i portals corresponents i altres mitjans informàtics.

9. Podran ser negociades les formes de col·laboració que, en el marc dels convenis col·lectius, fixen l'actuació de les organitzacions sindicals en el desenvolupament dels processos selectius per a la selecció de personal laboral, les quals hauran de respectar estrictament els principis previstos en l'article 60.

#### *Article 66. Ajudes per a l'accés a l'ocupació pública*

L'administració de la Generalitat ha d'impulsar, mitjançant l'EVAP, una política d'ajudes econòmiques destinades a fomentar la preparació de persones joves que aspiren a ingressar en els cossos, escales o agrupació professional funcional, que posseïsquen un bon expedient acadèmic i manquen de recursos per a la preparació de les proves selectives, prioritzant-se aquells que es troben en situació de violència de gènere, o hagen estat tutelats/des per una entitat pública. Aquesta política d'ajudes s'aplicarà en el marc dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat consagrats pels articles 23.2 i 103.3 de la Constitució per a orientar l'accés dels ciutadans a les funcions públiques, i amb la finalitat d'atendre el mandat de l'article 9.2 de la Constitució que obliga els poders públics a remoure els obstacles que impedisquen o dificulten que les condicions d'igualtat dels individus siguen reals o efectives.

A aquest efecte, s'elaborarà un programa d'ajudes per a la preparació d'oposicions per a l'accés a un cos, escala o agrupació professional funcional, mitjançant l'aprovació de les bases reguladores de la concessió d'ajudes econòmiques, i de les seues corresponents convocatòries per a contribuir en les despeses ocasionades per la preparació dels processos selectius.

#### *Article 67. Òrgans tècnics de selecció*

1. L'execució dels procediments selectius i l'avaluació de les proves i, si escau, mèrits de cada aspirant, serà encomanada a òrgans col·legiats de caràcter tècnic, que actuaran sotmesos a les normes reguladores del procediment administratiu comú i de règim jurídic del sector públic.

2. En l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, correspondrà a l'EVAP la proposta de designació dels membres dels òrgans tècnics de selecció. La composició i funcionament d'aquests òrgans s'establirà reglamentàriament. En qualsevol cas, es garantirà la imparcialitat dels seus membres, la seua idoneïtat i professionalitat quant al coneixement del contingut funcional propi dels llocs dels cossos, escales, agrupació professional funcional, agrupació de llocs de treball o grup professional, de les tècniques de selecció, de les matèries que són objecte de les proves, la seua formació en igualtat de gènere i en discapacitat i diversitat funcional, als efectes del que preveu l'article 64 i de l'adopció d'adaptacions i dispositius de suport, així com la presència equilibrada de dones i homes, excepte per raons fundades i objectives, degudament motivades.

3. En tot cas, els òrgans de selecció estaran compostos exclusivament per personal funcionari, llevat que es tracte de seleccionar personal laboral, i en aquest cas podrà estar compost a més per personal d'aquesta classe. Els membres de l'òrgan de selecció hauran de pertànyer al grup o, en el seu cas, subgrup de classificació professional al qual corresponga una titulació d'igual o superior nivell acadèmic a l'exigida en la respectiva convocatòria i, almenys, més de la meitat dels seus membres haurà de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

4. El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral no fix i el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció. Tampoc podran formar part d'aquests

7. El personal aspirante tendrá derecho a elegir libremente cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana en la que desea realizar las pruebas selectivas, lo que conlleva a su vez el derecho a recibir en la misma lengua los enunciados de los ejercicios, excepto en el caso de las pruebas que tengan que realizarse en valenciano o en otra lengua por requerirse un especial conocimiento de esta.

8. En todo caso, se garantizará la transparencia en todos los procesos selectivos y a tal fin se ofrecerá a los aspirantes toda la información relacionada con las pruebas, temarios, criterios aplicables y cuantos aspectos resulten consustanciales a dichos procesos, posibilitando la resolución de cualquier duda a través de los medios de información y comunicación idóneos, y en particular a través de las páginas web y portales correspondientes y demás medios informáticos.

9. Podrán ser negociadas las formas de colaboración que, en el marco de los convenios colectivos, fijen la actuación de las organizaciones sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos para la selección de personal laboral, las cuales deberán respetar estrictamente los principios previstos en el artículo 60.

#### *Artículo 66. Ayudas para el acceso al empleo público*

La administración de la Generalitat impulsará, mediante la EVAP, una política de ayudas económicas destinadas a fomentar la preparación de personas jóvenes que aspiran a ingresar en los cuerpos, escalas o agrupación profesional funcional, que posean un buen expediente académico y carezcan de recursos para la preparación de las pruebas selectivas, priorizándose a quienes se encuentren en situación de violencia de género, o hayan estado tutelados/das por una entidad pública. Esta política de ayudas se aplicará en el marco de los principios de igualdad, mérito y capacidad consagrados por los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución para orientar el acceso de los ciudadanos a las funciones públicas, y con el fin de atender el mandato del artículo 9.2 de la Constitución que obliga a los poderes públicos a remover los obstáculos que impidan o dificulten que las condiciones de igualdad de los individuos sean reales o efectivas.

A dicho efecto, se elaborará un programa de ayudas para la preparación de oposiciones para el acceso a un cuerpo, escala o agrupación profesional funcional, mediante la aprobación de las bases reguladoras de la concesión de ayudas económicas, y de sus correspondientes convocatorias para contribuir en los gastos ocasionados por la preparación de los procesos selectivos.

#### *Artículo 67. Órganos técnicos de selección*

1. La ejecución de los procedimientos selectivos y la evaluación de las pruebas y, en su caso, méritos de cada aspirante, será encomendada a órganos colegiados de carácter técnico, que actuarán sometidos a las normas reguladoras del procedimiento administrativo común y de régimen jurídico del sector público.

2. En el ámbito de la Administración de la Generalitat, correspondrá a la EVAP la propuesta de designación de los miembros de los órganos técnicos de selección. La composición y funcionamiento de dichos órganos se establecerá reglamentariamente. En cualquier caso, se garantizará la imparcialidad de sus miembros, su idoneidad y profesionalidad en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de los puestos de los cuerpos, escalas, agrupación profesional funcional, agrupación de puestos de trabajo o grupo profesional, de las técnicas de selección, de las materias que son objeto de las pruebas, su formación en igualdad de género y en discapacidad y diversidad funcional, a los efectos de lo previsto en el artículo 64 y de la adopción de adaptaciones y dispositivos de apoyo, así como la presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

3. En todo caso, los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal de esta clase. Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

4. El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección. Tampoco podrán





òrgans, les persones que hagen exercit activitat de preparació d'aspirants per a l'ingrés en l'ocupació pública o hagueren col·laborat durant aquest període amb centres de preparació d'oposicions en els últims cinc anys.

5. D'acord amb el principi de col·laboració i cooperació entre administracions, podrà formar part dels òrgans de selecció de les entitats locals una o un vocal pertanyent a l'Administració de la Generalitat.

6. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

Les organitzacions sindicals que formen part de les meses de negociació corresponents rebran informació sobre la situació en què es troben les diferents fases i actes que integren els processos selectius.

7. En l'àmbit de l'administració de la Generalitat, i adscrit a l'Escola Valenciana d'Administració Pública, es podrà constituir un òrgan especialitzat i permanent per a la selecció del seu personal. En tot cas, annex a les bases de la convocatòria de cada procediment de selecció, haurà de publicar-se el text dels temaris corresponents en el web de la conselleria.

8. Els òrgans de selecció no podran proposar l'accés a la condició de personal funcionari d'un nombre superior de persones aprovades al de vacants convocades, excepte quan així ho preveja la mateixa convocatòria.

No obstant això, i amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les vacants convocades, sempre que els òrgans de selecció hagen proposat el nomenament d'igual nombre d'aspirants que el de vacants convocades, quan es produïsquen renúncies o concórrega alguna de les causes de pèrdua de la condició de personal funcionari en les persones proposades abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant requerirà de l'òrgan de selecció relació complementària d'aspirants aprovats que seguïsquen les persones proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

Idèntiques previsions seran aplicables en els procediments de selecció de personal laboral.

## CAPÍTOL II

### *Adquisició i pèrdua de la condició de personal empleat públic*

#### *Article 68. Adquisició de la condició de personal funcionari de carrera*

1. La condició de personal funcionari de carrera s'adquireix pel compliment successiu dels següents requisits:

a) Superació del procediment selectiu.  
b) Nomenament per l'òrgan o autoritat competent i publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* o en el butlletí oficial corresponent, en el termini màxim de 6 mesos des de la finalització del procediment selectiu o, si escau, del curs selectiu o període de pràctiques.

c) Jurament o promesa d'acatament a la Constitució, a l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i a la resta de l'ordenament jurídic en l'exercici de la funció pública.

d) Presa de possessió del lloc de treball, dins del termini que s'estableixca, que en cap cas podrà ser superior a un mes des de la publicació del nomenament.

2. A l'efecte del que es disposa en l'apartat 1.b anterior, les persones que no acrediten, una vegada superat el procediment selectiu, que reuneixen els requisits i condicions exigits en la convocatòria, no podran ser nomenades personal funcionari de carrera, quedant sense efecte les actuacions relatives al seu nomenament.

#### *Article 69. Causes de pèrdua de la condició de personal funcionari de carrera*

Són causes de pèrdua de la condició de personal funcionari de carrera:

a) La renúncia.  
b) La pèrdua de la nacionalitat.  
c) La jubilació total.  
d) La sanció ferma de separació del servei.  
e) La pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic que tinguera caràcter ferm.

formar parte de estos órganos, las personas que hayan ejercido actividad de preparación de aspirantes para el ingreso en el empleo público o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de oposiciones en los últimos cinco años.

5. De acuerdo con el principio de colaboración y cooperación entre administraciones, podrá formar parte de los órganos de selección de las entidades locales una o un vocal perteneciente a la Administración de la Generalitat.

6. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes recibirán información sobre la situación en que se encuentren las diferentes fases y actos que integran los procesos selectivos.

7. En el ámbito de la administración de la Generalitat, y adscrito a la Escuela Valenciana d'Administració Pública, se podrá constituir un órgano especializado y permanente para la selección de su personal. En todo caso, anexo en las bases de la convocatoria de cada procedimiento de selección, deberá publicarse el texto de los temarios correspondientes en la web de la conselleria.

8. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatòria.

No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes aprobados que sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

Idénticas previsions serán de aplicación en los procedimientos de selección de personal laboral.

## CAPÍTULO II

### *Adquisición y pérdida de la condición de personal empleado público*

#### *Artículo 68. Adquisición de la condición de personal funcionario de carrera*

1. La condición de personal funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del procedimiento selectivo.  
b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente y publicación del mismo en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* o en el boletín oficial correspondiente, en el plazo máximo de 6 meses desde la finalización del procedimiento selectivo o, en su caso, del curso selectivo o período de prácticas.

c) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana y al resto del ordenamiento jurídico en el ejercicio de la función pública.

d) Toma de posesión del puesto de trabajo, dentro del plazo que se establezca, que en ningún caso podrá ser superior a un mes desde la publicación del nombramiento.

2. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b anterior, las personas que no acrediten, una vez superado el procedimiento selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera, quedando sin efecto las actuaciones relativas a su nombramiento.

#### *Artículo 69. Causas de pérdida de la condición de personal funcionario de carrera*

Son causas de pérdida de la condición de personal funcionario de carrera:

a) La renuncia.  
b) La pérdida de la nacionalidad.  
c) La jubilación total.  
d) La sanción firme de separación del servicio.  
e) La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público que tuviere carácter firme.



f) La defunció.

#### Article 70. Renúncia

1. La renúncia a la condició de personal funcionari de carrera haurà de formalitzar-se per escrit i haurà de ser acceptada expressament. No podrà ser acceptada la renúncia quan la persona interessada estiga subjecta a expedient disciplinari o haja sigut dictada en contra seua ordre de processament o d'obertura de judici oral per la comissió d'algun delictes.

2. La renúncia no inhabilita per a ingressar de nou en la funció pública per mitjà del procediment de selecció establert.

#### Article 71. Pèrdua de la nacionalitat

La pèrdua de la nacionalitat espanyola o la de qualsevol altre estat membre de la Unió Europea o la d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els siga aplicable la lliure circulació de treballadores i treballadors, que haja sigut tinguda en compte per al nomenament, determinarà l'extinció de la relació funcional, llevat que simultàniament s'adquirisca la nacionalitat d'algun d'aquests estats.

#### Article 72. Pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic

1. La pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta, quan haguera adquirit fermesa la sentència que la impose, produeix la pèrdua de la condició de personal funcionari respecte a totes les ocupacions o càrrecs que tinguera.

2. La pena principal o accessòria d'inhabilitació especial, quan haguera adquirit fermesa la sentència que la impose, produeix la pèrdua de la condició de personal funcionari respecte d'aquelles ocupacions o càrrecs especificats en la sentència.

#### Article 73. Jubilació

1. La jubilació del personal funcionari podrà ser:

- Voluntària.
- Forçosa.
- A conseqüència de la declaració d'incapacitat permanent.

2. Procedirà la jubilació voluntària, a sol·licitud de la persona funcionària interessada, sempre que aquesta reunisca els requisits i condicions establerts en el règim de Seguretat Social que li siga aplicable

3. La jubilació forçosa es declararà d'ofici en complir l'edat legalment establida. No obstant això, es podrà sol·licitar la prolongació de la permanència en el servei actiu, com a màxim, fins que es complisquen els setanta anys.

4. S'haurà de resoldre de manera motivada l'acceptació o denegació de la prolongació, en funció de les necessitats de recursos humans de l'organització. A aquest efecte, es tindran en compte, entre altres aspectes, les condicions psicofísiques i les aptituds personals de la persona sol·licitant per a exercir les funcions i tasques que li siguen pròpies, així com el correcte dimensionament del volum d'efectius que garanteix l'austeritat de la despesa pública, la racionalització de l'estructura i l'eficiència de l'administració, valorant-se especialment l'existència de raons organitzatives, tecnològiques o d'excés o necessitat d'amortització de plantilles, així com la necessitat de rejuveniment d'aquestes, circumstàncies que hauran de ser recollides en els corresponents instruments d'ordenació de personal o normes d'execució pressupostàries.

5. En l'Administració de la Generalitat, per a les sol·licituds de prolongació de la permanència en el servei actiu del personal funcionari es tindrà en compte el següent:

a) La sol·licitud de prolongació de la permanència en el servei actiu es dirigirà a l'òrgan competent en matèria de funció pública amb una antelació mínima de dos mesos i màxima de quatre mesos a la data en què procedisca la jubilació forçosa per edat.

b) Sempre amb el límit dels setanta anys, procedirà la pròrroga en el servei actiu, a instàncies de la persona interessada, quan, en el moment de complir l'edat de jubilació ordinària, no haja completat el període mínim de cotització exigida legalment per a causar dret a la pensió íntegra de jubilació, això és, els anys de cotització necessaris per a poder rebre el cent per cent de la pensió de jubilació. Aquesta pròrroga no podrà

f) El fallecimiento.

#### Artículo 70. Renuncia

1. La renuncia a la condición de personal funcionario de carrera habrá de formalizarse por escrito y deberá ser aceptada expresamente. No podrá ser aceptada la renuncia cuando la persona interesada esté sujeta a expediente disciplinario o haya sido dictado en su contra auto de procesamiento o de apertura de juicio oral por la comisión de algún delito.

2. La renuncia no inhabilita para ingresar de nuevo en la función pública a través del procedimiento de selección establecido.

#### Artículo 71. Pérdida de la nacionalidad

La pérdida de la nacionalidad española o la de cualquier otro estado miembro de la Unión Europea o la de aquellos estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, que haya sido tenido en cuenta para el nombramiento, determinará la extinción de la relación funcional, salvo que simultáneamente se adquiera la nacionalidad de alguno de dichos estados.

#### Artículo 72. Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público

1. La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta, cuando hubiere adquirido firmeza la sentencia que la imponga, produce la pérdida de la condición de personal funcionario respecto de todos los empleos o cargos que tuviere.

2. La pena principal o accesoria de inhabilitación especial, cuando hubiere adquirido firmeza la sentencia que la imponga, produce la pérdida de la condición de personal funcionario respecto de aquellos empleos o cargos especificados en la sentencia.

#### Artículo 73. Jubilación

1. La jubilación del personal funcionario podrá ser:

- Voluntaria.
- Forzosa.
- Como consecuencia de la declaración de incapacidad permanente.

2. Procederá la jubilación voluntaria, a solicitud de la persona funcionaria interesada, siempre que esta reúna los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable

3. La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir la edad legalmente establecida. No obstante lo anterior, se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo, como máximo, hasta que se cumplan los setenta años de edad.

4. Se deberá resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación, en función de las necesidades de recursos humanos de la organización. A tal efecto, se tendrán en cuenta, entre otros aspectos, las condiciones psicofísicas y las aptitudes personales de la persona solicitante para desempeñar las funciones y tareas que le sean propias, así como el correcto dimensionamiento del volumen de efectivos que garantice la austeridad del gasto público, la racionalización de la estructura y la eficiencia de la administración, valorándose especialmente la existencia de razones organizativas, tecnológicas o de exceso o necesidad de amortización de plantillas, así como la necesidad de rejuvenecimiento de las mismas, circunstancias que deberán ser recogidas en los correspondientes instrumentos de ordenación de personal o normas de ejecución presupuestarias.

5. En la Administración de la Generalitat, para las solicitudes de prolongación de la permanencia en el servicio activo del personal funcionario se atenderá a lo siguiente:

a) La solicitud de prolongación de la permanencia en el servicio activo se dirigirá al órgano competente en materia de función pública con una antelación mínima de dos meses y máxima de cuatro meses a la fecha en que proceda la jubilación forzosa por edad.

b) Siempre con el límite de los setenta años de edad, procederá la prórroga en el servicio activo, a instancia de la persona interesada, cuando, en el momento de cumplir la edad de jubilación ordinaria, no haya completado el período mínimo de cotización exigido legalmente para causar derecho a la pensión íntegra de jubilación, esto es, los años de cotización necesarios para poder recibir el cien por cien de la pensión

prolongar-se més enllà del dia en què l'interessat complete el temps de cotització necessari per a causar aquest dret a la pensió íntegra de jubilació, estant la seua concessió supeditada al fet que quede acreditat que reuneix la capacitat funcional necessària per a exercir la professió o desenvolupar les activitats corresponents al seu nomenament mitjançant resolució, dictamen o informe mèdic emès per la unitat administrativa a la qual corresponen les funcions en matèria de prevenció de riscos laborals sobre les condicions psicofísiques i les aptituds personals de la persona sol·licitant.

En el cas que no siga possible la continuïtat de la persona interessada en el seu lloc de treball, d'acord amb les seues condicions psicofísiques i aptituds personals segons el que es disposa en el paràgraf anterior, la prolongació de la permanència en el servei actiu quedarà condicionada a l'existència de llocs de treball vacants en el seu grup o subgrup de classificació professional, les funcions assignades dels quals siguen compatibles amb les seues condicions personals.

c) Si la persona sol·licitant disposa de cotitzacions suficients per a causar dret a la pensió íntegra de jubilació, la resolució d'acceptació o denegació de la prolongació haurà de fonamentar-se en els següents extrems, sense que siga suficient la invocació genèrica a la potestat organitzativa de l'Administració:

1.<sup>ª</sup> Informe emès per l'òrgan que ostente la prefectura superior de personal en la Presidència de la Generalitat, conselleria, organisme públic, consorci o universitat pública en què preste serveis la persona funcionària que sol·licite prolongar la permanència en el servei actiu, en què es valore la permanència en la situació de servei actiu en els últims tres anys, la seua implicació en els objectius fixats per l'organització, el rendiment o els resultats obtinguts, així com els resultats negatius de l'avaluació de l'acompliment en els últims tres anys i, si escau, l'absentisme observat durant els tres anys immediatament anteriors a la data de la sol·licitud.

2.<sup>ª</sup> Resolució, dictamen o informe mèdic emès per la unitat administrativa a la qual corresponen les funcions en matèria de prevenció de riscos laborals sobre les condicions psicofísiques i les aptituds personals de la persona sol·licitant.

3.<sup>ª</sup> La direcció general competent en matèria de funció pública desestimarà les sol·licituds de prolongació, per raons organitzatives, funcionals o econòmiques basades en la racionalització d'estructura i d'austeritat en la despesa pública, quan hi haja plans d'ordenació o disposicions normatives amb incidència pressupostària que suspenguin circumstancialment la concessió d'autoritzacions de prolongació de la permanència en el servei actiu, i en aquest cas no se sol·licitaran els informes previstos en els apartats anteriors.

d) La resolució estimatòria de la prolongació de la permanència en el servei actiu serà objecte de revisió anualment, emetent-se, per l'òrgan competent, resolució de confirmació en aquesta o de jubilació forçosa, segons siga procedent, atenent i fonamentant-se aquesta en els mateixos extrems que s'assenyalen en aquest número.

6. Procedirà la jubilació del personal funcionari per la declaració d'incapacitat permanent per a l'exercici de les funcions pròpies dels llocs del seu cos, escala, agrupació professional funcionarial, o pel reconeixement d'una pensió d'incapacitat permanent absoluta o incapacitat permanent total, en relació amb l'exercici de les funcions pròpies dels llocs del seu cos, escala o agrupació professional funcionarial.

#### *Article 74. Rehabilitació de la condició de personal funcionari*

1. En cas de pèrdua de la condició de personal funcionari a conseqüència de pèrdua de nacionalitat o jubilació per incapacitat permanent per al servei, es podrà sol·licitar la rehabilitació de la condició esmentada, que serà concedida, en la forma que reglamentàriament s'establisca i amb acreditació i comprovació documental prèvies de la desaparició de les causes objectives que van motivar aquesta pèrdua.

2. L'òrgan de govern competent de cada administració pública o universitat pública podrà concedir la rehabilitació, amb caràcter excepcional, a petició de la persona interessada que haguera perdut la condició de personal funcionari per haver sigut condemnada a la pena principal o accessòria d'inhabilitació, ateses les circumstàncies i entitat del delictu comés. Si transcorregut el termini per a dictar i notificar la resolució no s'haguera resolt de manera expressa, la persona interessada podrà entendre desestimada la sol·licitud.

de jubilación. Esta prórroga no podrá prolongarse más allá del día en el que el interesado complete el tiempo de cotización necesario para causar este derecho a la pensión íntegra de jubilación, estando su concesión supeditada a que quede acreditado que reúne la capacidad funcional necesaria para ejercer la profesión o desarrollar las actividades correspondientes a su nombramiento mediante resolución, dictamen o informe médico emitido por la unidad administrativa a la que correspondan las funciones en materia de prevención de riesgos laborales sobre las condiciones psicofísicas y las aptitudes personales de la persona solicitante.

En el caso de que no sea posible la continuidad de la persona interesada en su puesto de trabajo, de acuerdo con sus condiciones psicofísicas y aptitudes personales según lo dispuesto en el párrafo anterior, la prolongación de la permanencia en el servicio activo quedará condicionada a la existencia de puestos de trabajo vacantes en su grupo o subgrupo de clasificación profesional, cuyas funciones asignadas sean compatibles con sus condiciones personales.

c) Si la persona solicitante dispone de cotizaciones suficientes para causar derecho a la pensión íntegra de jubilación, la resolución de aceptación o denegación de la prolongación deberá fundamentarse en los siguientes extremos, sin que baste la invocación genérica a la potestad organitzativa de la administración:

1.º Informe emitido por el órgano que ostente la jefatura superior de personal en la presidencia de la Generalitat, conselleria, organismo público, consorcio o universidad pública en el que preste servicios la persona funcionaria que solicite prolongar la permanencia en el servicio activo, en el que se valore la permanencia en la situación de servicio activo en los últimos tres años, su implicación en los objetivos fijados por la organización, el rendimiento o los resultados obtenidos, así como los resultados negativos de la evaluación del desempeño en los últimos tres años y, en su caso, el absentismo observado durante los tres años inmediatamente anteriores a la fecha de la solicitud.

2.º Resolución, dictamen o informe médico emitido por la unidad administrativa a la que correspondan las funciones en materia de prevención de riesgos laborales sobre las condiciones psicofísicas y las aptitudes personales de la persona solicitante.

3.º La dirección general competente en materia de función pública desestimarà las solicitudes de prolongación, por razones organizativas, funcionales o económicas basadas en la racionalización de estructura y de austeridad en el gasto público, cuando existan planes de ordenación o disposiciones normativas con incidencia presupuestaria que suspendan circumstancialmente la concesión de autorizaciones de prolongación de la permanencia en el servicio activo, en cuyo caso no se solicitarán los informes previstos en los apartados anteriores.

d) La resolució estimatòria de la prolongació de la permanència en el servei actiu serà objecte de revisió anualment, emitiéndose, por el órgano competente, resolución de confirmación en la misma o de jubilación forzosa, según proceda, atendiendo y fundamentándose esta en los mismos extremos que se señalan en este número.

6. Procederá la jubilación del personal funcionario por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de los puestos de su cuerpo, escala, agrupación profesional funcionarial, o por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta o incapacidad permanente total, en relación con el ejercicio de las funciones propias de los puestos de su cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial.

#### *Artículo 74. Rehabilitación de la condición de personal funcionario*

1. En caso de pérdida de la condición de personal funcionario como consecuencia de pérdida de nacionalidad o jubilación por incapacidad permanente para el servicio, se podrá solicitar la rehabilitación de la citada condición, que será concedida, en la forma que reglamentariamente se establezca y previa acreditación y comprobación documental de la desaparición de las causas objetivas que motivaron dicha pérdida.

2. El órgano de gobierno competente de cada administración pública o universidad pública podrá conceder la rehabilitación, con carácter excepcional, a petición de la persona interesada que hubiera perdido la condición de personal funcionario por haber sido condenada a la pena principal o accesoria de inhabilitación, atendiendo a las circunstancias y entidad del delito cometido. Si transcurrido el plazo para dictar y notificar la resolución no se hubiera resuelto de forma expresa, la persona interesada podrá entender desestimada la solicitud.



*Article 75. Adquisició i pèrdua de la condició de personal laboral fix*

1. La condició de laboral fix s'adquireix pel compliment successiu dels següents requisits:

- a) Superació del corresponent procediment selectiu.
- b) Formalització del contracte.
- c) Jurament o promesa d'acatament a la Constitució, a l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i a la resta de l'ordenament jurídic.

2. A l'efecte del que es disposa en l'apartat 1.b anterior, no podrà formalitzar-se el contracte de treball amb aquelles persones que no acrediten, una vegada superat el procediment selectiu, que reuneixen els requisits i condicions exigits en la convocatòria, quedant sense efecte les actuacions relatives a la seua contractació.

3. La pèrdua de la condició de personal laboral fix es produirà per qualsevol de les causes d'extinció del contracte de treball previstes en la normativa laboral.

**TÍTOL VI  
DRETS, DEURES I INCOMPATIBILITATS DEL PERSONAL  
EMPLEAT PÚBLIC**

**CAPÍTOL I  
Drets del personal empleat públic**

*Article 76. Drets individuals*

1. El personal empleat públic té els drets individuals següents:

a) A la inamobilitat en la seua condició de personal funcionari de carrera.

b) A l'acompliment efectiu de les funcions i tasques pròpies de la seua condició professional, del lloc i responsabilitats que ocupa i d'acord amb la progressió aconseguida en la seua carrera professional.

c) A la promoció professional, inclosa la progressió en la carrera professional, segons els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com a la implantació de sistemes d'avaluació de l'acompliment objectius i transparents.

d) A l'orientació i assessorament professional per a avançar en el curs de la seua carrera, a fi que pugua visualitzar les seues opcions i els itineraris d'acompliment, promoció i formació necessaris. A tal fi, l'EVAP elaborarà un protocol d'actuacions que cal seguir per a quan es produïssa tant l'ingrés d'un nou empleat públic, com un canvi de destinació o la provisió d'un nou lloc.

e) A percebre les retribucions i les indemnitzacions per raó del servei.

f) A ser informats, per qui ocupe la prefectura immediata, de les tasques que han d'exercir, així com a participar en la consecució dels objectius de la seua unitat.

g) A l'assistència, defensa jurídica i protecció per part de l'administració en la qual presten serveis en els procediments que se segueixen davant de qualsevol ordre jurisdiccional a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions o càrrecs públics.

h) A la formació contínua i a l'actualització permanent dels seus coneixements i capacitats professionals, preferentment en horari laboral.

i) Al respecte de la seua intimitat, orientació sexual, pròpia imatge i dignitat en el treball. Tindrà també dret a la intimitat en l'ús de dispositius digitals que es posen a la seua disposició i davant de l'ús de dispositius de videovigilància i geolocalització, així com a la desconnexió digital en els termes establits en la legislació vigent en matèria de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

j) A la protecció efectiva contra l'assetjament sexual, per raó de sexe, d'orientació sexual i identitat de gènere, moral i laboral.

k) A la no-discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, sexe o orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, diversitat funcional, edat, llengua o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

l) A la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, mitjançant avantatges concrets destinats a tal fi, especialment els dedicats a fomentar l'assumpció equilibrada de les responsabilitats familiars, amb

*Artículo 75. Adquisición y pérdida de la condición de personal laboral fijo*

1. La condición de laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del correspondiente procedimiento selectivo.
- b) Formalización del contrato.
- c) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana y al resto del ordenamiento jurídico.

2. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b anterior, no podrá formalizarse el contrato de trabajo con aquellas personas que no acrediten, una vez superado el procedimiento selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, quedando sin efecto las actuaciones relativas a su contratación.

3. La pérdida de la condición de personal laboral fijo se producirá por cualquiera de las causas de extinción del contrato de trabajo previstas en la normativa laboral.

**TÍTULO VI  
DERECHOS, DEBERES E INCOMPATIBILIDADES DEL  
PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO**

**CAPÍTULO I  
Derechos del personal empleado público**

*Artículo 76. Derechos individuales*

1. El personal empleado público tiene los siguientes derechos individuales:

a) A la inmovilidad en su condición de personal funcionario de carrera.

b) Al desempeño efectivo de las funciones y tareas propias de su condición profesional, del puesto y responsabilidades que ocupa y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.

c) A la promoción profesional, incluida la progresión en la carrera profesional, según los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como a la implantación de sistemas de evaluación del desempeño objetivos y transparentes.

d) A la orientación y asesoramiento profesional para avanzar en el curso de su carrera, a fin de que pueda visualizar sus opciones y los itinerarios de desempeño, promoción y formación necesarios. A tal fin, la EVAP elaborará un protocolo de actuaciones a seguir para cuando se produzca, tanto el ingreso de un nuevo empleado público, como un cambio de destino o la provisión de un nuevo puesto.

e) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.

f) A ser informados, por quien ostente la jefatura inmediata, de las tareas que deben desempeñar, así como a participar en la consecución de los objetivos de su unidad.

g) A la asistencia, defensa jurídica y protección por parte de la administración en la que presten servicios en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.

h) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.

i) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo. Tendrá también derecho a la intimidad en el uso de dispositivos digitales puestos a su disposición y frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización, así como a la desconnexión digital en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

j) A la protección efectiva frente al acoso sexual, por razón de sexo, de orientación sexual e identidad de género, moral y laboral.

k) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, diversidad funcional, edad, lengua o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

l) A la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, mediante ventajas concretas destinadas a tal fin, especialmente las dedicadas a fomentar la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares,

l'aplicació de les mesures previstes en la normativa i plans d'igualtat aplicables.

- m) A la llibertat d'expressió dins dels límits de l'ordenament jurídic.
- n) A rebre la protecció i formació adequada i eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball.
- o) Al gaudi de les vacances, descansos, permisos i llicències.
- p) A la jubilació, de conformitat amb la normativa aplicable.
- q) A la lliure associació professional i afiliació sindical.
- r) A les prestacions de la Seguretat Social corresponents al règim que els siga aplicable.
- s) A l'accés al seu expedient personal, en els termes que reglamentàriament s'establisquen.
- t) A la participació en la modernització tecnològica de l'Administració en el marc de la planificació en la matèria esmentada.
- u) A formular propostes o suggeriments per a la millora de l'Administració.
- v) A rebre reconeixements, distincions de caràcter honorífic o premis, en favor de qui destaque o obtinga mèrits extraordinaris en la seua tasca professional. El règim d'aquestes distincions serà el que s'establisca reglamentàriament.
- w) A la protecció en els casos de denúncies d'irregularitats.
- x) A l'adaptació o canvi de lloc de treball per motius de salut en els termes normativament establits.
- y) A la protecció eficaç de la seua salut davant dels riscos derivats de les condicions de treball, en el marc de la normativa vigent.
- z) Als altres drets reconeguts per aquesta llei i la resta de l'ordenament jurídic.

2. Així mateix, el personal empleat públic podrà optar al teletreball, entès com la modalitat de prestació de serveis a distància en la qual el contingut competencial del lloc de treball pot desenvolupar-se, sempre que les necessitats del servei ho permeten, fora de les dependències de l'administració, mitjançant l'ús de tecnologies de la informació i la comunicació.

El teletreball tindrà caràcter voluntari i reversible, excepte en supòsits excepcionals degudament justificats. L'administració proporcionarà i mantindrà a les persones que treballen en aquesta modalitat els mitjans tecnològics necessaris per a la seua activitat.

El personal que preste serveis en la modalitat de teletreball té dret a la desconexió digital i se li ha de garantir, fora de la franja horària de disponibilitat establida, el respecte al temps de descans i a la intimitat personal, tant en l'ús de dispositius digitals com de qualsevol altre mecanisme de control.

El personal empleat públic tindrà dret al teletreball en els supòsits i amb els requisits determinats reglamentàriament.

Totes aquelles matèries relatives al dret al teletreball que no es troben regulades en aquesta llei i en el seu corresponent reglament podran ser objecte de mesa de negociació col·lectiva.

#### *Article 77. Drets individuals exercits col·lectivament*

El personal empleat públic té els següents drets individuals que s'exerceixen de manera col·lectiva, d'acord amb el que es disposa en aquesta llei, en la legislació bàsica i en la resta de normativa que resulte aplicable en cada cas:

- a) A la llibertat sindical.
- b) A la participació i a la negociació col·lectiva per a la determinació de les condicions de treball.
- c) A l'exercici del dret de vaga garantint el manteniment dels serveis essencials de la comunitat.
- d) Al plantejament de conflictes col·lectius de treball.
- e) Al de reunió, en els termes establits en l'article 46 del Reial decret 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i en els pactes que el despleguen.

#### *Article 78. Règim del dret a la protecció del personal empleat públic que denuncie irregularitats*

1. El personal empleat públic que formule alertes o denúncies sobre pràctiques corruptes o qualsevol altre tipus d'irregularitat sobre actuacions d'alts càrrecs o personal empleat públic d'aquesta de què tinga coneixement tindrà dret a un règim de protecció específic.

aplicando las medidas previstas en la normativa y planes de igualdad de aplicación.

- m) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.
- n) A recibir la protección y formación adecuada y eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- o) Al disfrute de las vacaciones, descansos, permisos y licencias.
- p) A la jubilación, de conformidad con la normativa aplicable.
- q) A la libre asociación profesional y afiliación sindical.
- r) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea aplicable.
- s) Al acceso a su expediente personal, en los términos que reglamentariamente se establezcan.
- t) A la participación en la modernización tecnológica de la administración en el marco de la planificación en la citada materia.
- u) A formular propuestas o sugerencias para la mejora de la Administración.
- v) A recibir reconocimientos, distinciones de carácter honorífico o premios, en favor de quien destaque o contraiga méritos extraordinarios en su labor profesional. El régimen de estas distinciones será el que se establezca reglamentariamente.
- w) A la protección en los casos de denuncias de irregularidades.
- x) A la adaptación o cambio de puesto de trabajo por motivos de salud en los términos normativamente establecidos.
- y) A la protección eficaz de su salud frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo, en el marco de la normativa vigente.
- z) A los demás derechos reconocidos por esta ley y el resto del ordenamiento jurídico.

2. Así mismo, el personal empleado público podrá optar al teletrabajo, entendido como la modalidad de prestación de servicios a distancia en la cual el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la administración, mediante el uso de tecnologías de la información y la comunicación.

El teletrabajo tendrá carácter voluntario y reversible, excepto en supuestos excepcionales debidamente justificados. La administración proporcionará y mantendrá a las personas que trabajan en esta modalidad los medios tecnológicos necesarios para su actividad.

El personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo tiene derecho a la desconexión digital y se le ha de garantizar, fuera de la franja horaria de disponibilidad establecida, el respeto a su tiempo de descanso y a su intimidad personal, tanto en el uso de dispositivos digitales como de cualquier otro mecanismo de control.

El personal empleado público tendrá derecho al teletrabajo en los supuestos y con los requisitos determinados reglamentariamente.

Todas aquellas materias relativas al derecho al teletrabajo que no se encuentren reguladas en la presente ley y en su correspondiente reglamento podrán ser objeto de mesa de negociación colectiva.

#### *Artículo 77. Derechos individuales ejercidos colectivamente*

El personal empleado público tiene los siguientes derechos individuales que se ejercen de forma colectiva, de acuerdo con lo dispuesto en esta ley, en la legislación básica y el resto de normativa que resulte de aplicación en cada caso:

- a) A la libertad sindical.
- b) A la participación y a la negociación colectiva para la determinación de las condiciones de trabajo.
- c) Al ejercicio del derecho de huelga garantizando el mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.
- d) Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo.
- e) Al de reunión, en los términos establecidos en el artículo 46 del Real decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público y en los pactos que lo desarrollen.

#### *Artículo 78. Régimen del derecho a la protección del personal empleado público que denuncie irregularidades*

1. El personal empleado público que formule alertas o denuncias sobre prácticas corruptas o cualquier otro tipo de irregularidad sobre actuaciones de altos cargos o personal empleado público de la misma de que tenga conocimiento, tendrá derecho a un régimen de protección específico.

2. Les denúncies o alertes hauran d'expressar la identitat de la persona o les persones que les presenten, el relat dels fets i la data de la comissió d'aquests, i, quan siga possible, la identificació dels presump- tos responsables.

Les denúncies de caràcter anònim s'arxivaran sense que hagen d'efectuar-se ulteriors tràmits sobre aquest tema, sense perjudici que, en cas que els fets denunciats puguen suposar un risc greu per a l'interés general, els òrgans competents puguen comprovar-los. En tot cas, la denúncia haurà de presentar signes de veracitat i credibilitat i estar suficientment fundada per a evidenciar l'eventual infracció.

3. L'òrgan competent establirà un procediment per a mantindre en secret la identitat de la persona que formule l'alerta o denúncia davant de tots els que intervinguen en els procediments disciplinaris i en les actuacions prèvies a aquests, i garantirà l'anonimat més estricte.

4. Rebuda una alerta o denúncia, es remetrà a l'òrgan competent per a realitzar les actuacions que siguen procedents. Aquest òrgan podrà acordar l'arxivament de la denúncia quan es considere infundada o quan no es concreten o identifiquen suficientment els fets o les persones denunciades.

5. Pel simple fet de formular la denúncia no es considerarà la persona denunciante interessada en les actuacions administratives que s'inicien a conseqüència d'aquesta ni se l'informarà del resultat d'aquelles. Tampoc estarà legitimada per a la interposició de recursos o reclamacions en relació amb els resultats d'aquestes actuacions.

6. Contra el personal empleat públic que haja facilitat la informació no podrà adoptar-se cap mesura que estiga motivada per tal actuació i que perjudique la seua situació laboral. De manera particular, en l'Administració de la Generalitat no podrà ser remogut del seu lloc de treball, siga quina siga la seua forma de provisió, excepte aquells canvis que es deriven estrictament de la normativa aplicable, ni patir aïllament, persecució o empitjorament de les condicions del seu entorn laboral o qualsevol forma de perjudici o discriminació fundada de manera directa, indirecta o encoberta en aquesta actuació. Seran nuls els actes administratius o les mesures que vulneren aquesta prohibició.

Quant a això, es presumirà, en l'àmbit administratiu, excepte prova en contra, que les mesures desfavorables adoptades en contra del personal empleat públic que haja formulat l'alerta o denúncia són de caràcter repressiu. Haurà de ser l'Administració la que aporte els indicis i arguments que permeten concloure, amb suficient fonament objectiu, que la mesura desfavorable no està causalment vinculada amb el fet de la formalització de l'alerta o denúncia, sinó que es deu únicament i exclusivament a autèntiques necessitats del servei, o a la comissió d'una infracció sancionable per qui, en el seu moment, va formular una alerta o denúncia.

No obstant això, en el cas que tinga lloc alguna acció de represàlia que es declare posteriorment il·lícita per acte administratiu o sentència judicial, el personal empleat públic represaliat podrà ser objecte d'una indemnització per part de l'Administració, sense perjudici de l'obligació d'aquesta d'exigir de les seues autoritats i l'altre personal al seu servei la responsabilitat en què hagueren incorregut per dol, culpa o negligència greu, en els termes previstos en la legislació sobre responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.

7. Quan la persona denunciante haja participat en la comissió dels fets objecte de l'alerta o denúncia i hi haja altres persones intervinents, l'òrgan competent per a resoldre el procediment haurà d'eximir, amb la prèvia sol·licitud expressa, el personal empleat públic denunciante de la sanció que li correspondria, sempre que:

a) Siga la primera a denunciar els fets i a aportar elements de prova que permeten iniciar el procediment o comprovar la infracció.

b) En el moment d'aportar-se els elements de prova, no es dispose d'elements suficients per a continuar amb la tramitació i es repare el perjudici causat.

c) No haja participat en la destrucció d'elements de prova relacionats amb l'objecte de l'alerta o denúncia, ni per a obtenir-los haja comès una infracció aliena als fets denunciats mereixedora d'aplicació del règim disciplinari.

d) Haja posat fi a la seua participació en els fets irregulars o contraris a dret, en el moment de formular l'alerta o denúncia.

2. Las denuncias o alertas deberán expresar la identidad de la persona o personas que las presentan, el relato de los hechos y la fecha de su comisión y, cuando sea posible, la identificación de los presuntos responsables.

Las denuncias de carácter anónimo serán archivadas sin que deban efectuarse ulteriores trámites al respecto, sin perjuicio de que en caso de que los hechos denunciados puedan suponer un riesgo grave para el interés general, los órganos competentes puedan comprobarlos. En todo caso, la denuncia deberá presentar signos de veracidad y credibilidad y ser lo suficientemente fundada para evidenciar la eventual infracción.

3. El órgano competente establecerá un procedimiento para mantener en secreto la identidad de la persona que formule la alerta o denuncia frente a todos cuantos intervengan en los procedimientos disciplinarios y en las actuaciones previas a los mismos, garantizando el más estricto anonimato.

4. Recibida una alerta o denuncia se remitirá al órgano competente para realizar las actuaciones procedentes. Este órgano podrá acordar el archivo de la denuncia cuando se considere infundada o cuando no se concreten o identifiquen suficientemente los hechos o las personas denunciadas.

5. Por el solo hecho de la formulación de la denuncia no se considerará a la persona denunciante interesada en las actuaciones administrativas que se inicien como consecuencia de la misma ni se le informará del resultado de aquellas. Tampoco estará legitimada para la interposición de recursos o reclamaciones en relación con los resultados de dichas actuaciones.

6. Frente al personal empleado público que haya facilitado la información no podrá adoptarse ninguna medida que venga motivada por tal actuación y que perjudique su situación laboral. De forma particular, en la Administración de la Generalitat no podrá ser removido de su puesto de trabajo, cualquiera que sea su forma de provisión, salvo aquellos cambios que se deriven estrictamente de la normativa aplicable, ni sufrir aislamiento, persecución o empeoramiento de las condiciones de su entorno laboral o cualquier forma de perjuicio o discriminación fundada de manera directa, indirecta o encubierta en dicha actuación. Serán nulos los actos administrativos o las medidas que vulneren esta prohibición.

A este respecto, se presumirá, en el ámbito administrativo, salvo prueba en contrario, que las medidas desfavorables adoptadas en contra del personal empleado público que haya formulado la alerta o denuncia son de carácter represivo. Deberá ser la administración la que aporte los indicios y argumentos que permitan concluir, con suficiente fundamento objetivo, que la medida desfavorable no está causalmente vinculada con el hecho de la formalización de la alerta o denuncia, sino que se debe única y exclusivamente a auténticas necesidades del servicio, o a la comisión de una infracción sancionable por quien en su día formuló una alerta o denuncia.

No obstante, en el caso de que tuviera lugar alguna acción de represalia que se declare posteriormente ilícita por acto administrativo o sentencia judicial, el personal empleado público represaliado podrá ser objeto de una indemnización por parte de la administración, sin perjuicio de la obligación de esta de exigir de sus autoridades y demás personal a su servicio la responsabilidad en que hubieran incurrido por dolo, culpa o negligencia grave, en los términos previstos en la legislación sobre responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

7. Cuando la persona denunciante haya participado en la comisión de los hechos objeto de la alerta o denuncia y existan otras personas intervinientes, el órgano competente para resolver el procedimiento deberá eximir, previa solicitud expresa, al personal empleado público denunciante de la sanción que le correspondería, siempre y cuando:

a) Sea la primera en denunciar los hechos y en aportar elementos de prueba que permitan iniciar el procedimiento o comprobar la infracción,

b) En el momento de aportarse los elementos de prueba no se disponga de elementos suficientes para continuar con la tramitación y se repare el perjuicio causado,

c) No haya participado en la destrucción de elementos de prueba relacionados con el objeto de la alerta o denuncia, ni para obtenerlos haya cometido una infracción ajena a los hechos denunciados merecedora de aplicación del régimen disciplinario,

d) Haya puesto fin a su participación en los hechos irregulares o contrarios a Derecho, en el momento de formular la alerta o denuncia,



e) No haja adoptat mesures per a obligar a participar en la irregularitat que es denuncia altre personal empleat públic.

f) Col·labore amb l'Administració en l'esclariment dels fets de manera plena, continuada i diligent.

8. Així mateix, l'òrgan competent per a resoldre haurà de reduir la sanció que li correspondria quan no es complisca alguna de les condicions anteriors i la persona denunciante facilite elements de prova que aporten un valor afegit significatiu respecte d'aquells dels quals es dispose.

## CAPÍTOL II

### *Règim de jornada, permisos, llicències i vacances*

#### *Article 79. Jornada de treball*

1. En el marc de la normativa bàsica estatal, es determinarà la jornada general i les especials de treball del personal funcionari, així com els supòsits en què podrà ser a temps parcial. Així mateix, s'establirà la jornada màxima setmanal i la fórmula per al còmput anual de la jornada.

Es promourà l'adopció de mesures que permeten més compatibilitat entre el dret a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal empleat públic i la millora dels serveis prestats a la ciutadania.

2. En tot cas, entre el final d'una jornada i el començament de la següent han de transcórrer, com a mínim, dotze hores.

3. El personal funcionari tindrà dret a la reducció de la seua jornada de treball en els supòsits i amb els requisits que es determinen reglamentàriament. El gaudi d'aquesta haurà d'afavorir l'assumpció equilibrada de les responsabilitats familiars quan siga conseqüència de l'exercici del dret de conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

4. Les funcionàries víctimes de violència de gènere, per a fer efectiva la seua protecció o el seu dret d'assistència social integral, tindran dret a la reducció de la jornada, de conformitat amb les disposicions que ho despleguen, o a la reordenació del temps de treball, a través de l'adaptació de l'horari, de l'aplicació de l'horari flexible o d'altres formes d'ordenació del temps de treball que siguen aplicables.

En tot cas, en l'Administració de la Generalitat, quan la funcionària reduïska la seua jornada un trenta per cent o menys, les seues retribucions es mantindran íntegres. Quan la jornada es reduïska fins a la meitat, les seues retribucions es reduiran en la quantia resultant de la diferència entre el terç i la meitat d'aquesta.

5. El personal empleat públic de l'Administració de la Generalitat a qui li falte menys de cinc anys per a complir l'edat de jubilació forçosa tindrà dret a una reducció de jornada en els termes que s'establisquen reglamentàriament.

#### *Article 80. Permisos*

1. El personal funcionari podrà gaudir dels permisos establits en l'article 48 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

2. A més dels dies per assumptes particulars que s'establisquen, el personal funcionari tindrà dret al gaudi de dos dies addicionals en complir el sisé trienni, que s'incrementaran en un dia addicional per cada trienni complit a partir del huité.

3. Les funcionàries en estat de gestació gaudiran d'un permís retribuït a partir del dia primer de la setmana 37 d'embaràs fins a la data del part.

En el supòsit de gestació múltiple, aquest permís podrà iniciar-se el primer dia de la setmana 35 d'embaràs fins a la data de part.

4. Així mateix, el personal funcionari gaudirà dels permisos per motius de conciliació de la vida personal, familiar i laboral per raó de violència de gènere i per a les víctimes de terrorisme i els seus familiars directes amb les condicions mínimes previstes en l'article 49 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, sense perjudici que reglamentàriament puguem ser objecte de millora.

5. Els permisos previstos en aquest article es gaudiran amb una comunicació prèvia, a excepció dels dies per assumptes particulars, que no hauran d'afectar l'adequada atenció al servei públic, per la qual cosa requeriran una autorització prèvia. La denegació haurà de ser motivada

e) No haya adoptado medidas para obligar a participar en la irregularidad que se denuncia a otro personal empleado público.

f) Colabore con la administración en el esclarecimiento de los hechos de manera plena, continuada y diligente.

8. Asimismo, el órgano competente para resolver deberá reducir la sanción que le correspondería cuando, no cumpliéndose alguna de las condiciones anteriores, la persona denunciante facilite elementos de prueba que aporten un valor añadido significativo respecto de aquellos de los que se disponga.

## CAPÍTULO II

### *Régimen de jornada, permisos, licencias y vacaciones*

#### *Artículo 79. Jornada de trabajo*

1. En el marco de la normativa básica estatal se determinará la jornada general y las especiales de trabajo del personal funcionario, así como los supuestos en que podrá ser a tiempo parcial. Asimismo, se establecerá la jornada máxima semanal y la fórmula para el cómputo anual de la jornada.

Se promoverán la adopción de medidas que permitan la mayor compatibilidad entre el derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal empleado público y la mejora de los servicios prestados a la ciudadanía.

2. En todo caso, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.

3. El personal funcionario tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo en los supuestos y con los requisitos que se determinen reglamentariamente. Su disfrute deberá favorecer la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares cuando sea consecuencia del ejercicio del derecho de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

4. Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada, de conformidad con las disposiciones que lo desarrollen, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables.

En todo caso, en la Administración de la Generalitat, cuando la funcionaria reduzca su jornada un treinta por ciento o menos, sus retribuciones se mantendrán íntegras. Cuando la jornada se reduzca hasta la mitad, sus retribuciones se reducirán en la cuantía resultante de la diferencia entre el tercio y la mitad de esta.

5. El personal empleado público de la Administración de la Generalitat a quien le falte menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa tendrá derecho a una reducción de jornada en los términos que se establezcan reglamentariamente.

#### *Artículo 80. Permisos*

1. El personal funcionario podrá disfrutar de los permisos establecidos en el artículo 48 del texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. Además de los días por asuntos particulares que se establezcan, el personal funcionario tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

3. Las funcionarias en estado de gestación disfrutarán de un permiso retribuido a partir del día primero de la semana 37 de embarazo hasta la fecha del parto.

En el supuesto de gestación múltiple este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo hasta la fecha de parto.

4. Asimismo, el personal funcionario disfrutará de los permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos con las condiciones mínimas previstas en el artículo 49 del texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sin perjuicio de que reglamentariamente puedan ser objeto de mejora.

5. Los permisos previstos en el presente artículo se disfrutarán previa comunicación, a excepción de los días por asuntos particulares, que no deberán afectar a la adecuada atención al servicio público, por lo que requerirán autorización previa. La denegación deberá ser motivada

i acreditar el possible perjudici que s'ocasionaria a l'organització amb la seua concessió.

En qualsevol cas, el personal empleat públic tindrà dret a gaudir dels seus dies per assumptes particulars dins de l'any natural al qual corresponguen, de manera que aquest dret no pot quedar condicionat a la necessitat d'autorització prèvia prevista en el paràgraf anterior.

#### *Article 81. Llicències*

En els termes i les condicions que s'establisquen reglamentàriament, el personal funcionari tindrà dret a gaudir, amb una autorització prèvia, de llicències, com a mínim, en els supòsits següents:

1. Per cursos externs en el marc de les previsions de la llei vigent en matèria d'incompatibilitats.
2. Per estudis.
3. Per participació en programes acreditats de cooperació internacional.
4. Per interès particular.
5. Per malaltia de familiars o qualsevol persona que, legalment, es trobe sota la seua guarda o custòdia.

#### *Article 82. Vacances*

1. El personal funcionari tindrà dret a gaudir durant cada any natural d'unes vacances retribuïdes de 22 dies hàbils, o dels dies que corresponguen si el temps de servei durant l'any va ser inferior, en els termes i les condicions que es determinen reglamentàriament.

A l'efecte del que es preveu en aquest article, no es consideraran com a dies hàbils els dissabtes, sense perjudici de les adaptacions que s'establisquen per als horaris especials.

2. Quan les situacions d'incapacitat temporal, permís per part, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, permís de paternitat, risc durant la lactància o risc durant l'embaràs impedisquen iniciar el gaudi de les vacances dins de l'any natural al qual corresponguen, o una vegada iniciat el període vacacional sobrevinguera una d'aquestes situacions, aquest període es podrà gaudir encara que haja acabat l'any natural a què corresponguen i sempre que no hagen transcorregut més de díhuit mesos a partir del final de l'any en què s'hagen originat.

3. En el supòsit d'haver completat els anys d'antiguitat que s'hi indiquen, es tindrà dret al gaudi dels següents dies de vacances anuals:

- a) A partir dels quinze anys de servei: vint-i-tres dies hàbils.
- b) A partir dels vint anys de servei: vint-i-quatre dies hàbils.
- c) A partir dels vint-i-cinc anys de servei: vint-i-cinc dies hàbils.

d) A partir dels trenta anys de servei: vint-i-sis dies hàbils.

Aquests dies es podran gaudir des de l'endemà del compliment dels corresponents anys de servei.

#### *Article 83. Jornada de treball, permisos, llicències i vacances del personal laboral*

El règim de jornada, permisos, llicències i vacances del personal laboral està determinat pel que s'estableix en la normativa estatal en aquesta matèria.

### CAPÍTOL III

#### *Règim retributiu i de la Seguretat Social*

#### *Article 84. Determinació de les quanties de les retribucions*

1. Les quanties de les retribucions bàsiques i l'increment de les quanties globals de les retribucions complementàries del personal funcionari, així com l'increment de la massa salarial del personal laboral, hauran de reflectir-se per a cada exercici pressupostari en les corresponents lleis de pressupostos.

2. Les quanties aprovades no podran suposar un increment de la massa salarial superior als límits fixats anualment en la Llei de pressupostos generals de l'Estat.

#### *Article 85. Conceptes retributius*

1. Les retribucions que poden percebre les i els funcionaris de carrera es classifiquen en bàsiques i complementàries.

acreditando el posible perjuicio que se ocasionaría a la organización con su concesión.

En cualquier caso, el personal empleado público tendrá derecho a disfrutar de sus días por asuntos particulares dentro del año natural al que correspondan, no pudiendo este derecho quedar condicionado por la necesidad de autorización previa prevista en el párrafo anterior.

#### *Artículo 81. Licencias*

En los términos y condiciones que se establezcan reglamentariamente, el personal funcionario tendrá derecho a disfrutar, previa autorización, de licencias, como mínimo, en los supuestos siguientes:

1. Por cursos externos en el marco de las previsions de la ley vigente en materia de incompatibilidades.
2. Por estudios.
3. Por participación en programas acreditados de cooperación internacional.
4. Por interés particular.
5. Por enfermedad de familiares o cualquier persona que, legalmente, se encuentre bajo su guarda o custodia.

#### *Artículo 82. Vacaciones*

1. El personal funcionario tendrá derecho a disfrutar durante cada año natural de unas vacaciones retribuidas de 22 días hábiles, o de los días que correspondan si el tiempo de servicio durante el año fue menor, en los términos y condiciones que se determinen reglamentariamente.

A los efectos de lo previsto en este artículo no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

2. Cuando las situaciones de incapacidad temporal, permiso por parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, permiso de paternidad, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo, impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, este periodo se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

3. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- a) A partir de los quince años de servicio: veintitrés días hábiles.
- b) A partir de los veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles.
- c) A partir de los veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles.
- d) A partir de los treinta años de servicio: veintiséis días hábiles.

Estos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al del cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

#### *Artículo 83. Jornada de trabajo, permisos, licencias y vacaciones del personal laboral*

El régimen de jornada, permisos, licencias y vacaciones del personal laboral viene determinado por lo establecido en la normativa estatal en esta materia.

### CAPÍTULO III

#### *Régimen retributivo y de la Seguridad Social*

#### *Artículo 84. Determinación de las cuantías de las retribuciones*

1. Las cuantías de las retribuciones básicas y el incremento de las cuantías globales de las retribuciones complementarias del personal funcionario, así como el incremento de la masa salarial del personal laboral, deberán reflejarse para cada ejercicio presupuestario en las correspondientes leyes de presupuestos.

2. Las cuantías aprobadas no podrán suponer un incremento de la masa salarial superior a los límites fijados anualmente en la Ley de presupuestos generales del Estado.

#### *Artículo 85. Conceptos retributivos*

1. Las retribuciones que pueden percibir las y los funcionarios de carrera se clasifican en básicas y complementarias.





2. El personal funcionari de carrera, així mateix, percebrà les pagues extraordinàries en els termes establits en l'article 88.

3. Les i els funcionaris no podran ser retribuïts per conceptes diferents dels establits en aquesta llei.

4. No podrà percebre's cap participació en tributs o qualsevol altre ingrés de les administracions públiques, organismes públics, consorcis o universitats públiques com a contraprestació de qualsevol servei, participació o premi en les multes imposades, encara que estigueren normativament atribuïdes als serveis.

#### Article 86. Retribucions bàsiques

1. Les retribucions bàsiques estaran integrades exclusivament:

a) Pel sou, per a cada grup o subgrup de classificació, i per a l'agrupació professional funcional.

b) Pels trienis, destinats a retribuir l'antiguitat del personal funcionari i que consisteixen en una quantitat igual per a cada grup o subgrup de classificació professional o per a l'agrupació professional funcional per cada tres anys de servei.

2. Així mateix, tindran la consideració de retribució bàsica els components de sou i trienis de les pagues extraordinàries.

#### Article 87. Retribucions complementàries

1. Les retribucions complementàries són les que retribueixen la carrera administrativa, les característiques dels llocs de treball, el resultat de l'activitat professional, així com els serveis extraordinaris prestats fora de la jornada normal de treball.

2. Les retribucions complementàries consistiran en:

a) El complement de carrera administrativa, que dependrà de la progressió aconseguida pel personal funcionari dins del sistema de carrera horitzontal establert.

b) El complement del lloc de treball, que, al seu torn, es desglossa en els components següents:

1.ª Competencial, destinat a retribuir la dificultat tècnica i la responsabilitat que concorren en els llocs de treball.

2.ª D'acompliment, destinat a retribuir les condicions particulars dels llocs de treball, així com la dedicació, disponibilitat i incompatibilitat exigible per a l'acompliment d'aquest.

c) El complement d'activitat professional, que retribueix el grau d'interés, iniciativa o esforç amb què el personal funcionari exerceix el seu treball i el rendiment o els resultats obtinguts. La seua percepció no serà fixa i periòdica en el temps, i exigirà la prèvia planificació dels objectius que s'han d'aconseguir i l'avaluació posterior dels resultats obtinguts.

Serà un requisit indispensable per a percebre'ls la prèvia consignació pressupostària en el programa corresponent, que la persona responsable del centre directiu en el qual preste serveis el personal funcionari, conforme a la normativa pressupostària corresponent, determine la quantia individual del complement, i el grau d'interés, iniciativa, esforç i compromís professional amb l'organització del personal funcionari en la consecució dels objectius prèviament establits i que, així mateix, l'òrgan competent certifique el resultat positiu de l'avaluació realitzada en relació amb la consecució d'aquests objectius.

L'aplicació del complement d'activitat professional en l'Administració de la Generalitat s'efectuarà d'acord amb els criteris establits pel CIR de conformitat amb el que es preveu en l'article 9.5.a.

La percepció d'aquest complement ha d'estar autoritzada prèviament pel Consell o l'òrgan competent corresponent, i serà objecte de publicitat a la resta del personal funcionari de l'Administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública i a la representació sindical.

d) Les gratificacions per serveis extraordinaris prestats fora de la jornada normal de treball i que, en cap cas, podran ser fixes en la seua quantia ni periòdiques en la seua meritació seran objecte de publicitat a la resta del personal funcionari de l'organisme i a la representació sindical.

#### Article 88. Pagues extraordinàries

Les pagues extraordinàries seran dues a l'any, cada una per l'import d'una mensualitat de les retribucions bàsiques i de les complementàries vinculades a la carrera administrativa i al lloc de treball.

2. El personal funcionario de carrera, asimismo, percibirá las pagas extraordinarias en los términos establecidos en el artículo 88.

3. Las y los funcionarios no podrán ser retribuidos por otros conceptos que los establecidos en la presente ley.

4. No podrá percibirse participación en tributos o cualquier otro ingreso de las administraciones públicas, organismos públicos, consorcios o universidades públicas como contraprestación de cualquier servicio, participación o premio en las multas impuestas, aun cuando estuviesen normativamente atribuidas a los servicios.

#### Artículo 86. Retribuciones básicas

1. Las retribuciones básicas estarán integradas exclusivamente por:

a) El sueldo, para cada grupo o subgrupo de clasificación, y para la agrupación profesional funcional.

b) Los trienios, destinados a retribuir la antigüedad del personal funcionario y que consisten en una cantidad igual para cada grupo o subgrupo de clasificación profesional o para la agrupación profesional funcional por cada tres años de servicio.

2. Asimismo tendrán la consideración de retribución básica los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.

#### Artículo 87. Retribuciones complementarias

1. Las retribuciones complementarias son las que retribuyen la carrera administrativa, las características de los puestos de trabajo, el resultado de la actividad profesional, así como los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.

2. Las retribuciones complementarias consistirán en:

a) El complemento de carrera administrativa, que dependerá de la progresión alcanzada por el personal funcionario dentro del sistema de carrera horitzontal establecido.

b) El complemento del puesto de trabajo, que, a su vez, se desglosa en los siguientes componentes:

1.ª Competencial, destinado a retribuir la dificultad técnica y la responsabilidad que concurren en los puestos de trabajo.

2.ª De desempeño, destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo, así como la dedicación, disponibilidad e incompatibilidad exigible para su desempeño.

c) El complemento de actividad profesional, que retribuye el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el personal funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos. Su percepción no será fija y periódica en el tiempo y exigirá la prèvia planificació de los objetivos a alcanzar y la posterior evaluación de los resultados obtenidos.

Será requisito indispensable para su percepción la prèvia consignación presupuestaria en el programa correspondiente, que la persona responsable del centro directivo en el que preste servicios el personal funcionari, conforme a la normativa presupuestaria correspondiente, determine la cuantía individual del complemento, y el grado de interés, iniciativa, esfuerzo y compromiso profesional con la organización del personal funcionari en la consecució de los objetivos prèviamente establecidos y que, asimismo, se certifique por el órgano competente el resultado positivo de la evaluación realizada en relación con la consecució de dichos objetivos.

La aplicació del complemento de actividad profesional en la Administración de la Generalitat se efectuará de acuerdo con los criterios establecidos por el CIR de conformidad con lo previsto en el artículo 9.5.a.

La percepció de este complemento deberá ser autorizada prèviament per el Consell u òrgan competent corresponent i serà objecte de publicitat al resto del personal funcionari de la administració pública, organismo público, consorci o universidad pública y a la representación sindical.

d) Las gratificaciones por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo y que, en ningún caso, podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, serán objeto de publicitat al resto del personal funcionari del organismo y a la representación sindical.

#### Artículo 88. Pagas extraordinarias

Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de las retribuciones básicas y de las complementarias vinculadas a la carrera administrativa y al puesto de trabajo.



#### *Article 89. Indemnitzacions per raó del servei*

El personal funcionari percebrà les indemnitzacions corresponents per raó del servei. Reglamentàriament s'ajustaran les seues quanties. Els seus tipus i quanties seran úniques per a cada concepte per a tot el personal.

#### *Article 90. Retribucions del personal funcionari interí*

El personal funcionari interí percebrà les retribucions bàsiques del grup o subgrup d'adscripció o de l'agrupació professional funcional, així com les pagues extraordinàries pels conceptes retributius que li corresponen. Percebran, així mateix, les retribucions complementàries que corresponen i, segons la seua normativa reguladora, les d'activitat professional, així com les retribucions per serveis extraordinaris.

#### *Article 91. Retribucions del personal funcionari en pràctiques*

1. El personal funcionari en pràctiques percebrà les retribucions corresponents al sou del grup, subgrup o de les agrupacions professionals funcionals en el qual aspire a ingressar. En cas que les pràctiques consistisquen a desenvolupar un lloc de treball, ha de percebre, a més, les retribucions complementàries corresponents a aquest lloc.

2. El personal en pràctiques que ja estiga prestant serveis en la mateixa administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública com a funcionària o funcionari de carrera, interí, personal laboral fix o temporal, sense perjudici de la situació administrativa o laboral que li corresponga, podrà optar per percebre una remuneració per import igual a la que li corresponia fins al moment del nomenament, o bé la que escaiga de conformitat amb les normes assenyalades en l'apartat anterior. En tots dos casos, si escau, ha de continuar percebent el complement de carrera administrativa o altres complements equiparables.

3. Qui estiga prestant serveis en la mateixa administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública com a personal funcionari interí o contractat laboral temporal continuarà percebent els trienns que tinga reconeguts fins al moment del nomenament com a personal en pràctiques.

#### *Article 92. Retribucions del personal laboral*

Les retribucions del personal laboral es determinaran de conformitat amb la legislació laboral, el conveni col·lectiu que li siga aplicable i el contracte de treball, respectant, en tot cas, el que es preveu en l'article 84.

#### *Article 93. Retribucions diferides*

1. Es podran destinar quantitats, fins al percentatge de la massa salarial que es fixe anualment en les corresponents lleis de pressupostos generals de l'Estat, a finançar aportacions a plans de pensions d'ocupació o contractes d'assegurança col·lectius que incloguen la cobertura de la contingència de jubilació per al seu personal i de conformitat amb el que s'estableix en la normativa reguladora dels plans de pensions.

2. Les quantitats destinades a finançar aportacions a plans de pensions o contractes d'assegurances tindran, amb caràcter general, la consideració de retribució diferida.

#### *Article 94. Deducció de retribucions*

1. La part de jornada no realitzada, entesa com la diferència, en còmput mensual, entre la jornada reglamentària de treball i l'efectivament realitzada pel personal empleat públic sense causa justificada, donarà lloc a la deducció proporcional d'havers. Aquesta deducció d'havers no tindrà caràcter sancionador, sense perjudici, si és el cas, de les responsabilitats disciplinàries que pertoquen.

2. Per al càlcul del valor hora aplicable a aquesta deducció, es prendrà com a base la totalitat de les retribucions íntegres mensuals que es perceben dividida per trenta i, al seu torn, aquest resultat pel nombre d'hores que es tinga obligació de complir, de mitjana, cada dia.

3. Els qui exerciten el dret de vaga no reportaran ni percebran les retribucions corresponents al temps que hagen romàs en aquesta situació, sense que la deducció d'havers que s'efectue tinga caràcter sancionador ni afecte el règim de prestació social corresponent.

#### *Artículo 89. Indemnizaciones por razón del servicio*

El personal funcionario percibirá las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio. Reglamentariamente se ajustarán sus cuantías. Sus tipos y cuantías serán únicas para cada concepto para todo el personal.

#### *Artículo 90. Retribuciones del personal funcionario interino*

El personal funcionario interino percibirá las retribuciones básicas del grupo o subgrupo de adscripción o de la agrupación profesional funcional, así como las pagas extraordinarias por los conceptos retributivos que le corresponden. Percibirán, asimismo, las retribuciones complementarias que correspondan y, con arreglo a su normativa reguladora, las de actividad profesional, así como las retribuciones por servicios extraordinarios.

#### *Artículo 91. Retribuciones del personal funcionario en prácticas*

1. El personal funcionario en prácticas percibirá las retribuciones correspondientes al sueldo del grupo, subgrupo o de las agrupaciones profesionales funcionales en el que aspire a ingresar. En el caso de que las prácticas consistan en desarrollar un puesto de trabajo, debe percibir, además, las retribuciones complementarias correspondientes a este puesto.

2. El personal en prácticas que ya esté prestando servicios en la misma administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública como funcionaria o funcionario de carrera, interino, personal laboral fijo o temporal, sin perjuicio de la situación administrativa o laboral que le corresponda, podrá optar por percibir una remuneración por igual importe a la que le correspondía hasta el momento de su nombramiento, o bien la que proceda conforme a las normas señaladas en el apartado anterior. En ambos casos, si procede, debe continuar percibiendo el complemento de carrera administrativa u otros complementos equiparables.

3. Quien esté prestando servicios en la misma administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública como personal funcionario interino o contratado laboral temporal continuará percibiendo los trienios que tuviera reconocidos hasta el momento de su nombramiento como personal en prácticas.

#### *Artículo 92. Retribuciones del personal laboral*

Las retribuciones del personal laboral se determinarán de conformidad con la legislación laboral, el convenio colectivo que le sea aplicable, y el contrato de trabajo, respetando, en todo caso, lo previsto en el artículo 84.

#### *Artículo 93. Retribuciones diferidas*

1. Se podrán destinar cantidades, hasta el porcentaje de la masa salarial que se fije anualmente en las correspondientes leyes de presupuestos generales del Estado, a financiar aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación para su personal y de conformidad con lo establecido en la normativa reguladora de los planes de pensiones.

2. Las cantidades destinadas a financiar aportaciones a planes de pensiones o contratos de seguros tendrán, a todos los efectos, la consideración de retribución diferida.

#### *Artículo 94. Deducción de retribuciones*

1. La parte de jornada no realizada, entendida como la diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el personal empleado público sin causa justificada, dará lugar a la deducción proporcional de haberes. Esta deducción de haberes no tendrá carácter sancionador, sin perjuicio, en su caso, de las responsabilidades disciplinarias a que pudiera haber lugar.

2. Para el cálculo del valor hora aplicable a dicha deducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que se perciban dividida por treinta, y a su vez este resultado por el número de horas que se tenga obligación de cumplir, de media, cada día.

3. Quienes ejerciten el derecho de huelga no devengarán ni percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo que hayan permanecido en esa situación, sin que la deducción de haberes que se efectúe tenga carácter sancionador ni afecte al régimen de prestación social correspondiente.



#### Article 95. Reducció i meritació

1. Quan, amb subjecció a la normativa vigent, el personal funcionari realitze una jornada inferior a la fixada per al lloc de treball que ocupe, es reduiran, quan siga procedent, les seues retribucions íntegres en la proporció corresponent.

2. El càlcul del valor hora aplicable a aquesta deducció es realitzarà de la forma prevista en l'article anterior.

3. Les retribucions bàsiques i complementàries del personal funcionari que es reporten amb caràcter fix i periodicitat mensual es liquidaran per dies, excepte els triennis, que es faran efectius d'acord amb la situació i els drets d'aquest el dia u del mes a què corresponguen. En el supòsit de cessament en el servei actiu per motius de defunció o jubilació, es faran efectives les mensualitats completes, excepte per al personal funcionari el règim de previsió social del qual siga el règim general de la Seguretat Social.

4. Sense perjudici del que es disposa en l'article anterior, les pagues extraordinàries, que es reporten el dia u dels mesos de juny i desembre, ho seran amb referència a la situació i els drets del personal funcionari en aquestes dates, excepte en els casos següents:

a) Quan el temps de serveis prestats siga inferior a la totalitat del període corresponent a una paga extraordinària, aquesta s'abonarà en la part proporcional que resulte segons els mesos i dies de servei efectivament prestats.

b) El personal funcionari en servei actiu amb llicència sense dret a retribució reportarà pagues extraordinàries en les dates indicades, però la quantia d'aquestes experimentarà la corresponent reducció proporcional.

c) En el cas de cessament en el servei actiu, l'última paga extraordinària es reportarà el dia del cessament i amb referència a la situació i els drets del personal funcionari en aquesta data, però en una quantia proporcional al temps de serveis efectivament prestats. En els supòsits de jubilació o defunció, el mes en què es produïska el cessament es computarà com un mes complet, amb independència del nombre de dies de servei efectivament prestats.

d) En el cas de reducció de jornada arribat el dia de la meritació, o en el qual s'haja gaudit la reducció de jornada durant el període corresponent a una paga extraordinària, aquesta s'abonarà en la part proporcional que resulte segons el temps de serveis efectivament prestats.

Als efectes previstos en aquest apartat 4, el temps de duració de llicències sense dret a retribució no tindrà la consideració de serveis efectivament prestats.

#### Article 96. Règim de la Seguretat Social del personal funcionari al servei de l'Administració de la Generalitat

1. Al personal funcionari propi o de nou ingrés en l'Administració de la Generalitat li serà aplicable el règim general de la Seguretat Social.

El personal funcionari procedent d'altres administracions públiques, organismes públics, consorcis o universitats públiques continuarà sotmés al mateix règim de seguretat social o de previsió que li era aplicable en l'administració, l'organisme, el consorci o la universitat d'origen.

2. En els processos d'incapacitat temporal del personal al servei de l'Administració de la Generalitat es complementaran les prestacions de la Seguretat Social fins al màxim que permeta la normativa estatal de caràcter bàsic, en cada un dels règims existents, des de l'inici d'aquesta situació fins a la conclusió d'aquesta.

### CAPÍTOL IV

#### Deures, codi de conducta i règim d'incompatibilitats

##### Secció 1ª

##### Codi de conducta

#### Article 97. Deures del personal empleat públic

1. El personal empleat públic haurà de realitzar amb diligència les tasques que tinga encomanades i vetlar pels interessos generals amb subjecció i observança de la Constitució, de l'Estatut d'Autonomia i de la resta de l'ordenament jurídic, i haurà d'actuar conforme als principis següents: objectivitat, integritat, neutralitat, responsabilitat, imparcialitat

#### Artículo 95. Reducción y devengo

1. Cuando, con sujeción a la normativa vigente, el personal funcionario realice una jornada inferior a la fijada para el puesto de trabajo que ocupe, se reducirán, cuando proceda, sus retribuciones íntegras en la proporción correspondiente.

2. El cálculo del valor hora aplicable a dicha deducción se realizará de la forma prevista en el artículo anterior.

3. Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual se liquidarán por días, salvo los trienios, que se harán efectivos de acuerdo con la situación y derechos del mismo el día uno del mes a que correspondan. En el supuesto de cese en el servicio activo por motivos de fallecimiento o jubilación, se harán efectivas las mensualidades completas, excepto para aquel personal funcionario cuyo régimen de previsión social sea el Régimen General de la Seguridad Social.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, las pagas extraordinarias, que se devengan el día uno de los meses de junio y diciembre, lo serán con referencia a la situación y derechos del personal funcionario en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:

a) Cuando el tiempo de servicios prestados fuera inferior a la totalidad del período correspondiente a una paga extraordinaria, esta se abonará en la parte proporcional que resulte según los meses y días de servicio efectivamente prestados.

b) El personal funcionario en servicio activo con licencia sin derecho a retribución devengará pagas extraordinarias en las fechas indicadas, pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional.

c) En el caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del personal funcionario en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados. En los supuestos de jubilación o fallecimiento, el mes en que se produzca el cese se computará como un mes completo, con independencia del número de días de servicio efectivamente prestados.

d) En el caso de reducción de jornada llegado el día del devengo, o en el que se haya disfrutado la reducción de jornada durante el período correspondiente a una paga extraordinaria, esta se abonará en la parte proporcional que resulte según el tiempo de servicios efectivamente prestados.

A los efectos previstos en este apartado 4, el tiempo de duración de licencias sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

#### Artículo 96. Régimen de la Seguridad Social del personal funcionario al servicio de la Administración de la Generalitat

1. Al personal funcionario propio o de nuevo ingreso en la Administración de la Generalitat le será de aplicación el Régimen General de la Seguridad Social.

El personal funcionario procedente de otras administraciones públicas, organismos públicos, consorcios o universidades públicas seguirá sometido al mismo régimen de seguridad social o de previsión que les era aplicable en la administración, organismo, consorcio o universidad de origen.

2. En los procesos de incapacidad temporal del personal al servicio de la Administración de la Generalitat se complementarán las prestaciones de la Seguridad Social hasta el máximo que permita la normativa estatal de carácter básico, en cada uno de los regímenes existentes, desde el inicio de dicha situación hasta la conclusión de la misma.

### CAPÍTULO IV

#### Deberes, código de conducta y régimen de incompatibilidades

##### Sección 1ª

##### Código de conducta

#### Artículo 97. Deberes del personal empleado público

1. El personal empleado público deberá realizar con diligencia las tareas que tenga encomendadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución, del Estatut d'Autonomia y del resto del ordenamiento jurídico, y deberá actuar conforme a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad

tat, confidencialitat, dedicació al servei públic, transparència, exemplaritat, austeritat, accessibilitat, eficàcia, eficiència, honradesa, promoció de l'entorn cultural i mediambiental i respecte a la igualtat entre dones i homes, de conformitat amb els principis i fonaments d'actuació previstos en l'article 2 d'aquesta llei.

2. El codi de conducta del personal empleat públic està integrat pels principis d'actuació i les obligacions regulats en els articles següents.

Aquests principis i obligacions informen la interpretació i aplicació del règim disciplinari i es podran tindre en compte en l'avaluació de l'acompliment.

3. Es podran aprovar codis de conducta específics que despleguen el que es preveu en aquesta secció per a col·lectius de personal empleat públic, quan per les peculiaritats del servei que es presta a la ciutadania es considere necessari.

#### *Article 98. Principis d'actuació*

La condició de personal empleat públic comporta l'observança dels següents principis d'actuació:

1. La seua conducta perseguirà la satisfacció dels interessos generals de la ciutadania i es basarà en consideracions objectives orientades a la imparcialitat i a l'interés comú, al marge de qualsevol altre factor que expresse posicions personals, familiars, corporatives, clientelistes o qualssevol altres que puguen col·lidir amb aquest principi, i s'abstindrà en els assumptes en els quals tinguen un interès personal o en qualsevol activitat privada que puguen suposar risc de conflicte d'interessos amb el seu lloc públic.

Així mateix, no podrà contraure obligacions econòmiques, intervenir en operacions financeres, obligacions patrimonials o negocis jurídics amb persones o entitats quan pugua suposar un conflicte d'interessos amb el seu lloc públic.

2. Ajustarà la seua actuació als principis de lleialtat i bona fe, tant amb l'administració pública, l'organisme públic, el consorci o la universitat pública en què preste els seus serveis, com amb les persones amb les quals es relacione en l'exercici de les seues funcions, que exercirà de conformitat amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència, i vigilarà la consecució de l'interés general i el compliment dels objectius de l'organització.

3. No acceptarà cap tracte de favor o situació que implique un privilegi o avantatge injustificat per part de persones físiques o entitats públiques o privades, i rebutjarà qualsevol regal, favor o servei en condicions avantatjoses que vaja més enllà dels usos habituals, socials i de cortesia, sense perjudici del que s'estableix en el Codi Penal. Reglamentàriament podran establir-se límits a aquests usos socials i de cortesia.

4. La seua conducta es basarà en el respecte dels drets fonamentals i les llibertats públiques, i evitarà qualsevol actuació que pugua produir una discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, orientació sexual, religió o conviccions, llengua, opinió, discapacitat o diversitat funcional, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

5. No influirà amb la seua actuació en l'agilització o resolució de tràmits o procediments administratius sense que hi haja una justificació adequada i, en cap cas, quan això comporte un privilegi en benefici dels càrrecs públics o el seu entorn familiar i social immediat, o quan supose un menyscapse dels interessos de tercers.

6. Guardarà secret de les matèries classificades o la difusió de les quals estiga prohibida legalment i mantindrà la deguda discreció sobre els assumptes que coneguen per raó del seu lloc públic, sense que pugua fer ús de la informació obtinguda per a benefici propi o de tercers, o en perjudici de l'interés públic, tot això amb ple respecte a l'exercici de la llibertat d'expressió, inclosa la crítica a l'actuació dels poders públics.

#### *Article 99. Obligacions*

En l'exercici de les funcions que tinga assignades, el personal empleat públic haurà d'observar les obligacions següents:

1. Tractar amb atenció i respecte la ciutadania, tot el personal empleat públic i, en general, totes les persones amb les quals es relacione en l'exercici de les seues funcions.

lidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, eficiencia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, de conformidad con los principios y fundamentos de actuación previstos en el artículo 2 de la presente ley.

2. El código de conducta del personal empleado público está integrado por los principios de actuación y las obligaciones regulados en los artículos siguientes.

Estos principios y obligaciones informan la interpretación y aplicación del régimen disciplinario y podrán ser tenidos en cuenta en la evaluación del desempeño.

3. Se podrán aprobar códigos de conducta específicos que desarrollen lo previsto en esta Sección para colectivos de personal empleado público, cuando por las peculiaridades del servicio que se presta a la ciudadanía se considere necesario.

#### *Artículo 98. Principios de actuación*

La condición de personal empleado público conlleva la observancia de los siguientes principios de actuación:

1. Su conducta perseguirá la satisfacción de los intereses generales de la ciudadanía y se basará en consideraciones objetivas orientadas a la imparcialidad y al interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio, absteniéndose en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal o en cualquier actividad privada que puedan suponer riesgo de conflicto de intereses con su puesto público.

Asimismo, no podrá contraer obligaciones económicas, intervenir en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades, cuando pueda suponer un conflicto de intereses con su puesto público.

2. Ajustará su actuación a los principios de lealtad y buena fe, tanto con la administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública en la que preste sus servicios, como con aquellas personas con las que se relacione en el ejercicio de sus funciones, desempeñando estas de conformidad con los principios de eficacia, economía y eficiencia y vigilando la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

3. No aceptará ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada por parte de personas físicas o entidades públicas o privadas rechazando cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortésia, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal. Reglamentariamente podrán establecerse límites a estos usos sociales y de cortésia.

4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y las libertades públicas y evitará toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, orientación sexual, religión o convicciones, lengua, opinión, discapacidad o diversidad funcional, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. No influirá con su actuación en la agilización o resolución de trámites o procedimientos administrativos sin que exista justificación adecuada y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

6. Guardará secreto de las materias clasificadas o cuya difusión esté prohibida legalmente y mantendrá la debida discreción sobre los asuntos que conozcan por razón de su puesto público, sin que pueda hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público, todo ello con pleno respeto al ejercicio de la libertad de expresión, incluida la crítica a la actuación de los poderes públicos.

#### *Artículo 99. Obligaciones*

En el ejercicio de las funciones que tenga asignadas, el personal empleado público deberá observar las siguientes obligaciones:

1. Tratar con atención y respeto a la ciudadanía, a todo el personal empleado público y, en general, a todas aquellas personas con las que se relacione en el ejercicio de sus funciones.



2. Exercir amb diligència les tasques que li corresponguen o se li encomanen amb l'objectiu de resoldre en termini els assumptes de la seua competència i complir la jornada i l'horari establits.

3. Obeir les instruccions professionals dels seus superiors, llevat que constituïsquen una infracció manifesta de l'ordenament jurídic, i, en aquest cas, les posaran immediatament en coneixement dels òrgans d'inspecció corresponents.

4. Informar la ciutadania sobre les matèries o els assumptes que tinguen dret a conèixer, i facilitar l'exercici dels seus drets i el compliment de les seues obligacions.

5. Conèixer les llengües oficials de la Comunitat Valenciana en els termes que es determinen reglamentàriament i garantir a la ciutadania l'exercici del dret a utilitzar-les en les relacions amb l'Administració autonòmica.

6. Vetlar per la conservació dels recursos i béns públics administrant-los amb austeritat i no utilitzar-los en profit propi o de persones acostades.

7. Procurar la conservació dels documents per a lliurar-los als seus responsables posteriors.

8. Mantindre actualitzada la seua formació i qualificació de manera que resulten suficients per a l'adequada prestació del servei públic i l'acompliment de les funcions que tinga encomanades.

9. Observar les normes sobre seguretat i salut laboral.

10. Utilitzar adequadament per al compliment de les seues funcions i tasques la informació, la formació i els mitjans informàtics i telemàtics que es posen a la seua disposició.

#### *Article 100. Responsabilitat per la gestió dels serveis*

El personal empleat públic és responsable de la bona gestió dels serveis encomanats, i procurarà resoldre els obstacles que dificulten el compliment de les seues funcions, sense perjudici de la responsabilitat que correspon als seus superiors jeràrquics.

#### *Article 101. Responsabilitat patrimonial*

Sense perjudici de la seua responsabilitat pel funcionament dels serveis públics que es preveu en l'article 106.2 de la Constitució, i del deure de rescabalar els danys i perjudicis causats, l'Administració exigirà del personal al seu servei la responsabilitat en què hagen incorregut per dol, culpa o negligència greu, mitjançant la instrucció del corresponent procediment amb audiència de la persona interessada i d'acord amb el que s'estableix en la legislació reguladora de la responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.

#### *Article 102. Comunicació al Ministeri Fiscal*

El que es disposa en els articles anteriors s'entendrà sense perjudici de donar coneixement dels fets al Ministeri Fiscal per si pogueren ser constitutius d'infracció penal.

### Secció 2<sup>a</sup> Règim d'incompatibilitats

#### *Article 103. Règim d'incompatibilitats*

1. El personal comprés en l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei no podrà compatibilitzar les seues activitats amb l'acompliment, per si o mitjançant substitució, de qualsevol càrrec, professió o activitat, públics o privats, per compte propi o alié, retribuïts o merament honorífics, si impedeix o menyscaba l'exacte compliment dels seus deures, compromet la seua imparcialitat o independència o perjudica els interessos generals.

2. L'aplicació del règim d'incompatibilitats s'ajustarà a la legislació bàsica estatal en aquesta matèria i a la normativa autonòmica de desplegament.

3. La competència per a resoldre les declaracions de compatibilitat correspon:

a) Al conseller o consellera que tinga la competència en matèria de sanitat, respecte del personal la gestió del qual corresponga a aquesta conselleria i desenvolupe la seua activitat principal adscrit a aquest departament, organismes o entitats dependents.

b) Al conseller o consellera que tinga la competència en matèria d'educació, respecte del personal docent no universitari que desenvolupa

2. Desempeñar con diligencia las tareas que les correspondan o se le encomienden con el objetivo de resolver en plazo los asuntos de su competencia y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecer las instrucciones profesionales de sus superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección correspondientes.

4. Informar a la ciudadanía sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer facilitando el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Conocer las lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana en los términos que se determine reglamentariamente, y garantizar a la ciudadanía el ejercicio del derecho de utilizarlas en las relaciones con la administración autonómica.

6. Velar por la conservación de los recursos y bienes públicos, administrándolos con austeridad, y no utilizando los mismos en provecho propio o de personas allegadas.

7. Procurar la conservación de los documentos para su entrega a sus posteriores responsables.

8. Mantener actualizada su formación y cualificación de manera que resulten suficientes para la adecuada prestación del servicio público y el desempeño de las funciones que tenga encomendadas.

9. Observar las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Utilizar adecuadamente para el cumplimiento de sus funciones y tareas la información, formación y medios informáticos y telemáticos puestos a su disposición.

#### *Artículo 100. Responsabilidad por la gestión de los servicios*

El personal empleado público es responsable de la buena gestión de los servicios encomendados, y procurará resolver los obstáculos que dificulten el cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde a sus superiores jerárquicos.

#### *Artículo 101. Responsabilidad patrimonial*

Sin perjuicio de su responsabilidad por el funcionamiento de los servicios públicos contemplada en el artículo 106.2 de la Constitución, y del deber de resarcir los daños y perjuicios causados, la Administración exigirá del personal a su servicio la responsabilidad en que hubieran incurrido por dolo, culpa o negligencia grave, mediante la instrucción del correspondiente procedimiento con audiencia de la persona interesada y de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

#### *Artículo 102. Comunicación al Ministerio Fiscal*

Lo dispuesto en los artículos anteriores se entenderá sin perjuicio de dar conocimiento de los hechos al Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de infracción penal.

### Sección 2<sup>a</sup> Régimen de incompatibilidades

#### *Artículo 103. Régimen de incompatibilidades*

1. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta ley no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de cualquier cargo, profesión o actividad, públicos o privados, por cuenta propia o ajena, retribuidos o meramente honoríficos, si impide o menoscaba el exacto cumplimiento de sus deberes, compromete su imparcialidad o independencia o perjudica los intereses generales.

2. La aplicación del régimen de incompatibilidades se ajustará a la legislación básica estatal en esta materia y a la normativa autonómica de desarrollo.

3. La competencia para resolver las declaraciones de compatibilidad corresponde:

a) Al conseller o consellera que ostente la competencia en materia de sanidad, respecto del personal cuya gestión corresponda a dicha conselleria y desarrolle su actividad principal adscrito a ese departamento, organismos o entidades dependientes.

b) Al conseller o consellera que ostente la competencia en materia de educación, respecto del personal docente no universitario que desa-



pe la seua activitat principal adscrit a aquest departament, organismes o entitats dependents.

c) Al conseller o consellera competent en matèria de funció pública, respecte del personal que desenvolupa la seua activitat principal en l'Administració de la Generalitat, en els termes previstos en l'article 5 d'aquesta llei.

d) La competència per a la resolució de les compatibilitats de la resta de personal dels ens del sector públic instrumental previst en l'article 2.3 de la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions, correspondrà a l'òrgan dels mateixos que determinen les seues normes de creació.

e) En l'àmbit universitari, a la rectora o rector de la universitat si l'activitat principal es desenvolupa en les universitats públiques de la Comunitat Valenciana, organismes o entitats dependents d'aquesta.

f) En l'àmbit de les entitats locals, la competència per a les declaracions de compatibilitat correspon al ple de la corporació.

g) Al Consell, l'adopció de l'acord exprés en cada cas per a autoritzar la compatibilitat d'activitats públiques quan se superen els límits de remuneració previstos en l'article 7.1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, en atenció a raons d'especial interès per al servei.

Així mateix, el Consell podrà excepcionalment, per a supòsits concrets i mitjançant un acord, autoritzar la pertinença a més de dos consells d'administració o òrgans de govern d'entitats o empreses públiques o privades.

## CAPÍTOL V

### La formació dels empleats públics

#### Article 104. La formació en l'ocupació pública

1. Les polítiques de formació són part integrant de les polítiques de recursos humans de l'Administració de la Generalitat.

2. S'entén per formació l'aprenentatge planificat per a l'adquisició, retenció i transferència de coneixements, destreses, actituds i valors que milloren el servei públic i el desenvolupament del personal empleat públic. La formació perseguirà els objectius de millora de l'acompliment del lloc de treball i desenvolupament i promoció professional del personal empleat públic.

3. L'Escola Valenciana d'Administració Pública (EVAP) serà el centre encarregat de gestionar les accions formatives de l'Administració de la Generalitat així com de coordinar aquestes amb les planificades per altres centres de formació de personal empleat públic existents en la Generalitat.

4. A tal fi, per al compliment dels seus objectius, correspondrà a l'EVAP:

a) Dissenyar, organitzar, coordinar i homologar les accions formatives del personal empleat públic de l'administració de la Generalitat, que inclouran els cursos d'habilitació necessaris per a l'acompliment de determinats llocs de treball, els cursos específics de formació per a la pertinença a una agrupació de llocs, la capacitat per competències professionals, com també els cursos de capacitat per a l'acompliment de noves funcions en els casos que procedisca, fomentant i prioritzant la formació en línia per al seu aprofitament per tot el personal empleat públic en igualtat d'oportunitats.

b) Coordinar i, si és el cas, homologar les accions formatives impartides per altres òrgans o centres de la Generalitat amb competències en matèria de formació, així com d'altres administracions públiques i de les organitzacions sindicals que subscriuen els acords corresponents.

c) Coordinar i desenvolupar, si és el cas, directament o indirectament, activitats de preparació d'aspirants a participar en les proves selectives per a la promoció interna o l'accés a la funció pública.

d) Planificar, convocar i gestionar els cursos de formació derivats dels processos de selecció i promoció del personal empleat públic de l'Administració de la Generalitat.

e) Col·laborar en la formació i el perfeccionament del personal laboral propi al servei dels ens del sector públic instrumental de la Generalitat, així com de les institucions de la Generalitat esmentades en l'article 20.3 de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana

rolle su actividad principal adscrito a dicho departamento, organismos o entidades dependientes.

c) Al conseller o consellera competente en materia de función pública, respecto del personal que desarrolla su actividad principal en la Administración de la Generalitat, en los términos previstos en el artículo 5 de la presente ley.

d) La competencia para la resolución de las compatibilidades del resto de personal de los entes del sector público instrumental previsto en el artículo 2.3 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, corresponderá al órgano de los mismos que determinen sus normas de creación.

e) En el ámbito universitario, a la rectora o rector de la Universidad, si la actividad principal se desarrolla en las universidades públicas de la Comunitat Valenciana, organismos o entidades dependientes de la misma.

f) En el ámbito de las entidades locales, la competencia para las declaraciones de compatibilidad corresponde al Pleno de la corporación.

g) Al Consell, la adopción del acuerdo expreso en cada caso para autorizar la compatibilidad de actividades públicas cuando se superen los límites de remuneración previstos en el artículo 7.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, en atención a razones de especial interés para el servicio.

Asimismo, el Consell podrà excepcionalmente, para supuestos concretos y mediante acuerdo, autorizar la pertenencia a más de dos consejos de administración u órganos de gobierno de entidades o empresas públicas o privadas.

## CAPÍTULO V

### La formación de los empleados públicos

#### Artículo 104. La formación en el empleo público

1. Las políticas de formación son parte integrante de las políticas de recursos humanos de la Administración de la Generalitat.

2. Se entiende por formación el aprendizaje planificado para la adquisición, retención y transferencia de conocimientos, destrezas, actitudes y valores que mejoren el servicio público y el desarrollo del personal empleado público. La formación perseguirá los objetivos de mejora del desempeño del puesto de trabajo y desarrollo y promoción profesional del personal empleado público.

3. L'Escola Valenciana d'Administració Pública (EVAP) serà el centro encargado de gestionar las acciones formativas de la Administración de la Generalitat así como de coordinar estas con las planificadas por otros centros de formación de personal empleado público existents en la Generalitat.

4. A tal fin, para el cumplimiento de sus objetivos, correspondrá a la EVAP:

a) Diseñar, organizar, coordinar y homologar las acciones formativas del personal empleado público de la administración de la Generalitat, que incluirán los cursos de habilitación necesarios para el desempeño de determinados puestos de trabajo, los cursos específicos de formación para la pertenencia a una agrupación de puestos, la capacitación por competencias profesionales, así como los cursos de capacitación para el desempeño de nuevas funciones en los casos que proceda, fomentando y priorizando la formación en línea para su aprovechamiento por todo el personal empleado público en igualdad de oportunidades.

b) Coordinar y, en su caso, homologar las acciones formativas impartidas por otros órganos o centros de la Generalitat con competencias en materia de formación, así como de otras administraciones públicas y de las organizaciones sindicales que suscriban los correspondientes acuerdos.

c) Coordinar y desarrollar, en su caso, directa o indirectamente, actividades de preparación de aspirantes a participar en las pruebas selectivas para la promoción interna o el acceso a la función pública.

d) Planificar, convocar y gestionar los cursos de formación derivados de los procesos de selección y promoción del personal empleado público de la Administración de la Generalitat.

e) Colaborar en la formación y perfeccionamiento del personal laboral propio al servicio de los entes del sector público instrumental de la Generalitat, así como de las Instituciones de la Generalitat mencionadas en el artículo 20.3 del Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana



i d'altres administracions públiques, en els termes que s'establisquen en els instruments de col·laboració que pogueren subscriure's o per encàrrec del Consell.

f) Gestionar i coordinar les ajudes destinades al finançament de plans de formació per a l'ocupació promogudes per les entitats locals de la Comunitat Valenciana, en el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació de les administracions públiques (AFEDAP).

5. La formació del personal directiu públic professional previst en l'article 21.1 d'aquesta llei serà competència de l'EVAP, que dissenyarà, convocarà, gestionarà i homologarà accions de formació específica de conformitat amb la normativa que resulte aplicable i d'acord amb les directrius que sobre aquest tema establisca la conselleria competent en matèria de funció pública. Si és el cas, aquesta formació es podrà realitzar també a través de programes prèviament homologats per l'EVAP. La formació de la resta de personal directiu públic professional podrà ser, així mateix, organitzada i certificada per l'EVAP amb un conveni previ subscrit a aquest efecte.

6. En els supòsits en què les entitats locals prevegen una fase de formació com a part del procés selectiu del seu personal empleat públic, podran convenir amb la conselleria competent en matèria de funció pública la participació de l'EVAP en la realització de tals cursos selectius, que podran ser comuns per a diversos ajuntaments.

7. L'EVAP fomentarà la col·laboració amb les entitats locals de la Comunitat Valenciana i els ens del sector públic instrumental en la formació i el perfeccionament del seu personal empleat públic.

8. Així mateix, per a facilitar l'accés de la ciutadania a la formació especialitzada en les matèries relacionades amb l'Administració, la gestió i les polítiques públiques, i sense perjudici dels convenis i acords que s'establisquen amb les universitats públiques valencianes, l'EVAP oferirà en els seus plans de formació la possibilitat d'accedir a la seua oferta formativa als qui no tinguen la condició de personal empleat públic, per a la qual cosa podrà percebre les taxes i els preus públics que es determinen en el seu moment.

9. L'EVAP fomentarà la formació en igualtat tant en l'accés a l'ocupació pública com al llarg de la carrera professional. Per a això, la formació haurà d'incloure continguts sobre igualtat efectiva i prohibició de qualsevol tipus de discriminació de dones i homes.

10. Per a la millor consecució de les finalitats que té, l'EVAP podrà convocar i atorgar beques, ajudes i altres mesures de foment, així com promoure la col·laboració de personal docent i de professionals aliens a l'Administració de la Generalitat per al desenvolupament de les seues accions formatives o divulgatives.

11. Tot el personal empleat públic ha de tindre l'oportunitat de realitzar aportacions en el disseny dels plans formatius per a la millora dels mètodes de treball i dels processos administratius, a través d'un mecanisme de participació lliure i no jerarquitzat.

12. La selecció dels professors i les professores que impartisquen cursos en l'EVAP s'ha de regir pels principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

La convocatòria i els resultats de tals procediments de selecció s'han de publicar en la web de la conselleria, com també l'avaluació anual del compliment dels objectius del pla estratègic.

13. L'EVAP ha de posar en marxa un pla de transferència de coneixement que continga mesures eficaces per a transferir i retindre el coneixement dels empleats i les empleades amb més experiència, en particular, d'aquells empleats que tinguen més pròxima la jubilació.

#### Article 105. Dret a la formació

1. El personal empleat públic té el dret al perfeccionament continuat dels seus coneixements, habilitats i aptituds per a millorar en l'acompliment de les seues funcions i contribuir a la seua promoció professional.

2. A aquest efecte, i com a element d'interés públic destinat a millorar la seua eficàcia i eficiència, l'Administració de la Generalitat programarà i regularà amb càrrec als seus pressupostos accions formatives per a millorar l'eficiència i la qualitat del servei públic i per a la promoció professional del personal.

L'oferta, la programació, els continguts, el professorat o el personal destinatari de les activitats formatives no incorreran en discriminació directa o indirecta per raó de sexe, orientació sexual o qualsevol tipus de discriminació.

y de otras administraciones públicas, en los términos que se establezcan en los instrumentos de colaboración que pudieran suscribirse o por encomienda del Consell.

f) Gestionar y coordinar las ayudas destinadas a la financiación de planes de formación para el empleo promovidas por las entidades locales de la Comunitat Valenciana, en el marco del Acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas (AFEDAP).

5. La formación del personal directivo público profesional previsto en el artículo 21.1 de la presente ley, será competencia de la EVAP, que diseñará, convocará, gestionará y homologará acciones de formación específica de conformidad con la normativa que resulte de aplicación y de acuerdo con las directrices que al respecto establezca la conselleria competente en materia de función pública. En su caso, dicha formación se podrá realizar también a través de programas previamente homologados por la EVAP. La formación del restante personal directivo público profesional podrá ser así mismo organizada y certificada por la EVAP previo convenio suscrito al efecto.

6. En los supuestos en que las entidades locales prevean una fase de formación como parte del proceso selectivo de su personal empleado público, podrán convenir, con la conselleria competente en materia de función pública la participación de la EVAP en la realización de tales cursos selectivos, que podrán ser comunes para varios ayuntamientos.

7. La EVAP fomentará la colaboración con las entidades locales de la Comunitat Valenciana y los entes del sector público instrumental en la formación y perfeccionamiento de su personal empleado público.

8. Asimismo, para facilitar el acceso de la ciudadanía a la formación especializada en las materias relacionadas con la administración, la gestión y las políticas públicas, y sin perjuicio de los convenios y acuerdos que se establezcan con las universidades públicas valencianas, la EVAP ofrecerá en sus planes de formación la posibilidad de acceder a su oferta formativa a quienes no ostenten la condición de personal empleado público, pudiendo para ello percibir las tasas y precios públicos que se determinen en su momento.

9. La EVAP fomentará la formación en igualdad tanto en el acceso al empleo público como a lo largo de la carrera profesional. Para ello la formación deberá incluir contenidos sobre igualdad efectiva y prohibición de cualquier tipo de discriminación de mujeres y hombres.

10. Para la mejor consecución de sus fines la EVAP podrá convocar y otorgar becas, ayudas y otras medidas de fomento, así como promover la colaboración de personal docente y de profesionales ajenos a la Administración de la Generalitat para el desarrollo de sus acciones formativas o divulgativas.

11. Todo el personal empleado público tendrá la oportunidad de realizar aportaciones en el diseño de los planes formativos para la mejora de los métodos de trabajo y de los procesos administrativos, a través de un mecanismo de participación libre y no jerarquizado.

12. La selección de los profesores y profesoras que impartan cursos en la EVAP se regirá por los principios de libre concurrència, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La convocatòria y resultados de dichos procedimientos de selección se publicarán en la web de la conselleria, así como la evaluación anual del cumplimiento de los objetivos del plan estratégico.

13. La EVAP pondrá en marcha un plan de transferencia de conocimiento que contenga medidas eficaces para transferir y retener el conocimiento de los empleados y empleadas con más experiencia, en particular, de aquellos empleados que tengan más pròxima su jubilación.

#### Artículo 105. Derecho a la formación

1. El personal empleado público tiene el derecho al perfeccionamiento continuado de sus conocimientos, habilidades y aptitudes para mejorar en el desempeño de sus funciones y contribuir a su promoción profesional.

2. A tal efecto, y como elemento de interés público destinado a mejorar su eficacia y eficiencia, la Administración de la Generalitat programará y regulará con cargo a sus presupuestos acciones formativas para mejorar la eficiencia y la calidad del servicio público y para la promoción profesional del personal.

La oferta, programación, contenidos, profesorado o personal destinatario de las actividades formativas no incurrirán en discriminación directa o indirecta por razón de sexo, orientación sexual o cualquier tipo de discriminación.



L'EVAP elaborarà la seua programació formativa en funció de les necessitats del servei i dels perfils de competències dels llocs de treball com a elements principals del seu diagnòstic de necessitats. En els plans de formació s'haurà de garantir un adequat equilibri territorial, per a la qual cosa es realitzarà periòdicament l'oportuna avaluació de racionalitat, eficàcia, eficiència i impacte de la política de formació del personal empleat públic.

3. El temps d'assistència a les accions formatives a què es refereix el número dos d'aquest article es considerarà de treball amb caràcter general. Aquests coneixements hauran d'aplicar-se a l'activitat professional diària.

El personal empleat públic tindrà la possibilitat d'accedir a la formació. A aquest efecte, l'Administració de la Generalitat adoptarà les mesures adequades per a garantir aquest accés a través d'una o alguna de les modalitats previstes. Aquestes mesures podran incloure, entre altres, la territorialització i l'ús de les noves tecnologies per a la formació a distància, i procuraran una oferta suficient perquè tot el personal empleat públic tinga les mateixes oportunitats d'accés a la formació.

4. El personal empleat públic podrà acudir a activitats formatives durant els permisos de maternitat, paternitat, excedències per motius familiars i incapacitat temporal, sempre que el seu estat de salut li ho permeta.

5. A fi d'actualitzar els coneixements del personal empleat públic, s'atorgarà preferència durant un any en l'adjudicació de places per a participar en les activitats formatives relacionades amb les funcions o tasques del seu lloc de treball als qui s'hagen incorporat procedents del permís de maternitat o paternitat, o hagen reingressat des de la situació d'excedència per cura de familiars. Aquesta preferència únicament s'atorgarà en el supòsit de no haver exercit el dret previst en l'apartat anterior.

6. La denegació de l'assistència a activitats formatives haurà de ser motivada. Quan la motivació es referisca a les necessitats del servei, aquestes necessitats hauran d'acreditar-se en la resolució de denegació.

#### *Article 106. Deure de formació*

1. Les empleades i empleats públics han de contribuir a millorar la qualitat dels serveis públics a través de la seua participació en les activitats formatives.

A tal fi, excepte causa justificada, hauran d'assistir a les activitats programades quan la finalitat d'aquestes siga adquirir els coneixements, les habilitats o les destreses adequats per a l'acompliment de les funcions o tasques que li siguen pròpies o quan es detecte una necessitat formativa a conseqüència dels procediments d'avaluació de l'acompliment. Aquests coneixements s'han d'aplicar a l'activitat professional diària.

2. Correspondrà a l'EVAP l'acreditació dels cursos i les accions formatives, que inclouran, com a regla general, una avaluació final que realitzarà el personal formador, que podrà consistir en l'elaboració d'un treball, memòria o similar, o bé en la superació de proves de coneixements, teòrics o pràctics.

## TÍTOL VII PROVISIÓ DE LLOCS I MOBILITAT

### CAPÍTOL I *Disposicions generals*

#### *Article 107. Mobilitat del personal funcionari de carrera*

1. Es garanteix el dret a la mobilitat voluntària del personal funcionari de carrera inclòs en l'àmbit d'aplicació de la present llei, d'acord amb els sistemes previstos en aquesta.

2. En el marc del que es preveu en els plans d'igualtat, les administracions públiques, els organismes públics, els consorcis i les universitats públiques incloses en l'àmbit d'aplicació subjectiu d'aquesta llei fomentaran especialment l'accés de les dones als llocs de nivells superiors.

La EVAP elaborarà su programación formativa en función de las necesidades del servicio y de los perfiles de competencias de los puestos de trabajo como elementos principales de su diagnóstico de necesidades. En los planes de formación deberá garantizarse un adecuado equilibrio territorial, debiendo realizarse periódicamente la oportuna evaluación de racionalidad, eficacia, eficiencia e impacto de la política de formación del personal empleado público.

3. El tiempo de asistencia a las acciones formativas a que se refiere el número dos del presente artículo se considerará de trabajo a todos los efectos. Dichos conocimientos deberán aplicarse en la actividad profesional diaria.

El personal empleado público tendrá la posibilidad de acceder a la formación. A tal efecto, la Administración de la Generalitat adoptará las medidas adecuadas para garantizar este acceso a través de una o alguna de las modalidades previstas. Estas medidas podrán incluir, entre otras, la territorialización y el uso de las nuevas tecnologías para la formación a distancia, procurando una oferta suficiente para que todo el personal empleado público tenga las mismas oportunidades de acceso a la formación.

4. El personal empleado público podrá acudir a actividades formativas durante los permisos de maternidad, paternidad, excedencias por motivos familiares e incapacidad temporal, siempre que su estado de salud se lo permita.

5. Con el objeto de actualizar los conocimientos del personal empleado público, se otorgará preferencia durante un año en la adjudicación de plazas para participar en las actividades formativas relacionadas con las funciones o tareas de su puesto de trabajo a quienes se hayan incorporado procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por cuidado de familiares. Esta preferencia únicamente se otorgará en el supuesto de no haber ejercido el derecho previsto en el apartado anterior.

6. La denegación de la asistencia a actividades formativas deberá ser motivada. Cuando la motivación se refiera a las necesidades del servicio, estas necesidades deberán acreditarse en la resolución de denegación.

#### *Artículo 106. Deber de formación*

1. Las empleadas y empleados públicos deben contribuir a mejorar la calidad de los servicios públicos a través de su participación en las actividades formativas.

A tal fin, salvo causa justificada, deberán asistir a las actividades programadas, bien cuando la finalidad de estas sea adquirir los conocimientos, habilidades o destrezas adecuados para el desempeño de las funciones o tareas que le sean propias, bien cuando se detecte una necesidad formativa como consecuencia de los procedimientos de evaluación del desempeño. Dichos conocimientos deberán aplicarse en la actividad profesional diaria.

2. Corresponderá a la EVAP la acreditación de los cursos y acciones formativas, que incluirán, como regla general, una evaluación final a realizar por el personal formador, que podrá consistir, bien en la elaboración de un trabajo, memoria o similar, bien en la superación de pruebas de conocimientos, teóricos o prácticos.

## TÍTULO VII PROVISIÓN DE PUESTOS Y MOVILIDAD

### CAPÍTULO I *Disposiciones generales*

#### *Artículo 107. Movilidad del personal funcionario de carrera*

1. Se garantiza el derecho a la movilidad voluntaria del personal funcionario de carrera incluido en el ámbito de aplicación de la presente ley, de acuerdo con los sistemas previstos en la misma.

2. En el marco de lo previsto en los planes de igualdad, las administraciones públicas, organismos públicos, consorcios y universidades públicas incluidas en el ámbito de aplicación subjetivo de esta ley fomentarán en especial el acceso de las mujeres a los puestos de niveles superiores.





#### Article 108

##### Classes de mobilitat

1. La mobilitat, provisional o definitiva, pot tindre caràcter voluntari o forçós, i es fa efectiva mitjançant els sistemes previstos en aquest títol.

2. La mobilitat forçosa, fonamentada en les necessitats del servei, i amb la prèvia negociació amb les organitzacions sindicals, haurà de respectar les retribucions i condicions essencials de treball del personal funcionari, així com les altres garanties que per a aquesta s'estableixen.

#### Article 109. Mobilitat del personal laboral

La provisió de llocs i mobilitat del personal laboral es realitzarà de conformitat amb el que establisquen els convenis col·lectius i, si és el cas, els plans d'igualtat que siguen aplicables, i, en defecte d'això, el procediment de provisió de llocs i mobilitat establits per al personal funcionari de carrera.

### CAPÍTOL II

#### Mobilitat voluntària del personal funcionari de carrera

##### Secció 1<sup>a</sup>

##### Concurs i lliure designació

#### Article 110. Sistemes ordinaris de provisió de llocs

Els llocs de treball sense titular de naturalesa funcional es proveiran de manera ordinària per convocatòria pública, a través dels sistemes de concurs o de lliure designació, d'acord amb el que figure en la llista de llocs de treball, i amb respecte als principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

#### Article 111. Concurs

1. El concurs constitueix el procediment normal de provisió de llocs de treball i consisteix en la comprovació i valoració, per òrgans col·legiats de caràcter tècnic, dels mèrits i les capacitats i, si escau, les aptituds, que constitueixen les competències professionals de les persones que són candidates per a l'acompliment d'aquests, d'acord amb les bases establides en la convocatòria corresponent.

2. En els termes que es disposen reglamentàriament, es podran valorar, entre altres, els mèrits següents:

a) El resultat de l'avaluació de l'acompliment en destinacions anteriors.

b) La progressió aconseguida en la carrera professional.

c) L'acompliment com a personal funcionari de carrera de llocs d'igual nivell competencial o superior al dels llocs convocats.

d) L'antiguitat.

e) El nivell competencial reconegut.

f) La competència lingüística en els coneixements de valencià acreditada, quan no constituïska un requisit, que podrà valorar-se especialment per la relació directa que tinga amb les funcions i tasques que s'han d'acomplir en el lloc de treball convocat.

g) El coneixement d'altres idiomes comunitaris, que es podrà valorar especialment per la relació directa que tinga amb les funcions i tasques que s'han d'acomplir en el lloc de treball convocat.

h) La possessió de més d'una titulació oficial, del mateix nivell acadèmic o superior a l'exigida per a l'accés, que podrà valorar-se especialment per la relació que tinga amb el lloc de treball convocat.

i) L'acreditació de l'aprofitament dels cursos de formació i perfeccionament adequats al lloc de treball. En l'Administració de la Generalitat, s'atorgarà més valoració a les accions formatives organitzades o homologades per l'EVAP, per centres de formació del personal empleat públic de la Generalitat o en el marc dels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques, i es valorarà especialment la formació oficial acreditada en matèria d'igualtat d'oportunitats.

j) Les activitats científiques, docents, d'investigació i publicacions vinculades directament amb el perfil de les tasques que s'atribuïsquen al lloc convocat.

3. Els concursos per a la provisió de llocs de treball podran ser ordinaris o específics.

4. La composició i el funcionament dels òrgans tècnics encarregats de l'execució del procediment es determinarà reglamentàriament i es

#### Artículo 108. Clases de movilidad

1. La movilidad, provisional o definitiva, puede tener carácter voluntario o forzoso y se hace efectiva mediante los sistemas previstos en el presente título.

2. La movilidad forzosa, fundamentada en las necesidades del servicio, y previa negociación con las organizaciones sindicales, deberá respetar las retribuciones y condiciones esenciales de trabajo del personal funcionario, así como las demás garantías que para la misma se establecen.

#### Artículo 109. Movilidad del personal laboral

La provisión de puestos y movilidad del personal laboral se realizará de conformidad con lo que establezcan los convenios colectivos y, en su caso, los planes de igualdad que sean de aplicación, y en su defecto, por el procedimiento de provisión de puestos y movilidad establecidos para el personal funcionario de carrera.

### CAPÍTULO II

#### Movilidad voluntaria del personal funcionario de carrera

##### Sección 1<sup>a</sup>

##### Concurso y libre designación

#### Artículo 110. Sistemas ordinarios de provisión de puestos

Los puestos de trabajo sin titular de naturaleza funcional se proveerán de forma ordinaria por convocatoria pública, a través de los sistemas de concurso o de libre designación, de acuerdo con lo que figure en la relación de puestos de trabajo, y con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

#### Artículo 111. Concurso

1. El concurso constituye el procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo y consiste en la comprobación y valoración por órganos colegiados de carácter técnico, de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes, que constituyen las competencias profesionales de las personas candidatas para el desempeño de los mismos, conforme a las bases establecidas en la correspondiente convocatoria.

2. En los términos que se disponga reglamentariamente, se podrán valorar, entre otros, los siguientes méritos:

a) El resultado de la evaluación del desempeño en destinos anteriores.

b) La progresión alcanzada en la carrera profesional.

c) El desempeño como personal funcionario de carrera de puestos de igual o superior nivel competencial al de los puestos convocados.

d) La antigüedad.

e) El nivel competencial reconocido.

f) La competencia lingüística en los conocimientos de valenciano acreditada, cuando no constituya requisito, que podrá valorarse especialmente por su relación directa con las funciones y tareas a desempeñar en el puesto de trabajo convocado.

g) El conocimiento de otros idiomas comunitarios que podrá valorarse especialmente por su relación directa con las funciones y tareas a desempeñar en el puesto de trabajo convocado.

h) La posesión de más de una titulación oficial, de igual o superior nivel académico que la exigida para el acceso, que podrá valorarse especialmente por su relación con el puesto de trabajo convocado.

i) La acreditación del aprovechamiento de los cursos de formación y perfeccionamiento adecuados al puesto de trabajo. En la Administración de la Generalitat, se otorgará una mayor valoración a las acciones formativas organizadas u homologadas por la EVAP, por centros de formación del personal empleado público de la Generalitat o en el marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, valorándose especialmente la formación oficial acreditada en materia de igualdad de oportunidades.

j) Las actividades científicas, docentes, de investigación y publicaciones vinculadas directamente con el perfil de las tareas que se atribuyan al puesto convocado.

3. Los concursos para la provisión de puestos de trabajo podrán ser ordinaris o específics.

4. La composición y funcionamiento de los órganos técnicos encargados de la ejecución del procedimiento se determinará reglamentaria-

garantirà la participació de les organitzacions sindicals. La composició d'aquests òrgans respondrà als principis de professionalitat i especialització dels seus membres i s'adequarà al criteri de paritat entre home i dona. El seu funcionament s'ajustarà als principis d'imparcialitat i objectivitat.

5. La resolució del concurs es motivarà amb referència al compliment de les normes reglamentàries i de les bases de la convocatòria. En tot cas hauran de quedar acreditades, com a fonament de la resolució adoptada, l'observança del procediment degut i la valoració final individualitzada dels mèrits dels candidats, que haurà d'incloure, en cas de concórrer la realització d'una entrevista, un informe de cada un dels membres de l'òrgan tècnic en el qual es detalle de manera adequada la seua valoració.

6. No es vulnerarà el principi d'igualtat de dones i homes en la valoració del concurs. Ni s'incurrirà en cap discriminació directa ni indirecta.

#### *Article 112. Concurs ordinari*

1. El concurs ordinari és el procediment de provisió dels llocs de treball que no tinguen establida una altra forma de provisió en la llista de llocs de treball. Seran ordinaris quan es convoquen llocs de treball les tasques dels quals no requereixen la valoració de coneixements o funcions específiques recollides en la llista de llocs de treball.

2. En els concursos ordinaris es tindran en compte únicament els mèrits i les capacitats i, si escau, les aptituds determinades reglamentàriament i que es concretaran en les convocatòries corresponents.

#### *Article 113. Concurs específic*

1. Quan així estiga establert en la llista de llocs de treball o en el corresponent instrument d'ordenació, serà aplicable el procediment de concurs específic consistent en la valoració en dues fases diferenciades: d'una part, els mèrits establits en l'apartat 2 de l'article 111 i, d'altra, altres coneixements, capacitats i aptituds relacionats amb les funcions específiques assignades al lloc de treball convocat.

2. En l'Administració de la Generalitat, com a regla general, els llocs de treball de prefectures de servei o llocs de nivell equivalent es proveiran per aquest sistema, excepte aquells que, per les característiques especials que tenen, s'hagen de proveir pel procediment de lliure designació amb convocatòria pública.

Per a participar en els concursos específics regulats en aquest apartat, és un requisit necessari una antiguitat mínima de cinc anys com a personal funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat, així com disposar, com a mínim, d'avaluacions d'acompliment positives en els dos últims anys i amb el reconeixement del GDP I. En cas que en el cos o l'escala al qual pertanga el lloc ofert no hi haja personal funcionari de carrera amb una antiguitat mínima de cinc anys, qüestió que serà certificada per la direcció general competent en matèria de funció pública, l'antiguitat mínima es reduirà a tres anys.

3. La convocatòria podrà incloure en la segona fase la realització de proves de caràcter pràctic, memòries, entrevistes o altres sistemes similars, sense que en cap cas la puntuació que es puga obtenir per aquestes, en el seu conjunt, siga superior, en l'Administració de la Generalitat, a un 45 % del total.

Les característiques tècniques d'aquests mitjans de valoració hauran de tindre relació directa amb el perfil del lloc de treball que s'ha de proveir i garantir el respecte del principi d'igualtat i objectivitat.

En els casos en què s'incloua la realització d'una entrevista personal, aquesta haurà de versar sobre la formació acadèmica o professional, les experiències i les aptituds professionals de les persones candidates relacionades amb el lloc de treball que s'ha d'exercir. En tot cas, haurà de ser una entrevista amb paràmetres prèviament establits i s'haurà de deixar constància d'aquesta, en garantia de l'objectivitat i transparència del procediment i dels drets de les persones interessades, mitjançant la gravació audiovisual d'aquesta. Les gravacions estaran sotmeses al que es preveu en la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

La valoració s'efectuarà mitjançant la puntuació obtinguda amb la mitjana aritmètica de les atorgades per cada un dels membres de l'òrgan tècnic encarregat de l'execució del procediment, i s'ha de rebutjar a

mente, garantizándose la participación de las organizaciones sindicales. La composición de estos órganos responderá a los principios de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre hombre y mujer. Su funcionamiento se ajustará a los principios de imparcialidad y objetividad.

5. La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final individualizada de los méritos de los candidatos, que deberá incluir, en caso de concurrir la realización de entrevista, un informe de cada uno de los miembros del órgano técnico en el que se detalle de manera adecuada su valoración.

6. No se vulnerará el principio de igualdad de mujeres y hombres en la valoración del concurso. Ni se incurrirá en discriminación directa ni indirecta.

#### *Artículo 112. Concurso ordinario*

1. El concurso ordinario es el procedimiento de provisión de los puestos de trabajo que no tengan establecida otra forma de provisión en la relación de puestos de trabajo. Serán ordinarios cuando se convoquen puestos de trabajo cuyas tareas no requieran la valoración de conocimientos o funciones específicas recogidas en la relación de puestos de trabajo.

2. En los concursos ordinarios se tendrán en cuenta únicamente los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes determinados reglamentariamente y que se concretarán en las correspondientes convocatorias.

#### *Artículo 113. Concurso específico*

1. Cuando así esté establecido en la relación de puestos de trabajo o en el correspondiente instrumento de ordenación será aplicable el procedimiento de concurso específico consistente en la valoración en dos fases diferenciadas: de una parte, los méritos establecidos en el apartado 2 del artículo 111, y de otra, otros conocimientos, capacidades y aptitudes relacionados con las funciones específicas asignadas al puesto de trabajo convocado.

2. En la Administración de la Generalitat, como regla general, los puestos de trabajo de jefaturas de servicio o puestos de nivel equivalente se proveerán por este sistema, salvo aquellos que, por sus especiales características, deban proveerse por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública.

Para participar en los concursos específicos regulados en este apartado es requisito necesario una antigüedad mínima de cinco años como personal funcionario de carrera de la Administración de la Generalitat, así como contar, al menos, con evaluaciones de desempeño positivas en los dos últimos años y con el reconocimiento del GDP I. En caso de que en el cuerpo o escala al que pertenezca el puesto ofertado no haya personal funcionario de carrera con una antigüedad mínima de cinco años, cuestión que será certificada por la dirección general competente en materia de función pública, la antigüedad mínima se reducirá a tres años.

3. La convocatoria podrá incluir en la segunda fase la realización de pruebas de carácter práctico, memorias, entrevistas u otros sistemas similares, sin que en ningún caso la puntuación a obtener por las mismas, en su conjunto, sea superior, en la Administración de la Generalitat, a un 45 por ciento del total.

Las características técnicas de estos medios de valoración deberán guardar relación directa con el perfil del puesto de trabajo a proveer y garantizar el respeto del principio de igualdad y objetividad.

En los casos en que se incluya la realización de una entrevista personal, esta deberá versar sobre la formación académica o profesional, experiencias y aptitudes profesionales de las personas candidatas relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar. En todo caso, deberá ser una entrevista con parámetros previamente establecidos y se deberá dejar constancia de la misma, en garantía de la objetividad y transparencia del procedimiento y de los derechos de las personas interesadas, mediante su grabación audiovisual. Las grabaciones estarán sometidas a lo previsto en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

La valoración se efectuará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del órgano técnico encargado de la ejecución del procedimiento, debiendo

aquest efecte la màxima i la mínima concedides o, si és el cas, una de les que apareguen repetides com a tals.

Les puntuacions atorgades, així com la valoració final obtinguda, hauran de reflectir-se en l'acta que s'alçarà a aquest efecte.

4. Les convocatòries dels concursos específics podran establir una puntuació mínima per a l'adjudicació dels llocs, que, en el cas que cap de les persones candidates l'aconsegueisca, determinarà la declaració del concurs com a desert.

5. En l'Administració de la Generalitat l'exercici dels llocs de treball de prefectures de servei o llocs de nivell equivalent obtinguts pel procediment de concurs específic seran objecte d'una valoració cada sis anys, d'acord amb el procediment objectiu que s'establisca reglamentàriament, a l'efecte de determinar la continuïtat o remoció de la persona titular del lloc en els termes previstos per l'article 116, sense perjudici del sistema general d'avaluació de l'acompliment aplicable a tot el personal empleat públic.

Aquest procediment haurà de basar-se en la presentació per la persona interessada d'una memòria explicativa de l'organització, el funcionament i les activitats del servei o la unitat administrativa de què es tracte, amb la inclusió de propostes concretes amb vista a l'actuació i estructuració d'aquests en el sexenni següent, així com d'un informe relatiu al període en el qual s'ha exercit el lloc objecte d'avaluació. L'avaluació haurà de ser realitzada per una comissió d'avaluació la composició i el funcionament de la qual serà determinada reglamentàriament.

#### *Article 114. Convocatòries de concurs*

1. Les convocatòries per a proveir llocs de treball pels procediments de concurs ordinari o concurs específic, així com les corresponents resolucions, hauran de fer-se públiques en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* o butlletí oficial corresponent per l'òrgan competent per a efectuar els nomenaments.

2. Les convocatòries de concurs hauran d'incloure, en tot cas, les dades següents:

a) Número, denominació, retribucions complementàries vinculades al lloc de treball, així com la seua adscripció orgànica i localitat i, si és el cas, altres circumstàncies específiques de la prestació del servei.

b) Cos, escala, agrupació professional funcional o, si és el cas, agrupació de llocs de treball d'adscripció, així com la resta de requisits exigits per al seu acompliment, segons la llista de llocs de treball.

c) Barem per a valorar els mèrits i les capacitats. Els barems s'anitzaran des de l'obligat respecte al principi d'igualtat real de dones i homes i la prohibició de discriminació directa i indirecta. Com a garantia bàsica de raonabilitat i proporcionalitat, en l'Administració de la Generalitat cap dels mèrits que es valoren podrà superar el 40 % del total de la puntuació màxima a què es pot arribar.

d) Sistema de valoració dels coneixements, les capacitats i les aptituds relacionats amb les funcions específiques assignades al lloc de treball convocat, quan es tracte d'un concurs específic. El sistema de valoració haurà de garantir el principi d'igualtat real de dones i homes i la prohibició de discriminació per raó de sexe.

e) Si és el cas, puntuació mínima per a la seua adjudicació.

f) Forma en què es dirimiran els casos d'empats entre les persones concursants.

g) Termini de presentació de les sol·licituds.

h) Composició de la comissió de valoració.

3. Els concursos per a la provisió de llocs de treball podran convocar-se per a la generalitat dels llocs de treball sense titular adscrits a un cos, escala, agrupació professional funcional i, si és el cas, agrupació de llocs de treball. S'exclouen d'aquesta provisió els llocs de treball que tinguen adscrit personal per motius de salut, de discapacitat o diversitat funcional o de violència de gènere o a conseqüència de rehabilitació després de la pèrdua de la condició de personal funcionari per jubilació per incapacitat permanent per al servei.

No obstant l'anterior, dins d'un determinat cos, agrupació professional funcional o escala, els concursos podran ser convocats per nivells competencials o per conselleries o organismes concrets.

desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final obtenida, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

4. Las convocatorias de los concursos específicos podrán establecer una puntuación mínima para la adjudicación de los puestos, que, en el caso de que no sea alcanzada por ninguna de las personas candidatas, determinará la declaración del concurso como desierto.

5. En la Administración de la Generalitat el desempeño de los puestos de trabajo de jefaturas de servicio o puestos de nivel equivalente obtenidos por el procedimiento de concurso específico, serán objeto de una valoración cada seis años, de acuerdo con el procedimiento objetivo que se establezca reglamentariamente, a efectos de la determinación de la continuidad o remoción de la persona titular del puesto en los términos previstos por el artículo 116, sin perjuicio del sistema general de evaluación del desempeño aplicable a todo el personal empleado público.

Dicho procedimiento deberá basarse en la presentación por la persona interesada de una memoria explicativa de la organización, funcionamiento y actividades del servicio o unidad administrativa de que se trate, con inclusión de propuestas concretas en orden a la actuación y estructuración de los mismos en el siguiente sexenio, así como de un informe relativo al periodo en el que se ha desempeñado el puesto objeto de evaluación. La evaluación deberá ser realizada por una comisión de evaluación cuya composición y funcionamiento será determinada reglamentariamente.

#### *Artículo 114. Convocatorias de concurso*

1. Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por los procedimientos de concurso ordinario o concurso específico, así como las correspondientes resoluciones, deberán hacerse públicas en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, o boletín oficial correspondiente, por el órgano competente para efectuar los nombramientos.

2. Las convocatorias de concurso deberán incluir, en todo caso, los datos siguientes:

a) Número, denominación, retribuciones complementarias vinculadas al puesto de trabajo, así como su adscripción orgánica y localización y, en su caso, otras circunstancias específicas de la prestación del servicio.

b) Cuerpo, escala, agrupación profesional funcional o, en su caso, agrupación de puestos de trabajo de adscripción, así como el resto de requisitos exigidos para su desempeño, según la relación de puestos de trabajo.

c) Baremo para valorar los méritos y capacidades. Los baremos serán analizados desde el obligado respeto al principio de igualdad real de mujeres y hombres y la prohibición de discriminación directa e indirecta. Como garantía básica de razonabilidad y proporcionalidad, en la Administración de la Generalitat, ninguno de los méritos que se valoren podrá superar el 40 por ciento del total de la puntuación máxima alcanzable.

d) Sistema de valoración de los conocimientos, capacidades y aptitudes relacionados con las funciones específicas asignadas al puesto de trabajo convocado, cuando se trate de concurso específico. El sistema de valoración deberá garantizar el principio de igualdad real de mujeres y hombres y la prohibición de discriminación por razón de sexo.

e) En su caso, puntuación mínima para su adjudicación.

f) Forma en que se dirimirán los casos de empates entre las personas concursantes.

g) Plazo de presentación de las solicitudes.

h) Composición de la comisión de valoración.

3. Los concursos para la provisión de puestos de trabajo podrán convocarse para la generalidad de los puestos de trabajo sin titular adscritos a un cuerpo, escala, agrupación profesional funcional y, en su caso, agrupación de puestos de trabajo. Se excluyen de esta provisión los puestos de trabajo que tengan adscrito personal por motivos de salud, de discapacidad o diversidad funcional o de violencia de género o a consecuencia de rehabilitación después de la pérdida de la condición de personal funcionario por jubilación por incapacidad permanente para el servicio.

No obstante lo anterior, dentro de un determinado cuerpo, agrupación profesional funcional o escala, los concursos podrán ser convocados por niveles competenciales o por consellerías u organismos concretos.



4. Quan les convocatòries tinguen per objecte llocs adscrits a una agrupació de llocs de treball dins d'un cos o escala o agrupació professional funcional, podran participar en aquestes els qui siguen titulars de llocs d'aquesta agrupació o el personal excedent l'última destinació del qual fora un dels llocs esmentats.

Així mateix, hi podrà participar el personal funcionari de carrera que acredite haver superat el curs previst en l'article 40.3 d'aquesta llei.

5. Així mateix, les convocatòries de concursos tindran en compte el principi d'igualtat real de dones i homes i la prohibició de discriminació per raó de gènere, i hauran d'acompanyar-se d'un informe d'impacte de gènere, excepte en casos d'urgència i sempre sense perjudici de la prohibició de discriminació per raó de sexe.

6. Es convocaran concursos per a la provisió de llocs de treball amb una periodicitat màxima de dos anys, comptats des de la data de la convocatòria precedent, llevat que circumstàncies previstes en els respectius plans d'ordenació de recursos humans justifiquen la superació d'aquest termini.

7. Sense perjudici del que es disposa en l'apartat següent, el personal funcionari haurà de romandre un mínim de dos anys en el lloc de treball obtingut amb destinació definitiva per a poder participar en els concursos de provisió de llocs de treball, excepte en els supòsits següents:

a) En l'àmbit d'una mateixa conselleria o, si és el cas, de la Presidència de la Generalitat, o dels seus organismes i ens dependents d'aquestes.

b) Quan el seu lloc de treball haja sigut amortitzat o obtingut a conseqüència d'un pla d'ordenació de recursos humans.

c) Quan haja sigut remogut o cessat d'aquest per alguna de les causes previstes en aquesta llei.

d) Quan es tracte de la primera destinació definitiva obtinguda després de la superació d'un procediment d'accés.

8. Quan el lloc de treball obtingut amb destinació definitiva estiga adscrit a una agrupació de llocs de treball, la permanència de dos anys prevista en l'apartat anterior serà de quatre anys per a poder participar en els concursos de provisió de llocs de treball adscrits al cos, l'escala o l'agrupació professional funcional, però no a l'esmentada agrupació de llocs de treball.

Serà, així mateix, de quatre anys quan la destinació definitiva s'obtinga en llocs d'un cos o escala no adscrits a una agrupació de llocs de treball i es pretenga participar en concursos de provisió d'una agrupació de llocs de l'esmentat cos o escala.

9. El personal funcionari que obtinga un lloc de treball per concurs no podrà acomplir provisionalment en comissió de serveis un altre lloc de treball fins que transcorregua un any de permanència en aquest, llevat que es done algun dels supòsits previstos en l'apartat 8 d'aquest article.

Aquest termini serà de dos anys en els casos previstos en l'anterior apartat 8.

10. Únicament podran quedar desertes les convocatòries de concurs quan no hi haja cap aspirant que reunisca els requisits exigits en les bases o, si és el cas, no supere la puntuació mínima exigida en la convocatòria.

11. Les convocatòries podran preveure una segona fase d'adjudicació o resultes en els supòsits i les condicions que es determinen reglamentàriament.

12. Els llocs de treball oferits al personal de nou ingrés requeriran la realització d'un concurs previ entre els qui ja tinguen la condició de funcionàries o funcionaris de carrera.

13. L'adjudicació d'un lloc de treball classificat per a la seua provisió per més d'un cos o escala no comporta la integració del personal funcionari en altres cossos o escales diferents dels que pertanga, encara que tinguera la titulació o complira tots els requisits requerits per a això.

#### Article 115. Lliure designació

1. La lliure designació amb convocatòria pública consisteix en l'apreciació discrecional per l'òrgan competent de la idoneïtat i de les competències de les persones candidates en relació amb els requisits exigits per a l'exercici del lloc.

En l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, resoldrà qui tinga la titularitat de la Presidència de la Generalitat o de la conselleria a

4. Cuando las convocatorias tengan por objeto puestos adscritos a una agrupación de puestos de trabajo dentro de un cuerpo o escala o agrupación profesional funcional, podrán participar en las mismas quienes sean titulares de puestos de dicha agrupación o el personal excedente cuyo último destino fuera uno de los citados puestos.

Asimismo, podrá participar el personal funcionario de carrera que acredite haber superado el curso previsto en el artículo 40.3 de la presente ley.

5. Asimismo, las convocatorias de concursos tendrán en cuenta el principio de igualdad real de mujeres y hombres y la prohibición de discriminación por razón de género y deberán acompañarse de un informe de impacto de género, salvo en casos de urgencia y siempre sin perjuicio de la prohibición de discriminación por razón de sexo.

6. Se convocarán concursos para la provisión de puestos de trabajo con una periodicidad máxima de dos años, contados desde la fecha de la convocatoria precedente, salvo que circunstancias contempladas en los respectivos planes de ordenación de recursos humanos justifiquen la superación de dicho plazo.

7. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente, el personal funcionario deberá permanecer un mínimo de dos años en el puesto de trabajo obtenido con destino definitivo para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, excepto en los siguientes supuestos:

a) En el ámbito de una misma conselleria o, en su caso, de la presidencia de la Generalitat, o de sus organismos y entes dependientes de las mismas.

b) Cuando su puesto de trabajo haya sido amortizado u obtenido como consecuencia de un plan de ordenación de recursos humanos.

c) Cuando haya sido removido o cesado del mismo por alguna de las causas previstas en esta ley.

d) Cuando se trate del primer destino definitivo obtenido tras la superación de un procedimiento de acceso.

8. Cuando el puesto de trabajo obtenido con destino definitivo esté adscrito a una agrupación de puestos de trabajo, la permanencia de dos años prevista en el apartado anterior será de cuatro años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo adscritos al cuerpo, escala o agrupación profesional funcional, pero no a la citada agrupación de puestos de trabajo.

Será asimismo de cuatro años cuando el destino definitivo se obtenga en puestos de un cuerpo o escala no adscritos a una agrupación de puestos de trabajo y se pretenda participar en concursos de provisión de una agrupación de puestos del citado cuerpo o escala.

9. El personal funcionario que obtenga un puesto de trabajo por concurso no podrá desempeñar provisionalmente en comisión de servicios otro puesto de trabajo hasta que transcurra un año de permanencia en el mismo, salvo que se dé alguno de los supuestos previstos en el apartado 8 de este artículo.

Este plazo será de dos años en los casos previstos en el anterior apartado 8.

10. Únicamente podrán quedar desiertas las convocatorias de concurso cuando no exista aspirante que reúna los requisitos exigidos en las bases o, en su caso, no supere la puntuación mínima exigida en la convocatoria.

11. Las convocatorias podrán prever una segunda fase de adjudicación o resultas en los supuestos y condiciones que se determinen reglamentariamente.

12. Los puestos de trabajo ofertados al personal de nuevo ingreso precisarán de la realización de concurso previo entre quienes ya tuvieren la condición de funcionarias o funcionarios de carrera.

13. La adjudicación de un puesto de trabajo clasificado para su provisión por más de un cuerpo o escala, no conlleva la integración del personal funcionario en otros cuerpos o escalas distintos al que pertenezca, aunque tuviera la titulación o cumpliera todos los requisitos requeridos para ello.

#### Artículo 115. Libre designación

1. La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad y de las competencias de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

En el ámbito de la Administración de la Generalitat, resolverá quien ostente la titularidad de la presidencia de la Generalitat o conselleria a



qual estiga adscrit el lloc de treball, siga directament o en virtut dels seus organismes dependents.

2. Les convocatòries per a proveir llocs de treball pel procediment de lliure designació, així com les corresponents resolucions, hauran de fer-se públiques en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, o en el butlletí oficial corresponent.

3. Les convocatòries per a la provisió de llocs per lliure designació inclouran les dades següents:

a) Número, denominació, retribucions complementàries vinculades al lloc de treball, així com adscripció orgànica i localitat.

b) Cos, escala o agrupació de llocs de treball d'adscripció, així com, si és el cas, la resta de requisits exigits per al seu acompliment, segons la llista de llocs de treball.

c) Els criteris objectius i raonats d'interès general que es consideren prioritaris per a decidir l'adjudicació del lloc de treball convocat.

d) Les raons i circumstàncies per les quals resulte admissible, si escau, declarar desert el procediment i vacant el lloc.

Anunciada la convocatòria, es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a la presentació de sol·licituds.

4. En l'Administració de la Generalitat, per a participar en les convocatòries de lliure designació serà un requisit necessari una antiguitat mínima de tres anys com a personal funcionari de carrera del mateix grup o subgrup professional.

5. Les convocatòries per a la provisió de llocs per lliure designació tindran en compte el principi d'igualtat real de dones i homes i la prohibició de discriminació per raó de gènere, i hauran d'acompanyar-se d'un informe d'impacte de gènere, excepte en casos d'urgència i sempre sense perjudici de la prohibició de discriminació per raó de sexe. Així mateix, s'haurà de tendir a la paritat de dones i homes en aquesta mena de nomenaments.

6. Seran objecte de provisió pel procediment de lliure designació els llocs de treball amb rang de subdirecció general o equivalent, secretaria d'alts càrrecs i llocs de coordinació o assessorament que es creen per acord del Consell, així com els llocs de treball de cap de servei o equivalent d'especial responsabilitat o confiança per als quals, de forma prou motivada, així es determine en la relació de llocs de treball.

7. La resolució haurà d'expressar l'exposició circumstanciada i justificada dels mèrits que segons la convocatòria s'han considerat prioritaris per a elegir una persona candidata sobre les altres aspirants amb referència expressa dels coneixements, l'experiència, les habilitats o les aptituds determinants d'aquella.

8. L'adjudicació d'un lloc de treball classificat per a la seua provisió per més d'un cos o escala no comporta la integració del personal funcionari en altres cossos o escales diferents d'aquells als quals pertanga, encara que tinguera la titulació o complira tots els requisits requerits per a això.

#### Article 116. Remoció i cessament en els llocs de treball

1. El cessament en els llocs de treball obtinguts pel procediment de lliure designació tindrà caràcter discrecional.

2. El personal funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat titular d'un lloc de treball obtingut pel procediment de concurs podrà ser remogut d'aquest quan concórrega alguna de les circumstàncies següents:

a) Per causes sobrevingudes, derivades de la supressió o d'una alteració substancial en el contingut del lloc de treball, realitzada a través de la seua classificació, que modifique els supòsits que van servir de base a la convocatòria.

b) A conseqüència del resultat de l'avaluació negativa de l'acompliment, en els supòsits i amb les garanties que reglamentàriament es determinen.

c) Compliment inadequat de les funcions atribuïdes al lloc o rendiment insuficient que no comporte inhibició i que impedisca realitzar amb eficàcia aquestes funcions.

d) Per valoració negativa de l'acompliment del lloc proveït per concurs específic d'acord amb el que es preveu en l'apartat 5 de l'article 113.

3. La remoció s'efectuarà, en tot cas, mitjançant una resolució motivada de l'òrgan que va realitzar el nomenament, i en els supòsits pre-

la cual esté adscrito el puesto de trabajo, bien directamente, o bien en virtud de sus organismos dependientes.

2. Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación, así como las correspondientes resoluciones, deberán hacerse públicas en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, o boletín oficial correspondiente.

3. Las convocatorias para la provisión de puestos por libre designación incluirán los datos siguientes:

a) Número, denominación, retribuciones complementarias vinculadas al puesto de trabajo, así como adscripción orgánica y localidad.

b) Cuerpo, escala o agrupación de puestos de trabajo de adscripción, así como, en su caso, el resto de requisitos exigidos para su desempeño, según la relación de puestos de trabajo.

c) Los criterios objetivos y razonados de interés general que se consideren prioritarios para decidir la adjudicación del puesto de trabajo convocado.

d) Las razones y circunstancias por las que resulte admisible, en su caso, declarar desierto el procedimiento y vacante el puesto.

Anunciada la convocatoria, se concederá un plazo de 10 días hábiles para la presentación de solicitudes.

4. En la Administración de la Generalitat, para participar en las convocatorias de libre designación será requisito necesario una antigüedad mínima de tres años como personal funcionario de carrera del mismo grupo o subgrupo profesional.

5. Las convocatorias para la provisión de puestos por libre designación tendrán en cuenta el principio de igualdad real de mujeres y hombres y la prohibición de discriminación por razón de género y deberán acompañarse de un informe de impacto de género, salvo en casos de urgencia y siempre sin perjuicio de la prohibición de discriminación por razón de sexo. Asimismo, se deberá tender a la paridad de mujeres y hombres en este tipo de nombramientos.

6. Serán objeto de provisión por el procedimiento de libre designación los puestos de trabajo con rango de subdirección general o equivalente, secretaría de altos cargos y puestos de coordinación o asesoramiento que se creen por acuerdo del Consell, así como los puestos de trabajo de jefatura de servicio o equivalente de especial responsabilidad o confianza para los que, de forma suficientemente motivada, así se determine en la relación de puestos de trabajo.

7. La resolución deberá expresar la exposición circumstanciada y justificada de los méritos que según la convocatoria han sido considerados prioritarios para elegir a una persona candidata sobre las demás aspirantes con referencia expresa de los conocimientos, experiencia, habilidades o aptitudes determinantes de aquella.

8. La adjudicación de un puesto de trabajo clasificado para su provisión por más de un cuerpo o escala, no conlleva la integración del personal funcionario en otros cuerpos o escalas distintos al que pertenezca, aunque tuviera la titulación o cumpliera todos los requisitos requeridos para ello.

#### Artículo 116. Remoción y cese en los puestos de trabajo

1. El cese en los puestos de trabajo obtenidos por el procedimiento de libre designación tendrá carácter discrecional.

2. El personal funcionario de carrera de la Administración de la Generalitat titular de un puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso podrá ser removido del mismo cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Por causas sobrevenidas, derivadas de la supresión o de una alteración sustancial en el contenido del puesto de trabajo, realizada a través de su clasificación, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria.

b) Como consecuencia del resultado de la evaluación negativa del desempeño, en los supuestos y con las garantías que reglamentariamente se determinen.

c) Cumplimiento inadecuado de las funciones atribuidas al puesto o rendimiento insuficiente que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia dichas funciones.

d) Por valoración negativa del desempeño del puesto provisto por concurso específico de acuerdo con lo previsto en el apartado 5 del artículo 113.

3. La remoción se efectuará, en todo caso, mediante resolución motivada del órgano que realizó el nombramiento, y en los supuestos



vistos en les lletres b i c, amb un expedient contradictori previ, oïda la junta de personal corresponent.

4. En els supòsits previstos en els números anteriors, el personal funcionari de l'Administració de la Generalitat que cesse en el seu lloc de treball o siga remogut d'aquest, sense obtindre'n un altre pels sistemes previstos en el present títol, quedarà a la disposició de l'òrgan que ocupe la prefectura superior de personal on estiga adscrit aquest lloc, que haurà d'atribuir-li l'acompliment provisional de funcions corresponents al seu cos, agrupació professional funcional o escala mentre es produïska la seua adscripció provisional.

Aquest personal tindrà preferència sobre el de nou ingrés per a ocupar un lloc corresponent al seu nivell competencial, sempre que reunisca els requisits d'aquest.

5. En l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, la competència per a la remoció correspon a la conselleria competent en matèria de funció pública, i el cessament a qui tinga la titularitat de la Presidència de la Generalitat o conselleria a la qual estiga adscrit el lloc de treball, siga directament o en virtut dels seus organismes dependents.

6. El personal funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat que siga remogut del seu lloc de treball per alteració del seu contingut o supressió d'aquest, d'acord amb el que es disposa en l'apartat 2.a d'aquest article, així com el que cesse en llocs de lliure designació, continuarà percebent, fins que siga nomenat per a exercir un altre lloc de treball i durant un termini màxim d'un mes, retribucions idèntiques a les que percebia fins al referit cessament o remoció, amb excepció de les retribucions complementàries previstes en els apartats c i d de l'article 87.2.

7. El personal funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat cessat en un lloc de lliure designació o remogut d'un lloc de treball obtingut pel sistema de concurs serà adscrit provisionalment a un altre lloc de treball per al qual reunisca els requisits, situat en la mateixa localitat o en una altra diferent si la persona interessada així ho sol·licitara.

El lloc al qual siga adscrit haurà d'estar classificat amb un component competencial no inferior en més de dos nivells al que la persona cessada o remoguda tinguera reconegut, sempre que existisquen llocs amb aquesta classificació la forma de provisió dels quals siga la de concurs. En cas d'inexistència de llocs vacants amb aquestes condicions o de proposta d'adscripció provisional a un lloc de treball amb una altra forma de provisió, l'adscripció podrà fer-se en un lloc classificat amb el nivell competencial més alt en el qual hi haguera vacants la forma de provisió de les quals siga la de concurs.

No obstant l'anterior, el personal funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat tindrà dret a percebre la quantia assignada al nivell competencial que tinga reconegut.

8. Sense perjudici de les previsions que conté l'apartat anterior, quan el personal funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat haguera acomplert mitjançant qualsevol de les formes de provisió establides un lloc de treball classificat com de lliure designació, durant almenys dos anys, i, sent titular d'aquest, siga destituït i adscrit a un lloc de treball el component competencial del qual siga inferior en més de dos nivells al que tinguera reconegut, tindrà dret a percebre un component d'exercici del lloc de treball no inferior al 80 % del que tenia assignat el lloc del qual va ser destituït.

9. En qualsevol cas, llevat que s'acredite la procedència de la causa objectiva de conformitat amb la normativa vigent, no es podrà produir la remoció o cessament del personal que es trobe en situació de risc durant l'embaràs o gaudint d'una situació de permís de maternitat i paternitat. Aquesta previsió serà aplicable també a les víctimes de violència de gènere que hagueren fet ús de les mesures previstes per a la seua protecció efectiva així com a qui substituïska el temps de lactància per un permís retribuït que acumule en jornades completes el temps corresponent.

#### Secció 2ª

#### Altres formes de provisió de llocs de treball

#### Article 117. Comissió de serveis ordinària

1. La comissió de serveis és una forma voluntària temporal i excepcional de provisió de llocs de treball que és procedent, en casos de

previstos en las letras b y c, previo expediente contradictorio, oída la junta de personal correspondiente.

4. En los supuestos previstos en los números anteriores, el personal funcionario de la Administración de la Generalitat que cese en su puesto de trabajo o sea removido del mismo sin obtener otro por los sistemas previstos en el presente título, quedará a disposición del órgano que ostente la jefatura superior de personal donde esté adscrito dicho puesto, que deberá atribuirle el desempeño provisional de funciones correspondientes a su cuerpo, agrupación profesional funcional o escala en tanto se produzca su adscripción provisional.

Dicho personal tendrá preferencia sobre el de nuevo ingreso para ocupar un puesto correspondiente a su nivel competencial, siempre que reúna los requisitos del mismo.

5. En el ámbito de la Administración de la Generalitat, la competencia para la remoción corresponde a la conselleria competente en materia de función pública, y el cese a quien ostente la titularidad de la presidencia de la Generalitat o conselleria a la cual esté adscrito el puesto de trabajo, bien directamente, o bien en virtud de sus organismos dependientes.

6. El personal funcionario de carrera de la Administración de la Generalitat que sea removido de su puesto de trabajo por alteración de su contenido o supresión del mismo, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2.a de este artículo, así como el que cese en puestos de libre designación, continuará percibiendo, hasta que sea nombrado para desempeñar otro puesto de trabajo y durante un plazo máximo de un mes, idénticas retribuciones a las que percibía hasta el referido cese o remoción, con excepción de las retribuciones complementarias previstas en los apartados c y d del artículo 87.2.

7. El personal funcionario de carrera de la Administración de la Generalitat cesado en un puesto de libre designación o removido de un puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso, será adscrito provisionalmente a otro puesto de trabajo para el que reúna los requisitos, situado en la misma localidad, o en otra distinta si así fuera solicitado por la persona interesada.

El puesto al que sea adscrito deberá estar clasificado con un componente competencial no inferior en más de dos niveles al que la persona cesada o removida tuviera reconocido, siempre que existieren puestos con dicha clasificación cuya forma de provisión fuera la de concurso. En caso de inexistencia de puestos vacantes con dichas condiciones o de propuesta de adscripción provisional a un puesto de trabajo con otra forma de provisión, la adscripción podrá hacerse en un puesto clasificado con el nivel competencial más alto en el que hubiera vacantes cuya forma de provisión sea la de concurso.

No obstante lo anterior, el personal funcionario de carrera de la Administración de la Generalitat tendrá derecho a percibir la cuantía asignada al nivel competencial que tenga reconocido.

8. Sin perjuicio de las previsions contenidas en el apartado anterior, cuando el personal funcionario de carrera de la Administración de la Generalitat hubiera desempeñado mediante cualquiera de las formas de provisión establecidas un puesto de trabajo clasificado como de libre designación, durante al menos dos años y, siendo titular del mismo, sea cesado y adscrito a un puesto de trabajo cuyo componente competencial sea inferior en más de dos niveles al que tuviera reconocido, tendrá derecho a percibir un componente de desempeño del puesto de trabajo no inferior al 80 por 100 del que tenía asignado el puesto en el que fue cesado.

9. En cualquier caso, salvo que se acredite la procedencia de la causa objetiva de conformidad con la normativa vigente, no se podrá producir la remoción o cese del personal que se encuentre en situación de riesgo durante el embarazo o disfrutando de una situación de permiso de maternidad y paternidad. Esta previsión será de aplicación también a las víctimas de violencia de género que hubiesen hecho uso de las medidas previstas para su protección efectiva así como a quienes sustituyan el tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

#### Sección 2ª

#### Otras formas de provisión de puestos de trabajo

#### Artículo 117. Comisión de servicios ordinaria

1. La comisión de servicios es una forma voluntaria temporal y excepcional de provisión de puestos de trabajo que procede, en casos de

necessitat urgent i inajornable, quan concórreguen causes raonades d'interés públic, en els supòsits següents:

a) Quan aquests queden deserts en les corresponents convocatòries o es troben pendents de la seua provisió definitiva.

b) Quan estiguen subjectes a reserva per imperatiu legal.

2. No es pot romandre més de dos anys en comissió de serveis en els llocs de treball previstos en l'apartat a, la forma de provisió dels quals siga la de concurs. Si la forma de provisió dels llocs és la de lliure designació, no es pot romandre en comissió de serveis més de sis mesos, llevat que hi haja un impediment legal que no en permeta la convocatòria pública, i en aquest cas s'ha de convocar el lloc esmentat, de manera immediata, una vegada desaparega aquest impediment; es pot mantenir la comissió de serveis fins que es resolga la convocatòria corresponent.

3. Reglamentàriament es determinarà el procediment per a la seua tramitació i resolució, en el qual s'haurà de complir el principi de publicitat.

4. Per a l'acompliment en comissió de serveis d'un lloc de treball, el personal funcionari de carrera haurà de pertànyer al mateix cos, escala, agrupació professional funcional, o, si és el cas, agrupació de llocs, de conformitat amb el que es preveu en l'article 40.3 d'aquesta llei, així com reunir els requisits d'aquell reflectits en les corresponents llistes de llocs de treball.

5. No es podrà vulnerar el principi d'igualtat per raó de gènere ni la prohibició de discriminació directa o indirecta pel mateix motiu en la concessió de comissions de servei.

6. En tot cas, els llocs vacants exercits per personal funcionari en comissió de serveis hauran d'incloure's en les convocatòries de concursos per a la provisió de llocs de treball o computar-se la vacante en l'oferta d'ocupació pública corresponent a l'exercici en què es produïska la seua cobertura provisional i, si no fora possible, en la següent, sempre condicionat al fet que ho permeta la llei de pressupostos corresponent, llevat que es decidisca la seua amortització.

*Article 118. Comissió de serveis per a la posada en marxa de projectes i acompliment de funcions especials no assignades específicament a un lloc de treball*

1. La comissió de serveis per a la realització de tasques de naturalesa especial i programes, projectes o plans, aprovats pel corresponent òrgan de govern, o per a l'acompliment de funcions especials no assignades específicament a un lloc de treball, tindrà una duració màxima d'un any prorrogable un altre any més.

2. En aquests casos, el personal funcionari que reunisca el perfil professional adequat a les tasques que s'han de desenvolupar podrà ser assignat per a l'acompliment amb caràcter voluntari en comissió de serveis i continuarà percebent les mateixes retribucions íntegres, sense perjudici de la percepció de les indemnitzacions per raó del servei a què tinga dret, en el seu cas.

3. En tot cas es garantirà el principi de publicitat en el procediment de tramitació i concessió d'aquestes comissions.

*Article 119. Comissió de serveis en missions o programes de cooperació internacional*

1. Es podran autoritzar comissions de serveis per a la participació voluntària, per un període no superior a sis mesos, en missions o programes de cooperació internacional al servei d'organismes internacionals, governs o entitats públiques estrangeres, sempre que conste l'interés de l'administració pública, l'organisme públic, el consorci o la universitat pública a la seua participació, així com el de l'organisme, el govern o l'entitat que el sol·licite.

La resolució que acorde la comissió de serveis determinarà si es percep la retribució amb càrrec als organismes o programes o, per contra, l'abona l'administració pública, l'organisme públic, el consorci o la universitat pública en què presta els seus serveis el personal funcionari.

2. Quan la missió siga per un període superior a sis mesos i la retribució siga a càrrec de l'administració pública, l'organisme públic, el consorci o la universitat pública en la qual presta els seus serveis, la seua situació continuarà sent la de servei actiu, i s'autoritzarà una comissió de serveis en l'organisme internacional, el govern o l'entitat pública estrangera.

de urgente e inaplazable necesidad cuando concurren causas razonadas de interés público, en los siguientes supuestos:

a) Cuando estos queden desiertos en las correspondientes convocatorias o se encuentren pendientes de su provisión definitiva.

b) Cuando estén sujetos a reserva por imperativo legal.

2. No se podrá permanecer más de dos años en comisión de servicios en los puestos de trabajo previstos en el apartado a, cuya forma de provisión sea la de concurso. Si la forma de provisión de los puestos es la de libre designación, no se podrá permanecer en comisión de servicios más de seis meses, salvo que exista un impedimento legal que no permita su convocatoria pública, en cuyo caso se convocará el citado puesto, de forma inmediata, una vez desaparezca dicho impedimento, pudiendo mantener la comisión de servicios hasta que se resuelva la correspondiente convocatoria.

3. Reglamentariamente se determinará el procedimiento para su tramitación y resolución, en el que se deberá cumplir el principio de publicidad.

4. Para el desempeño en comisión de servicios de un puesto de trabajo, el personal funcionario de carrera deberá pertenecer al mismo cuerpo, escala, agrupación profesional funcional, o, en su caso, agrupación de puestos, de conformidad con lo previsto en el artículo 40.3 de la presente ley, así como reunir los requisitos de aquél reflejados en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

5. No se podrá vulnerar el principio de igualdad por razón de género ni la prohibición de discriminación directa o indirecta por el mismo motivo en la concesión de comisiones de servicio.

6. En todo caso, los puestos vacantes desempeñados por personal funcionario en comisión de servicios deberán incluirse en las convocatorias de concursos para la provisión de puestos de trabajo o computarse la vacante en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio en que se produzca su cobertura provisional y, si no fuera posible, en la siguiente, siempre condicionado a que lo permita la ley de presupuestos correspondiente, salvo que se decida su amortización.

*Artículo 118. Comisión de servicios para la puesta en marcha de proyectos y desempeño de funciones especiales no asignadas específicamente a un puesto de trabajo*

1. La comisión de servicios para la realización de tareas de naturaleza especial y programas, proyectos o planes, aprobados por el correspondiente órgano de gobierno, o para el desempeño de funciones especiales no asignadas específicamente a un puesto de trabajo, tendrá una duración máxima de un año prorrogable otro año más.

2. En estos casos, el personal funcionario que reúna el perfil profesional adecuado a las tareas a desarrollar podrá ser asignado para su desempeño con carácter voluntario en comisión de servicios y continuará percibiendo las mismas retribuciones íntegras, sin perjuicio de la percepción de las indemnizaciones por razón del servicio a que tengan derecho, en su caso.

3. En todo caso se garantizará el principio de publicidad en el procedimiento de tramitación y concesión de estas comisiones.

*Artículo 119. Comisión de servicios en misiones o programas de cooperación internacional*

1. Se podrán autorizar comisiones de servicios para la participación voluntaria, por un periodo no superior a seis meses, en misiones o programas de cooperación internacional al servicio de organismos internacionales, gobiernos o entidades públicas extranjeras, siempre que conste el interés de la administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública en su participación así como el del organismo, gobierno o entidad que lo solicite.

La resolución que acuerde la comisión de servicios, determinará si se percibe la retribución con cargo a los organismos o programas o, por el contrario, la abona la administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública en la que presta sus servicios el personal funcionario.

2. Cuando la misión sea por un periodo superior a seis meses y la retribución corra a cargo de la administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública en la que presta sus servicios, su situación seguirá siendo la de servicio activo, autorizándose una comisión de servicios en el organismo internacional, gobierno o entidad pública extranjera.



De conformitat amb el que es disposa en l'article 141.1.b d'aquesta llei, quan obtinga l'autorització de la seua administració per a realitzar una missió per un període superior a sis mesos en organismes internacionals, governs o entitats públiques estrangeres o en programes de cooperació internacional, però la retribució d'aquest siga a càrrec d'aquests organismes o programes, serà procedent la declaració de la situació administrativa de serveis especials.

3. En tot cas es garantirà el principi de publicitat en el procediment de tramitació i concessió d'aquestes comissions.

#### *Article 120. Adscripció provisional*

1. L'adscripció provisional és una forma temporal de provisió de llocs de treball que és procedent en els casos següents:

a) Quan el personal funcionari cesse en el seu lloc de treball o siga remogut d'aquest sense obtindre'n un altre per cap dels sistemes previstos en el present títol.

b) Per reingrés al servei actiu.

c) Per rehabilitació de la condició de personal funcionari.

2. Reglamentàriament es determinarà el procediment i els requisits per a la seua concessió.

3. L'adscripció provisional serà comunicada a l'òrgan que dispose de la vacant, amb caràcter previ a la seua incorporació. En tot cas, l'adscripció provisional a llocs de treball la forma de provisió dels quals siga la de lliure designació es realitzarà a proposta de l'òrgan competent, de conformitat amb el que es disposa en l'article 115.1.

4. En tot cas, per a l'exercici en adscripció provisional d'un lloc de treball, el personal funcionari designat haurà de pertànyer al mateix cos, escala, agrupació professional funcional o, si és el cas, agrupació de llocs, de conformitat amb el que es preveu en l'article 40.3 d'aquesta llei, i reunir els requisits d'aquell reflectits en les corresponents llistes de llocs de treball.

5. El lloc assignat amb caràcter provisional, llevat que estiga subjecte a reserva legal, es convocarà per a la seua provisió definitiva i el personal adscrit tindrà l'obligació de participar en la convocatòria i sol·licitar, almenys, el lloc que ocupa provisionalment. Si no hi concorreguera, quedarà en excedència voluntària per interès particular.

6. No es podrà incórrer en vulneració del principi d'igualtat d'oportunitats de dones i homes ni en la discriminació directa o indirecta en l'assignació provisional de llocs de treball.

#### *Article 121. Permuta dels llocs de treball*

La permuta dels llocs de treball dels quals siguen titulars dues funcionàries o funcionaris de carrera es realitzarà mitjançant el procediment, en els supòsits i amb els requisits determinats reglamentàriament.

En qualsevol cas, el desplegament reglamentari afavorirà la conciliació personal, familiar i laboral, així com la protecció a les víctimes de violència de gènere.

Igualment, no es podrà vulnerar el principi d'igualtat real de dones i homes ni discriminar directament ni indirectament en la regulació reglamentària de les permutes.

#### *Article 122. Nomenament provisional per millora d'ocupació*

1. El personal funcionari de carrera que reunisca els requisits de titulació podrà acomplir, en casos de necessitat urgent i inajornable quan concórreguen causes raonades d'interès públic, en els supòsits previstos en l'article 18, apartat 2, d'aquesta llei, un lloc de treball no ocupat adscrit a un cos, escala o agrupació professional funcional diferent del de pertinença mitjançant un nomenament provisional per millora d'ocupació.

2. Els nomenaments per millora d'ocupació s'efectuaran en llocs de treball corresponents a la categoria d'entrada amb les excepcions que reglamentàriament es determinen amb la finalitat de garantir l'adequada prestació del servei públic.

3. A la funcionària o funcionari que siga nomenat provisionalment per millora d'ocupació se li reservarà durant el temps d'exercici temporal el lloc de treball del qual, si és el cas, fora titular, i se li considerarà, sense perjudici del que es disposa en els apartats següents, com de servei actiu en el seu cos, escala o agrupació professional funcional.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 141.1.b de la presente ley, cuando obtenga la autorización de su administración para realizar una misión por un período superior a seis meses en organismos internacionales, gobiernos o entidades públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional pero la retribución del mismo corra a cargo de estos organismos o programas, procederá la declaración de la situación administrativa de servicios especiales.

3. En todo caso se garantizará el principio de publicidad en el procedimiento de tramitación y concesión de estas comisiones.

#### *Artículo 120. Adscripción provisional*

1. La adscripción provisional es una forma temporal de provisión de puestos de trabajo que procede en los siguientes casos:

a) Cuando el personal funcionario cese en su puesto de trabajo o sea removido del mismo sin obtener otro por ninguno de los sistemas previstos en el presente título.

b) Por reingreso al servicio activo.

c) Por rehabilitación de la condición de personal funcionario.

2. Reglamentariamente se determinará el procedimiento y requisitos para su concesión.

3. La adscripción provisional será comunicada al órgano que disponga de la vacante, con carácter previo a su incorporación. En todo caso, la adscripción provisional a puestos de trabajo cuya forma de provisión sea la de libre designación se realizará a propuesta del órgano competente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115.1.

4. En todo caso, para el desempeño en adscripción provisional de un puesto de trabajo, el personal funcionario designado deberá pertenecer al mismo cuerpo, escala, agrupación profesional funcional o, en su caso, agrupación de puestos, de conformidad con lo previsto en el artículo 40.3 de la presente ley, y reunir los requisitos de aquél reflejados en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

5. El puesto asignado con carácter provisional, salvo que esté sujeto a reserva legal, se convocará para su provisión definitiva y el personal adscrito tendrá obligación de participar en la convocatoria solicitando, al menos, el puesto que ocupa provisionalmente. Si no concurriera, quedará en excedencia voluntaria por interès particular.

6. No se podrá incurrir en vulneración del principio de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres ni en la discriminación directa o indirecta en la asignación provisional de puestos de trabajo.

#### *Artículo 121. Permuta de los puestos de trabajo*

La permuta de los puestos de trabajo de los que sean titulares dos funcionarias o funcionarios de carrera se realizará mediante el procedimiento, en los supuestos y con los requisitos determinados reglamentariamente.

En cualquier caso el desarrollo reglamentario favorecerá la conciliación personal, familiar y laboral, así como la protección a las víctimas de violencia de género.

Igualmente no se podrá vulnerar el principio de igualdad real de mujeres y hombres ni discriminar directa ni indirectamente en la regulación reglamentaria de las permutas.

#### *Artículo 122. Nombramiento provisional por mejora de empleo*

1. El personal funcionario de carrera que reúna los requisitos de titulación podrá desempeñar, en casos de urgente e inaplazable necesidad cuando concurren causas razonadas de interés público, en los supuestos previstos en el artículo 18, apartado 2, de la presente ley, un puesto de trabajo no ocupado adscrito a un cuerpo, escala o agrupación profesional funcional distinto al de pertenencia mediante nombramiento provisional por mejora de empleo.

2. Los nombramientos por mejora de empleo se efectuarán en puestos de trabajo correspondientes a la categoría de entrada con las excepciones que reglamentariamente se determinen con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio público.

3. A la funcionaria o funcionario que sea nombrado provisionalmente por mejora de empleo se le reservará durante el tiempo de desempeño temporal el puesto de trabajo del que, en su caso, fuera titular, considerándosele, sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados siguientes, como de servicio activo en su cuerpo, escala o agrupación profesional funcional.





4. Aquest personal percebrà el sou assignat al grup o subgrup de classificació professional del cos o l'escala en el qual haja sigut nomenat, així com les retribucions complementàries vinculades al lloc de treball que passe a acomplir i, si és el cas, les previstes en els apartats c i d de l'article 87.2. Així mateix, continuarà percebent els trienis i les retribucions complementàries vinculades a la carrera professional que tinguera reconegudes en el moment del nomenament.

5. L'exercici de funcions pel procediment de millora d'ocupació no suposarà la consolidació de cap dret de caràcter retributiu o en la promoció professional en el cos, l'escala o l'agrupació professional funcional en què haja sigut nomenat, excepte els referents al perfeccionament de trienis o el que puga establir-se en el desplegament reglamentari de la carrera professional.

6. Reglamentàriament es regularà el procediment i la resta de requisits per a efectuar aquests nomenaments, que respectaran els principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat.

7. El cessament del personal en millora d'ocupació es produirà en els supòsits establits en l'article 18, apartat 8, d'aquesta llei.

#### *Article 123. Canvi de lloc per motius de salut, de discapacitat o diversitat funcional*

1. Pot adscriure's el personal funcionari de carrera que ho sol·licite a llocs de treball, tant en la mateixa unitat administrativa o localitat com en diferent, quan per motius de salut, de discapacitat o diversitat funcional no li siga possible realitzar adequadament les tasques assignades al seu lloc de treball. Aquest sistema de provisió de llocs tindrà preferència sobre els nomenaments de personal funcionari interí o millora d'ocupació.

2. Aquesta sol·licitud haurà de ser valorada per l'òrgan competent en matèria de prevenció de riscos laborals, que informará sobre la procedència d'adaptació o, en defecte d'això, canvi de lloc de treball, davant de la situació posada de manifest.

3. Reglamentàriament es determinarà el procediment i els requisits per a la seua concessió, i es tramitaran de manera preferent les sol·licituds de les persones que estiguen en situació d'incapacitat temporal.

4. L'adscripció estarà condicionada a l'existència de llocs vacants que tinguen assignades unes retribucions complementàries iguals o inferiors a les del lloc de procedència i al compliment, si és el cas, de la resta de requisits d'aquest.

El canvi no podrà implicar cap minva retributiva per al personal funcionari, el qual percebrà les retribucions bàsiques del cos, l'agrupació professional o l'escala a la qual pertany, el nivell competencial reconegut i el component de complement d'exercici del lloc de treball del lloc de procedència, llevat que done la seua conformitat a ser adscrit a un lloc que tinga assignada una jornada de treball inferior.

En els supòsits en què el personal tinga necessitats formatives per a l'exercici de les noves funcions, l'organisme competent en la formació del personal empleat públic organitzarà cursos de capacitació en les noves tasques que s'exerciran.

5. Les previsions contingudes en els apartats precedents seran aplicables a les víctimes acreditades d'assetjament sexual, per raó de sexe, moral o laboral.

6. Les previsions d'aquest article seran igualment aplicables al personal temporal.

7. El personal funcionari de carrera que siga adscrit a un lloc d'un cos, agrupació professional o escala diferent del de pertinença podrà participar en els processos específics que es convoquen per a accedir al cos, l'agrupació professional funcional o l'escala a la qual pertany el lloc al qual ha sigut adscrit.

#### *Article 124. Altres supòsits d'adscripció per motius de salut, discapacitat o diversitat funcional o rehabilitació*

1. Les administracions públiques, els organismes públics, els consorcis i les universitats públiques incloses en l'àmbit subjectiu d'aplicació d'aquesta llei poden adscriure el personal funcionari a llocs de treball en diferent unitat administrativa o localitat, amb una sol·licitud prèvia fonamentada en motius de salut, discapacitat o diversitat funcional o rehabilitació.

Així mateix, podrà sol·licitar-se aquesta adscripció per motius de salut o rehabilitació del cònjuge o parella de fet, o d'un familiar de primer grau al seu càrrec.

2. La concessió estarà subjecta als requisits següents:

4. Este personal percibirá el sueldo asignado al grupo o subgrupo de clasificación profesional del cuerpo o escala en el que haya sido nombrado, así como las retribuciones complementarias vinculadas al puesto de trabajo que pase a desempeñar y, en su caso, las previstas los apartados c y d del artículo 87.2. Asimismo, continuará percibiendo los trienios y las retribuciones complementarias vinculadas a la carrera profesional que tuviera reconocidas en el momento del nombramiento.

5. El ejercicio de funciones por el procedimiento de mejora de empleo no supondrá consolidación de derecho alguno de carácter retributivo o en la promoción profesional en el cuerpo, escala o agrupación profesional funcional en que se haya sido nombrado, excepto los referentes al perfeccionamiento de trienios o lo que pueda establecerse en el desarrollo reglamentario de la carrera profesional.

6. Reglamentariamente se regulará el procedimiento y resto de requisitos para efectuar dichos nombramientos, que respetará los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

7. El cese del personal en mejora de empleo se producirá en los supuestos establecidos en el artículo 18, apartado 8, de la presente ley.

#### *Artículo 123. Cambio de puesto por motivos de salud, de discapacidad o diversidad funcional*

1. Se podrá adscribir el personal funcionario de carrera que lo solicite a puestos de trabajo, tanto en la misma unidad administrativa o localidad como en diferente, cuando por motivos de salud, de discapacidad o diversidad funcional no le sea posible realizar adecuadamente las tareas asignadas a su puesto de trabajo. Este sistema de provisión de puestos tendrá preferencia sobre los nombramientos de personal funcionario interino o mejora de empleo.

2. Dicha solicitud deberá ser valorada por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales, que informará sobre la procedencia de adaptación o, en su defecto, cambio de puesto de trabajo, ante la situación puesta de manifiesto.

3. Reglamentariamente se determinará el procedimiento y los requisitos para su concesión, tramitando de forma preferente las solicitudes de las personas que estén en situación de incapacidad temporal.

4. La adscripción estará condicionada a la existencia de puestos vacantes que tengan asignadas unas retribuciones complementarias iguales o inferiores a las del puesto de procedencia y al cumplimiento, en su caso, del resto de requisitos del mismo.

El cambio no podrá implicar merma retributiva para el personal funcionario, el cual percibirá las retribuciones básicas del cuerpo, agrupación profesional o escala a la que pertenece, el nivel competencial reconocido y el componente de complemento de desempeño del puesto de trabajo del puesto de procedencia, salvo que dé su conformidad a ser adscrito a un puesto que tenga asignada una jornada de trabajo inferior.

En los supuestos en que el personal tenga necesidades formativas para el desempeño de las nuevas funciones, el organismo competente en la formación del personal empleado público, organizará cursos de capacitación en las nuevas tareas a desempeñar.

5. Las previsions contenidas en los apartados precedentes serán de aplicación a las víctimas acreditadas de acoso sexual, por razón de sexo, moral o laboral.

6. Las previsions de este artículo será igualmente de aplicación al personal temporal.

7. El personal funcionario de carrera que sea adscrito a un puesto de un cuerpo, agrupación profesional o escala distinto al de pertenencia, podrá participar en los procesos específicos que se convoquen para acceder al cuerpo, agrupación profesional funcional o escala a la que pertenece el puesto al que ha sido adscrito.

#### *Artículo 124. Otros supuestos de adscripción por motivos de salud, discapacidad o diversidad funcional o rehabilitación*

1. Las administraciones públicas, los organismos públicos, los consorcios y las universidades públicas incluidas en el ámbito subjetivo de aplicación de esta ley podrán adscribir el personal funcionario a puestos de trabajo en diferente unidad administrativa o localidad, con una solicitud previa fundamentada en motivos de salud, discapacidad o diversidad funcional o rehabilitación.

Así mismo, podrá solicitarse esta adscripción por motivos de salud o rehabilitación del cónyuge o pareja de hecho, o de un familiar de primer grado a su cargo.

2. La concesión estará sujeta a los siguientes requisitos:



a) Informe previ favorable del servei mèdic oficial corresponent al règim de Seguretat Social de la persona interessada.

b) Existència de llocs vacants que tinguen assignades unes retribucions complementàries iguals o inferiors a les del lloc de procedència i al compliment, si és el cas, de la resta de requisits d'aquest.

3. Reglamentàriament es determinarà el procediment per a la seua concessió.

4. Les previsions d'aquest article seran igualment aplicables al personal temporal.

#### *Article 125. Traslats per violència de gènere i per raó de violència terrorista*

1. Les empleades públiques víctimes de violència de gènere que es veguen obligades a abandonar el lloc de treball en la localitat on prestaven els seus serveis per a fer efectiva la seua protecció o el dret a l'assistència social integral, tindran dret a sol·licitar el trasllat provisional a un altre lloc propi del seu cos, escala o agrupació professional funcional o, si és el cas, grup professional, d'anàlogues característiques, sense necessitat que siga vacant de necessària cobertura.

En cas de no existir llocs vacants en el seu cos, escala o agrupació professional funcional, podran ser adscrites a un altre lloc del mateix grup o subgrup professional al qual pertanyen, sense que en cap cas el trasllat supose un menyscapse dels seus drets econòmics.

Aquest trasllat tindrà la consideració de forçós, a l'efecte de la percepció de les indemnitzacions establides reglamentàriament per a aquesta mena de trasllats, i la seua duració estarà condicionada al manteniment de les circumstàncies i la conjuntura de risc que van donar lloc a aquest.

Les situacions de violència que donen lloc al reconeixement d'aquest dret s'acreditaran d'acord amb el que es preveu en l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

2. El personal empleat públic tindrà dret al trasllat a un altre lloc de treball per raó de violència terrorista en els termes previstos en la normativa estatal de caràcter bàsic.

3. A aquest efecte, s'hauran de comunicar les vacants a les persones sol·licitants.

4. En les actuacions i els procediments relacionats amb la violència de gènere o violència terrorista, es garantirà la intimitat de les víctimes, especialment les seues dades personals, les dels seus descendents i les de qualsevol persona que estiga sota la seua guarda o custòdia.

5. Les previsions d'aquest article seran igualment aplicables al personal temporal.

### CAPÍTOL III

#### *Mobilitat forçosa del personal funcionari de carrera*

#### *Article 126. Comissió de serveis forçosa*

1. Quan s'acredite que per necessitats del servei siga de provisió urgent un lloc de treball i no haja sigut possible la seua cobertura per alguna de les formes de mobilitat voluntària previstes en aquest títol, o la cobertura per personal temporal, podrà adscriure's en comissió de serveis, amb caràcter forçós, personal funcionari de la mateixa conselleria, de la Presidència de la Generalitat, o dels organismes i ens dependents d'aquestes. En aquest cas, es destinarà, en els termes que s'establisquen reglamentàriament, en primer lloc, el personal destinat en la mateixa localitat, en segon lloc, aquell al qual li supose menys dificultats per a conciliar aquesta destinació amb la seua vida personal i familiar, i, en última instància, el de menys antiguitat. En igualtat de condicions, es destinarà el personal de menys edat.

2. Si el lloc exercit en comissió de serveis tinguera assignades unes retribucions inferiors a les del lloc del qual és titular, aquest personal percebrà, mentre romanga en tal situació, un complement personal transitori per la diferència, en els termes i amb els requisits previstos legalment i reglamentàriament.

3. Aquesta comissió de serveis, en cas de trasllat a una localitat diferent, donarà lloc a contraprestació indemnitzatòria en els termes previstos reglamentàriament.

4. La comissió de serveis forçosa tindrà una duració màxima de sis mesos, prorrogable per sis més.

a) Informe previo favorable del servicio médico oficial correspondiente al Régimen de Seguridad Social de la persona interesada.

b) Existencia de puestos vacantes que tengan asignadas unas retribuciones complementarias iguales o inferiores a las del puesto de procedencia y al cumplimiento, en su caso, del resto de requisitos del mismo.

3. Reglamentariamente se determinará el procedimiento para su concesión.

4. Las previsiones de este artículo serán igualmente de aplicación al personal temporal.

#### *Artículo 125. Traslado por violencia de género y por razón de violencia terrorista*

1. Las empleadas públicas víctimas de violencia de género que se vean obligadas a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venían prestando sus servicios para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar el traslado provisional a otro puesto propio de su cuerpo, escala o agrupación profesional funcional o, en su caso, grupo profesional, de análogas características, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura.

En caso de no existir puestos vacantes en su cuerpo, escala o agrupación profesional funcional, podrá ser adscrita a otro puesto del mismo grupo o subgrupo profesional al que pertenece, sin que en ningún caso el traslado suponga menoscabo de sus derechos económicos.

Este traslado tendrá la consideración de forzoso, a efectos de la percepción de las indemnizaciones establecidas reglamentariamente para este tipo de traslados, y su duración vendrá condicionada al mantenimiento de las circunstancias y coyuntura de riesgo que dieron lugar al mismo.

Las situaciones de violencia que dan lugar al reconocimiento de este derecho se acreditarán de acuerdo con lo previsto en el artículo 23 de la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

2. El personal empleado público tendrá derecho al traslado a otro puesto de trabajo por razón de violencia terrorista en los términos previstos en la normativa estatal de carácter básico.

3. A estos efectos, se deberán comunicar las vacantes a las personas solicitantes.

4. En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género o violencia terrorista se garantizará la intimidad de las víctimas, en especial sus datos personales, los de sus descendientes y los de cualquier persona que esté bajo su guarda o custodia.

5. Las previsiones de este artículo serán igualmente de aplicación al personal temporal.

### CAPÍTULO III

#### *Movilidad forzosa del personal funcionario de carrera*

#### *Artículo 126. Comisión de servicios forzosa*

1. Cuando se acredite que por necesidades del servicio sea de urgente provisión un puesto de trabajo y no haya sido posible su cobertura por alguna de las formas de movilidad voluntaria previstas en este título, o la cobertura por personal temporal, podrá adscribirse en comisión de servicios, con carácter forzoso, a personal funcionario de la misma conselleria, de la presidencia de la Generalitat, o de los organismos y entes dependientes de las mismas. En este caso, se destinará, en los términos que se establezcan reglamentariamente, en primer lugar, al personal destinado en la misma localitat, en segundo lugar, al que le suponga menos dificultades para conciliar dicho destino con su vida personal y familiar y, en última instancia, al de menor antigüedad. En igualdad de condiciones, se destinará al personal de menor edad.

2. Si el puesto desempeñado en comisión de servicios tuviera asignadas unes retribuciones inferiores a las del puesto del que es titular, dicho personal percibirá mientras permanezca en tal situación, un complemento personal transitorio por la diferencia, en los términos y con los requisitos previstos legal y reglamentariamente.

3. Esta comisión de servicios, en caso de traslado a diferente localitat, dará lugar a contraprestación indemnizatoria en los términos previstos reglamentariamente.

4. La comisión de servicios forzosa tendrá una duración máxima de seis meses, prorrogable por otros seis.

#### *Article 127. Reassignació d'efectius*

1. El personal funcionari el lloc del qual siga objecte de supressió a conseqüència d'un pla d'ordenació de personal o altres mesures de racionalització de l'organització administrativa i de personal podrà ser destinat a un altre lloc de treball pel procediment de reassignació d'efectius. La reassignació d'efectius es realitzarà a llocs de treball adscrits al seu cos, escala o agrupació professional funcional.

En el cas que els llocs estiguen adscrits a una agrupació de llocs de treball, perquè la reassignació pugua realitzar-se, serà necessària la prèvia realització dels cursos específics de formació que a tal fi siguen organitzats per l'EVAP, llevat que el personal afectat haja acreditat aquests coneixements en les corresponents proves d'accés.

La reassignació d'efectius a conseqüència d'un pla d'ocupació s'efectuarà, amb una negociació prèvia amb les organitzacions sindicals, aplicant criteris objectius relacionats, entre altres, amb les aptituds, la formació, l'experiència i l'antiguitat que es concretaran en aquest.

L'adscripció al lloc adjudicat per reassignació tindrà caràcter definitiu per al personal titular de llocs afectats.

2. El pla d'ordenació de personal haurà de preveure el nombre de llocs que se suprimeixen, les característiques dels llocs als quals es destinen els efectius de personal i les raons objectives que justifiquen la reassignació.

Els plans d'ordenació de personal hauran d'incloure, amb caràcter preceptiu, una memòria justificativa motivada que incloga una anàlisi de les disponibilitats i necessitats de personal, la seua qualificació i les mesures que hagen d'adoptar-se en el pla d'ocupació, així com un informe economicofinancer i un informe d'impacte de gènere.

Els plans d'ordenació de personal hauran d'incloure també la temporalitat d'aquests i establir els terminis d'execució de les mesures adoptades.

3. En l'Administració de la Generalitat, aprovat el pla d'ordenació de personal i publicat en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la conselleria amb competències en matèria de funció pública, a proposta de la Presidència de la Generalitat, les conselleries, els organismes públics o els consorcis afectats, executarà la reassignació en el termini de sis mesos, que serà obligatòria per a llocs en el mateix municipi i voluntària quan siga en un municipi diferent i implique un canvi de residència, que seran en els dos casos de similars característiques, funcions i retribucions. Durant aquesta fase es percebran les retribucions del lloc de treball que exercia. En el cas que el nou lloc de treball assignat tinga unes retribucions superiors, el personal funcionari percebrà les corresponents a aquest nou lloc de treball.

Notificada a la persona afectada la reassignació obligatòria, disposarà d'un mes per a prendre possessió de la seua nova destinació.

4. El personal que no accepte la reassignació voluntària quedarà adscrit, durant el termini màxim d'un any, a la conselleria amb competències en matèria de funció pública, mitjançant les relacions específiques de llocs de reassignació.

5. El personal funcionari que, superada la fase de reassignació d'efectius, no haja obtingut un lloc de treball, continuarà adscrit a la conselleria amb competències en matèria de funció pública en la situació d'expectativa de destinació, durant el termini màxim d'un any, amb les retribucions establides en l'article 163.

6. Quan la reassignació implique un canvi de residència, el personal tindrà dret a una indemnització consistent en l'abonament de les despeses de viatge, incloses les de la seua família, tres dietes per la persona interessada i cada membre de la seua família que efectivament es trasllade, i les despeses de transport de mobiliari i estris, així com al pagament de tres mensualitats de la totalitat de les seues retribucions, excepte el complement d'activitat professional i, si és el cas, les gratificacions per serveis extraordinaris, sense perjudici d'altres ajudes que el pla poguera establir.

#### *Article 128. Adscripció temporal*

1. Qui siga titular de la sotssecretaria de la Presidència de la Generalitat o de les diferents conselleries, així com dels òrgans que tinguen la direcció superior de personal dels respectius organismes públics adscrits a aquestes, en casos excepcionals i per necessitats d'adequada presta-

#### *Artículo 127. Reasignación de efectivos*

1. El personal funcionario cuyo puesto sea objeto de supresión como consecuencia de un plan de ordenación de personal u otras medidas de racionalización de la organización administrativa y de personal, podrá ser destinado a otro puesto de trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos. La reasignación de efectivos se realizará a puestos de trabajo adscritos a su cuerpo, escala o agrupación profesional funcional.

En el caso de que los puestos estén adscritos a una agrupación de puestos de trabajo, para que la reasignación pueda realizarse será necesaria la previa realización de los cursos específicos de formación que a tal fin sean organizados por la EVAP, salvo que el personal afectado haya acreditado dichos conocimientos en las correspondientes pruebas de acceso.

La reasignación de efectivos como consecuencia de un plan de empleo se efectuará, previa negociación con las organizaciones sindicales, aplicando criterios objetivos relacionados, entre otros, con las aptitudes, formación, experiencia y antigüedad que se concretarán en el mismo.

La adscripción al puesto adjudicado por reasignación tendrá carácter definitivo para el personal titular de puestos afectados.

2. El plan de ordenación de personal deberá prever el número de puestos que se suprimen, las características de los puestos a los que se destina a los efectivos de personal, y las razones objetivas que justifican la reasignación.

Los planes de ordenación de personal deberán incluir, con carácter preceptivo, una memoria justificativa motivada que incluya un análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, su cualificación y las medidas que deban adoptarse en el plan de empleo, así como un informe económico-financiero y un informe de impacto de género.

Los planes de ordenación de personal deberán incluir también la temporalidad de los mismos, y establecer los plazos de ejecución de las medidas adoptadas.

3. En la Administración de la Generalitat, aprobado el plan de ordenación de personal y publicado en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la conselleria con competencias en materia de función pública, a propuesta de la presidencia de la Generalitat, consellerias, organismos públicos o consorcios afectados, ejecutará la reasignación en el plazo de seis meses, que será obligatoria para puestos en el mismo municipio, y voluntaria cuando sea en distinto municipio e implique cambio de residencia, y que serán en ambos casos de similares características, funciones y retribuciones. Durante esta fase se percibirán las retribuciones del puesto de trabajo que desempeñaba. En el caso de que el nuevo puesto de trabajo asignado tenga unas retribuciones superiores, el personal funcionario percibirá las correspondientes a este nuevo puesto de trabajo.

Notificada a la persona afectada la reasignación obligatoria, dispondrá de un mes para tomar posesión de su nuevo destino.

4. El personal que no acepte la reasignación voluntaria quedará adscrito, durante el plazo máximo de un año, a la conselleria con competencias en materia de función pública, mediante las relaciones específicas de puestos de reasignación.

5. El personal funcionario que, superada la fase de reasignación de efectivos, no haya obtenido un puesto de trabajo, continuará adscrito a la conselleria con competencias en materia de función pública en la situación de expectativa de destino, durante el plazo máximo de un año, con las retribuciones establecidas en el artículo 163.

6. Cuando la reasignación implique cambio de residencia, el personal tendrá derecho a una indemnización consistente en el abono de los gastos de viaje, incluidos los de su familia, tres dietas por la persona interesada y cada miembro de su familia que efectivamente se traslade y los gastos de transporte de mobiliario y enseres, así como el pago de tres mensualidades de la totalidad de sus retribuciones, excepto el complemento de actividad profesional y, en su caso, las gratificaciones por servicios extraordinarios, sin perjuicio de otras ayudas que el plan pudiera establecer.

#### *Artículo 128. Adscripción temporal*

1. Quien sea titular de la subsecretaría de la presidencia de la Generalitat o de las distintas consellerias, así como de los órganos que ostenten la dirección superior de personal de los respectivos organismos públicos adscritos a las mismas, en casos excepcionales y por necesi-



ció del servei públic, podran, dins de l'àmbit organitzatiu de la seua competència i sempre que no supose cap canvi de localitat, adscriure temporalment el personal funcional a òrgans o unitats administratives diferents, en les quals, perquè tinguen un volum temporal superior, acumulació de càrregues de treball, existència de programes de duració concreta o altres circumstàncies anàlogues, les seues competències o funcions no puguen ser ateses amb suficiència pel personal dependent d'aquesta.

Les mesures previstes en el paràgraf anterior podran adoptar-se, en les mateixes condicions, mitjançant un acord subscrit entre els titulars de les sotssecretaries de la Presidència de la Generalitat o de les diferents conselleries, o, si és el cas, dels òrgans que exercisquen la direcció superior de personal de les respectives entitats adscrites a aquestes, o, si és el cas, per acord del Consell.

2. L'adscripció temporal a la qual es refereix l'apartat anterior, s'ha de realitzar pel termini que resulte imprescindible mentre concórreguen les circumstàncies que hi han donat lloc i com a màxim per un termini d'un any, prorrogable per un altre més, per a l'acompliment de funcions pròpies del cos, l'escala o l'agrupació professional funcional a que pertany la persona adscrita temporalment, i no és aplicable al personal titular u ocupant de llocs de treball amb rang de subdirecció general o prefectura de servei.

Així mateix, de conformitat amb la seua normativa específica, no es pot aplicar l'adscripció temporal al personal empleat públic el lloc de treball del qual tinga una vinculació amb els òrgans de representació establits legalment o quan s'acredite que concorre alguna de les situacions de protecció de víctimes de violència de gènere, víctimes de terrorisme o canvi de lloc per motius de salut, discapacitat o diversitat funcional.

3. La resolució d'adscripció temporal haurà de ser motivada conformement a criteris objectius, tant en relació amb la necessitat d'aquesta, com amb el personal que resulte afectat, una vegada oït l'òrgan de representació unitària corresponent. Així mateix, serà comunicada a les organitzacions sindicals representatives en l'àmbit de la Mesa Sectorial de la Funció Pública.

4. Amb caràcter general, s'entendrà que, en el sentit previst en l'article 69 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, la prefectura de personal de les funcionàries i els funcionaris adscrits temporalment serà la de la Presidència de la Generalitat, conselleria o organisme públic en el qual exerceixen les seues funcions.

5. En qualsevol dels supòsits es continuaran percebent les mateixes retribucions que es rebien en el moment de materialitzar-se l'adscripció temporal, sense perjudici de la percepció de les indemnitzacions per raó del servei a què es tinga dret, si és el cas.

6. Quan l'adscripció temporal implique canvi de localitat, és obligatòria per al personal afectat llevat que s'acredite que comporta necessàriament un canvi de residència o hi haja una distància entre totes dues destinacions de més de 30 quilòmetres, i en aquest cas, té caràcter voluntari.

#### CAPÍTOL IV

##### *Mobilitat interadministrativa i intersectorial*

###### *Article 129. Mobilitat interadministrativa*

1. El personal funcionari podrà accedir a llocs de treball d'altres administracions públiques, organismes públics, consorcis o universitats públiques, d'acord amb els requisits i les condicions que es determinen en les llistes de llocs de treball i de conformitat amb el principi de reciprocitat i el que disposa la legislació bàsica de l'Estat, així com els convenis de conferència sectorial o altres instruments de col·laboració que puguen ser subscrits.

A tal fi, el Consell impulsarà la formalització dels corresponents instruments de col·laboració que garantisquen en termes de reciprocitat i de manera efectiva la mobilitat del personal empleat públic en el territori de la Comunitat Valenciana.

2. Els llocs de treball susceptibles de provisió per personal funcionari de carrera d'altres administracions públiques, organismes públics, consorcis o universitats públiques es cobriran pels diferents procediments de provisió vigents, amb els efectes que legalment i reglamentàriament s'establisquen.

3. En el marc dels acords que es puguen subscriure entre administracions públiques, organismes públics, consorcis o universitats públiques

sidades de adecuada prestación del servicio público, podrán, dentro del ámbito organizativo de su competencia y siempre que no suponga cambio de localidad, adscribir temporalmente al personal funcional a órganos o unidades administrativas distintas, en las que, por causa de su mayor volumen temporal, acumulación de cargas de trabajo, existencia de programas de duración concreta u otras circunstancias análogas, sus competencias o funciones no puedan ser atendidas con suficiencia por el personal dependiente de la misma.

Las medidas previstas en el párrafo anterior podrán adoptarse, en las mismas condiciones, mediante acuerdo suscrito entre los titulares de las subsecretarías de la presidencia de la Generalitat o de las distintas consellerías, o en su caso de los órganos que ostenten la dirección superior de personal de las respectivas entidades adscritas a las mismas, o, en su caso, por acuerdo del Consell.

2. La adscripción temporal a la que se refiere el apartado anterior, se realizará por el plazo que resulte imprescindible en tanto concurren las circunstancias que han dado lugar a la misma y como máximo por un plazo de un año, prorrogable por otro más, para el desempeño de funciones propias del cuerpo, escala o agrupación profesional funcional al que pertenece la persona adscrita temporalmente, no pudiendo ser de aplicación al personal titular u ocupante de puestos de trabajo con rango de subdirección general o jefatura de servicio.

Así mismo, en conformidad con su normativa específica, no podrá ser aplicable la adscripción temporal al personal empleado público cuyo puesto de trabajo tenga una vinculación con los órganos de representación establecidos legalmente o cuando se acredite que concurre alguna de las situaciones de protección de víctimas de violencia de género, víctimas de terrorismo o cambio de lugar por motivos de salud, discapacidad o diversidad funcional.

3. La resolución de adscripción temporal, deberá ser motivada con arreglo a criterios objetivos, tanto en relación con la necesidad de la misma, como con el personal que resulte afectado, una vez oído el órgano de representación unitaria correspondiente. Asimismo, será comunicada a las organizaciones sindicales representativas en el ámbito de la Mesa Sectorial de la Función Pública.

4. A todos los efectos, se entenderá que, en el sentido previsto en el artículo 69 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, la jefatura de personal de las funcionarias y los funcionarios adscritos temporalmente, será la de la presidencia de la Generalitat, conselleria u organismo público en el que desempeñan sus funciones.

5. En cualquiera de los supuestos se continuarán percibiendo las mismas retribuciones que se recibían en el momento de materializarse la adscripción temporal, sin perjuicio de la percepción de las indemnizaciones por razón del servicio a que se tenga derecho, en su caso.

6. Cuando la adscripción temporal implique cambio de localidad, será obligatoria para el personal afectado salvo que se acredite que conlleva necesariamente un cambio de residencia o exista una distancia entre ambos destinos de más de 30 kilómetros, en cuyo caso, tendrá carácter voluntario.

#### CAPÍTULO IV

##### *Movilidad interadministrativa e intersectorial*

###### *Artículo 129. Movilidad interadministrativa*

1. El personal funcionario podrá acceder a puestos de trabajo de otras administraciones públicas, organismos públicos, consorcios o universidades públicas, de acuerdo con los requisitos y condiciones que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo y de conformidad con el principio de reciprocidad y lo dispuesto en la legislación básica del Estado, así como en los convenios de conferencia sectorial u otros instrumentos de colaboración que puedan ser suscritos.

A tal fin, el Consell impulsarà la formalización de los correspondientes instrumentos de colaboración que garanticen en términos de reciprocidad y de forma efectiva la movilidad del personal empleado público en el territorio de la Comunitat Valenciana.

2. Los puestos de trabajo susceptibles de provisión por personal funcionario de carrera de otras administraciones públicas, organismos públicos, consorcios o universidades públicas, se cubrirán por los distintos procedimientos de provisión vigentes, con los efectos que legal y reglamentariamente se establezcan.

3. En el marco de los acuerdos que se puedan suscribir entre administraciones públicas, organismos públicos, consorcios o universidades

amb la finalitat de facilitar la mobilitat del personal d'aquestes, es tindrà especial consideració als supòsits de mobilitat geogràfica de les empleades públiques víctimes de violència de gènere.

Aquests acords podran preveure la possibilitat de la modificació de l'adscripció del lloc de treball de la interessada a la nova localitat si així ho sol·licita i amb el previ informe dels òrgans competents en cada cas.

4. El personal funcionari de carrera d'una administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública que obtinga destinació en una altra diferent a través dels procediments de mobilitat, quedarà respecte de la seua administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública d'origen en la situació administrativa de servei en altres administracions públiques.

Els efectes en els supòsits de remoció o supressió del lloc de treball obtingut per concurs, o de cessament del lloc obtingut per lliure designació, seran els que preveu la normativa estatal de caràcter bàsic.

#### *Article 130. Mobilitat intersectorial*

La Comissió Intersectorial de l'Ocupació Pública de la Generalitat prevista en l'article 10 d'aquesta llei podrà establir criteris en l'exercici de les seues competències perquè el personal funcionari docent, estatutari, de l'Administració de la Generalitat o pertanyent als cossos al servei de l'Administració de justícia puga accedir a determinats llocs amb funcions d'altres àmbits sectorials de la Generalitat atenent les característiques del corresponent lloc de treball i en els termes que s'establisquen reglamentàriament.

### **TÍTOL VIII PROMOCIÓ PROFESSIONAL**

#### *Article 131. Promoció professional del personal funcionari de carrera. Concepte i principis*

1. El personal funcionari de carrera té dret a la promoció professional mitjançant un conjunt ordenat d'oportunitats d'ascens i expectatives de progrés que hauran de respectar els principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat.

2. A tal objecte, s'establiran mecanismes que possibiliten el dret a la promoció professional de manera que es conjugue l'actualització i el perfeccionament del personal funcionari de carrera amb la millora de la prestació del servei públic.

#### *Article 132. Modalitats de la promoció professional del personal funcionari de carrera*

La promoció professional del personal funcionari de carrera es durà a terme mitjançant l'aplicació aïllada o simultània d'alguna o algunes de les modalitats següents:

a) Carrera horitzontal, consistent en la progressió professional a través d'un sistema de graus, sense necessitat de canviar de lloc de treball.

b) Carrera vertical, basada en l'adquisició d'un nivell competencial més alt, mitjançant l'obtenció de llocs de treball amb destinació definitiva.

c) Promoció interna vertical, per mitjà de l'accés a un cos o escala d'un altre grup o subgrup en els termes previstos en la normativa estatal bàsica.

d) Promoció interna horitzontal, a través de l'accés a un altre cos o escala d'un grup o subgrup de la mateixa classificació professional.

#### *Article 133. Carrera horitzontal del personal funcionari de carrera*

1. La carrera horitzontal suposa el reconeixement individualitzat del desenvolupament professional aconseguit pel personal funcionari de carrera a conseqüència de la valoració de la seua trajectòria i actuació professional, de la qualitat dels treballs realitzats, dels coneixements adquirits i del resultat de l'avaluació de l'exercici, així com d'aquells altres mèrits i aptituds que puguin establir-se reglamentàriament per raó de l'especificitat de la funció desenvolupada i de l'experiència adquirida.

2. A tal objecte, reglamentàriament s'establirà un sistema de graus de desenvolupament professional, i es regularan els requisits i la forma

públicas con el fin de facilitar la movilidad del personal de las mismas, se tendrá especial consideración a los supuestos de movilidad geográfica de las empleadas públicas víctimas de violencia de género.

Estos acuerdos podrán contemplar la posibilidad de la modificación de la adscripción del puesto de trabajo de la interesada a la nueva localidad si así lo solicita y previo informe de los órganos competentes en cada caso.

4. El personal funcionario de carrera de una administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública, que obtenga destino en otra distinta a través de los procedimientos de movilidad, quedará respecto de su administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública de origen en la situación administrativa de servicio en otras administraciones públicas.

Los efectos en los supuestos de remoción o supresión del puesto de trabajo obtenido por concurso, o de cese del puesto obtenido por libre designación, serán los previstos en la normativa estatal de carácter básico.

#### *Artículo 130. Movilidad intersectorial*

La Comisión Intersectorial de l'Ocupació Pública de la Generalitat prevista en el artículo 10 de la presente ley podrá establecer criterios en el ejercicio de sus competencias para que el personal funcionario docente, estatutario, de la Administración de la Generalitat o perteneciente a los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, pueda acceder a determinados puestos con funciones de otros ámbitos sectoriales de la Generalitat en atención a las características del correspondiente puesto de trabajo y en los términos que se establezcan reglamentariamente.

### **TÍTULO VIII PROMOCIÓN PROFESIONAL**

#### *Artículo 131. Promoción profesional del personal funcionari de carrera. Concepto y principios*

1. El personal funcionario de carrera tiene derecho a la promoción profesional mediante un conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso que deberán respetar los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

2. A tal objeto, se establecerán mecanismos que permitan el derecho a la promoción profesional de modo que se conjugue la actualización y perfeccionamiento del personal funcionario de carrera con la mejora de la prestación del servicio público.

#### *Artículo 132. Modalidades de la promoción profesional del personal funcionari de carrera*

La promoción profesional del personal funcionario de carrera se llevará a cabo mediante la aplicación aislada o simultánea de alguna o algunas de las siguientes modalidades:

a) Carrera horitzontal, consistente en la progresión profesional a través de un sistema de grados, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo.

b) Carrera vertical, basada en la adquisición de un mayor nivel competencial, mediante la obtención de puestos de trabajo con destino definitivo.

c) Promoció interna vertical, por medio del acceso a un cuerpo o escala de otro grupo o subgrupo en los términos previstos en la normativa estatal básica.

d) Promoció interna horitzontal, a través del acceso a otro cuerpo o escala de un grupo o subgrupo de igual clasificación profesional.

#### *Artículo 133. Carrera horitzontal del personal funcionari de carrera*

1. La carrera horitzontal supone el reconocimiento individualizado del desarrollo profesional alcanzado por el personal funcionario de carrera como consecuencia de la valoración de su trayectoria y actuación profesional, de la calidad de los trabajos realizados, de los conocimientos adquiridos y del resultado de la evaluación del desempeño, así como de aquellos otros méritos y aptitudes que puedan establecerse reglamentariamente por razón de la especificidad de la función desarrollada y de la experiencia adquirida.

2. A tal objeto, reglamentariamente se establecerá un sistema de grados de desarrollo profesional, regulándose los requisitos y la forma



d'accés a cada un dels graus, així com les retribucions assignades a aquests. Amb caràcter general, la progressió serà consecutiva.

3. Els graus de desenvolupament professional, una vegada reconeguts, seran objecte de consolidació, sense perjudici del que es disposa en la regulació del règim disciplinari per a la sanció de demèrit.

4. A través de la Comissió Intersectorial de l'Ocupació Pública de la Generalitat, es facilitarà, en cas de mobilitat intersectorial del personal funcionari de carrera, el reconeixement mutu dels diferents graus de desenvolupament professional.

5. El personal funcionari interí de l'Administració de la Generalitat tindrà dret a la percepció de la retribució corresponent al complement de carrera administrativa que corresponga segons el temps de serveis prestats, sempre que complisca amb els requisits previstos en la normativa aplicable.

#### *Article 134. Carrera vertical del personal funcionari de carrera*

1. La carrera vertical del personal funcionari de carrera consisteix en l'obtenció amb destinació definitiva de llocs de treball que, segons la seua classificació, poden comportar més responsabilitat o dificultat tècnica i que suposarà el reconeixement, amb els efectes previstos en aquesta llei, del nivell competencial corresponent.

2. El nivell competencial s'adquireix per l'exercici, en la forma que reglamentàriament es determine, de llocs de treball que tinguen assignat un mateix component competencial, durant dos anys continuats o durant tres amb interrupció.

3. El personal funcionari de carrera tindrà dret, siga quin siga el lloc de treball que exercisca, a percebre com a mínim el component competencial del complement del lloc de treball corresponent al seu nivell consolidat.

#### *Article 135. Promoció interna del personal funcionari de carrera*

1. El personal funcionari de carrera podrà accedir, mitjançant promoció interna, a un cos o escala d'un altre grup o subgrup al qual pertanga, o a un altre de la mateixa classificació professional, en els termes previstos en la normativa estatal bàsica.

No obstant l'anterior, el personal funcional del subgrup professional C1 que reunisca la titulació exigida podrà promocionar al grup A sense necessitat de passar pel grup B d'acord amb la regulació establida en aquesta llei i en l'article 18 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, en relació amb la promoció interna.

2. En l'Administració de la Generalitat, les ofertes d'ocupació pública reservaran al torn de promoció interna un percentatge no inferior al 40 % de les vacants que es convoquen a oposició o concurs oposició.

La promoció interna es farà efectiva mitjançant els procediments selectius que a aquest efecte es convoquen, la participació en els quals estarà en tot cas oberta a qualsevol de les modalitats previstes en els apartats c i d, de l'article 132, amb respecte als principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat, així com als que regeixen amb caràcter general l'accés a la funció pública.

Aquestes proves podran dur-se a terme en convocatòries independents de les d'ingrés quan, per conveniència de la planificació general del personal, així ho acorde el Consell.

3. Podrà participar en els procediments de promoció interna el personal funcionari de carrera pertanyent a altres cossos o escales, sempre que complisca els requisits establits en aquest article.

4. Per a concórrer a les proves de promoció interna, hauran de reunir-se els requisits exigits per a l'accés, haver prestat serveis efectius en l'Administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública corresponent durant, almenys, dos anys en el cos o escala des de la qual s'accedeix, així com superar les corresponents proves selectives.

5. Les convocatòries podran establir l'exempció de la realització d'aquelles proves que tinguen per objecte acreditar coneixements ja exigits en l'accés al cos o l'escala d'origen i/o reduir part del temari. En aquest cas, les convocatòries determinaran l'àmbit subjectiu d'aplicació de la referida exempció.

6. Els qui accedisquen a un altre cos o escala pel sistema de promoció interna tindran, en tot cas, preferència per a cobrir els llocs de treball

de acceso a cada uno de los grados, así como las retribuciones asignadas a los mismos. Con carácter general, la progresión será consecutiva.

3. Los grados de desarrollo profesional, una vez reconocidos, serán objeto de consolidación, sin perjuicio de lo dispuesto en la regulación del régimen disciplinario para la sanción de demérito.

4. A través de la Comissió Intersectorial de l'Ocupació Pública de la Generalitat se facilitarà, en caso de movilidad intersectorial del personal funcionario de carrera, el reconocimiento mutuo de los diferentes grados de desarrollo profesional

5. El personal funcionario interino de la Administración de la Generalitat tendrá derecho a la percepción de la retribución correspondiente al complemento de carrera administrativa que corresponda según el tiempo de servicios prestados, siempre que cumpla con los requisitos previstos en la normativa de aplicación.

#### *Artículo 134. Carrera vertical del personal funcionario de carrera*

1. La carrera vertical del personal funcionario de carrera consiste en la obtención con destino definitivo de puestos de trabajo que, según su clasificación, pueden conllevar una mayor responsabilidad o dificultad técnica y que supondrá el reconocimiento, con los efectos previstos en esta ley, del nivel competencial correspondiente.

2. El nivel competencial se adquiere por el ejercicio, en la forma que reglamentariamente se determine, de puestos de trabajo que tengan asignado un mismo componente competencial, durante dos años continuados o durante tres con interrupción.

3. El personal funcionario de carrera tendrá derecho, cualquiera que sea el puesto de trabajo que desempeñe, a percibir como mínimo el componente competencial del complemento del puesto de trabajo correspondiente a su nivel consolidado.

#### *Artículo 135. Promoción interna del personal funcionario de carrera*

1. El personal funcionario de carrera podrá acceder, mediante promoción interna, a un cuerpo o escala de otro grupo o subgrupo al que pertenezca, o a otro de igual clasificación profesional, en los términos previstos en la normativa estatal básica.

No obstante lo anterior, el personal funcional del subgrupo profesional C1 que reúna la titulación exigida podrá promocionar al grupo A sin necesidad de pasar por el grupo B de acuerdo con la regulación establecida en esta ley y en el artículo 18 del texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la promoción interna.

2. En la Administración de la Generalitat las ofertas de empleo público reservarán al turno de promoción interna un porcentaje no inferior al 40 % de las vacantes que se convoquen a oposición o concurso-oposición.

La promoció interna se farà efectiva mediante los procedimientos selectivos que a tal efecto se convoquen, cuya participación estará en todo caso abierta a cualquiera de las modalidades previstas en los apartados c y d, del artículo 132, con respeto a los principios de publicitat, igualdad, mèrit i capacitat, así como a los que rigen con carácter general el acceso a la función pública.

Dichas pruebas podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso cuando, por conveniencia de la planificación general del personal, así lo acorde el Consell.

3. Podrà participar en los procedimientos de promoción interna el personal funcionario de carrera perteneciente a otros cuerpos o escalas, siempre que cumpla los requisitos establecidos en este artículo.

4. Para concurrir a las pruebas de promoción interna deberán reunirse los requisitos exigidos para el acceso, haber prestado servicios efectivos en la administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública correspondiente durante, al menos, dos años en el cuerpo o escala desde la que se accede, así como superar las correspondientes pruebas selectivas.

5. Las convocatorias podrán establecer la exención de la realización de aquellas pruebas que tengan por objeto acreditar conocimientos ya exigidos en el acceso al cuerpo o escala de origen y/o reducir parte del temario. En este caso, las convocatorias determinarán el ámbito subjetivo de aplicación de la referida exención.

6. Quienes accedan a otro cuerpo o escala por el sistema de promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos



vacants oferits sobre el personal aspirant que no procedisca d'aquest torn.

7. El personal funcionari de carrera que siga titular amb destinació definitiva d'un lloc de treball l'exercici del qual estiga assignat indistintament a dos o més cossos o escales i accedisca per promoció interna a un d'aquests cossos o escales diferent del de pertinença, podrà adquirir la condició de personal funcionari de carrera en aquest últim prenent possessió en aquest lloc.

8. La promoció interna del personal pertanyent a l'agrupació professional funcional es realitzarà en els termes previstos en aquest article.

#### *Article 136. Promoció professional del personal laboral*

El personal laboral tindrà dret a la promoció professional que es farà efectiva a través dels procediments previstos en el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, o en els convenis col·lectius.

#### *Article 137. Avaluació de l'acompliment*

1. L'avaluació de l'acompliment és el procediment mitjançant el qual es mesura i valora la conducta professional i el rendiment o l'assoliment de resultats amb la finalitat d'individualitzar i diferenciar la contribució del personal empleat públic.

Les administracions públiques, organismes públics, consorcis i universitats públiques subjectes a l'àmbit subjectiu d'aplicació d'aquesta llei implantaran sistemes que permeten l'avaluació de l'acompliment del personal empleat públic al seu servei, mitjançant la valoració de la conducta professional i el mesurament del rendiment o els resultats obtinguts.

2. Els sistemes d'avaluació s'orientaran a la millor gestió de les administracions públiques, organismes públics, consorcis i universitats públiques, al progrés i desenvolupament professional del personal empleat públic, i afavoriran la motivació d'aquest mitjançant la seua implicació en els objectius prèviament fixats per l'organització segons s'establisca reglamentàriament.

3. Els instruments que conformen els sistemes d'avaluació s'adequaran en tot cas a criteris de transparència, publicitat, objectivitat, fiabilitat i rellevància de continguts, d'imparcialitat i no-discriminació, i s'aplicaran sense menyscapse dels drets del personal empleat públic.

4. El procediment i la periodicitat per a l'avaluació i la composició i el funcionament dels òrgans encarregats d'aquesta, així com els efectes del seu resultat sobre la carrera horitzontal, la formació, la provisió de llocs de treball i, si escau, la percepció del complement d'activitat professional serà l'establert reglamentàriament.

5. La continuïtat del personal funcionari de carrera en els llocs de treball obtinguts per concurs quedarà vinculada al resultat de l'avaluació d'acord amb el sistema i el procediment que es determine reglamentàriament, i es donarà audiència a la persona interessada i a través de la corresponent resolució motivada.

## TÍTOL IX SITUACIONS ADMINISTRATIVES DEL PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA

### CAPÍTOL I *Disposicions generals*

#### *Article 138. Situacions administratives del personal funcionari de carrera*

1. El personal funcionari de carrera pot trobar-se en alguna de les situacions següents:

- Servei actiu.
- Serveis especials.
- Servei en altres administracions públiques.
- Excedència voluntària.
- Excedència forçosa.
- Expectativa de destinació.
- Suspensió de funcions.

de trabajo vacantes ofertados sobre el personal aspirante que no proceda de ese turno.

7. El personal funcionario de carrera que sea titular con destino definitivo de un puesto de trabajo cuyo desempeño esté asignado indistintamente a dos o más cuerpos o escalas y acceda por promoción interna a uno de estos cuerpos o escalas distinto al de pertenencia, podrá adquirir la condición de personal funcionario de carrera en este último tomando posesión en dicho puesto.

8. La promoción interna del personal perteneciente a la agrupación profesional funcional se realizará en los términos previstos en este artículo.

#### *Artículo 136. Promoción profesional del personal laboral*

El personal laboral tendrá derecho a la promoción profesional que se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores o en los convenios colectivos.

#### *Artículo 137. Evaluación del desempeño*

1. La evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados con el fin de individualizar y diferenciar la contribución del personal empleado público.

Las administraciones públicas, organismos públicos, consorcios y universidades públicas sujetas al ámbito subjetivo de aplicación de esta ley implantarán sistemas que permitan la evaluación del desempeño del personal empleado público a su servicio, mediante la valoración de la conducta profesional y la medición del rendimiento o los resultados obtenidos.

2. Los sistemas de evaluación se orientarán a la mejor gestión de las administraciones públicas, organismos públicos, consorcios y universidades públicas, al progreso y desarrollo profesional del personal empleado público, favoreciendo la motivación del mismo mediante su implicación en los objetivos previamente fijados por la organización conforme se establezca reglamentariamente.

3. Los instrumentos que conformen los sistemas de evaluación se adecuarán en todo caso a criterios de transparencia, publicidad, objetividad, fiabilidad y relevancia de contenidos, de imparcialidad y no discriminación, y se aplicarán sin menoscabo de los derechos del personal empleado público.

4. El procedimiento y la periodicidad para la evaluación y la composición y funcionamiento de los órganos encargados de la misma, así como los efectos de su resultado sobre la carrera horizontal, la formación, la provisión de puestos de trabajo y, en su caso, la percepción del complemento de actividad profesional, será el establecido reglamentariamente.

5. La continuidad del personal funcionario de carrera en los puestos de trabajo obtenidos por concurso quedará vinculada al resultado de la evaluación de acuerdo con el sistema y el procedimiento que se determine reglamentariamente, dándose audiencia a la persona interesada y a través de la correspondiente resolución motivada.

## TÍTULO IX SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

### CAPÍTULO I *Disposiciones generales*

#### *Artículo 138. Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera*

1. El personal funcionario de carrera puede hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Servicio activo.
- Servicios especiales.
- Servicio en otras administraciones públicas.
- Excedencia voluntaria.
- Excedencia forzosa.
- Expectativa de destino.
- Suspensión de funciones.



2. El personal funcionari de carrera en situació administrativa diferent de la de servei actiu podrà canviar de situació administrativa sempre que reunisca els requisits exigits en cada cas, sense necessitat de reingrés previ al servei actiu.

3. La resolució que reconega a una funcionària o funcionari una situació administrativa diferent de la de servei actiu haurà d'informar la persona interessada del règim de reingrés a aquest.

4. El personal funcionari tindrà dret a ser informat, amb una prèvia sol·licitud, de qualsevol alteració que poguera condicionar o afectar el seu reingrés, incloent-hi les alteracions en la classificació de llocs de treball.

#### *Article 139. Situacions del personal laboral*

1. En aquesta matèria, el personal laboral es regirà per la normativa d'aquest caràcter.

2. Els convenis col·lectius podran determinar l'aplicació d'aquest títol al personal laboral inclòs en el seu àmbit d'aplicació en el que resulte compatible amb la legislació laboral, en particular el que siga relatiu a les excedències voluntàries per agrupació familiar, per cura de familiars i per raó de violència de gènere.

3. En el marc dels seus convenis col·lectius i normativa aplicable, el personal laboral tindrà dret a ser informat, amb una prèvia sol·licitud, de qualsevol alteració que poguera condicionar o afectar el seu reingrés, incloent-hi les alteracions en la classificació de llocs de treball.

### CAPÍTOL II *Servei actiu*

#### *Article 140. Servei actiu*

1. Correspon la situació de servei actiu quan el personal funcionari de carrera ocupa un lloc de treball i l'acompleix mitjançant qualsevol dels procediments de provisió previstos en aquesta llei.

2. Així mateix, es trobarà en aquesta situació el personal funcionari de carrera que haja sigut destituït mentre no se'ls atribuisca cap destinació en un altre lloc de treball.

3. El gaudi de llicències, permisos, vacances o els períodes de duració de la incapacitat temporal per al servei del personal funcionari de carrera no variaran la situació de servei actiu.

4. Quan el personal funcionari de carrera, per encàrrec de la seua administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública, i d'acord amb els interessos d'aquest, passe temporalment a prestar serveis en una altra administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública, a fi d'obtenir un perfeccionament en tècniques professionals i de l'administració, es considerarà situació de servei actiu i les seues retribucions correspondran a l'administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública d'origen.

5. Quan el personal funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat passe a exercir llocs de treball la gestió dels quals corresponga a les conselleries amb competències en matèria de sanitat i educació i no siga procedent la seua declaració en una altra situació administrativa, l'òrgan competent en matèria de funció pública dictarà la resolució en la qual es declare la permanència en situació d'actiu del personal funcionari i s'especifique el nou sector de destinació, al qual li correspondrà la gestió d'aquest personal.

6. El personal funcionari de carrera en aquesta situació té tots els drets inherents a la seua condició i queda subjecte als deures i les responsabilitats derivats d'aquesta.

7. Mentre el personal funcionari interí ocupe un lloc de treball de conformitat amb els procediments previstos en la normativa aplicable, es considerarà que està en actiu en l'administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública on preste serveis.

### CAPÍTOL III *Serveis especials*

#### *Article 141. Serveis especials*

1. El personal funcionari de carrera serà declarat en la situació de serveis especials:

2. El personal funcionario de carrera en situación administrativa distinta a la de servicio activo podrá cambiar de situación administrativa siempre que reúna los requisitos exigidos en cada caso, sin necesidad de reingreso previo al servicio activo.

3. La resolución que reconozca a una funcionaria o funcionario una situación administrativa diferente de la de servicio activo, deberá informar a la persona interesada del régimen de reingreso al mismo.

4. El personal funcionario tendrá derecho a ser informado, previa solicitud, de cualquier alteración que pudiera condicionar o afectar a su reingreso, incluyendo las alteraciones en la clasificación de puestos de trabajo.

#### *Artículo 139. Situaciones del personal laboral*

1. En esta materia, el personal laboral se regirá por la normativa de este carácter.

2. Los convenios colectivos podrán determinar la aplicación de este título al personal laboral incluido en su ámbito de aplicación en lo que resulte compatible con la legislación laboral, en particular lo relativo a las excedencias voluntarias por agrupación familiar, por cuidado de familiares y por razón de violencia de género.

3. En el marco de sus convenios colectivos y normativa de aplicación, el personal laboral tendrá derecho a ser informado, previa solicitud, de cualquier alteración que pudiera condicionar o afectar a su reingreso, incluyendo las alteraciones en la clasificación de puestos de trabajo.

### CAPÍTULO II *Servicio activo*

#### *Artículo 140. Servicio activo*

1. Corresponde la situación de servicio activo cuando el personal funcionario de carrera ocupa un puesto de trabajo y lo desempeña mediante cualquiera de los procedimientos de provisión previstos en la presente ley.

2. Asimismo, se hallará en esta situación el personal funcionario de carrera que haya sido cesado en tanto no se le atribuya destino en otro puesto de trabajo.

3. El disfrute de licencias, permisos, vacaciones o los períodos de duración de la incapacidad temporal para el servicio del personal funcionario de carrera no variarán la situación de servicio activo.

4. Cuando el personal funcionario de carrera, por encargo de su administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública, y de acuerdo con los intereses de este, pase temporalmente a prestar servicios en otra administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública, con objeto de obtener un perfeccionamiento en técnicas profesionales y de la administración, se considerará situación de servicio activo y sus retribuciones correspondrán a la administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública de origen.

5. Cuando el personal funcionario de carrera de la Administración de la Generalitat, pase a desempeñar puestos de trabajo cuya gestión corresponda a las consellerias con competencias en materia de sanidad y educación y no proceda su declaración en otra situación administrativa, el órgano competente en materia de función pública dictará resolución en la que se declare la permanencia en situación de activo del personal funcionario especificando el nuevo sector de destino, al cual le corresponderá la gestión de dicho personal.

6. El personal funcionario de carrera en esta situación tiene todos los derechos inherentes a su condición y queda sujeto a los deberes y responsabilidades derivados de la misma.

7. En tanto el personal funcionario interino ocupe un puesto de trabajo de conformidad con los procedimientos previstos en la normativa de aplicación, se considerará que está en activo en la administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública donde preste servicios.

### CAPÍTULO III *Servicios especiales*

#### *Artículo 141. Servicios especiales*

1. El personal funcionario de carrera será declarado en la situación de servicios especiales:





a) Quan adquirisca la condició de personal funcionari al servei d'organitzacions internacionals o de caràcter supranacional.

b) Quan obtinga l'autorització de la seua administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública per a realitzar una missió per un període superior a sis mesos en organismes internacionals, governs o entitats públiques estrangeres o en programes de cooperació internacional i la retribució d'aquest siga a càrrec d'aquests organismes o programes.

Si la missió fora iniciativa de la seua administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública i la retribució al seu càrrec, la seua situació continuarà sent la de servei actiu, de conformitat amb el que es disposa en l'article anterior, i serà aplicable el que es preveu en l'article 119.2.

c) Quan siga nomenat membre del Govern de la Nació, del Consell o dels òrgans de govern d'altres comunitats autònomes i ciutats de Ceuta i Melilla, membres de les institucions de la Unió Europea o de les organitzacions internacionals o siga nomenat alt càrrec de les esmentades administracions públiques o institucions.

A aquest efecte, s'entendrà per alt càrrec qui haja sigut nomenat com a tal per decret del Consell o òrgans anàlegs corresponents de la resta d'administracions públiques o institucions.

d) Quan siga nomenat per a exercir llocs o càrrecs en organismes públics o entitats dependents o vinculades a les administracions públiques que, de conformitat amb el que s'establisca en la corresponent normativa organitzativa de cada administració, estiguen assimilats en el seu rang administratiu a alts càrrecs.

e) Quan siga adscrit als serveis del Tribunal Constitucional, del Defensor o Defensora del Poble, Síndic o Síndica de Greuges o destinats al Tribunal de Comptes en els termes previstos en l'article 93.3 de la Llei 7/1988, de 5 d'abril, de funcionament del Tribunal de Comptes.

f) Quan accedisquen a la condició de diputada o diputat, senadora o senador de les Corts Generals, diputada o diputat de les Corts Valencianes o membre de les assemblees legislatives d'altres comunitats autònomes i es perceben retribucions periòdiques per la realització de la funció. Els que perden aquesta condició per la dissolució de les corresponents cambres o terminació del mandat d'aquestes podran romandre en la situació de serveis especials fins a la seua nova constitució, sempre que estiguen inclosos en alguna de les llistes electorals dels partits o associacions electorals que concórreguen a les eleccions.

g) Quan siga triat per les Corts Valencianes, les Corts Generals o les assemblees legislatives de les comunitats autònomes per a formar part dels òrgans constitucionals o dels òrgans estatutaris d'aquestes o altres l'elecció de les quals corresponga al Congrés dels Diputats, al Senat o a les assemblees legislatives de les comunitats autònomes.

h) Quan exercisca càrrecs electius retribuïts i de dedicació exclusiva en les assemblees de les ciutats de Ceuta i Melilla, i en les entitats locals o quan s'exercisquen responsabilitats d'òrgans superiors i directius municipals o quan s'exercisquen responsabilitats de membres dels òrgans locals per al coneixement i la resolució de les reclamacions econòmicoadministratives.

i) Quan siga designat per a formar part del Consell General del Poder Judicial o dels consells de justícia de les comunitats autònomes.

j) Quan siga designat com a personal eventual per ocupar llocs de treball amb funcions expressament qualificades de confiança o assessorament i no opte a romandre en servei actiu.

k) Quan siga designat personal assessor dels grups parlamentaris de les Corts Generals, de les assemblees legislatives de les comunitats autònomes o dels grups municipals.

l) Quan siga activat com a persona reservista voluntària per a prestar serveis en les forces armades.

2. El personal funcionari interí pot ser declarat en la situació de serveis especials amb els efectes previstos en l'article 142 d'aquesta llei, excepte el relatiu a la promoció interna i els ascensos de l'apartat 2 i l'apartat 3, que no resulten aplicables a aquest personal.

La reserva del lloc de treball es mantindrà únicament mentre no concórrega cap de les causes de cessament previstes per a aquest personal en la present llei.

a) Cuando adquiriera la condición de personal funcionario al servicio de organizaciones internacionales o de carácter supranacional.

b) Cuando obtenga la autorización de su administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública para realizar una misión por un período superior a seis meses en organismos internacionales, gobiernos o entidades públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional y la retribución del mismo corra a cargo de estos organismos o programas.

Si la misión fuera iniciativa de su administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública y la retribución a su cargo, su situación seguirá siendo la de servicio activo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 119.2.

c) Cuando sea nombrado miembro del Gobierno de la Nación, del Consell o de los órganos de gobierno de otras comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla, miembros de las instituciones de la Unión Europea o de las organizaciones internacionales o sea nombrado alto cargo de las citadas administraciones públicas o instituciones.

A estos efectos, se entenderá por alto cargo quien haya sido nombrado como tal por decreto del Consell u órganos análogos correspondientes del resto de administraciones públicas o instituciones.

d) Cuando sea nombrado para desempeñar puestos o cargos en organismos públicos o entidades dependientes o vinculadas a las administraciones públicas que, de conformidad con lo que se establezca en la correspondiente normativa organitzativa de cada administración, estén asimilados en su rango administrativo a altos cargos.

e) Cuando sea adscrito a los servicios del Tribunal Constitucional, del Defensor o Defensora del Pueblo, Síndic o Síndica de Greuges o destinados al Tribunal de Cuentas en los términos previstos en el artículo 93.3 de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.

f) Cuando accedan a la condición de diputada o diputado, senadora o senador de las Cortes Generales, diputada o diputado de las Cortes Valencianes o miembro de las asambleas legislativas de otras comunidades autónomas y se perciban retribuciones periódicas por la realización de la función. Quienes pierdan dicha condición por la disolución de las correspondientes cámaras o terminación del mandato de las mismas, podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución, siempre que estén incluidos en alguna de las listas electorales de los partidos o asociaciones electorales que concurren a las elecciones.

g) Cuando sea elegido por las Cortes Valencianes, las Cortes Generales o las asambleas legislativas de las comunidades autónomas para formar parte de los órganos constitucionales o de los órganos estatutarios de las mismas u otros cuya elección corresponda al Congreso de los Diputados, al Senado o a las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.

h) Cuando desempeñe cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las asambleas de las ciudades de Ceuta y Melilla y en las entidades locales o cuando se desempeñen responsabilidades de órganos superiores y directivos municipales o cuando se desempeñen responsabilidades de miembros de los órganos locales para el conocimiento y la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

i) Cuando sea designado para formar parte del Consejo General del Poder Judicial o de los consejos de justicia de las comunidades autónomas.

j) Cuando sea designado como personal eventual por ocupar puestos de trabajo con funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento y no opten por permanecer en servicio activo.

k) Cuando sea designado personal asesor de los grupos parlamentarios de las Cortes Generales, de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas o de los grupos municipales.

l) Cuando sea activado como persona reservista voluntaria para prestar servicios en las Fuerzas Armadas.

2. El personal funcionario interino puede ser declarado en la situación de servicios especiales con los efectos previstos en el artículo 142 de esta ley, excepto lo relativo a la promoción interna y ascensos del apartado 2 y el apartado 3, que no resultan de aplicación a este personal.

La reserva del puesto de trabajo se mantendrá únicamente mientras no concorra ninguna de las causas de cese previstas para este personal en la presente ley.

El reingrés al servei actiu haurà de sol·licitar-se en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la finalització de la causa que va donar lloc a la situació de serveis especials. L'incompliment d'aquesta obligació determinarà la pèrdua del dret a la reserva del lloc de treball.

#### *Article 142. Efectes de la situació administrativa de serveis especials*

1. Els qui es troben en situació de serveis especials percebran les retribucions del lloc o càrrec que exercisquen i no les que els corresponguen com a personal funcionari de carrera, sense perjudici del dret a percebre els trienns que tinguen reconeguts en cada moment.

2. La situació de serveis especials suposa el còmput del temps de permanència en aquesta a l'efecte de reconeixement d'antiguitat, promoció interna, ascensos i drets en el règim de Seguretat Social que els siga aplicable. No serà aplicable al personal funcionari públic que haja ingressat al servei de les institucions comunitàries europees o al d'entitats i organismes assimilats, i exercite el dret de transferència establert en l'Estatut dels funcionaris de les comunitats europees.

3. El personal funcionari que haja sigut declarat en la situació de serveis especials no patirà cap menyscapse en el dret a la promoció professional per haver sigut nomenat durant un període mínim de dos anys consecutius o tres amb interrupció, alt càrrec, membre del poder judicial o d'altres òrgans constitucionals o estatutaris, o haver sigut elegit alcaldessa o alcalde, retribuïts i amb dedicació exclusiva, presidenta o president de diputacions o de capítols o consells insulars, diputada o diputat o senadora o senador de les Corts Generals, diputada o diputat de les Corts Valencianes o membre de les assemblees legislatives de les comunitats autònomes. Aquest personal funcionari rebrà el mateix tractament en la consolidació del nivell competencial i conjunt de complements que el que s'establisca per als qui hagen sigut titulars de direccions generals o altres òrgans superiors o directius de l'Administració de la Generalitat.

#### *Article 143. Reingrés al servei actiu des de la situació administrativa de serveis especials*

1. La situació de serveis especials donarà dret a la reserva del mateix lloc de treball si aquest haguera sigut obtingut mitjançant concurs. Quan el lloc de treball exercit amb anterioritat haguera sigut obtingut per lliure designació o ocupat en adscripció provisional, aquest dret s'entendrà referit a un lloc de treball del seu cos, escala o agrupació professional funcional, i, en cas que estiguera inclòs en una agrupació de llocs de treball, a un lloc d'aquesta, amb les retribucions corresponents al seu nivell competencial reconegut i en idèntica localitat.

El reingrés al servei actiu del personal declarat en aquesta situació administrativa i que no tinga dret a la reserva del mateix lloc de treball tindrà les mateixes garanties retributives que les establides en l'article 116.6 d'aquesta llei, per als supòsits de cessament del personal funcionari de carrera.

2. El reingrés al servei actiu ha de sol·licitar-se en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la finalització de la causa que haja donat lloc a la situació de serveis especials. L'incompliment d'aquesta obligació determina la declaració en la situació d'excedència voluntària per interès particular.

L'administració pública, l'organisme públic, el consorci o la universitat pública estan obligats a assignar un lloc de treball en el termini d'un mes des de la presentació de la sol·licitud de reingrés al servei actiu. En cas de no ser assignat cap lloc, es considera l'interessat en servei actiu amb tots els drets inherents a aquest.

### CAPÍTOL IV

#### *Servei en altres administracions públiques*

#### *Article 144. Servei en altres administracions públiques*

El personal funcionari de carrera d'una administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública que, en virtut dels procediments de transferències, concurs o lliure designació, obtinga destinació en una altra administració pública, organisme públic, consorci o uni-

El reingreso al servicio activo habrá de solicitarse en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización de la causa que dio lugar a la situación de servicios especiales. El incumplimiento de esta obligación determinará la pérdida del derecho a la reserva del puesto de trabajo.

#### *Artículo 142. Efectos de la situación administrativa de servicios especiales*

1. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales percibirán las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen y no las que les correspondan como personal funcionario de carrera, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento.

2. La situación de servicios especiales supone el cómputo del tiempo de permanencia en la misma a efectos de reconocimiento de antigüedad, promoción interna, ascensos y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación. No será aplicable al personal funcionario público que, habiendo ingresado al servicio de las Instituciones comunitarias europeas, o al de entidades y organismos asimilados, ejercite el derecho de transferencia establecido en el Estatuto de los funcionarios de las comunidades europeas.

3. El personal funcionario que haya sido declarado en la situación de servicios especiales no sufrirá menoscabo alguno en el derecho a la promoción profesional, por haber sido nombrado durante un período mínimo de dos años consecutivos o tres con interrupción, alto cargo, miembro del poder judicial o de otros órganos constitucionales o estatutarios o haber sido elegido alcaldesa o alcalde, retribuidos y con dedicación exclusiva, presidenta o presidente de diputaciones o de cabildos o consejos insulares, diputada o diputado o senadora o senador de las Cortes Generales, diputada o diputado de las Corts Valencianes o miembro de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas. Este personal funcionario recibirá el mismo tratamiento en la consolidación del nivel competencial y conjunto de complementos que el que se establezca para quienes hayan sido titulares de direcciones generales u otros órganos superiores o directivos de la Administración de la Generalitat.

#### *Artículo 143. Reingreso al servicio activo desde la situación administrativa de servicios especiales*

1. La situación de servicios especiales dará derecho a la reserva del mismo puesto de trabajo si este hubiera sido obtenido mediante concurso. Cuando el puesto de trabajo desempeñado con anterioridad hubiera sido obtenido por libre designación u ocupado en adscripción provisional, este derecho se entenderá referido a un puesto de trabajo de su cuerpo, escala o agrupación profesional funcional, y en caso de que estuviera incluido en una agrupación de puestos de trabajo, a un puesto de la misma, con las retribuciones correspondientes a su nivel competencial reconocido y en idéntica localización.

El reingreso al servicio activo del personal declarado en esta situación administrativa y que no ostente derecho a la reserva del mismo puesto de trabajo, tendrá las mismas garantías retributivas que las establecidas en el artículo 116.6 de la presente ley, para los supuestos de cese del personal funcionario de carrera.

2. El reingreso al servicio activo habrá de solicitarse en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización de la causa que dio lugar a la situación de servicios especiales. El incumplimiento de esta obligación determinará la declaración en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

La administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública estarán obligados a asignar un puesto de trabajo en el plazo de un mes desde la presentación de la solicitud de reingreso al servicio activo. En caso de no ser asignado ningún puesto, se considerará al interesado en servicio activo con todos los derechos inherentes al mismo.

### CAPÍTULO IV

#### *Servicio en otras administraciones públicas*

#### *Artículo 144. Servicio en otras administraciones públicas*

El personal funcionario de carrera de una administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública que, en virtud de los procedimientos de transferencias, concurso o libre designación, obtenga destino en otra administración pública, organismo público, con-



versitat pública serà declarat en la situació de servei en altres administracions públiques. Es mantindran en aquesta situació en el cas que, per disposició legal de l'administració, organisme públic, consorci o universitat pública al qual accedeixen, s'integren com a personal propi d'aquesta.

*Article 145. Efectes de la situació administrativa de servei en altres administracions públiques i reingrés al servei actiu*

1. El personal funcionari de carrera en la situació de servei en altres administracions públiques es regeix per la legislació que siga aplicable en l'administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública en què efectivament preste els seus serveis, però conservarà la seua condició de personal funcionari de carrera de l'administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública d'origen i el dret a participar en les convocatòries per a la provisió de llocs de treball que s'efectuen per aquesta última. El temps de servei en aquesta situació se li computarà com de servei actiu en el seu cos, escala o agrupació professional funcional d'origen.

La sanció de separació del servei només podrà ser acordada pel Consell o òrgan competent de l'administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública corresponent, amb la prèvia audiència de la persona interessada.

2. El personal funcionari de carrera que reingresse al servei actiu procedent de la situació de servei en altres administracions públiques obtindrà el reconeixement dels progressos aconseguits en el sistema de carrera professional i els seus efectes retributius, tot això de conformitat amb el procediment previst en els convenis de conferència sectorial o altres instruments existents en la matèria, així com amb els criteris i el model de carrera existent en la seua administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública.

## CAPÍTOL V

### *Excedències voluntàries*

*Article 146. Excedència voluntària*

L'excedència voluntària del personal funcionari de carrera podrà adoptar les modalitats següents:

- Excedència voluntària per interès particular.
- Excedència voluntària per agrupació familiar.
- Excedència voluntària automàtica per prestar serveis en el sector públic.
- Excedència voluntària per cura de familiars.
- Excedència voluntària per raó de violència de gènere.
- Excedència voluntària per raó de violència terrorista.
- Excedència voluntària incentivada.

*Article 147. Excedència voluntària per interès particular*

1. El personal funcionari de carrera podrà obtenir l'excedència voluntària per interès particular quan haja prestat serveis efectius en qualsevol de les administracions públiques, organismes públics, consorcis o universitats públiques durant un període mínim de tres anys immediatament anteriors. Per a sol·licitar el reingrés, serà necessari haver romàs en aquesta situació, almenys, dos anys.

2. La concessió de l'excedència voluntària per interès particular quedarà subordinada a les necessitats del servei degudament motivades. No podrà declarar-se quan al personal funcionari sol·licitant se li instruïska procediment disciplinari o es trobe en compliment de sanció disciplinària que se li haguera imposat amb anterioritat.

3. Serà procedent declarar d'ofici l'excedència voluntària per interès particular quan, finalitzada la causa que va determinar el pas a una situació diferent de la de servei actiu, s'incomplisca l'obligació de sol·licitar el reingrés en el termini establert.

*Article 148. Efectes de la situació administrativa d'excedència voluntària per interès particular*

Els qui es troben en situació d'excedència voluntària per interès particular no reportaran retribucions, ni els serà computable el temps que romanguen en tal situació a l'efecte de promoció professional, antiguitat i drets en el règim de Seguretat Social que els siga aplicable.

sorcio o universidad pública, será declarado en la situación de servicio en otras administraciones públicas. Se mantendrán en esta situación en el caso de que por disposición legal de la administración, organismo público, consorcio o universidad pública al que acceden se integren como personal propio de esta.

*Artículo 145. Efectos de la situación administrativa de servicio en otras administraciones públicas y reingreso al servicio activo*

1. El personal funcionario de carrera en la situación de servicio en otras administraciones públicas se rige por la legislación que sea aplicable en la administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública en que efectivamente preste sus servicios, pero conservará su condición de personal funcionario de carrera de la administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública de origen y el derecho a participar en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo que se efectúen por esta última. El tiempo de servicio en esta situación se le computará como de servicio activo en su cuerpo, escala o agrupación profesional funcional de origen.

La sanción de separación del servicio solo podrá ser acordada por el Consell u órgano competente de la administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública correspondiente, previa audiencia de la persona interesada.

2. El personal funcionario de carrera que reingrese al servicio activo procedente de la situación de servicio en otras administraciones públicas, obtendrá el reconocimiento de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional y sus efectos retributivos, todo ello de conformidad con el procedimiento previsto en los convenios de conferencia sectorial u otros instrumentos existentes en la materia, así como con los criterios y el modelo de carrera existente en su administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública.

## CAPÍTULO V

### *Excedencias voluntarias*

*Artículo 146. Excedencia voluntaria*

La excedencia voluntaria del personal funcionario de carrera podrá adoptar las siguientes modalidades:

- Excedencia voluntaria por interés particular.
- Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- Excedencia voluntaria automática por prestar servicios en el sector público.
- Excedencia voluntaria por cuidado de familiares.
- Excedencia voluntaria por razón de violencia de género.
- Excedencia voluntaria por razón de violencia terrorista.
- Excedencia voluntaria incentivada.

*Artículo 147. Excedencia voluntaria por interés particular.*

1. El personal funcionario de carrera podrá obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando haya prestado servicios efectivos en cualquiera de las administraciones públicas, organismos públicos, consorcios o universidades públicas, durante un periodo mínimo de tres años inmediatamente anteriores. Para solicitar el reingreso será necesario haber permanecido en esta situación, al menos, dos años.

2. La concesión de la excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al personal funcionario solicitante se le instruya procedimiento disciplinario o se encuentre en cumplimiento de sanción disciplinaria que se le hubiere impuesto con anterioridad.

3. Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando, finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso en el plazo establecido.

*Artículo 148. Efectos de la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular*

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de promoción profesional, antigüedad y derechos en el Régimen de Seguridad Social que les sea aplicable.



*Article 149. Excedència voluntària per agrupació familiar*

Serà procedent l'excedència voluntària per agrupació familiar, sense el requisit d'haver prestat serveis efectius en qualsevol de les administracions públiques, organismes públics, consorcis i universitats públiques, al personal funcionari el cònjuge o la parella de fet legalment constituïda del qual residisca en una altra localitat per haver obtingut i estar exercint un lloc de treball de caràcter definitiu, com a personal funcionari de carrera o laboral fix en qualsevol de les administracions públiques, organismes públics, consorcis, universitats públiques, en els òrgans constitucionals o del poder judicial i òrgans similars de les comunitats autònomes, així com en la Unió Europea o en organitzacions internacionals.

*Article 150. Efectes de la situació d'excedència voluntària per agrupació familiar*

Els qui es troben en situació d'excedència voluntària per agrupació familiar no reportaran retribucions, ni els serà computable el temps que romanguen en tal situació a l'efecte de promoció professional, antiguitat i drets en el règim de Seguretat Social que els siga aplicable.

*Article 151. Excedència voluntària automàtica per prestar serveis en el sector públic*

1. Serà procedent la declaració d'excedència voluntària automàtica quan el personal funcionari de carrera accedisca a un altre lloc de qualsevol administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública diferent del que ocupa en el cos, escala o agrupació professional funcional de pertinença i no li corresponga una altra situació administrativa.

2. Als efectes previstos en l'apartat primer, han de considerar-se incloses aquelles societats mercantils o fundacions públiques controlades per les administracions públiques per qualsevol dels mitjans previstos en la legislació aplicable.

*Article 152. Efectes de la situació d'excedència voluntària automàtica per prestar serveis en el sector públic*

En la situació d'excedència voluntària automàtica per prestar serveis en el sector públic no es reportaran retribucions, ni serà computable el temps de permanència en aquesta a l'efecte de promoció professional, antiguitat i drets en el règim de Seguretat Social que els siga aplicable, sense perjudici que, en ocasió del reingrés al servei actiu, es reconeguen els serveis prestats quan això siga procedent.

*Article 153. Excedència voluntària per cura de familiars*

1. El personal funcionari tindrà dret a un període d'excedència no superior a tres anys en els supòsits següents:

a) Per a cuidar cada filla o fill, tant quan siga per naturalesa com per adopció, o cada menor subjecte a guarda amb finalitats d'adopció o acolliment permanent, a comptar de la data de naixement o, si escau, de la resolució judicial o administrativa.

b) Per a cuidar el cònjuge o parella de fet legalment constituïda, o familiar que es trobe a càrrec seu fins al segon grau inclusivament de consanguinitat o afinitat, o qualsevol persona que legalment es trobe sota la seua guarda o custòdia que, per raons d'edat, accident, malaltia o discapacitat, no puga valdre's per si mateixa i no exercisca cap activitat retribuïda.

2. El període d'excedència serà únic per cada subjecte causant. Quan un nou subjecte causant donara origen a una nova excedència, l'inici del període d'aquesta posarà fi a la que s'estiga gaudint.

3. Aquesta excedència constitueix un dret individual del personal funcionari. En el cas que més d'una funcionària o funcionari generaren el dret a gaudir-la per un mateix subjecte causant, es podrà limitar el seu exercici simultani per raons justificades relacionades amb el funcionament dels serveis.

*Article 154. Efectes de l'excedència voluntària per cura de familiars*

1. El temps de permanència en aquesta situació serà computable a l'efecte d'antiguitat, promoció professional i drets en el règim de Seguretat Social que els siga aplicable.

*Artículo 149. Excedencia voluntaria por agrupación familiar*

Procederá la excedencia voluntaria por agrupación familiar, sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las administraciones públicas, organismos públicos, consorcios y universidades públicas, al personal funcionario cuyo cónyuge o pareja de hecho legalmente constituida resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo, como personal funcionario de carrera o laboral fijo en cualquiera de las administraciones públicas, organismos públicos, consorcios, universidades públicas, en los órganos constitucionales o del poder judicial y órganos similares de las comunidades autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

*Artículo 150. Efectos de la situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar*

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de promoción profesional, antigüedad y derechos en el Régimen de Seguridad Social que les sea aplicable.

*Artículo 151. Excedencia voluntaria automática por prestar servicios en el sector público*

1. Procederá la declaración de excedencia voluntaria automática cuando el personal funcionario de carrera acceda a otro puesto de cualquier administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública distinto al que ocupa en el cuerpo, escala o agrupación profesional funcional de pertenencia y no le corresponda otra situación administrativa.

2. A los efectos previstos en el apartado primero, deben considerarse incluidas aquellas sociedades mercantiles o fundaciones públicas controladas por las administraciones públicas por cualquiera de los medios previstos en la legislación aplicable.

*Artículo 152. Efectos de la situación de excedencia voluntaria automática por prestar servicios en el sector público*

En la situación de excedencia voluntaria automática por prestar servicios en el sector público no se devengarán retribuciones, ni será computable el tiempo de permanencia en la misma a efectos de promoción profesional, antigüedad y derechos en el Régimen de Seguridad Social que les sea aplicable, sin perjuicio de que, con ocasión del reingreso al servicio activo, se reconozcan los servicios prestados cuando ello proceda.

*Artículo 153. Excedencia voluntaria por cuidado de familiares*

1. El personal funcionario tendrá derecho a un período de excedencia no superior a tres años en los siguientes supuestos:

a) Para atender al cuidado de cada hija o hijo, tanto cuando sea por naturaleza como por adopción, o de cada menor sujeto a guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

b) Para atender al cuidado del cónyuge o pareja de hecho legalmente constituida, o familiar que se encuentre a su cargo hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, o cualquier persona que legalmente se encuentre bajo su guarda o custodia que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuïda.

2. El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

3. Esta excedencia constituye un derecho individual del personal funcionario. En el caso de que más de una funcionaria o funcionario generasen el derecho a disfrutarla por un mismo sujeto causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

*Artículo 154. Efectos de la excedencia voluntaria por cuidado de familiares*

1. El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de antigüedad, promoción profesional y derechos en el Régimen de Seguridad Social que les sea aplicable.



Quan el subjecte causant de l'excedència prevista en el present article siga el cònjuge o parella de fet legalment constituïda, el temps de permanència en aquesta situació no serà computable a l'efecte de drets en el règim de Seguretat Social que els siga aplicable, mentre la legislació estatal aplicable no ho permeta.

2. El lloc de treball obtingut amb destinació definitiva es reservarà durant els tres anys de duració de l'excedència.

3. El lloc de treball que s'estiguera exercint amb caràcter provisional, per no disposar de lloc en propietat, es reservarà durant els tres anys de duració de l'excedència sempre que no siga objecte de provisió amb destinació definitiva o, si és el cas, es reincorpore el seu titular.

4. El personal funcionari interí pot gaudir d'aquesta excedència, si bé la reserva del lloc de treball es mantindrà únicament mentre no concórrega cap de les causes de cessament previstes per a aquest personal en la present llei.

5. El personal funcionari en aquesta situació podrà participar en els cursos de formació que organitze l'Administració.

#### *Article 155. Excedència voluntària per raó de violència de gènere*

1. Les funcionàries víctimes de violència de gènere, per a fer efectiva la seua protecció o el seu dret a l'assistència social integral, tindran dret a aquesta excedència, sense haver d'haver prestat un temps mínim de serveis previs i sense que els siga exigible un termini de permanència en aquesta.

2. La condició de víctima de violència de gènere s'acreditarà d'acord amb el que es preveu en l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

#### *Article 156. Efectes de l'excedència voluntària per raó de violència de gènere*

1. Durant els sis primers mesos, les funcionàries declarades en la situació d'excedència voluntària per raó de violència de gènere tindran dret a la reserva del lloc de treball obtingut amb destinació definitiva o d'aquell que s'estiga exercint amb caràcter provisional per no disposar de lloc en propietat. Aquest període serà computable a l'efecte d'antiguitat, promoció professional i drets del règim de Seguretat Social que siga aplicable.

Això no obstant, quan de les actuacions de tutela judicial resultara que l'efectivitat del dret de protecció de la víctima ho exigira, es podrà prorrogar per períodes de tres mesos, amb un màxim de diu mesos, amb idèntics efectes als assenyalats anteriorment. Així mateix, transcorregut aquest període, es mantindrà únicament el dret a la reserva del lloc de treball en els termes prevists en el paràgraf anterior, fins que es produïska el cessament de la situació de violència que va generar l'excedència.

2. Durant els tres primers mesos d'aquesta excedència, la funcionària tindrà dret a percebre les retribucions íntegres i, si és el cas, durant els dos primers, les prestacions familiars per filla o fill a càrrec.

3. Les funcionàries interines poden gaudir d'aquesta excedència, si bé la reserva del lloc de treball es mantindrà únicament mentre no concórrega cap de les causes de cessament previstes per a aquest personal en la present llei.

#### *Article 157. Excedència voluntària per raó de violència terrorista*

En els termes prevists per la normativa estatal bàsica, el personal funcionari que haja patit danys físics o psíquics a conseqüència de l'activitat terrorista, així com el personal amenaçat, tindrà dret a gaudir d'un període d'excedència en les mateixes condicions que les víctimes de violència de gènere.

#### *Article 158. Excedència voluntària incentivada*

1. El personal funcionari de carrera inclòs en un procés de reassignació d'efectius podrà sol·licitar ser declarat en situació d'excedència voluntària incentivada una vegada es publique en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* o en el butlletí oficial corresponent el pla d'ordenació de personal.

Els qui es troben en situació d'expectativa de destinació o excedència forçosa a conseqüència de l'aplicació d'una redistribució d'efectius o d'altres mesures de racionalització de l'organització administrativa i

Quando el sujeto causante de la excedencia prevista en el presente artículo sea el cónyuge o pareja de hecho legalmente constituida, el tiempo de permanencia en esta situación no será computable a efectos de derechos en el Régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación, en tanto la legislación estatal aplicable no lo permita.

2. El puesto de trabajo obtenido con destino definitivo se reservará durante los tres años de duración de la excedencia.

3. El puesto de trabajo que se estuviera desempeñando con carácter provisional, por no disponer de puesto en propiedad, se reservará durante los tres años de duración de la excedencia siempre que no sea objeto de provisión con destino definitivo o, en su caso, se reincorpore su titular.

4. El personal funcionario interino puede disfrutar de esta excedencia, si bien la reserva del puesto de trabajo se mantendrá únicamente mientras no concurra ninguna de las causas de cese previstas para este personal en la presente ley.

5. El personal funcionario en esta situación podrá participar en los cursos de formación que organice la administración.

#### *Artículo 155. Excedencia voluntaria por razón de violencia de género*

1. Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a esta excedencia, sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que les sea exigible plazo de permanencia en la misma.

2. La condición de víctima de violencia de género se acreditará de acuerdo con lo previsto en el artículo 23 de la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

#### *Artículo 156. Efectos de la excedencia voluntaria por razón de violencia de género*

1. Durante los seis primeros meses las funcionarias declaradas en la situación de excedencia voluntaria por razón de violencia de género tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo obtenido con destino definitivo o de aquel que se estuviera desempeñando con carácter provisional por no disponer de puesto en propiedad. Este periodo será computable a efectos de antigüedad, promoción profesional y derechos del régimen de Seguridad Social que sea aplicable.

Ello no obstante, cuando de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima lo exigiere, se podrá prorrogar por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses, con idénticos efectos a los señalados anteriormente. Asimismo, transcurrido este periodo, se mantendrá únicamente el derecho a la reserva del puesto de trabajo en los términos previstos en el párrafo anterior, hasta que se produzca el cese de la situación de violencia que generó la excedencia.

2. Durante los tres primeros meses de esta excedencia la funcionaria tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, durante los dos primeros, las prestaciones familiares por hija o hijo a cargo.

3. Las funcionarias interinas pueden disfrutar de esta excedencia, si bien la reserva del puesto de trabajo se mantendrá únicamente mientras no concurra ninguna de las causas de cese previstas para este personal en la presente ley.

#### *Artículo 157. Excedencia voluntaria por razón de violencia terrorista*

En los términos previstos por la normativa estatal básica el personal funcionario que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como el personal amenazado, tendrá derecho a disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.

#### *Artículo 158. Excedencia voluntaria incentivada*

1. El personal funcionario de carrera incluido en un proceso de reasignación de efectivos podrá solicitar ser declarado en situación de excedencia voluntaria incentivada una vez se publique en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* o en el boletín oficial correspondiente el plan de ordenación de personal.

Quienes se encuentren en situación de expectativa de destino o excedencia forzosa como consecuencia de la aplicación de una redistribución de efectivos o de otras medidas de racionalización de la orga-



de personal tindran dret a passar, amb una prèvia sol·licitud, a aquesta situació.

2. L'excedència voluntària incentivada tindrà una duració de cinc anys i impedirà exercir llocs de treball en el sector públic sota cap tipus de relació funcional o laboral, excepte els supòsits previstos en l'article 3 i concordants de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal de les administracions públiques, amb els requisits en aquesta establerts i amb la prèvia autorització de compatibilitat.

Conclòs el termini assenyalat, es passarà automàticament, si no se sol·licita el reingrés, a la situació d'excedència voluntària per interès particular.

*Article 159. Efectes i reingrés al servei actiu en el supòsit d'excedència voluntària incentivada*

1. Els qui passen a aquesta situació tindran dret a una mensualitat de les retribucions de caràcter bàsic i les retribucions complementàries vinculades a la carrera administrativa i al lloc de treball, excloses les pagues extraordinàries, reportades en l'última destinació, per cada any complet de serveis efectius i amb un màxim de dotze mensualitats.

2. El personal funcionari de carrera que es trobe en aquesta situació podrà reingressar abans del compliment del termini màxim de cinc anys si així ho acorden les dues parts, sempre que hagen transcorregut dos anys des de la seua concessió i amb la prèvia devolució de la part proporcional de les quantitats percebudes pel temps que reste.

## CAPÍTOL VI Excedència forçosa

*Article 160. Excedència forçosa*

La declaració d'excedència forçosa es produirà en els casos següents:

a) Quan el personal funcionari declarat en situació de suspensió ferma amb pèrdua del lloc de treball sol·licite el reingrés després de complir la sanció imposada i aquest no siga possible per falta de lloc de treball vacant amb dotació pressupostària.

b) Quan el personal funcionari que es trobe en situació d'expectativa de destinació esgote el període màxim fixat per a aquesta situació per causa no imputable a l'Administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública, així com quan incomplisca les obligacions imposades en l'article 163.

c) Quan el personal funcionari en excedència voluntària sense reserva de lloc de treball sol·licite el reingrés després de la finalització d'aquesta i, una vegada transcorregut el termini previst per al reingrés, aquest no siga possible per falta de lloc de treball.

*Article 161. Efectes i reingrés al servei actiu en el supòsit d'excedència forçosa*

1. El personal declarat en la situació administrativa d'excedència forçosa té dret a percebre les retribucions bàsiques i, en el seu cas, les prestacions familiars per filla o fill a càrrec. El temps que romanguen en aquesta situació serà computable a l'efecte d'antiguitat i de drets del règim de Seguretat Social que siga aplicable.

No obstant l'anterior, en el cas que les retribucions que haja de percebre el personal declarat en aquesta situació siguen inferiors a la quantia fixada com a salari mínim interprofessional, hauran de ser complementades fins a arribar a aquesta quantia.

2. Aquest personal té obligació de participar en els concursos convocats a llocs del seu cos, escala o agrupació professional funcional o, en el seu cas, de la seua agrupació de llocs de treball, de la seua localitat, i se'l declararà, en cas de no fer-ho, en situació d'excedència voluntària per interès particular. Així mateix, haurà d'acceptar les destinacions que se li oferisquen en llocs del seu cos, escala o agrupació professional funcional o, en el seu cas, de la seua agrupació de llocs de treball, situats en la mateixa localitat on van exercir el seu lloc anterior i participar en els cursos de capacitació que se li oferisquen.

3. Mentre estiga en situació d'excedència forçosa, no podrà exercir llocs de treball en el sector públic sota cap tipus de relació funcional o laboral. Si obté un lloc de treball en aquest sector, passarà a la situació administrativa corresponent.

nizació administrativa y de personal tendrán derecho a pasar, previa solicitud, a dicha situación.

2. La excedencia voluntaria incentivada tendrá una duración de cinco años e impedirá desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o laboral, excepto los supuestos contemplados en el artículo 3 y concordantes de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal de las administraciones públicas, con los requisitos en ella establecidos y previa autorización de compatibilidad.

Concluido el plazo señalado se pasará automáticamente, si no se solicita el reingreso, a la situación de excedencia voluntaria por interès particular.

*Artículo 159. Efectos y reingreso al servicio activo en el supuesto de excedencia voluntaria incentivada*

1. Quienes pasen a esta situación tendrán derecho a una mensualidad de las retribuciones de carácter básico y las retribuciones complementarias vinculadas a la carrera administrativa y al puesto de trabajo, excluidas las pagas extraordinarias, devengadas en el último destino, por cada año completo de servicios efectivos y con un máximo de doce mensualidades.

2. El personal funcionario de carrera que se encuentre en esta situación podrá reingresar antes del cumplimiento del plazo máximo de cinco años si así lo acuerdan ambas partes, siempre que hayan transcurrido dos años desde su concesión y previa devolución de la parte proporcional de las cantidades percibidas por el tiempo que reste.

## CAPÍTULO VI Excedencia forzosa

*Artículo 160. Excedencia forzosa*

La declaración de excedencia forzosa se producirá en los casos siguientes:

a) Cuando el personal funcionario declarado en situación de suspensión firme con pérdida del puesto de trabajo solicite el reingreso tras cumplir la sanción impuesta y este no sea posible por falta de puesto de trabajo vacante con dotación presupuestaria.

b) Cuando el personal funcionario que se encuentre en situación de expectativa de destino agote el período máximo fijado para dicha situación por causa no imputable a la administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública, así como cuando incumpla las obligaciones impuestas en el artículo 163.

c) Cuando el personal funcionario en excedencia voluntaria sin reserva de puesto de trabajo solicite el reingreso tras la finalización de la misma y, una vez transcurrido el plazo previsto para el reingreso, éste no sea posible por falta de puesto de trabajo.

*Artículo 161. Efectos y reingreso al servicio activo en el supuesto de excedencia forzosa*

1. El personal declarado en la situación administrativa de excedencia forzosa tiene derecho a percibir las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hija o hijo a cargo. El tiempo que permanezcan en esta situación será computable a efectos de antigüedad y de derechos del Régimen de Seguridad Social que sea aplicable.

No obstante lo anterior, en el caso de que las retribuciones que deba percibir el personal declarado en esta situación sean inferiores a la cuantía fijada como salario mínimo interprofesional, deberán ser complementadas hasta alcanzar dicha cuantía.

2. Este personal tiene obligación de participar en los concursos convocados a puestos de su cuerpo, escala o agrupación profesional funcional o en su caso, de su agrupación de puestos de trabajo, de su localización, declarándoles en caso de no hacerlo, en situación de excedencia voluntaria por interès particular. Asimismo, deberán aceptar los destinos que se les ofrezcan en puestos de su cuerpo, escala o agrupación profesional funcional o, en su caso, de su agrupación de puestos de trabajo, ubicados en la misma localización donde desempeñaron su puesto anterior y participar en los cursos de capacitación que se les ofrezcan.

3. Mientras esté en situación de excedencia forzosa no podrá desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o laboral. Si obtiene puesto de trabajo en dicho sector, pasará a la situación administrativa correspondiente.

**CAPÍTOL VII**  
*Expectativa de destinació*

*Article 162. Expectativa de destinació*

1. El personal funcionari el lloc de treball del qual haja sigut suprimit a conseqüència de l'aplicació d'una mesura de redistribució d'efectius o de racionalització de l'organització administrativa i de personal regulades per aquesta llei i no haja obtingut un altre lloc de treball podrà ser declarat en la situació d'expectativa de destinació.

2. Així mateix, serà procedent aquesta situació quan, d'acord amb el procediment establert, es produísca una modificació de les relacions de llocs de treball i no siga possible mantindre el personal funcionari en actiu en el cos, l'escala o l'agrupació professional funcional o, si és el cas, en l'agrupació de llocs de treball, que li corresponga per falta de lloc de treball amb dotació pressupostària.

*Article 163. Efectes i reingrés al servei actiu en el supòsit d'expectativa de destinació*

1. El personal funcionari declarat en aquesta situació percebrà les retribucions bàsiques, el complement de carrera, el nivell competencial adquirit o en procés de reconeixement si no se'n tinguera cap, així com el cinquanta per cent del component d'acompliment del complement del lloc de treball.

2. Aquest personal estarà obligat a:

a) Acceptar les destinacions en llocs del seu cos, escala o agrupació professional funcional que se li oferisquen en la localitat on estava destinat.

b) Participar en els concursos per a llocs adequats al seu cos, escala o agrupació professional funcional, situats en la localitat on estava destinat.

c) Participar en els cursos de formació als quals se'l convoque.

3. El període màxim de la situació d'expectativa de destinació serà d'un any, transcorregut el qual es passarà a la situació d'excedència forçosa, llevat que l'excés d'aquest període no siga imputable a l'interessat, i, en aquest cas, es garantirà al personal funcionari de carrera afectat els drets retributius establerts en l'apartat 1 d'aquest article fins que obtinga destinació en un lloc de treball de les característiques i condicions establides en l'apartat 2.a també d'aquest article, que a aquest efecte li siga ofert.

**CAPÍTOL VIII**  
*Situació administrativa de suspensió de funcions*

*Article 164. Suspensió de funcions*

1. El personal funcionari declarat en la situació de suspensió quedarà privat durant el temps de permanència en aquesta de l'exercici de les seues funcions i de tots els drets inherents a aquesta condició. La suspensió podrà ser provisional o ferma.

2. Podrà acordar-se la suspensió de funcions amb caràcter provisional en ocasió de la tramitació d'un procediment judicial o disciplinari en els termes que s'estableixen en aquesta llei per a assegurar l'eficàcia de la resolució que poguera recaure.

La suspensió provisional com a mesura cautelar en la tramitació d'un procediment disciplinari no podrà excedir sis mesos, excepte en cas de paralització del procediment imputable a la persona interessada. La suspensió provisional podrà acordar-se també durant la tramitació d'un procediment judicial i es mantindrà pel temps al qual s'estenga la presó provisional o altres mesures decretades que determinen la impossibilitat d'exercir el lloc de treball.

3. La suspensió ferma s'imposarà quan siga procedent en virtut de sentència dictada en causa criminal o sanció disciplinària fermes. Determinarà la pèrdua del lloc de treball quan excedisca sis mesos.

4. La suspensió ferma a conseqüència de sentència judicial ferma s'imposarà en els termes d'aquesta.

*Article 165. Efectes i reingrés al servei actiu en el supòsit de suspensió de funcions*

1. El personal funcionari suspès provisional tindrà dret a percebre durant la suspensió les retribucions bàsiques i, en el seu cas, les prestacions familiars per filla o fill a càrrec.

**CAPÍTULO VII**  
*Expectativa de destino*

*Artículo 162. Expectativa de destino*

1. El personal funcionario cuyo puesto de trabajo haya sido suprimido como consecuencia de la aplicación de una medida de redistribución de efectivos o de racionalización de la organización administrativa y de personal reguladas por esta ley y no hayan obtenido otro puesto de trabajo, podrá ser declarado en la situación de expectativa de destino.

2. Asimismo, procederá esta situación cuando, de acuerdo con el procedimiento establecido, se produzca una modificación de las relaciones de puestos de trabajo y no sea posible mantener al personal funcionario en activo en el cuerpo, escala o agrupación profesional funcional o, en su caso, en la agrupación de puestos de trabajo, que le corresponda por falta de puesto de trabajo con dotación presupuestaria.

*Artículo 163. Efectos y reingreso al servicio activo en el supuesto de expectativa de destino*

1. El personal funcionario declarado en esta situación percibirá las retribuciones básicas, el complemento de carrera, el nivel competencial adquirido o en proceso de reconocimiento si no se tuviera ninguno, así como el cincuenta por ciento del componente de desempeño del complemento del puesto de trabajo.

2. Dicho personal vendrá obligado a:

a) Aceptar los destinos en puestos de su cuerpo, escala o agrupación profesional funcional que se le ofrezcan en la localidad donde estaba destinado.

b) Participar en los concursos para puestos adecuados a su cuerpo, escala o agrupación profesional funcional, situados en la localidad donde estaba destinado.

c) Participar en los cursos de formación a los que se les convoque.

3. El período máximo de la situación de expectativa de destino será de un año, transcurrido el cual se pasará a la situación de excedencia forzosa, salvo que el exceso de dicho período no sea imputable al interesado, en cuyo caso se le garantizarán al personal funcionario de carrera afectado los derechos retributivos establecidos en el apartado 1 de este artículo hasta que obtenga destino en un puesto de trabajo de las características y condiciones establecidas en el apartado 2.a también de este artículo, que a tal efecto le sea ofrecido.

**CAPÍTULO VIII**  
*Situación administrativa de suspensión de funciones*

*Artículo 164. Suspensión de funciones*

1. El personal funcionario declarado en la situación de suspensión quedará privado durante el tiempo de permanencia en la misma del ejercicio de sus funciones y de todos los derechos inherentes a dicha condición. La suspensión podrá ser provisional o firme.

2. Podrá acordarse la suspensión de funciones con carácter provisional con ocasión de la tramitación de un procedimiento judicial o disciplinario en los términos que se establecen en esta ley para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un procedimiento disciplinario no podrá exceder de seis meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable a la persona interesada. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo.

3. La suspensión firme se impondrá cuando proceda en virtud de sentencia dictada en causa criminal o sanción disciplinaria firmes. Determinará la pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses.

4. La suspensión firme como consecuencia de sentencia judicial firme se impondrá en los términos de la misma.

*Artículo 165. Efectos y reingreso al servicio activo en el supuesto de suspensión de funciones*

1. El personal funcionario suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hija o hijo a cargo.



Quan la suspensió provisional s'eleva a ferma, el personal funcionari haurà de retornar el que ha percebut durant el temps de duració d'aquella. Si la suspensió provisional no arribara a convertir-se en sanció definitiva, es restituirà a aquest personal la diferència entre els havers realment percebuts i els que haguera hagut de percebre si s'haguera trobat amb plenitud de drets, juntament amb l'interès legal dels diners corresponents.

El temps de permanència en suspensió provisional serà tingut en compte per al compliment de la suspensió ferma.

2. Quan la suspensió no siga declarada ferma, el temps de duració d'aquesta es computarà com de servei actiu i s'ha d'acordar la immediata reincorporació del personal funcionari al seu lloc de treball, amb el reconeixement de tots els drets econòmics i altres que siguen procedents des de la data de suspensió.

3. El personal funcionari declarat en la situació de suspensió de funcions no podrà prestar serveis en cap administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública, durant el temps de compliment de la pena o sanció.

## CAPÍTOL IX

### *Criteris generals per al reingrés al servei actiu*

#### *Article 166. Reingrés al servei actiu*

1. El reingrés al servei actiu del personal que no tinga reserva de lloc de treball s'efectuarà mitjançant la seua participació en les convocatòries de concurs o lliure designació per a la provisió de llocs de treball.

2. Així mateix, el reingrés del personal funcionari de carrera sense reserva de lloc de treball podrà efectuar-se de forma motivada, per adscripció provisional, condicionat a les necessitats del servei i sempre que es reunisquen els requisits del lloc.

3. Reglamentàriament es regularan els terminis, els procediments i les condicions per a sol·licitar el reingrés al servei actiu del personal funcionari.

## TÍTOL X RÈGIM DISCIPLINARI

### CAPÍTOL I

#### *Disposicions generals*

#### *Article 167. Responsabilitat disciplinària*

1. Incurrerà en responsabilitat disciplinària el personal empleat públic que, en l'exercici de les seues funcions, realitze un acte o una conducta tipificada com a falta, induisca directament un altre a la seua realització o encobrisca les faltes consumades molt greus o greus quan es derive mal greu per a l'Administració o la ciutadania.

Així mateix, el personal empleat públic que induisca un altre a la realització d'actes o conductes tipificades com a falta, o bé encobrisca les faltes consumades molt greus o greus quan es derive mal greu per a l'Administració o la ciutadania, incurrerà en la mateixa responsabilitat que els qui els realitzen.

2. El personal empleat públic que es trobe en situació administrativa diferent de la de servei actiu podrà incorrer en responsabilitat disciplinària per les faltes que, si és el cas, puga cometre dins de la seua respectiva situació administrativa.

3. Quan no siga possible el compliment de la sanció en el moment de dictar-se la resolució per trobar-se en una situació que ho impedisca, aquesta es farà efectiva quan el canvi de situació ho permeta, llevat que haja transcorregut el termini de prescripció.

Quan el personal temporal cesse per qualsevol de les causes previstes en aquesta llei i no haja completat el compliment de la sanció, podrà aplicar-se aquesta als successius nomenaments llevat que haja transcorregut el temps de prescripció.

4. No pot exigir-se responsabilitat disciplinària per actes o conductes posteriors a la pèrdua de la condició de personal funcionari o extinció de la relació laboral, la qual no allibera de la responsabilitat patrimonial o penal contraïda per faltes comeses durant el temps en què es va tindre la condició de personal empleat públic.

Quando la suspensió provisional se eleva a firme, el personal funcionario deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensió provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, se restituirá a dicho personal la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos, junto con el interés legal del dinero correspondiente.

El tiempo de permanencia en suspensió provisional será tenido en cuenta para el cumplimiento de la suspensió firme.

2. Cuando la suspensió no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del personal funcionario a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensió.

3. El personal funcionario declarado en la situación de suspensió de funciones no podrá prestar servicios en ninguna administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública, durante el tiempo de cumplimiento de la pena o sanción.

## CAPÍTULO IX

### *Criterios generales para el reingreso al servicio activo*

#### *Artículo 166. Reingreso al servicio activo*

1. El reingreso al servicio activo del personal que no tenga reserva de puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso o libre designación para la provisión de puestos de trabajo.

2. Asimismo, el reingreso del personal funcionario de carrera sin reserva de puesto de trabajo podrá efectuarse de forma motivada, por adscripción provisional, condicionado a las necesidades del servicio y siempre que se reúna los requisitos del puesto.

3. Reglamentariamente se regularán los plazos, procedimientos y condiciones para solicitar el reingreso al servicio activo del personal funcionario.

## TÍTULO X RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### CAPÍTULO I

#### *Disposiciones generales*

#### *Artículo 167. Responsabilidad disciplinaria*

1. Incurrirá en responsabilidad disciplinaria el personal empleado público que, en el ejercicio de sus funciones, realice un acto o una conducta tipificada como falta, induzca directamente a otro a su realización o encubra las faltas consumadas muy graves o graves cuando se derive daño grave para la administración o la ciudadanía.

Así mismo, el personal empleado público que induzca a otro a la realización de actos o conductas tipificadas como falta, o bien, encubra las faltas consumadas muy graves o graves cuando se derive daño grave para la administración o la ciudadanía, incurrirá en la misma responsabilidad que quienes los realicen.

2. El personal empleado público que se encuentre en situación administrativa distinta a la de servicio activo podrá incurrir en responsabilidad disciplinaria por las faltas que, en su caso, pueda cometer dentro de su respectiva situación administrativa.

3. Cuando no sea posible el cumplimiento de la sanción en el momento de dictarse la resolución por hallarse en una situación que lo impida, esta se hará efectiva cuando el cambio de situación lo permita, salvo que haya transcurrido el plazo de prescripción.

Quando el personal temporal cese por cualquiera de las causas previstas en la presente ley y no haya completado el cumplimiento de la sanción, podrá aplicarse esta a los sucesivos nombramientos salvo que haya transcurrido el tiempo de prescripción.

4. No puede exigirse responsabilidad disciplinaria por actos o conductas posteriores a la pérdida de la condición de personal funcionario u extinción de la relación laboral, la cual no libera de la responsabilidad patrimonial o penal contraída por faltas cometidas durante el tiempo en que se ostentó la condición de personal empleado público.



*Article 168. Principis de la potestat disciplinària*

1. La potestat disciplinària s'exercirà d'acord amb els principis següents:

a) Principi de legalitat i tipicitat de les faltes i sancions, a través de la predeterminació normativa o, en el cas del personal laboral, dels convenis col·lectius.

b) Principi d'irretroactivitat de les disposicions sancionadores no favorables i de retroactivitat d'aquelles que siguen favorables al presumpte infractor.

c) Principi de proporcionalitat, aplicable tant a la classificació de les infraccions i sancions com a la seua aplicació.

d) Principi de culpabilitat.

e) Principi de presumpció d'innocència.

f) Principi de contradicció i audiència.

2. Quan de la instrucció d'un procediment disciplinari resulte l'existència d'indicis fundats de criminalitat, se suspendrà la seua tramitació i es posarà en coneixement del Ministeri Fiscal.

3. Els fets declarats provats per resolucions judicials fermes vinculen l'Administració pública, organismes públics, consorcis i universitats públiques.

**CAPÍTOL II**

*Infraccions i sancions disciplinàries*

*Article 169. Classificació de les faltes*

Les faltes disciplinàries es classifiquen en:

a) Molt greus.

b) Greus.

c) Lleus.

*Article 170. Faltes molt greus*

1. Es consideraran faltes disciplinàries molt greus del personal funcionari públic les previstes en la normativa estatal de caràcter bàsic.

2. Així mateix, tindran la consideració de faltes disciplinàries molt greus del personal funcionari públic les següents:

a) L'ús excessiu o arbitrari de l'autoritat que cause perjudici greu al servei o al personal al seu càrrec.

b) L'emissió d'informes manifestament il·legals que causen perjudici greu a l'Administració o a la ciutadania.

c) El consum d'alcohol, de substàncies estupefaents o psicotròpiques que, en l'exercici de les seues funcions, pose en perill la integritat física d'altres persones.

d) Causar intencionalment danys greus al patrimoni de l'Administració, i se sancionaran de la mateixa manera els causats per negligència quan, atenent la seua entitat, puguen ser qualificats com a molt greus.

e) Intervindre en un procediment administratiu quan es done alguna de les causes d'abstenció legalment assenyalades i que resulte decisiu per a l'adopció d'una resolució manifestament il·legal.

f) La realització, dins de la jornada laboral, de manera reiterada o amb ànim de lucre d'una altra mena d'activitats personals o professionals.

g) Incomplir les obligacions imposades per la normativa de prevenció de riscos laborals causant danys a la integritat física o psíquica d'altres persones.

h) L'agressió greu a qualsevol persona amb la qual es relacione en exercici de les seues funcions.

3. Les faltes molt greus del personal laboral seran les establides en la normativa estatal de caràcter bàsic i en els respectius convenis col·lectius.

*Article 171. Faltes greus*

1. Es consideraran faltes greus del personal funcionari públic les següents:

a) La falta d'obediència deguda a les persones que siguen els seus superiors jeràrquics i a les que siguen autoritats.

b) L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec.

c) Les conductes constitutives de delictes dolos relacionades amb el servei i que causen mal a l'Administració o a la ciutadania i que no constituïsquen falta molt greu.

*Artículo 168. Principios de la potestad disciplinaria*

1. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos.

b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de aquellas que sean favorables al presunto infractor.

c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.

d) Principio de culpabilidad.

e) Principio de presunción de inocencia.

f) Principio de contradicción y audiencia.

2. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

3. Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la administración pública, organismos públicos, consorcios y universidades públicas.

**CAPÍTULO II**

*Infracciones y sanciones disciplinarias*

*Artículo 169. Clasificación de las faltas*

Las faltas disciplinarias se clasifican en:

a) Muy graves.

b) Graves.

c) Leves.

*Artículo 170. Faltas muy graves*

1. Se considerarán faltas disciplinarias muy graves del personal funcionario público las previstas en la normativa estatal de carácter básico.

2. Asimismo, tendrán la consideración de faltas disciplinarias muy graves del personal funcionario público las siguientes:

a) El uso excesivo o arbitrario de la autoridad que cause perjuicio grave al servicio o al personal a su cargo.

b) La emisión de informes manifestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a la ciudadanía.

c) El consumo de alcohol, de sustancias estupefacientes o psicotrópicas que, en el ejercicio de sus funciones, ponga en peligro la integridad física de otras personas.

d) Causar intencionalmente daños graves al patrimonio de la administración, sancionándose de la misma forma los causados por negligencia cuando, atendiendo a su entidad, puedan ser calificados como muy graves.

e) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas y que resulte decisivo para la adopción de una resolución manifestamente ilegal.

f) La realización, dentro de la jornada laboral, de manera reiterada o con ánimo de lucro de otro tipo de actividades personales o profesionales.

g) Incumplir las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales causando daños a la integridad física o psíquica de otras personas.

h) La agresión grave a cualquier persona con la que se relacione en ejercicio de sus funciones.

3. Las faltas muy graves del personal laboral serán las establecidas en la normativa estatal de carácter básico y en los respectivos convenios colectivos.

*Artículo 171. Faltas graves*

1. Se considerarán faltas graves del personal funcionario público las siguientes:

a) La falta de obediencia debida a las personas que sean sus superiores jerárquicos y a las que sean autoridades.

b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio y que causen daño a la administración o a la ciudadanía y que no constituyan falta muy grave.



d) La greu desconsideració amb el personal empleat públic o amb la ciutadania en l'exercici de les seues funcions.

e) Causar danys en el patrimoni de l'Administració sempre que no constituïska falta molt greu.

f) Intervindre en un procediment administratiu quan es done alguna de les causes d'abstenció legalment assenyalades.

g) Quan no constituïsqen falta molt greu, l'emissió d'informes i l'adopció de resolucions o acords manifestament il·legals que causen perjudici a l'Administració o a la ciutadania, especialment aquells que suposen la prolongació indeguda de les situacions d'interinitat del personal funcionari o dels contractes temporals.

h) La falta injustificada de rendiment que afecte el normal funcionament dels serveis i no constituïska falta molt greu.

i) No guardar el degut sigil respecte als assumptes que es coneixen per raó del càrrec o funció quan causen perjudici a l'Administració o s'utilitzen en benefici propi i sempre que mantindre aquest sigil no supose tolerància amb la comissió de faltes.

j) L'incompliment de les normes en matèria d'incompatibilitats quan no supose el manteniment d'una situació d'incompatibilitat.

k) L'incompliment injustificat de la jornada de treball que acumulat supose un mínim de deu hores al mes o percentatge equivalent en el cas que el seu còmput no siga mensual.

l) La falta d'assistència reiterada sense causa justificada a les accions formatives que tinguen caràcter obligatori, sempre que es desenvolupen en horari laboral.

m) Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguen detectats els incompliments injustificats de la jornada de treball.

n) El consum habitual d'alcohol, de substàncies estupefaents o psicotròpiques que afecte el funcionament del servei.

o) L'incompliment de les obligacions imposades per la normativa de prevenció de riscos laborals del qual puguen derivar-se riscos concrets per a la seguretat i salut de les persones.

p) Emprar o autoritzar per a usos particulars mitjans o recursos de caràcter oficial o facilitar-los a terceres persones, llevat que per la seua escassa entitat constituïska falta lleu.

q) La simulació de malaltia o accident quan comporte absència del treball.

r) La greu pertorbació del servei que impedisca el normal funcionament d'aquest.

s) La utilització de permisos i llicències per a finalitats diferents de les que els justifiquen.

t) Les denúncies falses d'activitats irregulars imputables a autoritats i personal funcionari realitzades de mala fe o amb manifesta negligència.

2. Els convenis col·lectius tipificaran les faltes disciplinàries greus del personal laboral atenent les circumstàncies següents:

a) El grau en què s'haja vulnerat la legalitat.

b) La gravetat dels danys causats a l'interés públic, patrimoni o béns de l'Administració o de la ciutadania.

c) El descrèdit per a la imatge pública de l'Administració.

#### Article 172. Faltes lleus

1. Es consideraran faltes lleus del personal funcionari públic les següents:

a) L'incompliment injustificat de l'horari de treball, quan no supose falta greu.

b) La falta injustificada d'assistència d'un dia.

c) La incorrecció amb el personal empleat públic o amb la ciutadania amb la qual es relacione en l'exercici de les seues funcions.

d) El descuit o negligència en l'exercici de les seues funcions.

e) Qualsevol incompliment dels deures i les obligacions del personal funcionari, així com dels principis d'actuació, sempre que no hagen de ser qualificats com a falta molt greu o greu.

2. Les faltes lleus comeses pel personal laboral seran les establides en el conveni col·lectiu aplicable atenent les mateixes circumstàncies que per a la tipificació de les faltes greus.

#### Article 173. Sancions

1. Per raó de les faltes comeses pel personal funcionari i laboral podran imposar-se les sancions següents:

d) La grave desconsideració con el personal empleado público o con la ciudadanía en el ejercicio de sus funciones.

e) Causar daños en el patrimonio de la administración siempre que no constituya falta muy grave.

f) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

g) Cuando no constituyan falta muy grave, la emisión de informes y la adopción de resoluciones o acuerdos manifestamente ilegales que causen perjuicio a la administración o a la ciudadanía, especialmente aquellos que supongan la prolongación indebida de las situaciones de interinidad del personal funcionario o de los contratos temporales.

h) La falta injustificada de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.

i) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo o función cuando causen perjuicio a la administración o se utilicen en beneficio propio y siempre que mantener este sigilo no suponga tolerancia con la comisión de faltas.

j) El incumplimiento de las normas en materia de incompatibilidades cuando no suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

k) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes, o porcentaje equivalente en el caso de que su cómputo no sea mensual.

l) La falta de asistencia reiterada sin causa justificada a las acciones formativas que tengan carácter obligatorio, siempre que se desarrollen en horario laboral.

m) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

n) El consumo habitual de alcohol, de sustancias estupefacientes o psicotrópicas que afecte al funcionamiento del servicio.

o) El incumplimiento de las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales del que puedan derivarse riesgos concretos para la seguridad y salud de las personas.

p) Emplear o autorizar para usos particulares medios o recursos de carácter oficial o facilitarlos a terceras personas, salvo que por su escasa entidad constituya falta leve.

q) La simulación de enfermedad o accidente cuando comporte ausencia del trabajo.

r) La grave perturbación del servicio que impida el normal funcionamiento de este.

s) La utilización de permisos y licencias para fines distintos de los que los justifican.

t) Las denuncias falsas de actividades irregulares imputables a autoridades y personal funcionario realizadas de mala fe o con manifiesta negligencia.

2. Los convenios colectivos tipificarán las faltas disciplinarias graves del personal laboral atendiendo a las siguientes circunstancias:

a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.

b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la administración o de la ciudadanía.

c) El descrédito para la imagen pública de la administración.

#### Artículo 172. Faltas leves

1. Se considerarán faltas leves del personal funcionario público las siguientes:

a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

b) La falta injustificada de asistencia de un día.

c) La incorrección con el personal empleado público o con la ciudadanía con la que se relacione en el ejercicio de sus funciones.

d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

e) Cualquier incumplimiento de los deberes y obligaciones del personal funcionario, así como de los principios de actuación, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

2. Las faltas leves cometidas por el personal laboral serán las establecidas en el convenio colectivo de aplicación atendiendo a las mismas circunstancias que para la tipificación de las faltas graves.

#### Artículo 173. Sanciones

1. Por razón de las faltas cometidas por el personal funcionario y laboral podrán imponerse las siguientes sanciones:



a) Separació del servei del personal funcionari de carrera o revocació del nomenament del personal funcionari interí, que suposarà l'exclusió de la borsa de treball temporal de la qual va ser nomenat en el moment de ser sancionat o d'aquelles altres borses d'ocupació temporal en la mateixa administració que responguen a funcions similars i la impossibilitat de poder tornar a formar part d'aquesta o aquestes en l'esmentada administració.

b) Acomiadament disciplinari del personal laboral, que només podrà sancionar la comissió de faltes molt greus i comportarà la inhabilitació per a ser titular d'un nou contracte de treball amb funcions similars a les que exercia. Serà procedent la readmissió del personal laboral fix quan, per sentència judicial ferma, siga declarat improcedent l'acomiadament.

c) Suspensió ferma de funcions, o d'ocupació i sou en el cas del personal laboral, amb una duració màxima de sis anys.

d) Traslats forçós, amb canvi de localitat o sense.

e) Demèrit, que consistirà en la penalització a l'efecte de carrera professional horitzontal, promoció o mobilitat voluntària.

f) Prevenció.

2. A més de les sancions a què es refereix l'apartat anterior, la resolució del procediment sancionador podrà declarar l'obligació de realitzar cursos de formació sobre ètica pública.

La sanció per la comissió de les infraccions per actuacions que suposen discriminació per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat o diversitat funcional, edat o orientació sexual, i l'assetjament sexual i per raó de sexe, moral i laboral, comportarà l'obligació d'assistir a cursos formatius per a la seua prevenció.

#### Article 174. Relació entre les faltes i les sancions

1. D'acord amb la gravetat de les faltes comeses pel personal funcionari públic poden imposar-se les sancions següents:

a) Per faltes molt greus:

1.ª La separació del servei o la revocació del nomenament del personal funcionari interí que suposarà l'exclusió de la borsa de treball temporal de la qual va ser nomenat en el moment de ser sancionat o d'aquelles altres borses d'ocupació temporal en la mateixa administració que responguen a funcions similars i la impossibilitat de poder tornar a formar part d'aquesta o d'aquestes en l'esmentada administració.

2.ª La suspensió de funcions i retribucions o del dret, si és el cas, a ser cridat de qualsevol de les borses d'ocupació temporal de les quals es forme part, per un període d'entre 3 i 6 anys.

3.ª El trasllat forçós amb canvi de localitat per un període d'un i tres anys, que impedirà obtindre destinació per cap procediment en la localitat des de la qual van ser traslladats.

4.ª El demèrit, que podrà consistir en alguna de les mesures següents:

i) La pèrdua de dos graus en el sistema de carrera horitzontal i la privació del dret a ser avaluat per a l'ascens de grau, per un període d'entre dos i quatre anys.

ii) La impossibilitat de participar en procediments de provisió de llocs o de promoció interna, per un període d'entre dos i quatre anys.

iii) La prohibició d'ocupar llocs de prefectura, per un període d'entre dos i quatre anys.

b) Per faltes greus:

1.ª La suspensió de funcions i retribucions o del dret, si és el cas, a ser cridat de qualsevol de les borses d'ocupació temporal de les quals es forme part, per un període d'entre 15 dies i 3 anys.

2.ª El trasllat forçós amb canvi de localitat per un període de fins a un any.

3.ª El trasllat forçós sense canvi de localitat.

4.ª El demèrit, que podrà consistir en alguna de les mesures següents:

i) La pèrdua d'un grau en el sistema de carrera horitzontal i la privació del dret a ser avaluat per a l'ascens de grau, per un període de fins a dos anys.

ii) La impossibilitat de participar en procediments de provisió de llocs o de promoció interna, per un període de fins a dos anys.

iii) La prohibició d'ocupar llocs de prefectura, per un període de fins a dos anys.

c) Per faltes lleus:

a) Separación del servicio del personal funcionario de carrera o revocación del nombramiento del personal funcionario interino, que supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo temporal de la que fue nombrado en el momento de ser sancionado o de aquellas otras bolsas de empleo temporal en la misma administración que respondan a funciones similares y la imposibilidad de poder volver a formar parte de la misma o las mismas en dicha administración.

b) Despido disciplinario del personal laboral, que solo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaba. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando, por sentencia judicial firme, sea declarado improcedente el despido.

c) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de seis años.

d) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad.

e) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera profesional horitzontal, promoción o movilidad voluntaria.

f) Apercibimiento.

2. Además de las sanciones a que se refiere el apartado anterior, la resolución del procedimiento sancionador podrá declarar la obligación de realizar cursos de formación sobre ética pública.

La sanción por la comisión de las infracciones por actuaciones que supongan discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad o diversidad funcional, edad u orientación sexual, y el acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral, conllevará la obligación de asistir a cursos formativos para su prevención.

#### Artículo 174. Relación entre las faltas y las sanciones

1. De acuerdo con la gravedad de las faltas cometidas por el personal funcionario público pueden imponerse las siguientes sanciones:

a) Por faltas muy graves:

1.º La separación del servicio o la revocación del nombramiento del personal funcionario interino que supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo temporal de la que fue nombrado en el momento de ser sancionado o de aquellas otras bolsas de empleo temporal en la misma administración que respondan a funciones similares y la imposibilidad de poder volver a formar parte de la misma o las mismas en dicha administración.

2.º La suspensión de funciones y retribuciones o del derecho, en su caso, a ser llamado de cualquiera de las bolsas de empleo temporal de las que se forme parte, por un periodo de entre 3 y 6 años.

3.º El traslado forzoso con cambio de localitat per un període de uno y tres años, que impedirá obtener destino por ningún procedimiento en la localidad desde la que fueron trasladados.

4.º El demérito, que podrà consistir en alguna de las siguientes medidas:

i) La pérdida de dos grados en el sistema de carrera horitzontal y la privación del derecho a ser evaluado para el ascenso de grado, por un periodo de entre dos y cuatro años.

ii) La imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos o de promoción interna, por un periodo de entre dos y cuatro años.

iii) La prohibición de ocupar puestos de jefatura, por un periodo de entre dos y cuatro años.

b) Por faltas graves:

1.º La suspensión de funciones y retribuciones o del derecho, en su caso, a ser llamado de cualquiera de las bolsas de empleo temporal de las que se forme parte, por un periodo de entre 15 días y 3 años.

2.º El traslado forzoso con cambio de localitat per un període de hasta un año.

3.º El traslado forzoso sin cambio de localitat

4.º El demérito, que podrà consistir en alguna de las siguientes medidas:

i) La pérdida de un grado en el sistema de carrera horitzontal y la privación del derecho a ser evaluado para el ascenso de grado, por un periodo de hasta dos años.

ii) La imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos o de promoción interna, por un periodo de hasta dos años.

iii) La prohibición de ocupar puestos de jefatura, por un periodo de hasta dos años.

c) Por faltas leves:



1.<sup>a</sup> La suspensió de funcions i retribucions o del dret, si és el cas, a ser cridat de qualsevol de les borses d'ocupació temporal de les quals es forme part, per un període de fins a 15 dies.

2.<sup>a</sup> Advertència.

2. En tots els casos es podrà establir de manera complementària a la sanció principal imposada l'obligació de realitzar cursos de formació sobre ètica pública i igualtat.

3. La determinació de l'abast de cada sanció, dins de l'enumeració que s'estableix en l'apartat primer, s'efectuarà prenent en consideració el grau d'intencionalitat, descuit o negligència que es revele en la conducta, el mal a l'interès públic, la reiteració o reincidència, així com el grau de participació.

4. En el cas del personal laboral, els convenis col·lectius establiran la relació entre infraccions i sancions i la seua aplicació, conforme als criteris assenyalats en l'apartat anterior.

#### *Article 175. Prescripció, anotació i cancel·lació de les infraccions i de les sancions*

1. Les infraccions molt greus prescriuran al cap de 3 anys, les greus al cap de 2 anys i les lleus al cap de 6 mesos. El termini de prescripció començarà a comptar-se des que la falta s'haguera comés o des del cessament de la seua comissió quan es tracte de faltes continuades.

2. Les sancions imposades per faltes molt greus prescriuran al cap de 3 anys, les imposades per faltes greus al cap de 2 anys i les imposades per faltes lleus al cap d'un any. El termini de prescripció començarà a comptar-se des de la fermesa de la resolució sancionadora.

3. Les sancions disciplinàries s'anotaran en el Registre de Personal amb indicació de les faltes que les van motivar i amb ple respecte a la protecció de dades del personal afectat. La cancel·lació d'aquestes anotacions es produirà d'ofici o a instàncies de la persona interessada, una vegada transcorreguts els períodes equivalents als de prescripció de les sancions i sempre que durant aquest no s'haguera imposat nova sanció. En cap cas les sancions cancel·lades, o que hagueren pogut ser-ho, seran computades a l'efecte de reincidència.

4. No podran ser objecte de cancel·lació les sancions previstes en les lletres a i b de l'apartat 1 de l'article 173.

#### *Article 176. Extinció de la responsabilitat disciplinària*

La responsabilitat disciplinària s'extingeix per alguna de les causes següents:

- Compliment de la sanció.
- Defunció.
- Prescripció de la falta o de la sanció.

### CAPÍTOL III

#### *Procediment disciplinari*

#### *Article 177. Normes generals del procediment disciplinari*

1. No podrà imposar-se cap sanció per la comissió de faltes greus o molt greus sinó mitjançant el procediment prèviament establert i amb totes les garanties que es preveuen en aquesta llei i en les seues normes de desenvolupament. El procediment haurà de ser resolt i notificar-se la resolució que siga procedent a la persona interessada, en el termini màxim d'un any des de la seua iniciació, i es produirà la caducitat d'aquest en la forma i manera previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Amb anterioritat a l'inici del procediment, l'òrgan que tinga atribuïdes funcions d'investigació, esbrinament i inspecció en la matèria i, a falta d'aquest, la persona o òrgan administratiu que es determine per l'òrgan competent per a la iniciació o resolució del procediment, podrà obrir un període d'informació o actuacions prèvies amb la finalitat de conèixer les circumstàncies del cas concret i determinar la conveniència o no d'iniciar el procediment. Les actuacions prèvies s'orientaran a determinar, amb la màxima precisió possible, els fets susceptibles de motivar la incoació del procediment, la persona o les persones que pogueren resultar responsables i les circumstàncies rellevants que concórren en els uns i els altres.

L'acord d'obertura del període d'informació o actuacions prèvies es notificarà a les persones interessades i no podrà tindre una duració superior a quinze dies.

1.<sup>o</sup> La suspensión de funciones y retribuciones o del derecho, en su caso, a ser llamado de cualquiera de las bolsas de empleo temporal de las que se forme parte, por un periodo de hasta 15 días.

2.<sup>o</sup> El apercibimiento.

2. En todos los casos se podrá establecer de forma complementaria a la sanción principal impuesta la obligación de realizar cursos de formación sobre ética pública e igualdad.

3. La determinación del alcance de cada sanción, dentro de la enumeración que se establece en el apartado primero, se efectuará tomando en consideración el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

4. En el caso del personal laboral, los convenios colectivos establecerán la relación entre infracciones y sanciones y su aplicación, conforme a los criterios señalados en el apartado anterior.

#### *Artículo 175. Prescripción, anotación y cancelación de las infracciones y de las sanciones*

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido o desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde la firmeza de la resolución sancionadora.

3. Las sanciones disciplinarias se anotarán en el Registro de Personal con indicación de las faltas que las motivaron y con pleno respeto a la protección de datos del personal afectado. La cancelación de estas anotaciones se producirá de oficio o a instancia de la persona interesada, una vez transcurridos los periodos equivalentes a los de prescripción de las sanciones y siempre que durante el mismo no se hubiera impuesto nueva sanción. En ningún caso las sanciones canceladas, o que hubieran podido serlo, serán computadas a efectos de reincidencia.

4. No podrán ser objeto de cancelación las sanciones previstas en las letras a y b del apartado 1 del artículo 173.

#### *Artículo 176. Extinción de la responsabilidad disciplinaria*

La responsabilidad disciplinaria se extingue por alguna de las siguientes causas:

- Cumplimiento de la sanción.
- Fallecimiento.
- Prescripción de la falta o de la sanción.

### CAPÍTULO III

#### *Procedimiento disciplinario*

#### *Artículo 177. Normas generales del procedimiento disciplinario*

1. No podrá imponerse ninguna sanción por la comisión de faltas graves o muy graves sino mediante el procedimiento previamente establecido y con todas las garantías que se prevén en esta ley y en sus normas de desarrollo. El procedimiento deberá ser resuelto y notificarse la resolución que proceda a la persona interesada, en el plazo máximo de un año desde su iniciación, produciéndose la caducidad del mismo en la forma y modo previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Con anterioridad al inicio del procedimiento, el órgano que tenga atribuidas funciones de investigación, averiguación e inspección en la materia y, en defecto de este, por la persona u órgano administrativo que se determine por el órgano competente para la iniciación o resolución del procedimiento, podrá abrir un período de información o actuaciones previas con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y determinar la conveniencia o no de iniciar el procedimiento. Las actuaciones previas se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurren en unos y otros.

El acuerdo de apertura del periodo de información o actuaciones previas se notificará a las personas interesadas y no podrá tener una duración superior a quince días.



2. La imposició de sancions per faltes lleus es durà a terme per un procediment sumari i simplificat, amb audiència a la persona interessada, que es regularà reglamentàriament. Aquest procediment no podrà excedir un mes des del seu inici.

3. Per decret del Consell, s'ha d'aprovar el reglament que regule el procediment disciplinari que ha d'atendre en tot cas els principis d'eficàcia, celeritat, economia processal i accessibilitat universal, amb ple respecte als drets i les garanties de defensa de la persona presumptament responsable.

Les entitats locals i les universitats públiques de la Comunitat Valenciana podran adaptar les previsions recollides en el reglament esmentat en el paràgraf anterior a les seues pròpies peculiaritats organitzatives.

4. En els procediments disciplinaris quedarà establida, en tot cas, la deguda separació entre la fase instructora i la sancionadora encomanant-se a òrgans diferents.

#### *Article 178. Normes específiques sobre la iniciació i instrucció del procediment disciplinari*

1. L'acord d'iniciació s'adoptarà d'ofici per acord de l'òrgan competent i es comunicarà a qui siga la persona instructora del procediment, amb trasllat de totes les actuacions que existisquen sobre aquest tema. Així mateix, es notificarà a les persones interessades.

2. L'acord d'iniciació haurà de contindre:

a) La identificació de la persona o les persones presumptament responsables, una llista dels fets que motiven la incoació del procediment, la seua possible qualificació i les sancions que pogueren correspondre, sense perjudici del que resulte de la instrucció.

b) La identificació dels que exercisquen la instrucció i secretaria del procediment, amb expressa indicació del règim de recusació d'aquests, així com la de l'òrgan competent per a la resolució del procediment i norma que li atribuïska tal competència.

c) La possibilitat que la persona presumptament responsable pugua reconèixer voluntàriament la seua responsabilitat, en els casos i amb els efectes de reducció de la sanció que es determinen en l'article 78.7 d'aquesta llei.

d) L'adopció, si escau, de manera motivada, de la mesura cautelar de suspensió provisional de la persona expedientada, amb expressió de la seua duració i conseqüències.

e) El dret a formular al·legacions i a l'audiència en el procediment i dels terminis per al seu exercici, amb l'avertiment que, en cas de no efectuar al·legacions en el termini previst, l'acord d'iniciació podrà ser considerat proposta de resolució, però únicament en aquells supòsits en els quals el mateix acord d'iniciació continga un pronunciament precís sobre la responsabilitat imputada.

En tot cas s'ha de donar audiència a les persones expedientades i, en el seu cas, a les i els altres interessats, per termini no inferior a deu dies ni superior a quinze, perquè puguen al·legar i presentar els documents i les justificacions que estimen pertinents.

3. La persona instructora podrà practicar d'ofici totes les proves que estime necessàries i haurà de practicar en el termini més breu possible les que proposen les persones expedientades i, si és el cas, les altres interessades. Només podrà denegar motivadament les proves no pertinents perquè no tenen relació amb l'assumpte, es referisquen a fets ja provats o indiscutibles, siguen impossibles de practicar o abusives.

4. De la incoació dels expedients disciplinaris, així com de la seua resolució, haurà de donar-se compte als òrgans de representació de personal, en els termes previstos en la normativa bàsica estatal.

#### *Article 179. Normes específiques sobre la finalització del procediment disciplinari*

1. L'òrgan instructor podrà resoldre la finalització del procediment amb arxivament de les actuacions, sense proposta de resolució, quan en la instrucció del procediment s'acredite la inexistència dels fets que pogueren constituir la infracció, que aquests no resulten provats, no constituïsquen, de manera manifesta, infracció administrativa o no existisca o no s'haja pogut identificar la persona o les persones responsables. Així mateix, si es prova que la persona o persones expedientades estan exemptes de responsabilitat o quan s'aprecie la prescripció de la falta.

En els altres casos, concloua la instrucció del procediment, es formularà la proposta de resolució que haurà de ser notificada a les

2. La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por un procedimiento sumario y simplificado, con audiencia a la persona interesada, que se regulará reglamentariamente. Dicho procedimiento no podrá exceder de un mes desde su inicio.

3. Por decreto del Consell, se aprobará el reglamento que regule el procedimiento disciplinario que deberá atender en todo caso los principios de eficacia, celeridad, economía procesal y accesibilidad universal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa de la persona presumtamente responsable.

Las entidades locales y las universidades públicas de la Comunitat Valenciana podrán adaptar las previsiones recogidas en el reglamento citado en el párrafo anterior a sus propias peculiaridades organizativas.

4. En los procedimientos disciplinarios quedará establecido, en todo caso, la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora encomendándose a órganos distintos.

#### *Artículo 178. Normas específicas sobre la iniciación e instrucción del procedimiento disciplinario*

1. El acuerdo de iniciación se adoptará de oficio por acuerdo del órgano competente y se comunicará a quien sea la persona instructora del procedimiento, con traslado de cuantas actuaciones existan al respecto. Asimismo, se notificará a las personas interesadas.

2. El acuerdo de iniciación deberá contener:

a) la identificación de la persona o personas presumtamente responsables, una relación de los hechos que motivan la incoación del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que pudieran corresponder, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción.

b) la identificación de quienes desempeñen la instrucción y secretaria del procedimiento, con expresa indicación del régimen de recusación de los mismos, así como la del órgano competente para la resolución del procedimiento y norma que le atribuya tal competencia.

c) la posibilidad de que la persona presumtamente responsable pueda reconocer voluntariamente su responsabilidad, en los casos y con los efectos de reducción de la sanción que se determinan en el artículo 78.7 de la presente ley.

d) la adopción, si procede, de manera motivada, de la medida cautelar de suspensión provisional de la persona expedientada, con expresión de su duración y consecuencias.

e) el derecho a formular alegaciones y a la audiencia en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio, advirtiendo que, en caso de no efectuar alegaciones en el plazo previsto, el acuerdo de iniciación podrá ser considerado propuesta de resolución, pero únicamente en aquellos supuestos en los que el propio acuerdo de iniciación continga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

En todo caso se debe dar audiencia a las personas expedientadas y, en su caso, a las y los demás interesados, por plazo no inferior a diez días ni superior a quince, para que puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

3. La persona instructora podrá practicar de oficio cuantas pruebas estime necesarias y deberá practicar en el plazo más breve posible las que propongan las personas expedientadas y, en su caso, las demás interesadas. Solo podrá denegar motivadamente las pruebas no pertinentes, porque no tengan relación con el asunto, se refieran a hechos ya probados o indiscutibles, sean imposibles de practicar o abusivas.

4. De la incoación de los expedientes disciplinarios, así como de su resolución, deberá darse cuenta a los órganos de representación de personal, en los términos previstos en la normativa básica estatal.

#### *Artículo 179. Normas específicas sobre la finalización del procedimiento disciplinario*

1. El órgano instructor podrá resolver la finalización del procedimiento con archivo de las actuaciones, sin propuesta de resolución, cuando en la instrucción del procedimiento se acredite la inexistencia de los hechos que pudieran constituir la infracción, que estos no resulten probados, no constituyan, de modo manifiesto, infracción administrativa o no exista o no se haya podido identificar a la persona o personas responsables. Asimismo, si se prueba que la persona o personas expedientadas están exentas de responsabilidad o cuando se aprecie la prescripción de la falta.

En los demás casos, concluida la instrucción del procedimiento, se formulará la propuesta de resolución que deberá ser notificada a las

persones interessades, amb la posada de manifest del procediment, i s'indicarà el termini, no superior a quinze dies, en què poden formular al·legacions i presentar els documents i les informacions que s'estimen pertinents.

2. La proposta de resolució ha de fixar els fets que es consideren provats, la valoració de les proves practicades, l'exacta qualificació jurídica d'aquells i determinar la persona o les persones responsables i la sanció que es propose, si és el cas. Quan la instrucció concluga la inexistència d'infracció o responsabilitat i no es faça ús de la facultat prevista en l'apartat primer d'aquest article, la proposta declararà aquesta circumstància.

3. El procediment conclourà per resolució, que serà executiva quan no es puga interposar contra aquesta cap recurs ordinari en via administrativa, i es podran adoptar en aquesta les disposicions cautelars necessàries per a garantir la seua eficàcia mentre no siga executiva i que podran consistir en el manteniment de les mesures provisionals que, en el seu cas, s'hagueren adoptat.

Quan la resolució siga executiva, es podrà suspendre cautelarment en els termes previstos en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

4. Les sancions disciplinàries s'executaran conforme als termes de la resolució. No obstant això, l'òrgan sancionador podrà acordar, prèvia comunicació a la persona interessada, la suspensió temporal de la seua execució per un període de temps que no excedisca el legalment establert per a la seua prescripció, sempre que hi haja causa fundada per a això.

#### *Article 180. Mesures provisionals*

1. Durant la substanciació del procediment per a la imposició de sancions greus i molt greus, podran adoptar-se les mesures de caràcter provisional que l'òrgan competent per a resoldre estime necessàries per a assegurar l'eficàcia de la resolució final que poguera recaure, incloent-hi la suspensió provisional de funcions regulada en l'article 164. L'adopció d'aquestes mesures exigirà la corresponent resolució motivada.

2. L'adopció d'aquestes mesures exigirà la corresponent resolució motivada, amb la prèvia audiència de la persona interessada, excepte aquells casos en què s'aprecien i justifiquen degudament raons d'urgència, excepcionalitat o d'un altre ordre que impedisquen la realització d'aquest tràmit d'audiència.

#### *Article 181. Òrgans competents*

1. La competència per a la iniciació dels procediments disciplinaris correspon a qui ocupe la prefectura superior de personal de la Presidència de la Generalitat, conselleria, organisme públic o consorci en el qual el personal funcionari preste els seus serveis.

2. La competència per a la resolució dels procediments disciplinaris correspon als òrgans següents:

a) Quan la sanció que s'ha d'imposar siga la separació del servei, la competència per a resoldre correspon al Consell.

b) Per a la imposició de la sanció de demèrit, la resolució serà competència de la direcció general que tinga competències en matèria de funció pública.

c) Sense perjudici del que es disposa en els apartats anteriors, serà competent per a la imposició de sancions molt greus i greus la persona titular de la Presidència de la Generalitat o conselleria, en la qual el personal funcionari preste els seus serveis o de la qual depenga l'organisme que haja iniciat el procediment.

d) Per a la imposició de sancions lleus, serà competent qui ocupe la prefectura superior de personal de la Presidència de la Generalitat, conselleria, organisme públic o consorci en el qual el personal funcionari preste els seus serveis.

e) La declaració, si escau, prèvia proposta de resolució, de la no existència de falta disciplinària o responsabilitat correspondrà, quan no es faça ús de la facultat prevista en l'article 179.1, al mateix òrgan que va iniciar el procediment.

personas interesadas, con la puesta de manifiesto del procedimiento y se indicará el plazo, no superior a quince días, en que pueden formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que se estimen pertinentes.

2. La propuesta de resolución debe fijar los hechos que se consideren probados, la valoración de las pruebas practicadas, la exacta calificación jurídica de aquéllos y determinar la persona o personas responsables y la sanción que se proponga, en su caso. Cuando la instrucción concluya la inexistencia de infracción o responsabilidad y no se haga uso de la facultad prevista en el apartado primero de este artículo, la propuesta declarará esa circunstancia.

3. El procedimiento concluirá por resolución, que será ejecutiva cuando no quepa contra ella ningún recurso ordinario en vía administrativa, pudiendo adoptarse en la misma las disposiciones cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva y que podrán consistir en el mantenimiento de las medidas provisionales que en su caso se hubieran adoptado.

Quando la resolución sea ejecutiva, se podrá suspender cautelarmente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

4. Las sanciones disciplinarias se ejecutarán conforme a los términos de la resolución. Ello, no obstante, el órgano sancionador podrá acordar, previa comunicación a la persona interesada, la suspensión temporal de su ejecución por un periodo de tiempo que no exceda del legalmente establecido para su prescripción, siempre que mediare causa fundada para ello.

#### *Artículo 180. Medidas provisionales*

1. Durante la substanciación del procedimiento para la imposición de sanciones graves y muy graves, podrán adoptarse las medidas de carácter provisional que el órgano competente para resolver estime necesarias para asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer, incluyendo la suspensión provisional de funciones regulada en el artículo 164. La adopción de dichas medidas exigirá la correspondiente resolución motivada.

2. La adopción de dichas medidas exigirá la correspondiente resolución motivada, previa audiencia de la persona interesada, salvo aquellos casos en que se aprecien y justifiquen debidamente razones de urgencia, excepcionalidad o de otro orden que impidan la realización de dicho trámite de audiencia.

#### *Artículo 181. Órganos competentes*

1. La competencia para la iniciación de los procedimientos disciplinarios corresponde a quien ostente la jefatura superior de personal de la presidencia de la Generalitat, conselleria, organismo público o consorcio en el que el personal funcionario preste sus servicios.

2. La competencia para la resolución de los procedimientos disciplinarios corresponde a los siguientes órganos:

a) Cuando la sanción a imponer sea la separación del servicio, la competencia para resolver corresponde al Consell.

b) Para la imposición de la sanción de demérito, la resolución será competencia de la dirección general que ostente competencias en materia de función pública.

c) Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, será competente para la imposición de sanciones muy graves y graves la persona titular de la presidencia de la Generalitat o conselleria, en la que el personal funcionario preste sus servicios o de la que dependa el organismo que haya iniciado el procedimiento.

d) Para la imposición de sanciones leves, será competente quien ostente la jefatura superior de personal de la presidencia de la Generalitat, conselleria, organismo público o consorcio en el que el personal funcionario preste sus servicios.

e) La declaración, en su caso, previa propuesta de resolución, de la no existencia de falta disciplinaria o responsabilidad, corresponderá cuando no se haga uso de la facultad prevista en el artículo 179.1, al mismo órgano que inició el procedimiento.

## TÍTOL XI LA REPRESENTACIÓ, LA NEGOCIACIÓ COL·LECTIVA I LA PARTICIPACIÓ INSTITUCIONAL

### *Article 182. Drets individuals d'exercici col·lectiu*

1. El personal funcionari té dret a la representació, a la negociació col·lectiva per a la determinació de les seues condicions de treball i a la participació institucional, de conformitat amb la legislació bàsica estatal i el que es disposa en aquest títol. En el cas del personal laboral, l'exercici d'aquests drets es regirà per la normativa d'aquest caràcter, sense perjudici d'aquells preceptes que de manera expressa li siguen aplicables.

2. La garantia dels drets establits en aquest article es durà a terme a través dels òrgans i els sistemes específics regulats en la normativa estatal bàsica i en aquest títol.

### CAPÍTOL I *Dret de representació*

#### *Article 183. Les juntes de personal*

1. En l'Administració de la Generalitat, per a articular la representació del personal funcionari gestionat per la conselleria amb competències en matèria de funció pública, es constituirà:

a) Una junta de personal en cada un dels centres de treball de l'Administració de la Generalitat, entenent com a tals, als exclusius efectes electorals, la totalitat d'unitats administratives que radiquen en una mateixa província.

b) Una junta de personal adicional per al personal dels serveis centrals.

c) Una junta de personal en cada un dels organismes autònoms, sempre que tinguen un cens mínim de 50 persones funcionàries.

2. El procediment per a l'elecció de les persones que formen part de la junta de personal, així com l'exercici del seu mandat representatiu, es regularà reglamentàriament d'acord amb els criteris generals establits en la normativa bàsica estatal.

3. L'adquisició de la condició de membre d'una junta de personal per part de qui té la condició de personal funcionari interí no suposarà en cap cas la modificació de la relació jurídica que el vincula a l'Administració de la Generalitat.

#### *Article 184. Garanties i drets de les persones que integren les juntes de personal*

1. Les persones que integren les juntes de personal disposaran en l'exercici de la seua funció representativa de les garanties establides en la normativa estatal bàsica.

2. Aquestes disposaran d'un crèdit màxim de 40 hores mensuals dins de la jornada de treball i retribuïdes com de treball efectiu, que podrà ser objecte de renúncia i acumulació de conformitat amb la regulació pactada. No obstant això, no podrà realitzar-se acumulació de crèdits horaris a favor de personal funcionari que ocupe lloc de treball pel procediment de lliure designació.

3. Es facilitaràn taulers d'anuncis perquè, sota la seua responsabilitat, col·loquen tots els avisos i comunicacions que hagen d'efectuar i s'estimen pertinents. Aquests taulers s'instal·laran en llocs clarament visibles per a permetre que la informació arribe al personal fàcilment. També es posaran a disposició mitjans electrònics i telemàtics perquè el contingut dels taulons puga incloure's en la pàgina web de l'Administració de la Generalitat.

#### *Article 185. Funcions de les juntes de personal*

1. Les juntes de personal tindran, en els seus respectius àmbits, les següents funcions:

a) Rebre informació sobre la política de personal, així com sobre les dades referents a l'evolució de les retribucions, l'evolució probable de l'ocupació en l'àmbit corresponent i programes de millora del rendiment.

b) Emetre informe, a sol·licitud de l'Administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública corresponent, sobre el trasllat total o parcial de les instal·lacions, implantació o revisió dels seus sistemes d'organització, mètodes de treball i plans de formació del personal.

## TÍTULO XI LA REPRESENTACIÓN, NEGOCIACIÓN COLECTIVA Y PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL

### *Artículo 182. Derechos individuales de ejercicio colectivo*

1. El personal funcionario tiene derecho a la representación, a la negociación colectiva para la determinación de sus condiciones de trabajo y a la participación institucional, de conformidad con la legislación básica estatal y lo dispuesto en el presente título. En el caso del personal laboral, el ejercicio de estos derechos se regirá por la normativa de este carácter, sin perjuicio de aquellos preceptos que de forma expresa sean de aplicación.

2. La garantía de los derechos establecidos en este artículo se llevará a cabo a través de los órganos y sistemas específicos regulados en la normativa estatal básica y en el presente título.

### CAPÍTULO I *Derecho de representación*

#### *Artículo 183. Las juntas de personal*

1. En la Administración de la Generalitat, para articular la representación del personal funcionario gestionado por la conselleria con competencias en materia de función pública, se constituirá:

a) Una junta de personal en cada uno de los centros de trabajo de la Administración de la Generalitat, entendiéndose por tales, a los exclusivos efectos electorales, la totalidad de unidades administrativas que radiquen en una misma provincia.

b) Una junta de personal adicional para el personal de los servicios centrales.

c) Una junta de personal en cada uno de los organismos autónomos, siempre que tengan un censo mínimo de 50 personas funcionarias.

2. El procedimiento para la elección de las personas que forman parte de la junta de personal, así como el ejercicio de su mandato representativo, se regulará reglamentariamente de acuerdo con los criterios generales establecidos en la normativa básica estatal.

3. La adquisición de la condición de miembro de una junta de personal por parte de quien ostente la condición de personal funcionario interino no supondrá en ningún caso la modificación de la relación jurídica que le vincula a la Administración de la Generalitat.

#### *Artículo 184. Garantías y derechos de las personas que integran las juntas de personal*

1. Las personas que integran las juntas de personal dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las garantías establecidas en la normativa estatal básica.

2. Estas dispondrán de un crédito máximo de 40 horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo, que podrá ser objeto de renuncia y acumulación de conformidad con la regulación pactada. Sin embargo, no podrá realizarse acumulación de créditos horarios a favor de personal funcionario que ocupe puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación.

3. Se facilitarán tableros de anuncios para que, bajo su responsabilidad, coloquen cuantos avisos y comunicaciones hayan de efectuar y se estimen pertinentes. Dichos tableros se instalarán en lugares claramente visibles para permitir que la información llegue al personal fácilmente. También se pondrán a disposición medios electrónicos y telemáticos para que el contenido de los tableros pueda incluirse en la página web de la Administración de la Generalitat.

#### *Artículo 185. Funciones de las juntas de personal*

1. Las juntas de personal tendrán, en sus respectivos ámbitos, las siguientes funciones:

a) Recibir información sobre la política de personal, así como sobre los datos referentes a la evolución de las retribuciones, evolución probable del empleo en el ámbito correspondiente y programas de mejora del rendimiento;

b) Emitir informe, a solicitud de la administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública correspondiente, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones, implantación o revisión de sus sistemas de organización, métodos de trabajo y planes de formación del personal.



c) Ser informats de totes les sancions imposades per faltes molt greus.

d) Tindre coneixement i ser sentits en l'establiment de la jornada laboral i horari de treball, en el règim de vacances, permisos i llicències.

e) Vigilar el compliment de les normes vigents en matèria d'igualtat efectiva, condicions de treball, prevenció de riscos laborals, seguretat social i ocupació i exercir, si escau, les accions legals oportunes davant dels organismes competents.

f) Col·laborar amb l'Administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública corresponent per a aconseguir l'establiment de totes les mesures que procuren el manteniment i l'increment de la productivitat.

g) Informar el personal sobre tots els temes i les qüestions a què es refereix aquest article, amb els límits establits en la normativa vigent.

2. Per a l'exercici de les anteriors funcions cada junta de personal tindrà dret a un local adequat proveït dels mitjans materials necessaris per a desenvolupar l'activitat representativa en la seua unitat electoral.

3. Les juntes de personal, col·legiadament, per decisió majoritària dels seus membres i, si escau, els delegats de personal, mancomunadament, estaran legitimats per a iniciar, com a interessats, els procediments administratius corresponents i exercitar les accions en tot allò relatiu a l'àmbit de les seues funcions.

## CAPÍTOL II

### *Dret de negociació col·lectiva*

#### *Article 186. Taules de negociació*

1. La determinació de les condicions de treball del personal empleat públic es portarà a terme a través de les següents taules de negociació:

a) Taula General de Negociació de les Administracions Públiques de la Comunitat Valenciana. La representació d'aquestes serà unitària, estarà coordinada per l'administració de la Generalitat i comptarà amb representació de les universitats públiques valencianes i de les entitats locals de la Comunitat Valenciana. S'hi negociaran les condicions de treball comunes al personal funcionari, estatutari i laboral del conjunt de les administracions públiques valencianes en els termes de l'article 3 d'aquesta llei.

b) Taula General de Negociació I, en la qual es negocien les condicions de treball comunes al personal funcionari, estatutari i laboral dels sectors sanitari, docent no universitari, funció pública i administració de justícia al servei de la Generalitat.

c) Taula General de Negociació II, en la qual es negocien les condicions de treball comunes al personal funcionari i estatutari dels sectors sanitari, docent no universitari, funció pública i administració de justícia al servei de la Generalitat.

d) Taula General de Negociació d'Administració Local de la Comunitat Valenciana, coordinada per l'administració de la Generalitat i que comptarà amb representants de les entitats locals. La taula coneixerà exclusivament de la negociació d'aquelles matèries susceptibles de regulació autonòmica en matèria d'ocupació pública de conformitat amb la competència autonòmica en matèria de règim local.

e) Taula General de Negociació d'Universitats Públiques de la Comunitat Valenciana, coordinada per l'administració de la Generalitat i que comptarà amb representants de cadascuna de les universitats públiques valencianes. La taula coneixerà exclusivament de la negociació d'aquelles matèries susceptibles de regulació autonòmica relatives a les condicions d'ocupació del personal de les universitats públiques valencianes.

2. Així mateix, es constituïran taules sectorials, dependents de la Taula General de Negociació II, i per acord d'aquesta, en atenció a les peculiaritats de sectors concrets de personal funcionari o estatutari, i constituint-se en tot cas, les següents:

a) Taula Sectorial de Funció Pública

b) Taula Sectorial d'Educació

c) Taula Sectorial de Sanitat

d) Taula Sectorial de Justícia

3. Cada taula s'atorgarà un reglament en el qual s'establirà la composició, inclosa la numèrica, de les corresponents taules de negociació i haurà de garantir el principi de presència equilibrada, així com la seua

c) Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

d) Tener conocimiento y ser oídos en el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, en el régimen de vacaciones, permisos y licencias.

e) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de igualdad efectiva, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales, seguridad social y empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

f) Colaborar con la administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública correspondiente para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

g) Informar al personal sobre todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo, con los límites establecidos en la normativa vigente.

2. Para el ejercicio de las anteriores funciones cada junta de personal tendrá derecho a un local adecuado provisto de los medios materiales necesarios para desarrollar la actividad representativa en su unidad electoral.

3. Las juntas de personal, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros y, en su caso, los delegados de personal, mancomunadamente, estarán legitimados para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

## CAPÍTULO II

### *Derecho de negociación colectiva*

#### *Artículo 186. Mesas de negociación*

1. La determinación de las condiciones de trabajo del personal empleado público se llevará a término a través de las siguientes mesas de negociación:

a) Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas de la Comunitat Valenciana. La representació de estas serà unitària, estarà coordinada por la administració de la Generalitat y contará con representació de las universidades públicas valencianes y de las entidades locales de la Comunitat Valenciana. En ella se negociarán las condiciones de trabajo comunes al personal funcionario, estatutario y laboral del conjunto de las administraciones públicas valencianes en los términos del artículo 3 de la presente ley.

b) Mesa General de Negociación I, en la que se negocian las condiciones de trabajo comunes al personal funcionario, estatutario y laboral de los sectores sanitario, docente no universitario, función pública y administración de justicia al servicio de la Generalitat.

c) Mesa General de Negociación II, en la que se negocian las condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y estatutario de los sectores sanitario, docente no universitario, función pública y administración de justicia al servicio de la Generalitat.

d) Mesa General de Negociación de Administración Local de la Comunitat Valenciana, coordinada por la administració de la Generalitat y que contará con representantes de las entidades locales. La mesa conocerá exclusivamente de la negociación de aquellas materias susceptibles de regulación autonómica en materia de empleo público de conformidad con la competencia autonómica en materia de régimen local.

e) Mesa General de Negociación de Universidades Públicas de la Comunitat Valenciana, coordinada por la administració de la Generalitat y que contará con representantes de cada una de las universidades públicas valencianes. La mesa conocerá exclusivamente de la negociación de aquellas materias susceptibles de regulación autonómica relativas a las condiciones de empleo del personal de las universidades públicas valencianes.

2. Asimismo, se constituirán mesas sectoriales, dependientes de la Mesa General de Negociación II, y por acuerdo de esta, en atención a las peculiaridades de sectores concretos de personal funcionario o estatutario, constituyéndose en todo caso, las siguientes:

a) Mesa Sectorial de Función Pública

b) Mesa Sectorial de Educación

c) Mesa Sectorial de Sanidad

d) Mesa Sectorial de Justicia

3. Cada mesa se otorgará un reglamento en el que se establecerá la composición, incluida la numérica, de las correspondientes mesas de negociación y deberá garantizar el principio de presencia equilibrada,





estructura, composició i regles de funcionament, que serà publicat en el DOGV com a pacte de la mateixa taula.

4. Les taules de negociació podran comptar amb l'assistència de personal assessor que intervindrà amb veu i sense vot en les deliberacions.

5. Per a la constitució de les taules de negociació s'atendran els criteris de representativitat als quals es refereix la normativa bàsica estatal.

6. Per a l'exercici de les funcions de negociació col·lectiva cada organització sindical tindrà dret als mitjans necessaris que s'acorden per a desenvolupar la seua activitat.

7. Dependents de les corresponents taules de negociació, es podran constituir taules tècniques amb la finalitat de preparar i agilitzar la referida negociació. En tot cas, es constitueixen les següents:

a) Taula tècnica dependent de la Taula General de Negociació I, en la qual s'inclourà necessàriament les qüestions objecte de negociació en matèria de prevenció de riscos laborals.

b) Taules tècniques dependents de cadascuna de les taules sectorials previstes en l'apartat 2 d'aquest article.

#### *Article 187. Drets d'informació de les organitzacions sindicals en les taules de negociació*

1. Les organitzacions sindicals representatives, en l'àmbit de la mesa que corresponga, tindran dret a rebre, com a mínim, la mateixa informació que corresponga per la normativa bàsica a la representació unitària dels treballadors en el seu àmbit.

2. Amb la finalitat de preparar i dur a terme la negociació de manera adequada, cada taula de negociació, en el seu àmbit corresponent, podrà acordar amb les organitzacions sindicals representades en aquesta la informació i la documentació mínima que haurà de facilitar-se, així com el moment en què hauran de proporcionar-se aquestes.

#### *Article 188. Pactes i acords*

1. Els pactes i els acords s'ajustaran al règim establert en la legislació bàsica estatal.

2. Seran objecte de negociació, en el seu àmbit respectiu i en relació amb les competències de cada administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública i amb l'abast que legalment procedisca en cada cas, les matèries següents:

a) L'aplicació de l'increment de les retribucions del personal al servei de les administracions públiques, organismes públics, consorcis i universitats públiques reflectit en els corresponents pressupostos.

b) La determinació i l'aplicació de les retribucions complementàries del personal funcionari.

c) Les normes que fixen els criteris generals en matèria d'accés, carrera, provisió, sistemes de classificació de llocs de treball, i plans i instruments de planificació de personal.

d) Les normes que fixen els criteris i els mecanismes generals en matèria d'avaluació de l'acompliment.

e) Els plans d'igualtat efectiva de dones i homes, segons el que es disposa en la disposició adicional tretzena.

f) Els plans de previsió social complementària.

g) Els criteris generals dels plans i els fons per a la formació i la promoció interna.

h) Els criteris generals per a la determinació de prestacions socials i pensions de classes passives.

i) Les propostes sobre drets sindicals i de participació.

j) Els criteris generals d'acció social.

k) Les que així s'establisquen en la normativa de prevenció de riscos laborals.

l) Les que afecten les condicions de treball i les retribucions del personal funcionari, la regulació del qual exigisca norma amb rang de llei.

m) Els criteris generals sobre ofertes d'ocupació pública.

n) Les referides a calendari laboral, horaris, jornades, vacances, permisos, mobilitat intersectorial, mobilitat funcional i geogràfica, així com els criteris generals sobre la planificació estratègica de personal, en aquells aspectes que afecten condicions de treball del personal empleat públic.

o) Qualsevol altra que s'establisca en la normativa o s'acorde en les taules de negociació.

así como su estructura, composición y reglas de funcionamiento, que será publicado en el DOGV como pacto de la propia mesa.

4. Las mesas de negociación podrán contar con la asistencia de personal asesor que intervendrá con voz y sin voto en las deliberaciones.

5. Para la constitución de las mesas de negociación se atenderán los criterios de representatividad a los que se refiere la normativa básica estatal.

6. Para el ejercicio de las funciones de negociación colectiva cada organización sindical tendrá derecho a los medios necesarios que se acuerden para desarrollar su actividad.

7. Dependientes de las correspondientes mesas de negociación, se podrán constituir mesas técnicas con la finalidad de preparar y agilizar la referida negociación. En todo caso, se constituyen las siguientes:

a) Mesa técnica dependiente de la Mesa General de Negociación I, en la que se incluirá necesariamente las cuestiones objeto de negociación en materia de prevención de riesgos laborales.

b) Mesas técnicas dependientes de cada una de las mesas sectoriales previstas en el apartado 2 del presente artículo.

#### *Artículo 187. Derechos de información de las organizaciones sindicales en las mesas de negociación*

1. Las organizaciones sindicales representativas, en el ámbito de la Mesa que corresponda, tendrán derecho a recibir como mínimo, la misma información que corresponda por la normativa básica a la representación unitaria de las personas trabajadoras en su ámbito.

2. Con la finalidad de preparar y llevar a cabo la negociación de forma adecuada, cada mesa de negociación, en su ámbito correspondiente podrá acordar con las organizaciones sindicales representadas en la misma la información y documentación mínima que deberá facilitarse, así como el momento en que deberá proporcionarse las mismas.

#### *Artículo 188. Pactos y acuerdos*

1. Los pactos y acuerdos se ajustarán al régimen establecido en la legislación básica estatal.

2. Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las administraciones públicas, organismos públicos, consorcios y universidades públicas reflejado en los correspondientes presupuestos.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias del personal funcionario.

c) Las normas que fijan los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de personal.

d) Las normas que fijan los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

e) Los planes de igualdad efectiva de mujeres y hombres, según lo dispuesto en la disposición adicional decimotercera.

f) Los planes de previsión social complementaria.

g) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.

h) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.

i) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

j) Los criterios generales de acción social.

k) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.

l) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones del personal funcionario, cuya regulación exija norma con rango de ley.

m) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

n) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad intersectorial, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de personal, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo del personal empleado público.

o) Cualquier otra que se establezca en la normativa o se acuerde en las mesas de negociación.



3. Queden excloses de l'obligatorietat de la negociació les matèries següents:

a) Les decisions de les administracions públiques, organismes públics, consorcis i universitats públiques, que afecten les seues potestats d'organització.

Quan les conseqüències de les decisions de les administracions públiques, organismes públics, consorcis o universitats públiques que afecten les seues potestats d'organització tinguen repercussió sobre condicions de treball del personal empleat públic previstes en l'apartat anterior, procedirà la negociació d'aquestes condicions amb les organitzacions sindicals.

b) La regulació de l'exercici dels drets de la ciutadania i dels usuaris dels serveis públics, així com el procediment de formació dels actes i les disposicions administratives.

c) La determinació de les condicions de treball del personal directiu públic professional.

d) Els poders de direcció i control propis de la relació jeràrquica.

e) La regulació i la determinació concreta, en cada cas, dels sistemes, els criteris, els òrgans i els procediments d'accés a l'ocupació pública i la promoció professional.

4. Reglamentàriament es determinarà el procediment per a la remissió, si escau, dels pactes i els acords a l'oficina pública competent.

#### *Article 189. Solució extrajudicial de conflictes*

1. Sense perjudici que reglamentàriament puguen establir-se altres sistemes de solució extrajudicial de conflictes en els termes de la normativa bàsica estatal, en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, per al coneixement i la resolució dels conflictes derivats de l'aplicació, la interpretació i la validesa dels pactes o els acords, es reconeix l'MGN I com a instància prèvia en la qual haurà d'intentar-se la solució d'aquests.

2. Els conflictes a què es refereix l'apartat anterior podran ser els derivats de la negociació, l'aplicació i la interpretació dels pactes i els acords sobre les matèries assenyalades en l'article 188.2, excepte per a aquelles en què hi haja reserva de llei.

3. En el cas que l'MGN I no done solució al conflicte, les parts podran nomenar de mutu acord una o diverses persones mediadores, que formularan els dictàmens corresponents. La negativa de les parts a acceptar les propostes presentades pel mediador o mediadora haurà de ser raonada i per escrit. Les propostes de la persona mediadora i la posició de les parts hauran de ser difoses immediatament.

4. Els acords aconseguits a través de la mediació tindran la mateixa eficàcia jurídica i tramitació que els pactes i els acords regulats en aquesta llei, sempre que els qui hagen adoptat aquests acords tinguen la legitimació que els permeta acordar, en l'àmbit del conflicte, un pacte o un acord conforme al que es preveu en aquesta llei.

5. Els acords seran susceptibles d'impugnació en els termes establits per la legislació aplicable.

6. A aquest sistema de solució extrajudicial de conflictes podran adherir-se voluntàriament les administracions públiques, els organismes públics, els consorcis i les universitats públiques de la Comunitat Valenciana, mitjançant acord en el seu respectiu àmbit.

### CAPÍTOL III

#### *Participació institucional i diàleg social*

#### *Article 190. Participació institucional*

1. Es considera participació institucional la defensa i la promoció en l'administració dels interessos generals, comuns, sectorials i intersectorials, que correspon a tot el personal empleat públic i les seues ocupadores i ocupadors, diferents dels que deriven del seu dret a la negociació col·lectiva, que té la seua pròpia regulació substantiva i procedimental.

2. La participació institucional del personal empleat públic s'efectuarà a través dels òrgans de control i seguiment, fòrums i comissions constituïts a aquest efecte i amb participació de les organitzacions sindicals.

3. En l'àmbit de la Taula General de Negociació I, la participació en matèria de prevenció de riscos laborals, s'efectuarà a través de la Comissió Paritària de Seguretat i Salut en el Treball i a través de les

3. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:

a) Las decisiones de las administraciones públicas, organismos públicos, consorcios y universidades públicas, que afecten a sus potestades de organización.

Cuando las consecuencias de las decisiones de las administraciones públicas, organismos públicos, consorcios o universidades públicas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo del personal empleado público contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las organizaciones sindicales.

b) La regulación del ejercicio de los derechos de la ciudadanía y de los usuarios de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

c) La determinación de las condiciones de trabajo del personal directivo público profesional.

d) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.

e) La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

4. Reglamentariamente se determinará el procedimiento para la remisión, en su caso, de los pactos y acuerdos a la oficina pública competente.

#### *Artículo 189. Solución extrajudicial de conflictos*

1. Sin perjuicio de que reglamentariamente puedan establecerse otros sistemas de solución extrajudicial de conflictos en los términos de la normativa básica estatal, en el ámbito de la Administración de la Generalitat, para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación, interpretación y validez de los pactos o acuerdos, se reconoce a la MGN I como instancia previa en la que habrá de intentarse la solución de los mismos.

2. Los conflictos a que se refiere el apartado anterior podrán ser los derivados de la negociación, aplicación e interpretación de los pactos y acuerdos sobre las materias señaladas en el artículo 188.2, excepto para aquellas en que exista reserva de ley.

3. En el caso de que la MGN I no dé solución al conflicto, las partes podrán nombrar de mutuo acuerdo a una o varias personas mediadoras, las cuales formularán los correspondientes dictámenes. La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por la o el mediador habrá de ser razonada y por escrito. Las propuestas de la persona mediadora y la posición de las partes habrán de ser difundidas de inmediato.

4. Los acuerdos logrados a través de la mediación tendrán la misma eficacia jurídica y tramitación que los pactos y acuerdos regulados en la presente ley, siempre que quienes hubieran adoptado dichos acuerdos tuviesen la legitimación que les permita acordar, en el ámbito del conflicto, un pacto o acuerdo conforme a lo previsto en esta ley.

5. Los acuerdos serán susceptibles de impugnación en los términos establecidos por la legislación aplicable.

6. A este sistema de solución extrajudicial de conflictos podrán adherirse voluntariamente las administraciones públicas, organismos públicos, consorcios y universidades públicas de la Comunitat Valenciana, mediante acuerdo en su respectivo ámbito.

### CAPÍTULO III

#### *Participación institucional y diálogo social*

#### *Artículo 190. Participación institucional*

1. Se considera participación institucional la defensa y promoción en el seno de la administración de los intereses generales, comunes, sectoriales e intersectoriales, que corresponde a todo el personal empleado público y sus empleadoras y empleadores, distintos de los que derivan de su derecho a la negociación colectiva, que tiene su propia regulación substantiva y procedimental.

2. La participación institucional del personal empleado público se efectuará a través de los órganos de control y seguimiento, foros y comisiones constituidos al efecto y con participación de las organizaciones sindicales.

3. En el ámbito de la Mesa General de Negociación I, la participación en materia de prevención de riesgos laborales, se efectuará a través de la Comisión Paritaria de Seguridad y Salud en el Trabajo y a través de

comissions sectorials de seguretat i salut en l'àmbit de cadascun dels sectors que componen la taula general esmentada.

#### *Article 191. Diàleg social*

1. En l'àmbit de la Comunitat Valenciana, sense perjudici dels fòrums específics de negociació, s'estableixen les comissions i fòrums de participació institucional per al diàleg social següents:

a) Comissió de Diàleg del Sector Públic Instrumental, com a òrgan de consulta, debat i participació quant a les qüestions comunes que puguen afectar el personal del conjunt dels ens del sector públic instrumental de la Generalitat.

b) Comissió d'Estudi i Debat per a la Reversió dels Serveis Públics Externalitzats.

2. Per a constituir-los s'han d'atendre els criteris de representativitat als quals es refereixen els articles 6.2 i 7.1 de la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical.

### DISPOSICIONS ADDICIONALS

#### *Primera. Àmbit específic d'aplicació*

Al personal dels ens del sector públic instrumental de la Generalitat que no estiguen inclosos en l'article 3, els seran aplicables les previsions d'aquesta llei referents a la igualtat efectiva de dones i homes, al codi de conducta, els principis de selecció establits en l'article 60, així com l'accés a l'ocupació pública de les persones amb discapacitat o diversitat funcional, la normativa bàsica continguda en la llei reguladora de les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i la prohibició de dur a terme funcions reservades a personal funcionari.

Així mateix, hauran de comptar, en matèria de contractació de personal, amb protocols o instruccions internes que garantisquen la publicitat, objectivitat, mèrit, capacitat i igualtat en la selecció. Aquests protocols o instruccions hauran de ser informats prèviament i preceptivament, amb caràcter vinculant, per la conselleria competent en matèria de funció pública, i en tot cas hauran de preveure convocatòries públiques per a la contractació de personal, corresponent, així mateix, a les conselleries competents en matèria de funció pública i hisenda la facultat d'emetre informe preceptiu i vinculant sobre aquestes. En tot cas, hauran de publicar-se en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* sense perjudici de la seua publicitat en el portal de transparència i en la pàgina web de l'entitat corresponent.

#### *Segona. Personal laboral per temps indefinit no fix, en compliment de sentència judicial*

1. En l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, el personal empleat públic al qual mitjançant resolució judicial ferma dels jutges o els tribunals de l'ordre jurisdiccional social li haja sigut reconeguda la condició de personal laboral per temps indefinit no fix, es regirà pel que es disposa en aquesta disposició.

2. Una vegada ferma la sentència per la qual es reconeix a la persona interessada la condició de personal laboral per temps indefinit de caràcter no fix, el compliment d'aquesta es portarà a efecte a través de la resolució administrativa corresponent, en la qual es detallaran, almenys, els aspectes referents a grup professional, lloc de treball, requisits de titulació, localitat, adscripció orgànica, retribucions, jornada i conveni d'aplicació, respectant, en tot cas, el que es disposa en la corresponent resolució judicial.

#### *Tercera. Integració en els cossos, escales o agrupació professional funcional de l'Administració de la Generalitat*

1. S'integren de manera automàtica en l'agrupació professional funcional, o en algun dels cossos i les seues corresponents escales creades mitjançant aquesta llei, d'acord amb les taules de correspondència establides en els annexos II i V, el personal funcionari de carrera en servei actiu i integrat en algun dels cossos, escales o agrupacions professionals funcionals vigents a l'entrada en vigor d'aquesta.

El personal funcionari de carrera que estiga integrat en algun dels cossos, escales o agrupacions professionals funcionals que, d'acord amb el que es preveu en l'annex III, es corresponga amb una agrupació

de las comisiones sectoriales de seguridad y salud en el ámbito de cada uno de los sectores que componen la mesa general citada.

#### *Artículo 191. Diálogo Social*

1. En el ámbito de la Comunitat Valenciana, sin perjuicio de los foros específicos de negociación, se establecen las siguientes comisiones y foros de participación institucional para el diálogo social:

a) Comisión de Diálogo del Sector Público Instrumental, como órgano de consulta, debate y participación en lo relativo a las cuestiones comunes que puedan afectar al personal del conjunto de los entes del sector público instrumental de la Generalitat.

b) Comisión de Estudio y Debate para la Reversión de los Servicios Públicos Externalizados.

2. Para su constitución se atenderá a los criterios de representatividad a los que se refieren los artículos 6.2 y 7.1 de la Ley orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de libertad sindical.

### DISPOSICIONES ADICIONALES

#### *Primera. Ámbito específico de aplicación*

Al personal de los entes del sector público instrumental de la Generalitat que no estén incluidos en el artículo 3, les serán de aplicación las previsions de esta ley referentes a la igualdad efectiva de mujeres y hombres, al código de conducta, los principios de selección establecidos en el artículo 60, así como el acceso al empleo público de las personas con discapacidad o diversidad funcional, la normativa básica contenida en la ley reguladora de las incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y la prohibición de llevar a cabo funciones reservadas a personal funcionario.

Asimismo, deberán contar, en materia de contratación de personal, con protocolos o instrucciones internas que garanticen la publicidad, objetividad, mérito, capacidad e igualdad en la selección. Dichos protocolos o instrucciones deberán ser informados previa y preceptivamente, con carácter vinculante, por la conselleria competente en materia de función pública, y en todo caso deberán prever convocatorias públicas para la contratación de personal, correspondiendo, asimismo, a las consellerias competentes en materia de función pública y hacienda la facultad de emitir informe preceptivo y vinculante sobre ellas. En todo caso, deberán publicarse en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* sin perjuicio de su publicitat en el Portal de Transparencia y en la pàgina web de la entidad correspondiente.

#### *Segunda. Personal laboral por tiempo indefinido no fijo, en cumplimiento de sentencia judicial*

1. En el ámbito de la Administración de la Generalitat, el personal empleado público al que mediante resolución judicial firme de los jueces o tribunales del orden jurisdiccional social le haya sido reconocida la condición de personal laboral por tiempo indefinido no fijo, se regirá por lo dispuesto en la presente disposición.

2. Una vez firme la sentencia por la que se reconoce a la persona interesada la condición de personal laboral por tiempo indefinido de carácter no fijo, el cumplimiento de la misma se llevará a efecto a través de la correspondiente resolución administrativa, en la que se detallarán, al menos, los aspectos referentes a grupo profesional, puesto de trabajo, requisitos de titulación, localidad, adscripción orgànica, retribuciones, jornada y convenio de aplicación, respetando en todo caso, lo dispuesto en la correspondiente resolución judicial.

#### *Tercera. Integración en los cuerpos, escalas o agrupación profesional funcional de la Administración de la Generalitat*

1. Se integran de manera automática en la agrupación profesional funcional, o en alguno de los cuerpos y sus correspondientes escalas creadas mediante la presente ley, de acuerdo con las tablas de correspondencia establecidas en los anexos II y V, el personal funcionario de carrera en servicio activo e integrado en alguno de los cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales funcionales vigentes a la entrada en vigor de la misma.

El personal funcionario de carrera que esté integrado en alguno de los cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales funcionales que, de acuerdo con lo previsto en el anexo III, se corresponga con una agrupa-



de llocs de treball, s'integrarà en el cos, escala o agrupació professional funcional corresponent amb indicació expressa que el seu lloc de treball està inclòs dins d'aquesta agrupació de llocs de treball.

2. En el cas que el personal funcionari de carrera estiguera integrat en algun cos o escala que no tinga correspondència en la taules establides en els annexos II i V d'aquesta llei, serà integrat:

a) Si és titular d'un lloc de treball que puga ser classificat en algun cos, escala o agrupació professional funcional, s'integrarà en aquest cos, escala o agrupació professional funcional.

b) Si és titular d'un lloc de treball que no pot ser classificat en cap cos, escala o agrupació professional funcional, s'integrarà en el o la que li corresponga segons les característiques de les proves d'accés que va superar per a accedir a la funció pública i la titulació exigida en aquestes.

c) Quan no siga titular de cap lloc de treball, s'integrarà segons s'haja classificat l'últim lloc de treball que va ocupar amb destinació definitiva. Si mai ha tingut un lloc de treball amb destinació definitiva o si aquest no pot ser classificat en un cos, escala o agrupació professional funcional, s'integrarà en el o la que li corresponga segons les característiques de les proves d'accés que va superar per a accedir a la funció pública i la titulació exigida en aquestes.

3. Serà aplicable el que es preveu en els dos apartats anteriors, per a la integració del personal funcionari que, després de l'entrada en vigor d'aquesta llei, reingresse al servei actiu i ja estiguera integrat prèviament en un cos, escala o agrupació professional funcional.

4. Seran aplicables les previsions de l'apartat 2, per a la integració del personal funcionari de carrera que a l'entrada en vigor d'aquesta llei no haja sigut prèviament integrat en un cos, escala o agrupació professional, tant per als qui estiguen en la situació de servei actiu, com per als qui reingressen després de la referida entrada en vigor.

5. Perquè siga possible la integració en els cossos i escales, serà necessari que el personal complisca, bé amb els requisits concrets de titulació establits per a l'accés a aquests, bé amb el mateix o superior nivell de titulació si escau.

6. Quan, a conseqüència del que es preveu en aquesta disposició, el personal resulte integrat en un cos o escala que, d'acord amb el que es preveu en la disposició addicional novena, coincidisca amb una professió regulada per al qual no reuneix el requisit de titulació exigida, romandrà en el lloc del qual és titular. No tindrà dret a la mobilitat dins d'aquest cos o escala ni a realitzar funcions que, de conformitat amb la normativa vigent, requiriscen tindre el requisit de titulació exigida fins que no acredite la titulació requerida.

7. Les normes de creació, modificació o supressió de cossos, escales o agrupació professional funcional, han de determinar el règim d'integració del personal funcionari afectat. En tot cas, la nova integració extingeix el vincle amb el cos, escala o agrupació professional funcional d'origen.

8. El personal funcional que no puga ser integrat en cap cos, escala o agrupació professional funcional, quedarà adscrit a llocs de treball singulars del grup o el subgrup de classificació professional corresponent, que es declararan en la situació d'amortitzables. En el cas que la impossibilitat d'integració derive de mancar de la titulació concreta exigida per a l'accés al cos, escala o agrupació professional funcional corresponent, aquest personal podrà sol·licitar la seua integració en el moment en què adquireisca la titulació exigida, amb els requisits i amb el procediment que reglamentàriament es determine.

#### *Quarta. Procediments de regularització de la relació jurídica del personal laboral al servei de les administracions públiques valencianes*

1. En cap cas la classificació d'un lloc de treball com a propi d'un cos, escala o agrupació professional funcional comportarà el cessament del personal laboral fix que l'ocupe, ni afectarà les expectatives de promoció professional d'aquest personal, que continuarà regint-se per la normativa que li siga aplicable.

2. El personal laboral fix que a l'entrada en vigor d'aquesta llei ocupe un lloc de treball de qualsevol administració pública valenciana o tinga una suspensió de contracte amb dret a reingrés o reserva d'un

de puestos de trabajo, se integrará en el cuerpo, escala o agrupación profesional funcional correspondiente con indicación expresa de que su puesto de trabajo está incluido dentro de dicha agrupación de puestos de trabajo.

2. En el supuesto de que el personal funcionario de carrera estuviera integrado en algún cuerpo o escala que no tenga correspondencia en las tablas establecidas en los anexos II y V de la presente ley, será integrado:

a) Si es titular de un puesto de trabajo que pueda ser clasificado en algún cuerpo, escala o agrupación profesional funcional, se integrará en dicho cuerpo, escala o agrupación profesional funcional.

b) Si es titular de un puesto de trabajo que no puede ser clasificado en ningún cuerpo, escala o agrupación profesional funcional, se integrará en el o la que le corresponda según las características de las pruebas de acceso que superó para acceder a la función pública y la titulación exigida en las mismas.

c) Cuando no sea titular de ningún puesto de trabajo, se integrará según se haya clasificado el último puesto de trabajo que ocupó con destino definitivo. Si nunca ha tenido un puesto de trabajo con destino definitivo o si este, no puede ser clasificado en un cuerpo, escala o agrupación profesional funcional, se integrará en el o la que le corresponda según las características de las pruebas de acceso que superó para acceder a la función pública y la titulación exigida en las mismas.

3. Será de aplicación lo previsto en los dos apartados anteriores, para la integración del personal funcionario que, tras la entrada en vigor de la presente ley, reingrese al servicio activo y ya estuviese integrado previamente en un cuerpo, escala o agrupación profesional funcional.

4. Serán de aplicación las previsions del apartado 2, para la integración del personal funcionario de carrera que a la entrada en vigor de la presente ley no hubiera sido previamente integrado en un cuerpo, escala o agrupación profesional, tanto para quienes estén en la situación de servicio activo, como para quienes reingresen tras la referida entrada en vigor.

5. Para que sea posible la integración en los cuerpos y escalas, será necesario que el personal cumpla, bien con los requisitos concretos de titulación establecidos para el acceso a los mismos, bien con el mismo o superior nivel de titulación en su caso.

6. Cuando, como consecuencia de lo previsto en esta disposición, el personal resulte integrado en un cuerpo o escala que, de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional novena, coincida con una profesión regulada para el que no reúne el requisito de titulación exigida, permanecerá en el puesto del que es titular. No tendrá derecho a la movilidad dentro de dicho cuerpo o escala ni a realizar funciones que, de conformidad con la normativa vigente, requieran tener el requisito de titulación exigida hasta que no acredite la titulación requerida.

7. Las normas de creación, modificación o supresión de cuerpos, escalas o agrupación profesional funcional, deben determinar el régimen de integración del personal funcionario afectado. En todo caso, la nueva integración extingue el vínculo con el cuerpo, escala o agrupación profesional funcional de origen.

8. El personal funcional que no pueda ser integrado en ningún cuerpo, escala o agrupación profesional funcional, quedará adscrito a puestos de trabajo singulares del grupo o subgrupo de clasificación profesional correspondiente, que se declararán en la situación de amortizables. En el caso de que la imposibilidad de integración derive de carecer de la titulación concreta exigida para el acceso al cuerpo, escala o agrupación profesional funcional correspondiente, dicho personal podrá solicitar su integración en el momento en que adquiera la titulación exigida, con los requisitos y con el procedimiento que reglamentariamente se determine.

#### *Cuarta. Procedimientos de regularización de la relación jurídica del personal laboral al servicio de las administraciones públicas valencianas*

1. En ningún caso la clasificación de un puesto de trabajo como propio de un cuerpo, escala o agrupación profesional funcional, comportará el cese del personal laboral fijo que lo ocupara, ni afectará a las expectativas de promoción profesional de este personal, que continuará rigiéndose por la normativa que le sea aplicable.

2. El personal laboral fijo que a la entrada en vigor de la presente ley ocupe un puesto de trabajo de cualquier administración pública valenciana o tenga una suspensión de contrato con derecho a reingreso



lloc de treball, i aquest lloc estiga classificat o es classifique de naturalesa funcional a conseqüència d'aquesta, podrà participar en els procediments selectius d'accés als cossos, escales o agrupació professional funcional previstos en l'article 65 d'aquesta llei, que determine el Consell, sempre que, si escau, posseïsquen la titulació necessària i complisquen la resta de requisits exigits en la convocatòria. Aquestes convocatòries podran establir un torn de reserva especial per al personal laboral esmentat i la seua experiència professional podrà ser valorada com a mèrit en la forma i les condicions que s'establisquen. No podrà participar en aquest torn de reserva especial el personal el lloc del qual no haja sigut classificat amb caràcter previ a la convocatòria.

3. El personal laboral fix que supere les proves selectives adquirirà la condició de personal funcionari de carrera i s'integrarà en el corresponent cos, escala o agrupació professional funcional, prenent possessió en el lloc de treball classificat de naturalesa funcional que exercia o en el qual, si escau, se li adjudique.

4. Aquest personal percebrà, en els supòsits que hi procedisca, un complement personal transitori absorbible, per un import equivalent a la diferència que hi haja entre les retribucions del lloc que ocupava com a personal laboral, inclosos els trienis, i les que li corresponguen a conseqüència de la classificació del lloc de treball de naturalesa funcional, una vegada modificat aquest.

5. El personal laboral que no faça ús d'aquest dret o que no supere les proves i els cursos podrà romandre en la condició de laboral a extingir i el lloc de treball que ocupe es declararà en la situació d'amortitzable.

6. En els aspectes no reservats a la legislació de l'Estat, les administracions de les entitats locals de la Comunitat Valenciana, així com els consorcis adscrits a aquestes, els organismes autònoms locals i les entitats públiques empresarials locals, podran aplicar les previsions d'aquesta disposició adicional.

*Cinquena. Directrius del procés de modificació de la classificació dels llocs de treball i de la integració en els cossos, escales o agrupació professional funcional de l'Administració de la Generalitat*

1. Després de l'entrada en vigor d'aquesta norma, es procedirà a la classificació dels llocs de treball amb els requisits de pertinença als cossos, escales o agrupació professional funcional, i en el seu cas a l'agrupació de llocs de treball en què estiguen compresos així com, si escau, la nova forma de provisió. Així mateix, es determinaran, si escau, els llocs singulars del grup o subgrup corresponent que es declararan a amortitzar. A continuació, es procedirà a l'aprovació i la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de les relacions de llocs de treball.

2. Els llocs de treball que a l'entrada en vigor d'aquesta llei estiguen inclosos en un procés de provisió ja convocat i pendent de resoldre no seran objecte de la modificació esmentada en l'apartat anterior sempre que aquest procés de provisió no finalitze.

3. Per resolució de la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública es procedirà a la integració del personal funcionari de carrera en la nova estructura de la funció pública prevista en aquesta llei.

*Sisena. Normativa aplicable als cossos funcionaris existents a l'entrada en vigor d'aquesta llei*

1. Els cossos de l'advocacia de la Generalitat (A1-02), creats per la Llei 10/2005, de 9 de desembre, de la Generalitat, d'assistència jurídica a la Generalitat i el superior d'intervenció i auditoria de la Generalitat (A1-03), creat per la Llei 16/2003, de 17 de desembre, de Mesures Fiscals, de Gestió Administrativa i Financera, i d'Organització de la Generalitat Valenciana, continuaran regint-se per les seues respectives lleis de creació i per la normativa reglamentària de desenvolupament d'aquestes excepte quant als requisits de titulació previstos expressament en aquesta llei. En tot el no regulat per les seues normatives específiques, aquesta llei tindrà el caràcter de supletòria.

2. Així mateix, al cos A1-09, superior facultatiu d'inspecció de tributs de l'Administració de la Generalitat se li aplicaran les disposicions reglamentàries específiques que puguen dictar-se en desenvolupament d'aquesta llei.

o reserva de un puesto de trabajo, y dicho puesto esté clasificado o se clasifique de naturaleza funcional como consecuencia de la misma, podrá participar en los procedimientos selectivos de acceso a los cuerpos, escalas o agrupación profesional funcional previstos en el artículo 65 de esta ley, que determine el Consell, siempre que, en su caso, posean la titulación necesaria y cumplan el resto de requisitos exigidos en la convocatoria. Dichas convocatorias podrán establecer un turno de reserva especial para el personal laboral mencionado y su experiencia profesional podrá ser valorada como mérito en la forma y condiciones que se establezcan. No podrá participar en este turno de reserva especial el personal cuyo puesto no hayan sido clasificado con carácter previo a la convocatoria.

3. El personal laboral fijo que supere las pruebas selectivas adquirirá la condición de personal funcionario de carrera y se integrará en el correspondiente cuerpo, escala o agrupación profesional funcional, tomando posesión en el puesto de trabajo clasificado de naturaleza funcional que desempeñaba o en el que, en su caso, se le adjudique.

4. Dicho personal, percibirá, en los supuestos que proceda, un complemento personal transitorio absorbible, por un importe equivalente a la diferencia que exista entre las retribuciones del puesto que ocupaba como personal laboral, incluidos los trienios, y las que le correspondan como consecuencia de la clasificación del puesto de trabajo de naturaleza funcional, una vez modificado este.

5. El personal laboral que no haga uso de este derecho o que no supere las pruebas y cursos podrá permanecer en la condición de laboral a extinguir y el puesto de trabajo que ocupe se declarará en la situación de amortizable.

6. En aquellos aspectos no reservados a la legislación del Estado, las administraciones de las entidades locales de la Comunitat Valenciana, así como los consorcios adscritos a las mismas, los organismos autónomos locales y las entidades públicas empresariales locales, podrán aplicar las previsions de la presente disposición adicional.

*Quinta. Directrices del proceso de modificación de la clasificación de los puestos de trabajo y de la integración en los cuerpos, escalas o agrupación profesional funcional de la Administración de la Generalitat*

1. Tras la entrada en vigor de la presente norma, se procederá a la clasificación de los puestos de trabajo con los requisitos de pertenencia a los cuerpos, escalas o agrupación profesional funcional, y en su caso a la agrupación de puestos de trabajo en que estén comprendidos así como, si procede, la nueva forma de provisión. Asimismo, se determinarán, en su caso, los puestos singulares del grupo o subgrupo correspondiente que se declararán a amortizar. A continuación se procederá a la aprobación y publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de las relaciones de puestos de trabajo.

2. Los puestos de trabajo que a la entrada en vigor de esta ley estén incluidos en un proceso de provisión ya convocado y pendiente de resolver, no serán objeto de la modificación citada en el apartado anterior en tanto que dicho proceso de provisión no finalice.

3. Por resolución de la persona titular de la conselleria competente en materia de función pública se procederá a la integración del personal funcionari de carrera en la nueva estructura de la función pública prevista en la presente ley.

*Sexta. Normativa aplicable a los cuerpos funcionariales existents a la entrada en vigor de esta ley*

1. Los cuerpos de la abogacia de la Generalitat (A1-02), creado por Ley 10/2005, de 9 de diciembre, de la Generalitat, de Asistencia Jurídica a la Generalitat y el superior de intervención y auditoria de la Generalitat (A1-03), creado por Ley 16/2003, de 17 de diciembre, de Medidas Fiscales, de Gestión Administrativa y Financiera, y de Organización de la Generalitat Valenciana, continuarán rigiéndose por sus respectivas leyes de creación y por la normativa reglamentaria de desarrollo de las mismas excepto en lo relativo a los requisitos de titulación previstos expresamente en esta ley. En todo lo no regulado por sus normativas específicas, la presente ley tendrá el carácter de supletoria.

2. Asimismo, al cuerpo A1-09, superior facultativo de inspección de tributos de la Administración de la Generalitat se le aplicarán las disposiciones reglamentarias específicas que puedan dictarse en desarrollo de la presente ley.



*Setena. Règim jurídic de la integració en els cossos, les escales i l'agrupació professional funcional del personal funcionari procedent d'altres administracions públiques mitjançant un procés de transferència*

1. La integració en els cossos i escales del personal funcionari procedent d'altres administracions públiques, en virtut d'un procés de transferència de competències, funcions i serveis, es realitzarà respectant els drets econòmics inherents a la posició en la carrera que tingueren reconegut, així com el grup o subgrup professional de pertinença, d'acord amb els següents criteris:

a) pertànyer a un cos o escala funcional per a l'ingrés del qual s'haja exigít bé el mateix nivell de titulació, i, si escau, la mateixa o les mateixes titulacions específiques especialment quan es tracte de professions regulades, i

b) tindre atribuïdes el cos o l'escala de procedència funcions coincidents amb les assignades al cos o escala en què es pretén la seua adscripció, o bé que siguen assimilables a aquestes.

2. La integració en l'agrupació professional funcional comportarà la seua inclusió en una determinada agrupació de llocs de treball, realitzada per la coincidència de funcions atribuïdes a l'agrupació professional funcional o escala de procedència, amb les atribuïdes als llocs de treball que comprenen cada agrupació de llocs de treball.

3. En l'Administració de la Generalitat, el personal funcional que d'acord amb els criteris anteriors no puga ser integrat en un cos, escala o agrupació professional funcional, romandrà adscrit a llocs singulars corresponents a la seua classificació professional, i es declararan amortitzables aquests llocs de treball.

La integració del personal inclòs en la transferència s'efectuarà mitjançant resolució de la persona titular de la conselleria que tinga atribuïdes les competències en matèria de funció pública.

El personal funcionari que, procedent d'altres administracions públiques, s'integre mitjançant un procés de transferències podrà conservar el règim de previsió social que tinguera originàriament, sense perjudici dels canvis que pogueren produir-se en aquest règim derivats dels processos de promoció en els quals haguera pogut participar aquest personal.

*Huitena. Règim jurídic de la integració en els cossos, escales i agrupació professional funcional del personal laboral fix procedent d'altres administracions públiques, mitjançant un procés de transferència*

1. Si a conseqüència d'un procés de transferència de competències, funcions i serveis d'una altra administració pública, s'assumira personal laboral fix que exercisca llocs de treball que, per la naturalesa de les seues funcions, hagen d'estar classificats en les relacions de llocs de treball com a llocs de naturalesa funcional, s'arbitraran procediments d'accés al cos, escala o agrupació professional funcional, corresponent al seu grup o subgrup professional i a la naturalesa de les funcions assignades al lloc.

2. En l'Administració de la Generalitat, s'arbitrarà per dues vegades un procediment d'accés voluntari mitjançant el procediment de concurs oposició en el qual es garantiran els principis d'igualtat, mèrit i capacitat i que inclourà els cursos d'adaptació que siguen necessaris. A aquest efecte, es valoraran com a mèrit, entre altres, els serveis prestats en la seua condició de personal contractat laboral fix així com el contingut de les proves selectives superades per a accedir a aquesta condició.

3. El personal que no faça ús d'aquest dret d'accés o bé no supere el corresponent procediment selectiu romandrà en la condició de personal laboral fix de l'Administració de la Generalitat declarat a extingir i el lloc de treball que ocupe es classificarà en la situació d'amortitzable.

*Novena. Cossos i escales que coincideixen amb l'exercici d'una professió regulada*

1. Per a l'accés als cossos i les escales previstos en aquesta llei, s'exigeix tindre el nivell de titulació establert en el seu article 29 segons el seu grup de classificació professional.

2. No obstant l'anterior, per a l'accés a cossos o escales que coincideixen amb l'exercici d'una professió regulada, s'exigirà la possessió

*Séptima. Régimen jurídico de la integración en los cuerpos, escalas y agrupación profesional funcional del personal funcionario procedente de otras administraciones públicas mediante un proceso de transferencia*

1. La integración en los cuerpos y escalas del personal funcionario procedente de otras administraciones públicas, en virtud de un proceso de transferencia de competencias, funciones y servicios, se realizará respetando los derechos económicos inherentes a la posición en la carrera que tuviesen reconocido, así como el grupo o subgrupo profesional de pertenencia, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) pertenecer a un cuerpo o escala funcional para cuyo ingreso se haya exigido bien el mismo nivel de titulación, y, en su caso, la misma o las mismas titulaciones específicas especialmente cuando se trate de profesiones reguladas, y

b) tener atribuidas el cuerpo o escala de procedencia funciones coincidentes con las asignadas al cuerpo o escala en el que se pretende su adscripción, o bien que sean asimilables a las mismas.

2. La integración en la agrupación profesional funcional, conllevará su inclusión en una determinada agrupación de puestos de trabajo, realizada por la coincidencia de funciones atribuidas a la agrupación profesional funcional o escala de procedencia, con las atribuidas a los puestos de trabajo que comprenden cada agrupación de puestos de trabajo.

3. En la Administración de la Generalitat, el personal funcional que de acuerdo con los criterios anteriores no pueda ser integrado en un cuerpo, escala o agrupación profesional funcional, permanecerá adscrito a puestos singulares correspondientes a su clasificación profesional, declarándose amortizables dichos puestos de trabajo.

La integración del personal incluido en la transferencia se efectuará mediante resolución de la persona titular de la conselleria que tenga atribuidas las competencias en materia de función pública.

El personal funcionario que procedente de otras administraciones públicas, se integre mediante un proceso de transferencias, podrá conservar el régimen de previsión social que tuviera originariamente, sin perjuicio de los cambios que pudieran producirse en dicho régimen derivados de los procesos de promoción en los que hubiera podido participar dicho personal.

*Octava. Régimen jurídico de la integración en los cuerpos, escalas y agrupación profesional funcional del personal laboral fijo procedente de otras administraciones públicas, mediante un proceso de transferencia*

1. Si como consecuencia de un proceso de transferencia de competencias, funciones y servicios de otra administración pública, se asumiera personal laboral fijo que desempeñe puestos de trabajo que, por la naturaleza de sus funciones, deban estar clasificados en las relaciones de puestos de trabajo como puestos de naturaleza funcional, se arbitrarán procedimientos de acceso al cuerpo, escala o agrupación profesional funcional, correspondiente a su grupo o subgrupo profesional y a la naturaleza de las funciones asignadas al puesto.

2. En la Administración de la Generalitat, se arbitrará por dos veces un procedimiento de acceso voluntario mediante el procedimiento de concurso-oposición en el que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad y que incluirá los cursos de adaptación que sean necesarios. A estos efectos, se valorará como mérito, entre otros, los servicios prestados en su condición de personal contratado laboral fijo así como el contenido de las pruebas selectivas superadas para acceder a dicha condición.

3. El personal que no haga uso de este derecho de acceso o bien no supere el correspondiente procedimiento selectivo, permanecerá en la condición de personal laboral fijo de la Administración de la Generalitat declarado a extinguir y el puesto de trabajo que ocupe se clasificará en la situación de amortizable.

*Novena. Cuerpos y escalas que coinciden con el ejercicio de una profesión regulada*

1. Para el acceso a los cuerpos y escalas contemplados en la presente ley, se exige tener el nivel de titulación establecido en su artículo 29 según su grupo de clasificación profesional.

2. No obstante lo anterior, para el acceso a cuerpos o escalas que coinciden con el ejercicio de una profesión regulada, se exigirá la pose-

de la titulació concreta que determine la normativa estatal que la regule. Així mateix, també es podrà exigir una concreta titulació en aquells casos en què l'Administració de l'Estat approve normativa sectorial que l'exigisca expressament.

Sense perjudici de l'anterior, podran ser classificats llocs de treball concrets amb requisit de titulació determinats, quan la Generalitat approve una llei de caràcter sectorial reguladora d'una activitat de la seua competència que així ho preveja expressament.

3. Quan hi hagen modificacions en la normativa que determina l'exigència d'una titulació concreta, la conselleria competent en matèria de funció pública dictarà resolució mitjançant la qual s'adaptaran els requisits de titulació dels cossos i escales afectats.

#### *Desena. Personal funcionari amb normativa específica en l'Administració local*

1. El personal funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional es registrarà, en aquelles matèries no regulades per la seua normativa específica, pel que es disposa en aquesta llei.

2. El personal dels cossos de la policia local es regeix pel que es disposa en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per aquesta llei, i per la legislació de la Generalitat en matèria de policies locals, excepte el que es preveu per a ells en la Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de Forces i Cossos de Seguretat de l'Estat.

#### *Onzena. Violència de gènere*

Totes les mesures incloses en aquesta llei relacionades amb la lluita contra la violència de gènere hauran de tramitar-se de manera preferent i a través de procediments especialment àgils que garantisquen l'eficàcia d'aquestes. Els assumptes que guarden relació amb situacions de protecció de víctimes de violència de gènere hauran de ser objecte d'un especial sigil i discreció.

Les víctimes acreditades de violència de gènere tindran preferència en l'accés a les activitats formatives organitzades per l'Administració.

#### *Dotzena. Llengües de signes i altres mesures de suport a la comunicació*

L'administració de la Generalitat ha d'estudiar i promoure les actuacions necessàries que possibiliten, a través de les noves tecnologies, la implantació gradual de les llengües de signes per a l'atenció adequada de la ciutadania que ho requereisca.

Així mateix, s'han de dur a terme les actuacions que facen possible la valoració del coneixement de les llengües de signes en l'accés a l'ocupació pública de les persones sordes i en la provisió de llocs de treball amb tasques d'atenció directa al públic.

L'administració de la Generalitat també ha d'implementar les actuacions necessàries per a implantar gradualment altres mesures de suport a la comunicació, bé siga per canals telemàtics, bé presencials, a fi de complir el principi d'accessibilitat universal. En particular, ajudes i serveis auxiliars per a la comunicació, com sistemes augmentatius i alternatius, Braille, dispositius multimèdia de fàcil accés, sistemes de suport a la comunicació oral i llengua de signes, sistemes de comunicació tàctil i altres dispositius que permeten la comunicació.

#### *Tretzena. Plans d'igualtat*

Els plans d'igualtat efectiva contindran un conjunt ordenat de mesures avaluables dirigides a remoure els obstacles que impedeixen o dificulten la igualtat efectiva de dones i homes en l'accés a l'ocupació pública, la classificació professional, la formació, la promoció, les condicions de treball, incloses les retributives, l'exercici corresponsable dels drets de conciliació de la vida personal, familiar i laboral i la prevenció de l'assetjament sexual i de l'assetjament per raó de sexe, entre altres matèries.

#### *Catorzena. Codi de bones pràctiques en la gestió dels serveis*

L'Administració de la Generalitat realitzarà les actuacions necessàries que permeten l'elaboració d'un codi de bones pràctiques en la gestió dels serveis que podrà incloure, entre altres, els procediments de participació del personal i la formulació escrita de propostes de millora.

sión de la titulació concreta que determine la normativa estatal que la regule. Asimismo, también se podrá exigir una concreta titulación en aquellos casos en que la Administración del Estado apruebe normativa sectorial que lo exija expresamente.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán ser clasificados puestos de trabajo concretos con requisito de titulación determinados, cuando la Generalitat apruebe una ley de carácter sectorial reguladora de una actividad de su competencia que así lo prevea expresamente.

3. Cuando existan modificaciones en la normativa que determina la exigencia de una titulación concreta, la conselleria competente en materia de función pública dictará resolución mediante la que se adaptarán los requisitos de titulación de los cuerpos y escalas afectados.

#### *Décima. Personal funcionario con normativa específica en la Administración Local*

1. El personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional se registrarà, en aquellas materias no reguladas por su normativa específica, por lo dispuesto en esta ley.

2. El personal de los cuerpos de la policia local se rige por lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, por esta ley, y por la legislación de la Generalitat en materia de policias locales, excepto lo previsto para ellos en la Ley orgànica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

#### *Undécima. Violencia de género*

Todas las medidas incluidas en la presente ley relacionadas con la lucha contra la violencia de género deberán tramitarse de manera preferente y a través de procedimientos especialmente ágiles que garanticen la eficacia de las mismas. Los asuntos que guarden relación con situaciones de protección de víctimas de violencia de género deberán ser objeto de un especial sigilo y discreción.

Las víctimas acreditadas de violencia de género tendrán preferencia en el acceso a las actividades formativas organizadas por la administración.

#### *Duodécima. Lenguas de signos y otras medidas de apoyo a la comunicación*

La administración de la Generalitat estudiará y promoverá las actuaciones necesarias que permitan, a través de las nuevas tecnologías, la implantación gradual de las lenguas de signos para la adecuada atención de la ciudadanía que lo requiera.

Así mismo, se realizarán las actuaciones que hagan posible la valoración del conocimiento de las lenguas de signos en el acceso al empleo público de las personas sordas y en la provisión de puestos de trabajo con tareas de atención directa al público.

La administración de la Generalitat también implementará las actuaciones necesarias para implantar gradualmente otras medidas de apoyo a la comunicación, bien sea por canales telemáticos, bien presenciales, a fin de cumplir el principio de accesibilidad universal. En particular, ayudas y servicios auxiliares para la comunicación, como sistemas aumentativos y alternativos, Braille, dispositivos multimedia de fácil acceso, sistemas de apoyo a la comunicación oral y lengua de signos, sistemas de comunicación táctil y otros dispositivos que permitan la comunicación.

#### *Decimotercera. Planes de Igualdad*

Los planes de igualdad efectiva contendrán un conjunto ordenado de medidas evaluables dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres en el acceso al empleo público, la clasificación profesional, la formación, la promoción, las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas, el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, entre otras materias.

#### *Decimocuarta. Código de buenas prácticas en la gestión de los servicios*

La Administración de la Generalitat realizará las actuaciones necesarias que permitan la elaboración de un código de buenas prácticas en la gestión de los servicios que podrá incluir, entre otros, los procedimientos de participación del personal y la formulación escrita de propuestas de mejora.



*Quinzena. Supòsits especials de mobilitat entre escales d'un mateix cos*

El personal funcionari podrà accedir a altres escales del seu mateix cos mitjançant els procediments de provisió de llocs de treball previstos en aquesta llei, sempre que la titulació que li va servir d'accés a l'escala a la qual pertany figure com a requisit d'accés d'aquella. En cap cas, l'acompliment provisional de llocs de treball d'altres escales per aquest procediment implicarà la integració del personal funcionari en aquestes.

*Setzena. Procediments de canvi de lloc per motius de salut o rehabilitació d'aquesta i/o discapacitat o diversitat funcional*

Els procediments de canvi de lloc per motius de salut o rehabilitació d'aquesta i/o discapacitat o diversitat funcional hauran de tramitar-se de manera preferent i a través de procediments especialment àgils que garantisquen l'eficàcia d'aquests.

*Dessetena. Eleccions personal laboral*

1. En els processos d'eleccions a representants del personal empleat públic laboral al servei de l'Administració de la Generalitat constituirà un centre de treball i una unitat electoral la totalitat d'establiments i les unitats administratives de Presidència o d'una conselleria que radiquen en una mateixa província amb un cens mínim de 50 treballadors i treballadores, sempre que les persones afectades es troben incloses en l'àmbit d'aplicació d'un mateix conveni col·lectiu. S'agruparan en una sola unitat electoral la resta d'establiments i unitats administratives de la mateixa província dels departaments o les conselleries que, per separat, no aconseguisquen aquest cens mínim.

2. Així mateix, en cada organisme autònom constituirà un únic centre de treball i una única unitat electoral la totalitat d'establiments i unitats administratives que radiquen en una mateixa província, en cas de cens insuficient, el personal exercirà la seua representació a través de l'òrgan de representació de la província de destinació i la conselleria a la qual està adscrit a que es refereix l'apartat anterior.

*Dihuitena. Estructures de representació del personal sanitari estatutari, docent i de l'Administració de justícia*

1. El règim de representació del personal sanitari estatutari, docent i de l'Administració de justícia comportarà la constitució de la següent estructura:

- Una junta de personal en cada departament de salut.
- Una junta de personal per província per a la representació del personal docent.
- Una junta de personal per província per a la representació del personal de l'Administració de justícia.

2. S'aplicarà l'anterior, llevat que per l'òrgan de govern de la Generalitat, i previ acord amb les organitzacions sindicals, s'establisquen altres diferents de conformitat amb el que es preveu en la normativa bàsica estatal.

*Denovena. Personal al servei del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana*

Al personal empleat públic del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana li serà aplicable, en primer lloc, el que es disposa en la llei reguladora d'aquest i en la seua normativa de desenvolupament, i supletòriament, el règim jurídic previst per al personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

En els supòsits en què, per expressa remissió de la legislació específica del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana, per disposició supletòria, o per qualsevol altre motiu, resulte d'aplicació al personal d'aquesta institució aquesta llei, les competències que aquesta atribueix als òrgans del Consell hauran d'entendre's referides als corresponents òrgans de la institució.

*Vintena. Règim jurídic del personal al servei del Consell Valencià de Cultura*

La selecció del personal empleat públic del Consell Valencià de Cultura i la provisió dels llocs de treball es portarà a efecte d'acord amb el que es disposa en aquesta llei i en la seua normativa de desenvolupa-

*Decimoquineta. Supuestos especiales de movilidad entre escalas de un mismo cuerpo*

El personal funcionario podrá acceder a otras escalas de su mismo cuerpo mediante los procedimientos de provisión de puestos de trabajo previstos en la presente ley, siempre que la titulación que le sirvió de acceso a la escala a la que pertenece figure como requisito de acceso de aquella. En ningún caso, el desempeño provisional de puestos de trabajo de otras escalas por este procedimiento implicará la integración del personal funcionario en las mismas.

*Decimosexta. Procedimientos de cambio de puesto por motivos de salud o rehabilitación de la misma y/o discapacidad o diversidad funcional*

Los procedimientos de cambio de puesto por motivos de salud o rehabilitación de la misma y/o discapacidad o diversidad funcional deberán tramitarse de manera preferente y a través de procedimientos especialmente ágiles que garanticen la eficacia de los mismos.

*Decimoséptima. Elecciones personal laboral*

1. En los procesos de elecciones a representantes del personal empleado público laboral al servicio de la Administración de la Generalitat constituirá un centro de trabajo y una unidad electoral la totalidad de establecimientos y unidades administrativas de Presidencia o de una conselleria que radiquen en una misma provincia con un censo mínimo de 50 trabajadores y trabajadoras, siempre que las personas afectadas se encuentren incluidas en el ámbito de aplicación de un mismo convenio colectivo. Se agruparán en una sola unidad electoral el resto de establecimientos y unidades administrativas de la misma provincia de los departamentos o consellerias que, por separado, no alcancen este censo mínimo.

2. Asimismo, en cada organismo autónomo constituirá un único centro de trabajo y una única unidad electoral la totalidad de establecimientos y unidades administrativas que radiquen en una misma provincia, en caso de censo insuficiente, el personal ejercerá su representación a través del órgano de representación de la provincia de destino y la conselleria a la que está adscrito a que se refiere el apartado anterior.

*Decimooctava. Estructuras de representación del personal sanitario estatutario, docente y de la Administración de Justicia*

1. El régimen de representación del personal sanitario estatutario, docente y de la Administración de Justicia comportará la constitución de la siguiente estructura:

- Una junta de personal en cada departamento de salud.
- Una junta de personal por provincia para la representación del personal docente.
- Una junta de personal por provincia para la representación del personal de la Administración de justicia.

2. Se aplicará lo anterior, salvo que por el órgano de gobierno de la Generalitat, y previo acuerdo con las organizaciones sindicales, se establezcan otras distintas de conformidad con lo previsto en la normativa básica estatal.

*Decimonovena. Personal al servicio del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana*

Al personal empleado público del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana le será de aplicación, en primer lugar, lo dispuesto en la ley reguladora del mismo y en su normativa de desarrollo, y supletoriamente, el régimen jurídico previsto para el personal al servicio de la Administración de la Generalitat.

En los supuestos en que, por expresa remisión de la legislación específica del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana, por disposición supletoria, o por cualquier otro motivo, resulte de aplicación al personal de dicha Institución la presente ley, las competencias que la misma atribuye a los órganos del Consell deberán entenderse referidas a los correspondientes órganos de la Institución.

*Vigésima. Régimen jurídico del personal al servicio del Consell Valencià de Cultura*

La selección del personal empleado público del Consell Valencià de Cultura y la provisión de los puestos de trabajo se llevará a efecto de acuerdo con lo dispuesto en la presente ley y en su normativa de desa-





ment, en tot allò que no contradiga la Llei 12/1985, de 30 d'octubre, de la Generalitat Valenciana, de creació del Consell Valencià de Cultura i el reglament que la desenvolupa, corresponent a la persona titular de la presidència del Consell Valencià de Cultura la convocatòria dels processos selectius, i al Ple de la institució l'aprovació de les bases i els programes de cada convocatòria, si escau.

Així mateix, correspon a la persona titular de la presidència del Consell Valencià de Cultura el nomenament del personal empleat públic seleccionat i l'adjudicació dels llocs de treball. A tot el personal empleat públic del Consell Valencià de Cultura li serà aplicable, en primer lloc, el que es disposa en la Llei 12/1985, de 30 d'octubre, de la Generalitat Valenciana, de creació del Consell Valencià de Cultura i el reglament que la desenvolupa, i supletòriament el règim jurídic previst per al personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Les competències que aquesta llei atribueix als òrgans del Consell de la Generalitat hauran d'entendre's referides als corresponents òrgans del Consell Valencià de Cultura.

#### *Vint-i-unena. Fi de la via administrativa*

1. En l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei posen fi a la via administrativa els actes emanats de les persones titulars de la conselleria, secretaria autonòmica, i direcció general competents en matèria de funció pública, en relació amb les competències que tinguen atribuïdes en matèria de personal.

Així mateix, posen fi a la via administrativa els actes dictats per les persones titulars de les sotssecretaries o òrgans equivalents, en relació amb les competències que tinguen atribuïdes en matèria de personal.

2. Per a la revisió d'ofici o la declaració de lesivitat dels actes nuls o anul·lables, en matèria de funció pública, seran competents:

a) El Consell respecte als seus propis actes.

b) La persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública respecte dels seus propis actes i dels dictats per les persones titulars de la secretaria autonòmica i direcció general competents en matèria de funció pública.

3. Per a la revisió d'ofici o la declaració de lesivitat dels actes nuls o anul·lables, dictats per les persones titulars de les sotssecretaries o òrgans equivalents, en relació amb les competències que tinguen atribuïdes en matèria de personal, serà competent la persona titular de la conselleria corresponent.

#### *Vint-i-dosena. Duració dels procediments i efectes del silenci administratiu*

1. El termini màxim per a dictar i notificar la resolució expressa dels procediments recollits en el següent quadre, serà l'establert en aquest i començarà a comptar, en els procediments iniciats a instàncies de la persona interessada, de la data en què la sol·licitud haja tingut entrada en el registre de l'òrgan competent en els termes previstos en la normativa vigent sobre procediment administratiu.

2. El venciment d'aquest termini màxim sense que s'haja dictat i notificat la resolució expressa del procediment produirà els efectes assenyalats en aquest quadre.

Procediment administratiu  
Classificació de llocs de treball  
Normativa reguladora  
Llei de la Generalitat de Funció Pública Valenciana  
Conveni col·lectiu personal laboral  
Termini màxim de resolució  
3 mesos  
Efectes del silenci  
Desestimatori

Procediment administratiu  
Excedència voluntària incentivada i forçosa (pla ocupació)  
Normativa reguladora  
Llei de la Generalitat de Funció Pública Valenciana  
Conveni col·lectiu personal laboral  
Termini màxim de resolució  
1 mes

rollo, en todo aquello que no contradiga la Ley 12/1985, de 30 de octubre, de la Generalitat Valenciana, de creación del Consell Valencià de Cultura y el reglamento que la desarrolla, correspondiendo a la persona titular de la presidencia del Consell Valencià de Cultura la convocatoria de los procesos selectivos, y al Pleno de la institución la aprobación de las bases y programas de cada convocatoria, en su caso.

Así mismo, corresponde a la persona titular de la presidencia del Consell Valencià de Cultura el nombramiento del personal empleado público seleccionado y la adjudicación de los puestos de trabajo. A todo el personal empleado público del Consell Valencià de Cultura le será de aplicación, en primer lugar, lo dispuesto en la Ley 12/1985, de 30 de octubre, de la Generalitat Valenciana, de creación del Consell Valencià de Cultura y el reglamento que la desarrolla, y supletoriamente el régimen jurídico previsto para el personal al servicio de la Administración de la Generalitat.

Las competencias que esta ley atribuye a los órganos del Consell de la Generalitat deberán entenderse referidas a los correspondientes órganos del Consell Valencià de Cultura

#### *Vigesimoprimer. Fin de la via administrativa*

1. En el ámbito de aplicación de esta ley ponen fin a la vía administrativa los actos emanados de las personas titulares de la conselleria, secretaria autonómica, y dirección general competentes en materia de función pública, en relación con las competencias que tengan atribuidas en materia de personal.

Así mismo, ponen fin a la vía administrativa los actos dictados por las personas titulares de las subsecretarías u órganos equivalentes, en relación con las competencias que tengan atribuidas en materia de personal.

2. Para la revisión de oficio o la declaración de lesividad de los actos nulos o anulables, en materia de función pública, serán competentes:

a) El Consell respecto a sus propios actos.

b) La persona titular de la conselleria competente en materia de función pública respecto de sus propios actos y de los dictados por las personas titulares de la secretaria autonómica y dirección general competentes en materia de función pública.

3. Para la revisión de oficio o la declaración de lesividad de los actos nulos o anulables, dictados por las personas titulares de las subsecretarías u órganos equivalentes, en relación con las competencias que tengan atribuidas en materia de personal, será competente la persona titular de la conselleria correspondiente.

#### *Vigesimosegunda. Duración de los procedimientos y efectos del silencio administrativo*

1. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución expresa de los procedimientos recogidos en el siguiente cuadro, será el establecido en el mismo y comenzará a contar, en los procedimientos iniciados a instancia de la persona interesada, desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente en los términos previstos en la normativa vigente sobre procedimiento administrativo.

2. El vencimiento de dicho plazo máximo sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa del procedimiento producirá los efectos señalados en dicho cuadro.

Procedimiento administrativo  
Clasificación de puestos de trabajo.  
Normativa reguladora  
Ley de la Generalitat de Funció Pública Valenciana  
Convenio Colectivo personal laboral.  
Plazo máximo de resolución  
3 meses.  
Efectos del silencio  
Desestimatorio.

Procedimiento administrativo  
Excedencia voluntaria incentivada y forzosa (plan empleo).  
Normativa reguladora  
Ley de la Generalitat de Funció Pública Valenciana  
Convenio Colectivo personal laboral.  
Plazo máximo de resolución  
1 mes.



Efectes del silenci  
Desestimatori

---

Procediment administratiu

Situacions administratives que exigisquen sol·licitud a instàncies de part i la tramitació d'un procediment

Normativa reguladora

Llei de la Generalitat de Funció Pública Valenciana

Conveni col·lectiu personal laboral

Termini màxim de resolució

3 mesos

Efectes del silenci

Desestimatori

---

Procediment administratiu

Reingrés per adscripció provisional

Normativa reguladora

Llei de la Generalitat de Funció Pública Valenciana

Decret del Consell, pel qual es regula la selecció, la provisió de llocs de treball i la mobilitat del personal de la funció pública valenciana

Article 10.a i 10.c Conveni col·lectiu personal laboral

Termini màxim de resolució

2 mesos

Efectes del silenci

Desestimatori

---

Procediment administratiu

Permuta

Normativa reguladora

Llei de la Generalitat de Funció Pública Valenciana

Decret del Consell, pel qual es regula la selecció, la provisió de llocs de treball i la mobilitat del personal de la funció pública valenciana

Termini màxim de resolució

2 mesos

Efectes del silenci

Desestimatori

---

Procediment administratiu

Compatibilitat

Normativa reguladora

Llei de la Generalitat de Funció Pública Valenciana

Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal de les Administracions Públiques

Termini màxim de resolució

3 mesos

Efectes del silenci

Desestimatori

---

Procediment administratiu

Reconeixement serveis previs

Normativa reguladora

Reial decret 1461/1982

Llei 70/1978

Termini màxim de resolució

3 mesos

Efectes del silenci

Desestimatori

---

Procediment administratiu

Jubilació voluntària

Normativa reguladora

Llei de la Generalitat de Funció Pública Valenciana

Conveni col·lectiu

Normativa estatal de caràcter bàsic

Termini màxim de resolució

1 mes

Efectes del silenci

Desestimatori

Efectos del silencio  
Desestimatorio.

---

Procedimiento administrativo

Situaciones administrativas que exijan solicitud a instancia de parte y la tramitación de un procedimiento.

Normativa reguladora

Ley de la Generalitat de Función Pública Valenciana

Convenio colectivo personal laboral.

Plazo máximo de resolución

3 meses.

Efectos del silencio

Desestimatorio.

---

Procedimiento administrativo

Reingreso por adscripción provisional.

Normativa reguladora

Ley de la Generalitat de Función Pública Valenciana

Decreto del Consell, por el que se regula la selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Artículo 10.a y 10.c Convenio Colectivo personal laboral.

Plazo máximo de resolución

2 meses.

Efectos del silencio

Desestimatorio.

---

Procedimiento administrativo

Permuta.

Normativa reguladora

Ley de la Generalitat de Función Pública Valenciana

Decreto del Consell, por el que se regula la selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Plazo máximo de resolución

2 meses

Efectos del silencio

Desestimatorio.

---

Procedimiento administrativo

Compatibilidad.

Normativa reguladora

Ley de la Generalitat de Función Pública Valenciana

Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal de las Administraciones Públicas.

Plazo máximo de resolución

3 meses.

Efectos del silencio

Desestimatorio.

---

Procedimiento administrativo

Reconocimiento servicios previos.

Normativa reguladora

Real decreto 1461/1982.

Ley 70/1978.

Plazo máximo de resolución

3 meses.

Efectos del silencio

Desestimatorio.

---

Procedimiento administrativo

Jubilación voluntaria.

Normativa reguladora

Ley de la Generalitat de Función Pública Valenciana

Convenio Colectivo.

Normativa estatal de carácter básico.

Plazo máximo de resolución

1 mes.

Efectos del silencio

Desestimatorio.



Procediment administratiu  
Prolongació de la permanència en el servei actiu  
Normativa reguladora  
Llei de la Generalitat de Funció Pública Valenciana  
Termini màxim de resolució  
3 mesos  
Efectes del silenci  
Desestimatori

Procediment administratiu  
Canvi de lloc per motius de salut o rehabilitació d'aquesta

Normativa reguladora  
Llei de la Generalitat de Funció Pública Valenciana  
Article 19 Conveni col·lectiu personal laboral  
Termini màxim de resolució  
3 mesos  
Efectes del silenci  
Desestimatori

Procediment administratiu  
Sol·licituds de reconeixement o revisió de drets relacionats amb la carrera administrativa. Sol·licituds de reconeixement o revisió de drets relacionats amb les retribucions del personal al servei de l'administració.

Normativa reguladora  
Llei de la Generalitat de funció pública valenciana  
Conveni col·lectiu personal laboral  
Termini màxim de resolució  
3 mesos  
Efectes del silenci  
Desestimatori

Procediment administratiu  
Permisos per assumptes propis  
Normativa reguladora  
Llei de la Generalitat de Funció Pública Valenciana  
Decret del Consell pel qual s'aproven les condicions de treball del personal al servei de l'Administració de la Generalitat  
Termini màxim de resolució  
15 dies  
Efectes del silenci  
Estimatori

Procediment administratiu  
Llicències sense retribució per interès particular  
Normativa reguladora  
Llei de la Generalitat de Funció Pública Valenciana  
Decret del Consell pel qual s'aproven les condicions de treball del personal al servei de l'Administració de la Generalitat  
Termini màxim de resolució  
1 mes  
Efectes del silenci  
Desestimatori

Procediment administratiu  
Llicències sense retribució per cura de familiars  
Normativa reguladora  
Llei de la Generalitat de Funció Pública Valenciana  
Decret del Consell pel qual s'aproven les condicions de treball del personal al servei de l'Administració de la Generalitat  
Termini màxim de resolució  
1 mes  
Efectes del silenci  
Desestimatori

Procediment administratiu  
Reduccions de jornada amb disminució de retribucions  
Normativa reguladora  
Llei de la Generalitat de Funció Pública Valenciana  
Decret del Consell pel qual s'aproven les condicions de treball del personal al servei de l'Administració de la Generalitat

Procedimiento administrativo  
Prolongación de la permanencia en el servicio activo.  
Normativa reguladora  
Ley de la Generalitat de Función Pública Valenciana  
Plazo máximo de resolución  
3 meses.  
Efectos del silencio  
Desestimatorio.

Procedimiento administrativo  
Cambio de puesto por motivos de salud o rehabilitación de la misma.

Normativa reguladora  
Ley de la Generalitat de Función Pública Valenciana  
Artículo 19 Convenio colectivo personal laboral.  
Plazo máximo de resolución  
3 meses.  
Efectos del silencio  
Desestimatorio.

Procedimiento administrativo  
Solicitudes de reconocimiento o revisión de derechos relacionados con la carrera administrativa. Solicitudes de reconocimiento o revisión de derechos relacionados con las retribuciones del personal al servicio de la administración.

Normativa reguladora  
Ley de la Generalitat de función pública valenciana  
Convenio colectivo personal laboral  
Plazo máximo de resolución  
3 meses  
Efectos del silencio  
Desestimatorio.

Procedimiento administrativo  
Permisos por asuntos propios.  
Normativa reguladora  
Ley de la Generalitat de Función Pública Valenciana  
Decreto del Consell por el que se aprueban las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración de la Generalitat.  
Plazo máximo de resolución  
15 días.  
Efectos del silencio  
Estimatorio.

Procedimiento administrativo  
Licencias sin retribución por interés particular.  
Normativa reguladora  
Ley de la Generalitat de Función Pública Valenciana  
Decreto del Consell por el que se aprueban las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración de la Generalitat.  
Plazo máximo de resolución  
1 mes.  
Efectos del silencio  
Desestimatorio.

Procedimiento administrativo  
Licencias sin retribución por cuidado de familiares.  
Normativa reguladora  
Ley de la Generalitat de Función Pública Valenciana  
Decreto del Consell por el que se aprueban las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración de la Generalitat.  
Plazo máximo de resolución  
1 mes.  
Efectos del silencio  
Desestimatorio.

Procedimiento administrativo  
Reducciones de jornada con disminución de retribuciones.  
Normativa reguladora  
Ley de la Generalitat de Función Pública Valenciana  
Decreto del Consell por el que se aprueban las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración de la Generalitat.

Termini màxim de resolució

1 mes

Efectes del silenci

Desestimatori

---

Procediment administratiu

Homologació d'accions formatives

Normativa reguladora

Ordre 10/2010, de 2 de juliol, de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques, per la qual es regulen els requisits i el procediment per a l'homologació d'accions formatives dirigides al personal de les administracions i les institucions de la Comunitat Valenciana. Article 6.2.

Termini màxim de resolució

3 mesos

Efectes del silenci

Desestimatori

---

Procediment administratiu

Llicència per cursos externs i per estudis

Normativa reguladora

Decret del Consell pel qual s'aproven les condicions de treball del personal al servei de l'Administració de la Generalitat

Articles 40 i 41

Termini màxim de resolució

2 mesos

Efectes del silenci

Desestimatori

---

*Vint-i-tresena. Llocs amb rang de subdirecció general o direcció de servei*

A l'efecte del que s'estableix en aquesta llei només es considerarà que un lloc de naturalesa funcional té rang de subdirecció general o direcció de servei, quan aquest estiga expressament establert en la norma organitzativa de la Presidència de la Generalitat, conselleria o organisme a què estiga adscrit el lloc. Aquests llocs de treball no podran dependre jeràrquicament d'uns altres del mateix rang.

Tot això sense perjudici de la denominació i la dependència jeràrquica dels llocs de treball de cossos especials creats per una norma amb rang de llei, diferent d'aquesta, que tinguen assignat tal rang i dependència jeràrquica i que es continuaran regint pel que es disposa en les disposicions legals i reglamentàries específiques aplicables a aquests llocs de treball.

Així mateix, en virtut del que es disposa en la disposició addicional sisena, aquesta previsió serà aplicable als llocs de treball del cos A1-09, superior facultatiu d'inspecció de tributs de l'Administració de la Generalitat.

---

*Vint-i-quatrena. Extensió de l'àmbit d'aplicació de la llei al personal laboral contractat amb càrrec als crèdits per a inversions*

Dins del personal laboral al qual resulta d'aplicació aquesta llei, s'entendrà comprès el personal contractat amb càrrec als crèdits per a inversions.

---

*Vint-i-cinquena. Unitats administratives de suport temporal de l'Administració de la Generalitat*

1. Les comissions de servei previstes en l'article 118 d'aquesta llei, podran ser aplicables per a la constitució de les unitats administratives de suport temporal de l'Administració de la Generalitat. La constitució d'aquestes unitats haurà d'estar prevista en un pla estratègic de recursos humans.

2. S'entén per unitat de suport temporal de l'Administració de la Generalitat, aquella integrada per personal funcionari d'aquesta i, si resulta necessari, de l'Administració educativa, sanitària i de justícia, que es caracteritza per:

a) Agrupar personal funcionari que aporte el coneixement pluridisciplinari necessari per a l'atenció dels objectius específics que se li assignen.

Plazo máximo de resolución

1 mes.

Efectos del silencio

Desestimatorio.

---

Procedimiento administrativo

Homologación de acciones formativas.

Normativa reguladora

Orden 10/2010, de 2 de julio, de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas, por la que se regulan los requisitos y el procedimiento para la homologación de acciones formativas dirigidas al personal de las Administraciones e Instituciones de la Comunitat Valenciana. Artículo 6.2.

Plazo máximo de resolución

3 meses.

Efectos del silencio

Desestimatorio.

---

Procedimiento administrativo

Licencia por cursos externos y por estudios.

Normativa reguladora

Decreto del Consell por el que se aprueban las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración de la Generalitat.

Artículos 40 y 41

Plazo máximo de resolución

2 meses.

Efectos del silencio

Desestimatorio.

---

*Vigesimotercera. Puestos con rango de subdirección general o jefatura de servicio*

A los efectos de lo establecido en esta ley solo se considerará que un puesto de naturaleza funcional tiene rango de subdirección general o jefatura de servicio, cuando el mismo venga expresamente establecido en la norma organitzativa de la presidencia de la Generalitat, conselleria u organismo a que esté adscrito el puesto. Estos puestos de trabajo no podrán depender jeràrquicament de otros del mismo rango.

Todo ello sin perjuicio de la denominación y dependencia jeràrquica de los puestos de trabajo de cuerpos especiales creados por una norma con rango de ley, distinta a la presente, que tengan asignado tal rango y dependencia jeràrquica y que se continuarán rigiendo por lo dispuesto en las disposiciones legales y reglamentarias específicas aplicables a dichos puestos de trabajo.

Asimismo, en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional sexta, esta previsión será de aplicación a los puestos de trabajo del cuerpo A1-09, superior facultativo de inspección de tributos de la Administración de la Generalitat.

---

*Vigesimocuarta. Extensión del ámbito de aplicación de la ley al personal laboral contratado con cargo a los créditos para inversiones*

Dentro del personal laboral al que resulta de aplicación la presente ley, se entenderá comprendido el personal contratado con cargo a los créditos para inversiones.

---

*Vigesimoquinta. Unidades administrativas de apoyo temporal de la Administración de la Generalitat*

1. Las comisiones de servicio previstas en el artículo 118 de la presente ley, podrán ser aplicables para la constitución de las unidades administrativas de apoyo temporal de la Administración de la Generalitat. La constitución de estas Unidades deberá estar prevista en un plan estratègic de recursos humanos.

2. Se entiende por unidad de apoyo temporal de la Administración de la Generalitat, aquella integrada por personal funcionario de la misma y, si resulta necesario, de la administración educativa, sanitaria y de justícia, que se caracteriza por:

a) Agrupar personal funcionario que aporte el conocimiento pluridisciplinari necesario para la atención de los objetivos específicos que se le asignen.



b) Mantindre la seua existència durant el termini exclusivament necessari per a la consecució dels seus objectius, i no podrà excedir en cap cas de dos anys.

c) Disposar, si escau, d'instal·lacions pròpies per al desenvolupament en equips de la seua labor, amb plena o majoritària dedicació a aquesta per part dels seus integrants.

3. Les unitats administratives de suport temporal de l'Administració de la Generalitat es crearan per acord del Consell. L'Acord preveurà els objectius que se li assignen, la vigència d'aquests, la cobertura financera de les seues necessitats, la seua dependència, estructura i característiques.

4. La duració temporal de les unitats administratives de suport temporal de l'Administració de la Generalitat s'estendrà pel terme estrictament necessari per al compliment dels seus objectius, amb el límit previst en la lletra b, de l'apartat 2, d'aquesta disposició.

#### *Vint-i-sisena. Unitats administratives de serveis comuns de l'Administració de la Generalitat*

1. Per Decret del Consell podrà aprovar-se la creació d'unitats administratives de serveis comuns adscrites al departament que en aquest es determine.

2. S'entén per unitat administrativa de serveis comuns de l'Administració de la Generalitat aquella que està integrada per personal funcionari d'aquesta i, si resulta necessari, de l'Administració educativa, sanitària i de justícia, que reuneix les següents característiques:

a) Estar formada per personal funcionari que acredite la seua especialització en una matèria específica o camp de coneixement concret.

b) Disposar de personal amb la capacitat necessària per a prestar serveis tècnics especialitzats a l'Administració de la Generalitat i el seu sector públic instrumental, quan no tinguen mitjans propis suficients o adequats a la naturalesa del servei.

3. El personal de les unitats administratives de serveis comuns s'adscriuran a aquestes per mitjà d'un procés de mobilitat en el marc d'un pla d'ordenació de recursos humans, prèvia negociació amb les organitzacions sindicals, que contindrà una fase voluntària i una forçosa en el supòsit de no ser coberts els llocs necessaris.

El pla esmentat contindrà almenys les funcions que s'ha de realitzar, la titulació exigida i els perfils professionals o nivells de qualificació del personal que cal adscriure. Per a les fases de caràcter voluntari i obligatori, si escau, s'establirà, a més, el corresponent barem de mèrits.

En els supòsits de canvi de localitat de l'esmentat personal l'adscripció només podrà efectuar-se de manera voluntària.

4. La creació de cada unitat administrativa de serveis comuns es realitzarà a partir de l'estudi de la demanda interna dels serveis existents en la Generalitat, previ informe de les conselleries competents en matèria d'hisenda i de funció pública.

5. Les unitats administratives de serveis comuns prestaran els seus serveis a la Presidència de la Generalitat, conselleries i restants organismes dependents o adscrits a aquestes, que es finançaran prioritàriament per mitjà dels recursos econòmics procedents d'aquelles, excepte les excepcions que approve el Consell.

#### *Vint-i-setena. Registre d'òrgans de representació*

Es crea en la conselleria amb competències en matèria de funció pública un registre d'òrgans de representació del personal funcionari, estatutari i laboral representat en la Taula General de Negociació I.

Reglamentàriament es regularan les característiques, l'organització i el funcionament del registre que s'ajustarà a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

#### *Vint-i-huitena. Sistema lògic i informàtic de tramitació i processament de dades*

Serà responsabilitat dels departaments del Consell competents en matèria de funció pública i en tecnologies de la informació i les comunicacions assegurar, en el termini màxim d'un any a comptar de l'entrada en vigor d'aquesta llei, el desenvolupament, l'explotació i el manteniment d'un sistema informàtic únic per a la tramitació administrativa i el processament de dades en matèria del personal empleat públic.

b) Mantener su existencia durante el plazo exclusivamente necesario para la consecución de sus objetivos, no pudiendo exceder en ningún caso de dos años.

c) Disponer, en su caso, de instalaciones propias para el desarrollo en equipos de su labor, con plena o mayoritaria dedicación a la misma por parte de sus integrantes.

3. Las unidades administrativas de apoyo temporal de la Administración de la Generalitat se crearán por acuerdo del Consell. El Acuerdo contemplará los objetivos que se le asignen, su vigencia, la cobertura financiera de sus necesidades, su dependencia, estructura y características.

4. La duración temporal de las unidades administrativas de Apoyo Temporal de la Administración de la Generalitat se extenderá por el término estrictamente necesario para el cumplimiento de sus objetivos, con el límite previsto en la letra b, del apartado 2, de esta disposición.

#### *Vigésimosesta. Unidades administrativas de servicios comunes de la Administración de la Generalitat*

1. Por Decreto del Consell podrá aprobarse la creación de unidades administrativas de servicios comunes adscritas al departamento que en el mismo se determine.

2. Se entiende por unidad administrativa de servicios comunes de la Administración de la Generalitat, aquella que está integrada por personal funcionario de la misma y, si resulta necesario, de la administración educativa, sanitaria y de justicia, que reúne las siguientes características:

a) Estar formada por personal funcionario que acredite su especialización en una materia específica o campo de conocimiento concreto.

b) Disponer de personal con la capacidad necesaria para prestar servicios técnicos especializados a la Administración de la Generalitat y su sector público instrumental, cuando no tengan medios propios suficientes o adecuados a la naturaleza del servicio.

3. El personal de las unidades administrativas de servicios comunes se adscribirán a estas por medio de un proceso de movilidad en el marco de un plan de ordenación de recursos humanos, previa negociación con las organizaciones sindicales, que contendrá una fase voluntaria y una forzosa en el supuesto de no ser cubiertos los puestos necesarios.

El citado plan contendrá al menos las funciones a realizar, la titulación exigida y los perfiles profesionales o niveles de cualificación del personal a adscribir. Para las fases de carácter voluntario y obligatorio, en su caso, se establecerá, además, el correspondiente baremo de méritos.

En los supuestos de cambio de localidad del citado personal la adscripción solo podrá efectuarse de manera voluntaria.

4. La creación de cada unidad administrativa de servicios comunes se realizará a partir del estudio de la demanda interna de los servicios existentes en la Generalitat, previo informe de las consellerias competentes en materia de hacienda y de función pública.

5. Las unidades administrativas de servicios comunes prestarán sus servicios a la presidencia de la Generalitat, consellerias y restantes organismos dependientes o adscritos a estas, financiándose prioritariamente por medio de los recursos económicos procedentes de aquellas, salvo las excepciones que apruebe el Consell.

#### *Vigésimoséptima. Registro de Órganos de Representación*

Se crea en la conselleria con competencias en materia de función pública un registro de órganos de representación del personal funcionario, estatutario y laboral representado en la Mesa General de Negociación I.

Reglamentariamente se regularán las características, organización y funcionamiento del registro que se ajustará a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

#### *Vigésimoctava. Sistema lógico e informático de tramitación y procesamiento de datos*

Será responsabilidad de los departamentos del Consell competentes en materia de función pública y en tecnologías de la información y las comunicaciones asegurar, en el plazo máximo de un año a contar desde la entrada en vigor de la presente ley, el desarrollo, explotación y mantenimiento de un sistema informático único para la tramitación administrativa y el procesamiento de datos en materia del personal empleado público.

*Vint-i-novena. Règim aplicable a la promoció interna al subgrup C1*

L'accés a cossos o escales del subgrup C1 podrà dur-se a terme a través de la promoció interna des de cossos o escales del subgrup C2. A aquest efecte es requerirà la titulació establida en l'article 31 d'aquesta llei o una antiguitat de deu anys en un cos o escala del subgrup C2, o de cinc anys i la superació d'un curs específic de formació al qual s'accedirà per criteris objectius.

*Trenta. Garantia de cobertura suficient i adequada de personal per a prestació dels serveis públics*

La gestió de la funció pública valenciana, conforme als principis de l'article 2, haurà de garantir la prestació a la ciutadania de serveis públics de qualitat mitjançant l'adequada cobertura de personal.

Reglamentàriament es desenvoluparan fórmules més àgils de cobertura temporal per a garantir la prestació dels serveis públics en situacions d'incapacitat temporal i altres situacions dels empleats públics que produïsquen falta de personal.

*Trenta-unena. Adscripció temporal de personal funcionari en els supòsits de concurrència de les alteracions greus de la normalitat*

Quan concórrega alguna de les situacions de l'alteració greu de la normalitat previstes en l'article 4 de la Llei orgànica 4/1981 o quan així ho acorde el Consell, l'adscripció temporal del personal funcionari de l'administració de la Generalitat s'ha de regir per les regles previstes en l'article 128 d'aquesta llei.

No obstant això, excepcionalment i donant-ne compte a les organitzacions sindicals representatives en l'àmbit de la Taula Sectorial de la Funció Pública, es pot acordar encomanar funcions diferents a les pròpies del cos, escala o agrupació professional funcional al qual pertany la persona adscrita temporalment, sempre que siguin similars o anàlogues a les del lloc que està exercint tenint en compte la capacitat professional i les tasques realitzades en llocs anteriors.

## DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

*Primera. Posada en funcionament de l'Escola Valenciana d'Administració Pública*

Mentre no es desenvolupe l'estructura orgànica i funcional de l'EVAP, prevista en l'article 11.2 d'aquesta llei, les competències en matèria de selecció i formació continuaran sent exercides per la direcció general competent en matèria de funció pública.

*Segona. Període transitori en l'Administració de la Generalitat fins a la publicació de les resolucions d'integració en els cossos, les escales i l'agrupació professional funcional*

Mentre no es publiquen les relacions de llocs de treball a les quals fa referència la disposició adicional cinquena, la conselleria competent en matèria de funció pública podrà convocar procediments de selecció de personal i provisió de llocs de treball d'acord amb els elements inclosos en l'última relació de llocs de treball aprovada amb anterioritat a l'entrada en vigor d'aquesta llei, i adaptar en tot cas el requisit de titulació al que s'estableix en la disposició adicional novena.

*Tercera. Personal integrat en cossos que es declaren a extingir*

El personal funcionari que a l'entrada en vigor d'aquesta llei estiga integrat en el cos C104 especialistes en Educació Infantil de l'Administració de la Generalitat, seguirà integrat en aquests sempre que no accedisquen amb destinació definitiva a llocs adscrits a altres diferents pels sistemes previstos en la normativa vigent. Aquests cossos es declaren a extingir.

*Quarta. Procediments especials d'accés a determinats grups i subgrups professionals*

1. El personal funcional que, d'acord amb el que s'estableix en la Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, es va integrar en el subgrup professional C1 i en les proves

*Vigesimonovena. Règimen aplicable a la promoció interna al subgrup C1*

El acceso a cuerpos o escalas del subgrupo C1 podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna desde cuerpos o escalas del subgrupo C2. A estos efectos se requerirá la titulación establecida en el artículo 31 de la presente ley o una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del subgrupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

*Trigésima. Garantía de cobertura suficiente y adecuada de personal para prestación de los servicios públicos*

La gestión de la función pública valenciana, conforme a los principios del artículo 2, garantizará la prestación a la ciudadanía de servicios públicos de calidad mediante la adecuada cobertura de personal.

Reglamentariamente se desarrollarán fórmulas más ágiles de cobertura temporal para garantizar la prestación de los servicios públicos en situaciones de incapacidad temporal y otras situaciones de los empleados públicos que produzcan falta de personal.

*Trigésima primera. Adscripción temporal de personal funcionario en los supuestos de concurrència de las alteraciones graves de la normalidad*

Quando concorra alguna de las situaciones de la alteración grave de la normalidad contempladas en el artículo 4 de la Ley orgánica 4/1981 o cuando así lo acuerde el Consell, la adscripción temporal del personal funcionario de la administración de la Generalitat se regirá por las reglas previstas en el artículo 128 de la presente ley.

No obstante lo anterior, excepcionalmente y dando cuenta a las organizaciones sindicales representativas en el ámbito de la Mesa Sectorial de la Función Pública, se podrá acordar encomendar funciones distintas a las propias del cuerpo, escala o agrupación profesional funcional al que pertenece la persona adscrita temporalmente, siempre que sean similares o análogas a las del puesto que se viene desempeñando teniendo en cuenta la capacitación profesional y las tareas realizadas en anteriores puestos.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

*Primera. Puesta en funcionamiento de la EVAP*

En tanto no se desarrolle la estructura orgánica y funcional de la EVAP, prevista en el artículo 11.2 de la presente ley, las competencias en materia de selección y formación continuarán siendo ejercidas por la dirección general competente en materia de función pública.

*Segunda. Período transitorio en la Administración de la Generalitat hasta la publicación de las resoluciones de integración en los cuerpos, escalas y en la agrupación profesional funcional*

En tanto no se publiquen las relaciones de puestos de trabajo a las que hace referencia la disposición adicional quinta, la conselleria competente en materia de función pública podrá convocar procedimientos de selección de personal y provisión de puestos de trabajo de acuerdo con los elementos incluidos en la última relación de puestos de trabajo aprobada con anterioridad a la entrada en vigor de la presente ley, adaptando en todo caso el requisito de titulación a lo establecido en la disposición adicional novena.

*Tercera. Personal integrado en cuerpos que se declaren a extinguir*

El personal funcionario que a la entrada en vigor de la presente ley esté integrado en el cuerpo C1-04 Especialistas en Educación Infantil de la Administración de la Generalitat, seguirá integrado en los mismos en tanto no accedan con destino definitivo a puestos adscritos a otros distintos por los sistemas previstos en la normativa vigente. Estos cuerpos se declaren a extinguir.

*Cuarta. Procedimientos especiales de acceso a determinados grupos y subgrupos profesionales*

1. El personal funcional que, de acuerdo con lo establecido en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, se integró en el subgrupo profesional C1 y en las

selectives d'accés a l'Administració pública se li va exigir específicament i expressament en la convocatòria, com a requisit per a poder participar, estar en possessió del títol de tècnica o tècnic superior de formació professional, podrà accedir al nou grup professional B mitjançant els processos restringits de promoció interna que a aquest efecte es convoquen.

En aquests processos es podrà eximir el personal de l'avaluació dels continguts que es van tindre en compte en el temari d'accés a la funció pública en les respectives proves selectives. El personal que supere aquestes proves d'integració restringida romandrà en el lloc de treball del qual era titular en la seua condició de personal funcionari de carrera del grup professional C1, i es modificarà aquest lloc i es classificarà com a B, amb les retribucions complementàries que procedisquen d'acord amb els criteris i les normes generals aplicables en matèria de classificació de llocs de treball establits en aquesta llei i en la seua normativa de desenvolupament.

2. El personal funcional que d'acord amb el que s'estableix en la Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana es va integrar en el subgrup professional C2 i en les proves selectives d'accés a l'Administració pública se li va exigir específicament i expressament en la convocatòria, com a requisit per a poder participar, estar en possessió del títol de tècnica o tècnic de formació professional, podrà accedir al nou subgrup professional C1 mitjançant els processos restringits de promoció interna que a aquest efecte es convoquen.

El règim d'integració i els efectes d'aquest seran idèntics als establits en l'apartat anterior d'aquesta disposició addicional per al personal afectat per aquesta.

#### *Cinquena. Processos de consolidació*

No obstant això, el que es disposa en l'article 65.2 per als processos de consolidació inclosos en les ofertes públiques d'ocupació caldrà ajustar-se al que es disposa en la normativa estatal de caràcter bàsic, així com als acords amb les organitzacions sindicals.

#### *Sisena. Règim transitori dels procediments de selecció i provisió en tràmit*

1. Els aspirants que accedisquen a la funció pública de l'Administració de la Generalitat mitjançant les convocatòries en curs a l'entrada en vigor d'aquesta llei, quedaran integrades en el cos, l'escala o l'agrupació funcional funcional corresponent al lloc de treball al qual opten, d'acord amb els criteris establits en aquesta llei.

2. Els procediments de provisió convocats i pendents de resoldre en el moment de l'entrada en vigor d'aquesta llei es resoldran d'acord amb les bases de la seua convocatòria i tenint en compte, com a cos o escala de pertinença del personal participant, el que tinguera en la data de publicació de la convocatòria.

#### *Setena. Acreditació de l'aprofitament dels cursos de formació i perfeccionament*

A l'efecte del que es preveu en l'article 111.2.i, l'acreditació de l'aprofitament dels cursos de formació i perfeccionament s'entendrà implícita en els certificats expedits per l'IVAP (actual EVAP) amb caràcter previ a l'entrada en vigor d'aquesta llei.

#### *Huitena. Règim aplicable a les sol·licituds de prolongació de la permanència en el servei actiu en tràmit*

Les sol·licituds de prolongació de la permanència en el servei actiu en tràmit a l'entrada en vigor d'aquesta llei es resoldran de conformitat amb la normativa vigent en el moment de la seua resolució.

#### *Novena. Garantia de drets retributius*

1. L'aplicació i el desenvolupament d'aquesta llei no podrà comportar per al personal inclòs en el seu àmbit d'aplicació la disminució de la quantia dels drets econòmics i altres complementos retributius inherents al sistema de carrera vigent per a aquests en el moment de la seua entrada en vigor, qualsevol que siga la situació administrativa en què es trobe.

2. Si el personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei no es trobara en la situació de servei actiu, se li reconeixeran els drets econò-

pruebas selectivas de acceso a la administración pública se le exigirá específica y expresamente en la convocatoria, como requisito para poder participar, estar en posesión del título de técnica o técnico superior de formación profesional, podrá acceder al nuevo grupo profesional B mediante los procesos restringidos de promoción interna que a tal efecto se convoquen.

En dichos procesos se podrá eximir al personal de la evaluación de los contenidos que se tuvieron en cuenta en el temario de acceso a la función pública en las respectivas pruebas selectivas. El personal que supere estas pruebas de integración restringida permanecerá en el puesto de trabajo del que era titular en su condición de personal funcionario de carrera del grupo profesional C1, modificándose dicho puesto y clasificándose como B, con las retribuciones complementarias que procedan de acuerdo con los criterios y normas generales aplicables en materia de clasificación de puestos de trabajo establecidos en la presente ley y en su normativa de desarrollo.

2. El personal funcional que de acuerdo con lo establecido en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana se integró en el subgrupo profesional C2 y en las pruebas selectivas de acceso a la administración pública se le exigirá específica y expresamente en la convocatoria, como requisito para poder participar, estar en posesión del título de técnica o técnico de formación profesional, podrá acceder al nuevo subgrupo profesional C1 mediante los procesos restringidos de promoción interna que a tal efecto se convoquen.

El régimen de integración y los efectos del mismo serán idénticos a los establecidos en el apartado anterior de esta disposición adicional para el personal afectado por la misma.

#### *Quinta. Procesos de consolidación*

No obstante lo dispuesto en el artículo 65.2, para los procesos de consolidación incluidos en las ofertas públicas de empleo se estará a lo dispuesto en la normativa estatal de carácter básico, así como a los acuerdos con las organizaciones sindicales.

#### *Sexta. Régimen transitorio de los procedimientos de selección y provisión en trámite*

1. Las personas aspirantes que accedan a la función pública de la Administración de la Generalitat mediante las convocatorias en curso a la entrada en vigor de esta ley, quedarán integradas en el cuerpo, escala o agrupación profesional funcional correspondiente al puesto de trabajo al que optan, de acuerdo con los criterios establecidos en la presente ley.

2. Los procedimientos de provisión convocados y pendientes de resolver en el momento de la entrada en vigor de la presente ley se resolverán de acuerdo con las bases de su convocatoria y teniendo en cuenta, como cuerpo o escala de pertenencia del personal participante, el que tuviera en la fecha de publicación de la convocatoria.

#### *Séptima. Acreditación del aprovechamiento de los cursos de formación y perfeccionamiento*

A los efectos de lo previsto en el artículo 111.2.i), la acreditación del aprovechamiento de los cursos de formación y perfeccionamiento se entenderá implícita en los certificados expedidos por el IVAP (actual EVAP) con carácter previo a la entrada en vigor de la presente ley.

#### *Octava. Régimen aplicable a las solicitudes de prolongación de la permanencia en el servicio activo en trámite*

Las solicitudes de prolongación de la permanencia en el servicio activo en trámite a la entrada en vigor de la presente ley se resolverán de conformidad con la normativa vigente en el momento de su resolución.

#### *Novena. Garantía de derechos retributivos*

1. La aplicación y desarrollo de la presente ley no podrá comportar para el personal incluido en su ámbito de aplicación la disminución de la cuantía de los derechos económicos y otros complementos retributivos inherentes al sistema de carrera vigente para los mismos en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la situación administrativa en que se encuentre.

2. Si el personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente ley no se encontrase en la situación de servicio activo, se le recone-



mics i complements retributius als quals es refereix l'apartat anterior a partir del moment en el qual es produïska el seu reingrés al servei actiu.

*Desena. Règim transitori per al personal temporal que no complisca els requisits concrets exigits per a la pertinença al cos, escala o agrupació professional funcional*

1. El personal temporal que no complisca els requisits concrets exigits per a la pertinença al cos, escala o agrupació professional funcional en el qual es classifique el lloc que es troba exercint, sempre que no es tracte d'una professió regulada, continuarà ocupant el mateix mentre no concórrega alguna de les causes de cessament previstes en aquesta llei.

2. Així mateix, com a garantia de la continuïtat de la prestació del servei públic i sempre que no es tracte d'una professió regulada, el personal que a l'entrada en vigor d'aquesta llei forme part de les borses d'ocupació temporal per a la provisió de llocs els requisits de titulació dels quals han sigut modificats a conseqüència d'aquesta podrà romandre en la borsa i ocupar amb caràcter temporal aquests llocs fins a la finalització del següent procés selectiu d'accés a aquest cos, escala o agrupació professional funcional.

Onzena. Extensió de l'àmbit d'aplicació del Reial decret 598/1985, de 30 d'abril, sobre incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de l'Estat, de la Seguretat Social i dels ens, els organismes i les empreses dependents, al personal al servei de la Generalitat

Mentre no s'aprove la normativa autonòmica de desenvolupament de la legislació bàsica estatal en matèria d'incompatibilitats, s'estén l'àmbit d'aplicació del Reial decret 598/1985, de 30 d'abril, sobre incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de l'Estat, de la Seguretat Social i dels ens, els organismes i les empreses dependents, al personal al servei de la Generalitat.

*Dotzena. Borses de treball derivades de determinats processos selectius*

En el cas de procediments selectius iniciats amb anterioritat a la classificació dels llocs de treball de l'Administració de la Generalitat prevista en aquesta llei, podran constituir-se borses d'ocupació temporal amb els requisits de titulació exigits en els esmentats processos.

*Tretzena. Règim transitori per a la incorporació del personal temporal a les borses de treball vinculades al desenvolupament de les ofertes d'ocupació pública*

Durant el període de dos anys des de l'entrada en vigor d'aquesta llei, podran inscriure's en les borses de treball vinculades al desenvolupament de les ofertes d'ocupació pública previstes en l'article 18.6 d'aquesta llei els qui hagen aprovat almenys alguna de les proves en l'últim procés selectiu o l'immediatament anterior.

## DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

*Única. Derogació normativa*

1. Queda derogada la Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana amb els efectes i l'abast establits en la disposició final quarta d'aquesta llei, així com totes les normes d'igual o inferior rang que s'hi oposen, es contradiguen o resulten incompatibles amb aquesta llei.

2. Mentre no finalitzen els procediments selectius previstos en aquesta, es manté vigent la disposició transitòria setzena de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

## DISPOSICIONS FINALS

*Primera. Cursos específics de formació*

En el termini d'un any es realitzaran els cursos específics de formació previstos en l'article 40.3 d'aquesta llei per al personal funcionari de carrera dels cossos, les escales o les agrupacions professionals funcio-

rán los derechos económicos y complementos retributivos a los que se refiere el apartado anterior a partir del momento en el que se produzca su reingreso al servicio activo.

*Décima. Régimen transitorio para el personal temporal que no cumpla los requisitos concretos exigidos para la pertenencia al cuerpo, escala o agrupación profesional funcional*

1. El personal temporal que no cumpla los requisitos concretos exigidos para la pertenencia al cuerpo, escala o agrupación profesional funcional en el que se clasifique el puesto que se encuentra desempeñando, siempre que no se trate de una profesión regulada, continuará ocupando el mismo en tanto no concorra alguna de las causas de cese previstas en esta ley.

2. Asimismo, como garantía de la continuidad de la prestación del servicio público y siempre que no se trate de una profesión regulada, el personal que a la entrada en vigor de esta ley forme parte de las bolsas de empleo temporal para la provisión de puestos cuyos requisitos de titulación han sido modificados como consecuencia de la misma, podrá permanecer en la bolsa y ocupar con carácter temporal estos puestos hasta la finalización del siguiente proceso selectivo de acceso a dicho cuerpo, escala o agrupación profesional funcional.

Undécima. Extensión del ámbito de aplicación del Real decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los entes, organismos y empresas dependientes, al personal al servicio de la Generalitat

En tanto no se apruebe la normativa autonómica de desarrollo de la legislación básica estatal en materia de incompatibilidades, se extiende el ámbito de aplicación del Real decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los entes, organismos y empresas dependientes, al personal al servicio de la Generalitat.

*Duodécima. Bolsas de trabajo derivadas de determinados procesos selectivos*

En el caso de procedimientos selectivos iniciados con anterioridad a la clasificación de los puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat prevista en la presente ley, podrán constituirse bolsas de empleo temporal con los requisitos de titulación exigidos en los citados procesos.

*Decimotercera. Régimen transitorio para la incorporación del personal temporal a las bolsas de trabajo vinculadas al desarrollo de las ofertas de empleo público*

Durante el periodo de dos años desde la entrada en vigor de esta ley, podrán inscribirse en las bolsas de trabajo vinculadas al desarrollo de las ofertas de empleo público previstas en el artículo 18.6 de la presente ley quienes hayan aprobado al menos alguna de las pruebas en el último proceso selectivo o el inmediatamente anterior.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

*Única. Derogación normativa*

1. Queda derogada la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana con los efectos y alcance establecidos en la disposición final cuarta de esta ley, así como cuantas normas de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con esta ley.

2. En tanto no finalicen los procedimientos selectivos previstos en la misma, se mantiene vigente la Disposición transitoria decimosexta de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

## DISPOSICIONES FINALES

*Primera. Cursos específicos de formación*

En el plazo de un año se realizarán los cursos específicos de formación previstos en el artículo 40.3 de esta ley para el personal funcionario de carrera de los cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales funcio-



rials que incloguen una agrupació de llocs de treball. Cada any l'EVAP programarà un nombre suficient de cursos perquè el personal funcionari de carrera hi pugui participar.

#### *Segona. Política de formació del personal empleat públic valencià*

El Consell, prèvia negociació o debat, segons siga procedent, en les taules o fòrums de diàleg corresponents, desenvoluparà reglamentàriament la participació i la cooperació de l'EVAP en la coordinació de les polítiques de formació de tot el personal de la Generalitat, de les entitats locals i del sector públic instrumental, així com la concreció de les estratègies formatives transversals i la detecció de necessitats i definició dels models formatius comuns al personal empleat públic valencià.

#### *Tercera. Desenvolupament reglamentari de la llei*

1. Es faculta el Consell per a dictar totes les disposicions reglamentàries que resulten necessàries per al desenvolupament i l'aplicació del que es disposa en aquesta llei.

2. En el termini d'un any des de l'entrada en vigor de la present llei el Consell aprovarà, a proposta de la conselleria competent en matèria de funció pública, la disposició reglamentària que determine, respectant, en tot cas, els principis de proporcionalitat i adequació a les funcions corresponents, previstos en l'article 62.1.g de la present llei, el nivell de coneixement de valencià exigible en l'àmbit de l'ocupació pública de la Comunitat Valenciana, previ informe favorable quant a aquesta matèria de la conselleria competent en matèria de política lingüística.

3. En el termini de tres mesos des de l'entrada en vigor d'aquesta llei el Consell aprovarà el reglament que desenvolupe el sistema i el procediment per a l'avaluació de l'acompliment previst en l'article 137 d'aquesta llei.

4. En el termini de sis mesos des de l'entrada en vigor d'aquesta llei el Consell aprovarà el reglament que desenvolupe el capítol III del títol VI d'aquesta.

5. En el termini màxim d'un any des de l'entrada en vigor d'aquesta llei, el Consell aprovarà els reglaments que adapten els procediments de provisió de llocs de treball previstos en la llei i l'ocupació pública de les persones amb discapacitat.

#### *Quarta. Entrada en vigor*

1. Aquesta llei entrarà en vigor al mes de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, amb excepció del que es disposa en els apartats següents.

2. L'article 10 i el capítol III del títol VI ho faran en el moment que entren en vigor les disposicions reglamentàries que els desenvolupen, i seran aplicables fins llavors les disposicions vigents que no s'oposen al que s'estableix en la resta d'aquesta llei i en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

3. Les previsions contingudes en aquesta llei, relatives a l'acreditació dels nivells de coneixement lingüístic entraran en vigor quan s'aprove el reglament previst en l'apartat segon de la disposició final tercera.

Per tant, ordene que tots els ciutadans i totes les ciutadanes, tribunals, autoritats i poders públics als quals pertoque, observen i facen complir esta Llei.

València, 16 d'abril de 2021

El president de la Generalitat  
XIMO PUIG I FERRER

nariales que incluyan una agrupación de puestos de trabajo. Cada año la EVAP, programará un número suficiente de cursos para que el personal funcionario de carrera pueda participar.

#### *Segunda. Política de formación del personal empleado público valenciano*

El Consell, previa negociación o debate, según proceda, en las mesas o foros de diálogo correspondientes, desarrollará reglamentariamente la participación y cooperación de la EVAP en la coordinación de las políticas de formación de todo el personal de la Generalitat, de las entidades locales y del sector público instrumental, así como la concreción de las estrategias formativas transversales y la detección de necesidades y definición de los modelos formativos comunes al personal empleado público valenciano.

#### *Tercera. Desarrollo reglamentario de la ley*

1. Se faculta al Consell para dictar cuantas disposiciones reglamentarias resulten necesarias para el desarrollo y aplicación de lo dispuesto en esta ley.

2. En el plazo de un año desde la entrada en vigor de la presente ley el Consell aprobará, a propuesta de la conselleria competente en materia de función pública, la disposición reglamentaria que determine, respetando, en todo caso, los principios de proporcionalidad y adecuación a las funciones correspondientes, previstos en el artículo 62.1.g de la presente ley, el nivel de conocimiento de valenciano exigible en el ámbito del empleo público de la Comunitat Valenciana, previo informe favorable en lo relativo a esta materia de la conselleria competente en materia de política lingüística.

3. En el plazo de tres meses desde la entrada en vigor de esta ley el Consell aprobará el reglamento que desarrolle el sistema y el procedimiento para la evaluación del desempeño previsto en el artículo 137 de la presente ley.

4. En el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de esta ley el Consell aprobará el reglamento que desarrolle el capítulo III del título VI de la misma.

5. En el plazo máximo de un año desde la entrada en vigor de esta ley, el Consell aprobará los reglamentos que adapten los procedimientos de provisión de puestos de trabajo previstos en la misma y el empleo público de las personas con discapacidad.

#### *Quarta. Entrada en vigor*

1. La presente ley entrará en vigor al mes de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, con excepción de lo dispuesto en los apartados siguientes.

2. El artículo 10 y el capítulo III del título VI lo harán en el momento que entren en vigor las disposiciones reglamentarias que los desarrollen, siendo aplicables hasta entonces las disposiciones vigentes que no se opongan a lo establecido en el resto de la presente ley y en el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

3. Las previsions contenidas en esta ley, relativas a la acreditación de los niveles de conocimiento lingüístico entrarán en vigor cuando se apruebe el reglamento previsto en el apartado segundo de la disposición final tercera.

Por tanto, ordene que todos los ciudadanos y todas las ciudadanas, tribunales, autoridades y poderes públicos a los que corresponda, observen y hagan cumplir esta Ley.

València, 16 de abril de 2021

El president de la Generalitat  
XIMO PUIG I FERRER

ANNEX I

*Cossos i escales de l'administració de la Generalitat*

1. Cossos generals

- a) A1-01. Cos Superior d'Administració.
- b) A2-01. Cos de gestió.
- c) C1-01. Cos administratiu.
- d) C2-01. Cos auxiliar.

2. Cossos especials del subgrup A1

- a) A1-02. Cos de l'advocacia de la Generalitat.  
Requisit: Títol de llicenciatura en Dret o grau en Dret.
- b) A1-03. Cos superior d'intervenció i auditoria de la Generalitat.

Requisit: Títol de llicenciatura en Dret, en Economia, en Administració i Direcció d'Empreses o grau en Dret, en Economia o Administració i Direcció d'Empreses.

- c) A1-04. Cos superior facultatiu.

Escales:

- 1.<sup>a</sup> A1-04-01. Superior de traducció i interpretació lingüística.

Requisits: Certificat de nivell C2 de coneixements de valencià de la JQCV, o qualsevol altre que es considere equivalent d'acord amb la normativa vigent.

2.<sup>a</sup> A1-04-02. Superior d'arxivística, biblioteconomia, documentació i edició.

- 3.<sup>a</sup> A1-04-03. Enginyeria en Camins, Canals i Ports.

Requisit: Títol d'Enginyeria en Camins, Canals i Ports o grau més màster que habilite per a l'exercici de la professió d'Enginyeria de Camins, Canals i Ports.

- 4.<sup>a</sup> A1-04-04. Enginyeria Industrial.

Requisit: Títol d'Enginyeria Industrial o grau més màster que habilite per a l'exercici de la professió d'Enginyeria Industrial.

- 5.<sup>a</sup> A1-04-05. Enginyeria de Mines.

Requisit: Títol d'Enginyeria de Mines o grau més màster que habilite per a l'exercici de la professió d'Enginyeria de Mines.

- 6.<sup>a</sup> A1-04-06. Sistemes i tecnologia de la informació.

- 7.<sup>a</sup> A1-04-07. Enginyeria Agrònoma.

Requisit: Títol d'Enginyeria Agrònoma o grau més màster que habilite per a l'exercici de la professió d'Enginyeria Agrònoma.

- 8.<sup>a</sup> A1-04-08. Enginyeria en Geodèsia i Cartografia.

- 9.<sup>a</sup> A1-04-09. Enginyeria Forestal.

Requisit: Títol d'Enginyeria Forestal o grau més màster que habilite per a l'exercici de la professió d'Enginyeria Forestal.

- 10.<sup>a</sup> A1-04-10. Arquitectura.

Requisit: Títol d'arquitecte o grau més màster que habilite per a l'exercici de la professió d'Arquitectura.

- 11.<sup>a</sup> A1-04-11. Medi ambient.

- 12.<sup>a</sup> A1-04-12. Veterinària.

Requisit: Títol de llicenciatura en Veterinària o grau més màster que habilite per a l'exercici de la professió de Veterinària.

- 13.<sup>a</sup> A1-04-13. Superior facultativa d'estadística.

- 14.<sup>a</sup> A1-04-14. Administració cultural.

- 15.<sup>a</sup> A1-04-15. Activitat física i esport.

- 16.<sup>a</sup> A1-04-16. Superior facultativa.

- d) A1-05 Cos superior facultatiu d'investigació científica.

Requisits:

Doctorat en Ciències Experimentals.

Doctorat en Enginyeria.

Doctorat en Veterinària.

Anys d'experiència postdoctoral en Enginyeria Agroalimentària.

Escales:

- 1.<sup>a</sup> A1-05-01. Científic o científica titular.

Requisits:

Doctorat en Ciències Experimentals.

Doctorat en Enginyeria. Doctorat en Veterinària.

3 anys d'experiència postdoctoral en Investigació Agroalimentària.

- 2.<sup>a</sup> A1-05-02. Investigador o investigadora.

Requisits:

Doctorat en Ciències Experimentals.

Doctorat en Enginyeria.

Doctorat en Veterinària.

5 anys d'experiència postdoctoral en investigació agroalimentària.

ANEXO I

*Cuerpos y escalas de la administración de la Generalitat*

1. Cuerpos generales

- a) A1-01. Cuerpo Superior de Administración.
- b) A2-01. Cuerpo de gestión.
- c) C1-01. Cuerpo administrativo.
- d) C2-01. Cuerpo auxiliar.

2. Cuerpos especiales del subgrupo A1

- a) A1-02. Cuerpo de la abogacía de la Generalitat.  
Requisito: Título de licenciatura en Derecho o grado en Derecho.
- b) A1-03. Cuerpo superior de Intervención y Auditoria de la Generalitat.

Requisito: Título de licenciatura en Derecho, en Economía, en Administración y Dirección de Empresas o grado en Derecho, en Economía o Administración y Dirección de Empresas.

- c) A1-04. Cuerpo Superior Facultativo.

Escales:

- 1.<sup>a</sup> A1-04-01. Superior de traducción e interpretación lingüística.

Requisito: Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano de la JQCV, o cualquier otro que se considere equivalente de acuerdo con la normativa vigente.

2.<sup>a</sup> A1-04-02. Superior de archivística, biblioteconomía, documentación y edición.

- 3.<sup>a</sup> A1-04-03. Ingeniería en Caminos, Canales y Puertos.

Requisito: Título de ingeniería en Caminos, Canales y Puertos o grado más máster que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniería de Caminos Canales y Puertos.

- 4.<sup>a</sup> A1-04-04. Ingeniería industrial.

Requisito: título de ingeniería Industrial o grado más máster que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniería industrial

- 5.<sup>a</sup> A1-04-05. Ingeniería de Minas.

Requisito: Título de ingeniería de Minas o grado más máster que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniería de Minas.

- 6.<sup>a</sup> A1-04-06. Sistemas y tecnología de la información.

- 7.<sup>a</sup> A1-04-07. Ingeniería Agrónoma.

Requisito: título de ingeniería Agrónoma o grado más máster que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniería Agrónoma

- 8.<sup>a</sup> A1-04-08. Ingeniería en Geodesia y Cartografía.

- 9.<sup>a</sup> A1-04-09. Ingeniería de Montes.

Requisito: título de ingeniería de Montes o grado más máster que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniería de Montes.

- 10.<sup>a</sup> A1-04-10. Arquitectura.

Requisito: título de Arquitecto o grado más máster que habilite para el ejercicio de la profesión de Arquitectura.

- 11.<sup>a</sup> A1-04-11. Medio ambiente.

- 12.<sup>a</sup> A1-04-12. Veterinaria.

Requisito: título de licenciatura en Veterinaria o grado más máster que habilite para el ejercicio de la profesión de Veterinaria.

- 13.<sup>a</sup> A1-04-13. Superior Facultativa de estadística.

- 14.<sup>a</sup> A1-04-14. Administración cultural.

- 15.<sup>a</sup> A1-04-15. Actividad física y deporte.

- 16.<sup>a</sup> A1-04-16. Superior Facultativa.

- d) A1-05 Cuerpo Superior Facultativo de investigación científica.

Requisitos:

Doctorado en Ciencias Experimentales.

Doctorado en Ingeniería.

Doctorado en Veterinaria.

Años de experiencia postdoctoral en ingeniería agroalimentaria.

Escales:

- 1.<sup>a</sup> A1-05-01. Científico o científica titular

Requisitos:

Doctorado en Ciencias Experimentales.

Doctorado en Ingeniería. Doctorado en Veterinaria.

3 años de experiencia postdoctoral en investigación agroalimentaria.

- 2.<sup>a</sup> A1-05-02. Investigador o Investigadora

Requisitos:

Doctorado en Ciencias Experimentales.

Doctorado en Ingeniería.

Doctorado en Veterinaria.

5 años de experiencia postdoctoral en investigación agroalimentaria.



- 3.<sup>a</sup> A1-05-03. Professor o professora d'investigació.  
Requisits:  
Doctorat en Ciències Experimentals.  
Doctorat en Enginyeria.  
Doctorat en Veterinària.  
8 anys d'experiència postdoctoral en investigació agroalimentària.  
e) A1-06. Cos superior facultatiu de prevenció de riscos laborals, seguretat i salut en el treball.  
Escala:  
1.<sup>a</sup> A1-06-01. Riscos laborals, seguretat i salut en el treball.  
Requisits: Els previstos en l'article 31.1.a d'aquesta llei i tècnic superior en Prevenció de Riscos Laborals.  
2.<sup>a</sup> A1-06-02. Medicina del treball.  
Requisits: Llicenciatura en Medicina, especialitat Medicina del Treball o grau que habilite per a l'exercici de la professió de Medicina del Treball.  
f) A1-07. Cos superior facultatiu d'acció social, administració de serveis socials i sociosanitaris.  
Escala:  
1.<sup>a</sup> A1-07-01. Acció social i administració de serveis socials.  
2.<sup>a</sup> A1-07-02. Psicologia.  
Requisit: Títol de llicenciatura en Psicologia o grau en Psicologia.  
3.<sup>a</sup> A1-07-03. Medicina.  
Requisit: Títol de llicenciatura en Medicina o grau en Medicina.  
g) A1-08. Cos superior facultatiu de laboratori i de tecnologia agroalimentària.  
Escala:  
1.<sup>a</sup> A1-08-01. Tecnologia agroalimentària.  
2.<sup>a</sup> A1-08-02. Superior tècnica de laboratori.  
h) A1-09 Cos superior facultatiu d'inspecció de tributs.  
i) A1-10. Cos superior facultatiu d'emergències i protecció civil.
3. Cossos especials del subgrup A2  
a) A2-02. Cos tècnic facultatiu.  
Escala:  
1.<sup>a</sup> A2-02-01. Tècnica en Sistemes i Tecnologia de la Informació.  
2.<sup>a</sup> A2-02-02. Enginyeria Tècnica en Obres Públiques.  
Requisit: Títol d'Enginyeria Tècnica en Obres Públiques, o grau en Enginyeria d'Obres Públiques.  
3.<sup>a</sup> A2-02-03. Enginyeria Tècnica Industrial.  
Requisit: Títol d'Enginyeria Tècnica Industrial, o grau en Enginyeria Tècnica Industrial.  
4.<sup>a</sup> A2-02-04. Enginyeria Tècnica de Mines.  
Requisit: Títol d'Enginyeria Tècnica de Mines, o grau en Enginyeria Tècnica de Mines.  
5.<sup>a</sup> A2-02-05. Enginyeria Tècnica Forestal.  
Requisit: Títol d'Enginyeria Tècnica Forestal, o grau en Enginyeria Tècnica Forestal.  
6.<sup>a</sup> A2-02-06. Enginyeria Tècnica Agrícola.  
Requisit: Títol d'Enginyeria Tècnica Agrícola, o grau en Enginyeria Agrícola.  
7.<sup>a</sup> A2-02-07. Arquitectura Tècnica.  
Requisit: títol d'Arquitectura tècnica o grau en Arquitectura Tècnica.  
8.<sup>a</sup> A2-02-08. Tècnica en Medi Ambient.  
9.<sup>a</sup> A2-02-09. Tècnica facultativa en Promoció Lingüística.  
Requisits: Certificat de nivell C2 de coneixements de valencià de la JQCV, o qualsevol altre que es considere equivalent d'acord amb la normativa vigent.  
10.<sup>a</sup> A2-02-10. Tècnica en Arxivística, Biblioteconomia i Documentació.  
11.<sup>a</sup> A2-02-11. Tècnica facultativa en Gestió Estadística.  
12.<sup>a</sup> A2-02-12. Enginyeria tècnica en Topografia.  
Requisit: Títol d'Enginyeria Tècnica en Topografia, o grau en Enginyeria Geomàtica i Topografia.  
13.<sup>a</sup> A2-02-13. Tècnica facultativa en Administració Cultural.  
14.<sup>a</sup> A2-02-14. Tècnica facultativa.  
b) A2-03. Cos tècnic facultatiu de prevenció de riscos laborals, seguretat i salut en el treball.  
Requisit: Els previstos en l'article 31.1.a d'aquesta llei i tècnic superior en Prevenció de Riscos Laborals.

- 3.<sup>a</sup> A1-05-03. Profesor o Profesora de investigación  
Requisitos:  
Doctorado en Ciencias Experimentales.  
Doctorado en Ingeniería.  
Doctorado en Veterinaria.  
8 años de experiencia postdoctoral en investigación agroalimentaria.  
e) A1-06. Cuerpo Superior Facultativo de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo.  
Escala:  
1.<sup>a</sup> A1-06-01. Riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo.  
Requisitos: Los previstos en el artículo 31.1.a) de la presente ley y técnico superior Prevención de Riesgos Laborales.  
2.<sup>a</sup> A1-06-02. Medicina del Trabajo.  
Requisitos: Licenciatura en Medicina, especialidad Medicina del Trabajo o grado que habilite para el ejercicio de la profesión de medicina del trabajo.  
f) A1-07. Cuerpo Superior Facultativo de acción social, administración de servicios sociales y socio sanitarios.  
Escala:  
1.<sup>a</sup> A1-07-01. Acción social y administración de servicios sociales.  
2.<sup>a</sup> A1-07-02. Psicología.  
Requisito: título de Licenciatura en Psicología o grado en Psicología.  
3.<sup>a</sup> A1-07-03. Medicina.  
Requisito: título de Licenciatura en Medicina o grado en Medicina.  
g) A1-08. Cuerpo Superior Facultativo de laboratorio y de tecnología agroalimentaria.  
Escala:  
1.<sup>a</sup> A1-08-01. Tecnología agroalimentaria.  
2.<sup>a</sup> A1-08-02. Superior técnica de laboratorio.  
h) A1-09 Cuerpo Superior Facultativo de Inspección de Tributos.  
i) A1-10. Cuerpo Superior Facultativo de Emergencias y Protección civil.
3. Cuerpos especiales del Subgrupo A2  
a) A2-02. Cuerpo Técnico Facultativo.  
Escala:  
1.<sup>a</sup> A2-02-01. Técnica de Sistemas y tecnología de la información.  
2.<sup>a</sup> A2-02-02. Ingeniería Técnica en Obras Públicas.  
Requisito: título de ingeniería técnica en Obras Públicas, o grado en ingeniería de Obras Públicas.  
3.<sup>a</sup> A2-02-03. Ingeniería Técnica Industrial.  
Requisito: título de ingeniería técnica Industrial, o grado en ingeniería técnica Industrial.  
4.<sup>a</sup> A2-02-04. Ingeniería Técnica de Minas.  
Requisito: título de ingeniería técnica de minas, o grado en ingeniería técnica de minas.  
5.<sup>a</sup> A2-02-05. Ingeniería Técnica Forestal.  
Requisito: título de Ingeniería Técnica Forestal, o grado en Ingeniería Técnica Forestal.  
6.<sup>a</sup> A2-02-06. Ingeniería Técnica agrícola.  
Requisito: título de ingeniería Técnica Agrícola, o grado en Ingeniería Agrícola.  
7.<sup>a</sup> A2-02-07. Arquitectura Tècnica.  
Requisito: título de Arquitectura tècnica o grado en Arquitectura tècnica.  
8.<sup>a</sup> A2-02-08. Técnica de medio ambiente.  
9.<sup>a</sup> A2-02-09. Técnica Facultativa de promoción lingüística.  
Requisitos: Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano de la JQCV, o cualquier otro que se considere equivalente de acuerdo con la normativa vigente.  
10.<sup>a</sup> A2-02-10. Técnica archivística, biblioteconomía y documentación  
11.<sup>a</sup> A2-02-11. Técnica Facultativa de gestión estadística.  
12.<sup>a</sup> A2-02-12. Ingeniería Técnica en Topografía.  
Requisito: título de Ingeniería Técnica en Topografía, o grado en Ingeniería Geomática y Topografía  
13.<sup>a</sup> A2-02-13. Técnica Facultativa en administración cultural.  
14.<sup>a</sup> A2-02-14. Técnica Facultativa.  
b) A2-03. Cuerpo Técnico Facultativo de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo.  
Requisito: Los previstos en el artículo 31.1.a) de la presente ley y técnico superior Prevención de Riesgos Laborales.



c) A2-04. Cos tècnic facultatiu d'acció social, administració de serveis socials i sociosanitaris.

Escales:

1.<sup>a</sup> A2-04-01. Sociosanitària.

2.<sup>a</sup> A2-04-02. Infermeria.

Requisit: Títol de diplomatura en Infermeria o grau en Infermeria.

3.<sup>a</sup> A2-04-03. Fisioteràpia.

Requisit: Títol de diplomatura en Fisioteràpia o grau en Fisioteràpia.

4.<sup>a</sup> A2-04-04. Treball social.

Requisit: Títol de diplomatura en Treball Social o grau en Treball Social.

5.<sup>a</sup> A2-04-05. Educació social.

Requisits: Títol de diplomatura en Educació Social o grau universitari en Educació Social o habilitació professional reconeguda pel supòsit de la lletra b de la disposició addicional única de la Llei 15/2003, de 24 de novembre, de la Generalitat, de creació del Col·legi Oficial d'Educadors i Educadors Socials de la Comunitat Valenciana.

6.<sup>a</sup> A2-04-06. Teràpia ocupacional.

Requisit. Títol de diplomatura en Teràpia Ocupacional o grau en Teràpia Ocupacional.

d) A2-05. Cos tècnic facultatiu de tributs.

e) A2-06. Cos tècnic facultatiu d'emergències i protecció civil.

4. Cossos especials del grup B

a) B-01. Cos tècnic de gestió de sistemes i tecnologies de la informació de l'administració.

b) B-02. Cos tècnic de gestió de l'administració del medi ambient.

c) B-03. Cos tècnic de gestió en prevenció de riscos laborals, seguretat i salut en el treball.

d) B-04. Cos tècnic de gestió de projectes d'urbanisme i construcció.

e) B-05. Cos tècnic de gestió de navegació i pesca marítima.

f) B-06. Cos tècnic de gestió de serveis socioculturals i a la comunitat.

Escales.

B-06-01. Tècnica de gestió en Educació Infantil.

Requisit. Títol de tècnic superior en Educació Infantil.

B-06-02. Tècnica de gestió en Integració Social i Educació Especial.

Requisit. Títol de tècnic superior en Integració Social.

g) B-07. Cos tècnic de gestió en interpretació de la llengua de signes.

h) B-08. Cos tècnic de gestió.

5. Cossos especials del subgrup C1

a) C1-02. Cos especialistes en sistemes i tecnologies.

b) C1-03. Cos especialista tècnic.

Escales:

1.<sup>a</sup> C1-03-01. Especialista tècnica.

2.<sup>a</sup> C1-03-02. Especialista cuina.

3.<sup>a</sup> C1-03-03. Edificació i obra civil.

c) C1-04. Cos especialistes d'atenció sociosanitària, educació especial i cures auxiliars d'infermeria.

Escales

1.<sup>a</sup> C1-04-01. Atenció sociosanitària.

Requisit. Títol tècnic de la família de sanitat o serveis socioculturals i a la comunitat.

2.<sup>a</sup> C1-04-02. Cures auxiliars d'infermeria.

Requisit. Títol tècnic en Cures Auxiliars d'Infermeria (cicle formatiu de grau mitjà de Formació Professional de la família Sanitat).

3.<sup>a</sup> C1-04-03. Educació especial.

d) C1-05. Cos especialistes en l'administració del medi ambient.

e) C1-06. Cos especialistes de manteniment, mecànica i obres públiques.

c) A2-04. Cuerpo Técnico Facultativo de acción social, administración de servicios sociales y socio sanitarios.

Escales:

1.<sup>a</sup> A2-04-01. Socio sanitaria.

2.<sup>a</sup> A2-04-02. Enfermería.

Requisito: título de diplomatura en enfermería o grado en Enfermería.

3.<sup>a</sup> A2-04-03. Fisioterapia.

Requisito: título de diplomatura en Fisioterapia o grado en Fisioterapia.

4.<sup>a</sup> A2-04-04. Trabajo Social.

Requisito: título de diplomatura en Trabajo Social o grado en Trabajo Social.

5.<sup>a</sup> A2-04-05. Educación Social.

Requisitos: Título de diplomatura en Educación Social o grado universitario en Educación Social o habilitación profesional reconocida por el supuesto de la letra b de la disposición adicional única de la Ley 15/2003, de 24 de noviembre, de la Generalitat, de creación del Colegio Oficial de Educadoras y Educadores Sociales de la Comunitat Valenciana.

6.<sup>a</sup> A2-04-06. Terapia Ocupacional

Requisito. Título de diplomatura en Terapia Ocupacional o grado en terapia ocupacional.

d) A2-05. Cuerpo Técnico Facultativo de Tributos.

e) A2-06. Cuerpo Técnico Facultativo de Emergencias y Protección civil.

4. Cuerpos especiales del Grupo B.

a) B-01. Cuerpo Técnico de gestión de sistemas y tecnologías de la información de la administración.

b) B-02. Cuerpo Técnico de gestión de la administración del medio ambiente.

c) B-03. Cuerpo Técnico de gestión en prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo.

d) B-04. Cuerpo Técnico de gestión de proyectos de urbanismo y construcción.

e) B-05. Cuerpo Técnico de gestión de navegación y pesca marítima.

f) B-06. Cuerpo Técnico de gestión de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

Escales.

B-06-01. Técnica de gestión en Educación Infantil.

Requisito. Título de Técnico Superior en Educación Infantil.

B-06-02. Técnica de Gestión de Integración Social y Educación Especial.

Requisito. Título de técnico superior en Integración Social.

g) B-07. Cuerpo Técnico de gestión en interpretación de la Lengua de Signos.

h) B-08. Cuerpo Técnico de Gestión.

5. Cuerpos especiales del Subgrupo C1

a) C1-02. Cuerpo Especialistas en sistemas y tecnologías.

b) C1-03. Cuerpo Especialista Técnico.

Escales:

1.<sup>a</sup> C1-03-01. Especialista técnica.

2.<sup>a</sup> C1-03-02. Especialista cocina.

3.<sup>a</sup> C1-03-03. Edificación y obra civil.

c) C1-04. Cuerpo Especialistas de atención socio sanitaria, educación especial y cuidados auxiliares de enfermería.

Escales

1.<sup>a</sup> C1-04-01. Atención socio sanitaria.

Requisito. Título Técnico de la familia de sanidad o Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

2.<sup>a</sup> C1-04-02. Cuidados auxiliares de enfermería.

Requisito. Título Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería (Ciclo formativo de grado medio de Formación Profesional de la familia Sanidad).

3.<sup>a</sup> C1-04-03. Educación especial.

d) C1-05. Cuerpo Especialistas en la administración del medio ambiente.

e) C1-06. Cuerpo Especialistas de mantenimiento, mecánica y obras públicas.



6. Cossos especials del subgrup C2

a) C2-02. Cos de serveis auxiliars de conducció de vehicles.

Requisits: Els previstos en l'article 31.3.b d'aquesta llei i permís de conduir tipus B2.

b) C2-03. Cos de serveis auxiliars.

Escales:

1.<sup>a</sup> C2-03-01 serveis auxiliars generals.

2.<sup>a</sup> C2-03-02 auxiliar cuina.

3.<sup>a</sup> C2-03-03 auxiliars d'infermeria.

7. Agrupació professional funcionarial.

L'agrupació professional funcionarial de l'Administració de la Generalitat, per a l'accés de la qual no s'exigeix estar en possessió de cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu.

ANNEX II

*Taula de correspondència entre els cossos, escales i agrupació professional funcionarial previstos en aquesta llei, amb els vigents a la seua entrada en vigor*

El personal funcionari pertanyent als cossos, escales o agrupació professionals funcionarial vigents a l'entrada en vigor d'aquesta llei s'integraran en l'agrupació professional funcionarial, cossos o escales següents:

NOVA LLEI	Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.
COSSOS GENERALS	
A1-01. Cos superior d'administració.	A1-01. Cos superior tècnic d'administració general de l'Administració de la Generalitat. A1-10. Cos superior tècnic en relacions laborals de l'Administració de la Generalitat. A1-05. Cos superior tècnic de comunicació i relacions informatives de l'Administració de la Generalitat.
A2-01. Cos de gestió.	A2-01. Cos superior de gestió d'administració general de l'Administració de la Generalitat. A2-06. Cos superior de gestió en relacions laborals de l'Administració de la Generalitat. A2-07. Cos superior de gestió en formació i inserció professional de l'Administració de la Generalitat. A2-29. Cos superior de gestió en activitats turístiques de l'Administració de la Generalitat.
C1-01. Cos administratiu.	C1-01. Cos administratiu de l'Administració de la Generalitat.
C2-01. Cos auxiliar.	C2-01. Cos auxiliar de l'Administració de la Generalitat.
COSSOS ESPECIALS	
SUBGRUP A1	
A1-02. Cos de l'advocacia de la Generalitat.	A1-02. Cos de l'advocacia de la Generalitat.
A1-03. Cos superior d'intervenció i auditoria de la Generalitat.	A1-03. Cos superior d'intervenció i auditoria de la Generalitat.
A1-04. Cos superior facultatiu.	

6. Cuerpos especiales del Subgrupo C2

a) C2-02. Cuerpo de Servicios auxiliares de conducción de vehículos.

Requisitos: Los previstos en el artículo 31.3.b) de la presente ley y Carnet de conducir tipo B2.

b) C2-03. Cuerpo de Servicios auxiliares.

Escalas:

1.<sup>a</sup> C2-03-01 servicios auxiliares generales.

2.<sup>a</sup> C2-03-02 Auxiliar Cocina.

3.<sup>a</sup> C2-03-03 Auxiliares de enfermería.

7. Agrupación Profesional Funcionarial.

La agrupación profesional funcionarial de la Administración de la Generalitat, para cuyo acceso no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

ANEXO II

*Tabla de correspondencia entre los cuerpos, escalas y la agrupación profesional funcionarial previstos en esta Ley, con los vigentes a su entrada en vigor*

El personal funcionario perteneciente a los cuerpos, escalas o agrupación profesionales funcionariales vigentes a la entrada en vigor de la presente ley se integrarán en la agrupación profesional funcionarial, cuerpos o escalas siguientes:

NUEVA LEY	LEY 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana
CUERPOS GENERALES	
A1-01. Cuerpo Superior de Administración.	A1-01: Cuerpo Superior técnico de administración general de la Administración de la Generalitat. A1-10. Cuerpo Superior técnico en relaciones laborales de la Administración de la Generalitat. A1-05. Cuerpo Superior técnico de comunicación y relaciones informativas de la Administración de la Generalitat.
A2-01. Cuerpo de Gestión.	A2-01. Cuerpo Superior de gestión de administración general de la Administración de la Generalitat. A2-06. Cuerpo Superior de gestión en relaciones laborales de la Administración de la Generalitat. A2-07. Cuerpo Superior de gestión en formación e inserción profesional de la Administración de la Generalitat. A2-29: Cuerpo Superior de gestión en actividades turísticas de la Administración de la Generalitat.
C1-01. Cuerpo Administrativo.	C1-01: Cuerpo Administrativo de la Administración de la Generalitat.
C2-01. Cuerpo Auxiliar.	C2-01: Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Generalitat
CUERPOS ESPECIALES	
SUBGRUPO A1	
A1-02. Cuerpo de la Abogacía de la Generalitat.	A1-02 Cuerpo de la abogacía de la Generalitat.
A1-03. Cuerpo Superior de Intervención y Auditoria de la Generalitat.	A1-03 Cuerpo superior de intervención y auditoría de la Generalitat.
A1-04. Cuerpo superior facultativo.	



A1-04-01. Superior de traducció i interpretació lingüística.	A1-07. Cos superior tècnic de traducció i interpretació lingüística de l'Administració de la Generalitat.
A1-04-02. Superior d'arxivística, biblioteconomia, documentació i edició.	A1-08. Cos superior tècnic d'arxivística, biblioteconomia i documentació de l'Administració de la Generalitat.
A1-04-03. Enginyeria en Camins, Canals i Ports.	A1-11. Cos superior tècnic d'Enginyeria de Camins, Canals i Ports de l'Administració de la Generalitat.
A1-04-04. Enginyeria Industrial.	A1-12. Cos superior tècnic d'Enginyeria Industrial de l'Administració de la Generalitat.
A1-04-05. Enginyeria de Mines.	A1-13. Cos superior tècnic d'Enginyeria de Mines de l'Administració de la Generalitat.
A1-04-06. Sistemes i tecnologia de la informació.	A1-06. Cos superior tècnic d'Enginyeria en Informàtica. A1-14. Cos superior tècnic d'Enginyeria de Telecomunicació de l'Administració de la Generalitat.
A1-04-07. Enginyeria Agrònoma.	A1-15. Cos superior tècnic d'Enginyeria Agrònoma de l'Administració de la Generalitat.
A1-04-08. Enginyeria en Geodèsia i Cartografia.	A1-16. Cos superior tècnic de Geodèsia i Cartografia de l'Administració de la Generalitat.
A1-04-09. Enginyeria Forestal.	A1-17. Cos superior tècnic d'Enginyeria Forestal de l'Administració de la Generalitat.
A1-04-10. Arquitectura.	A1-18. Cos superior tècnic d'Arquitectura de l'Administració de la Generalitat.
A1-04-11. Medi ambient.	A1-27. Cos superior tècnic de l'administració del medi ambient de l'Administració de la Generalitat.
A1-04-12. Veterinària.	A1-23. Cos superior tècnic de veterinària de l'Administració de la Generalitat.
A1-04-13. Superior facultativa d'estadística.	A1-29. Cos superior tècnic d'estadística de l'Administració de la Generalitat.
A1-04-14. Administració cultural.	A1-21. Cos superior tècnic d'administració cultural de l'Administració de la Generalitat.
A1-04-15. Activitat física i esport.	A1-22. Cos superior tècnic d'activitat física i esport de l'Administració de la Generalitat.
A1-05. Cos superior facultatiu d'investigació científica.	A1-28. Cos superior tècnic d'investigadors científics de l'Administració de la Generalitat.
A1-05-01. Científic o científica titular.	A1-28-01. Científic titular.
A1-05-02. Investigador o investigadora.	A1-28-02. Investigador.
A1-05-03. Professor o professora d'investigació.	A1-28-03. Professor d'investigació.
A1-06. Cos superior facultatiu de prevenció de riscos laborals, seguretat i salut en el treball.	
A1-06-01. Riscos laborals, seguretat i salut en el treball.	A1-09. Cos superior tècnic de seguretat i salut en el treball de l'Administració de la Generalitat. A1-25-01. Riscos laborals.
A1-06-02. Medicina del treball.	A1-25-02. Medicina del treball.

A1-04-01. Superior de traducció e interpretació lingüística.	A1-07 Cuerpo Superior técnico de traducción e interpretación lingüística de la Administración de la Generalitat.
A1-04-02. Superior de archivística, biblioteconomía, documentación y edición.	A1-08 Cuerpo Superior técnico de archivística, biblioteconomía y documentación de la Administración de la Generalitat.
A1-04-03. Ingeniería en Caminos, Canales y Puertos.	A1-11 Cuerpo Superior técnico de ingeniería de caminos, canales y puertos de la Administración de la Generalitat.
A1-04-04. Ingeniería industrial.	A1-12 Cuerpo Superior técnico de ingeniería industrial de la administración de la Generalitat.
A1-04-05. Ingeniería de Minas.	A1-13 Cuerpo Superior técnico de ingeniería de minas de la Administración de la Generalitat.
A1-04-06. Sistemas y tecnología de la información.	A1-06 Cuerpo Superior técnico de ingeniería en informática. A1-14 Cuerpo Superior técnico de ingeniería de telecomunicación de la Administración de la Generalitat.
A1-04-07. Ingeniería Agrónoma	A1-15 Cuerpo Superior técnico de ingeniería agrónoma de la Administración de la Generalitat.
A1-04-08. Ingeniería en Geodesia y cartografía	A1-16 Cuerpo Superior técnico de geodesia y cartografía de la Administración de la Generalitat.
A1-04-09. Ingeniería de Montes	A1-17 Cuerpo Superior técnico de ingeniería de montes de la Administración de la Generalitat.
A1-04-10. Arquitectura	A1-18 Cuerpo Superior técnico de arquitectura de la Administración de la Generalitat.
A1-04-11. Medio ambiente	A1-27 Cuerpo Superior técnico de la administración del medio ambiente de la Administración de la Generalitat.
A1-04-12. Veterinaria	A1-23 Cuerpo Superior técnico de veterinaria de la Administración de la Generalitat.
A1-04-13. Superior Facultativa de estadística	A1-29 Cuerpo Superior técnico de estadística de la Administración de la Generalitat.
A1-04-14. Administración cultural.	A1-21 Cuerpo Superior técnico de administración cultural de la administración de la Generalitat.
A1-04-15. Actividad física y deporte	A1-22 Cuerpo Superior técnico de actividad física y deporte de la Administración de la Generalitat
A1-05 Cuerpo Superior Facultativo de investigación científica.	A1-28 Cuerpo Superior técnico de investigadores científicos de la Administración de la Generalitat.
A1-05-01. Científico o científica titular.	A1-28-01. Científico titular.
A1-05-02. Investigador o Investigadora.	A1-28-02. Investigador.
A1-05-03. Profesor o Profesora de investigación	A1-28-03. Profesor de investigación
A1-06. Cuerpo Superior Facultativo de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo	
A1-06-01. Riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo	A1-09 Cuerpo Superior técnico de seguridad y salud en el trabajo de la Administración de la Generalitat. A1-25-01. Riesgos laborales
A1-06-02. Medicina del Trabajo	A1-25-02. Medicina del trabajo



A1-07. Cos superior facultatiu d'acció social, administració de serveis socials i sociosanitaris.	
A1-07-01. Acció social i administració de serveis socials.	A1-19. Cos superior tècnic en acció social i administració de serveis socials de l'Administració de la Generalitat. A1-30. Cos superior tècnic de psicopedagogia de l'Administració de la Generalitat.
A1-07-02. Psicologia.	A1-20. Cos superior tècnic de psicologia de l'Administració de la Generalitat.
A1-07-03. Medicina.	A1-24. Cos superior tècnic de medicina de l'Administració de la Generalitat.
A1-08. Cos superior facultatiu de laboratori i de tecnologia agroalimentària.	
A1-08-01. Tecnologia agroalimentària.	A1-31. Cos superior tècnic de tecnologia agroalimentària de l'Administració de la Generalitat.
A1-08-02. Superior tècnica de laboratori.	A1-32. Cos superior tècnic de laboratori de l'Administració de la Generalitat.
A1-09 Cos superior facultatiu d'inspecció de tributs.	A1-04. Cos superior tècnic d'inspectors de tributs de l'Administració de la Generalitat.
A1-10. Cos superior facultatiu d'emergències i protecció civil.	A1-33. Cos superior tècnic de gestió d'emergències i protecció civil de l'Administració de la Generalitat.
SUBGRUP A2	
A2-02. Cos tècnic facultatiu.	
A2-02-01. Tècnica en Sistemes i Tecnologia de la Informació.	A2-02. Cos superior de gestió en Enginyeria Tècnica en Informàtica de l'Administració de la Generalitat. A2-11. Cos superior de gestió en Enginyeria Tècnica de Telecomunicacions de l'Administració de la Generalitat.
A2-02-02. Enginyeria Tècnica en Obres Públiques.	A2-08. Cos superior de gestió en Enginyeria Tècnica en Obres Públiques de l'Administració de la Generalitat.
A2-02-03. Enginyeria Tècnica Industrial.	A2-09. Cos superior de gestió en Enginyeria Tècnica Industrial de l'Administració de la Generalitat. A2-25. Cos superior de gestió de seguretat pública de l'Administració de la Generalitat.
A2-02-04. Enginyeria Tècnica de Mines.	A2-10. Cos superior de gestió en Enginyeria Tècnica de Mines de l'Administració de la Generalitat.
A2-02-05. Enginyeria Tècnica Forestal.	A2-13. Cos superior de gestió en Enginyeria Tècnica Forestal de l'Administració de la Generalitat.
A2-02-06. Enginyeria Tècnica Agrícola.	A2-14. Cos superior de gestió en Enginyeria Tècnica Agrícola de l'Administració de la Generalitat. A2-31. Cos superior tècnic de control analític i seguretat agroalimentària de l'Administració de la Generalitat. A2-22. Cos superior de gestió en economia domèstica de l'Administració de la Generalitat.
A2-02-07. Arquitectura tècnica.	A2-17. Cos superior de gestió en arquitectura de l'Administració de la Generalitat.

A1-07. Cuerpo Superior Facultativo de acción social, administración de servicios sociales y socio sanitarios	
A1-07-01. Acción social y administración de servicios sociales.	A1-19 Cuerpo Superior técnico en acción social y administración de servicios sociales de la Administración de la Generalitat. A1-30 Cuerpo Superior técnico de psicopedagogia de la Administración de la Generalitat.
A1-07-02. Psicología.	A1-20 Cuerpo Superior técnico de psicología de la Administración de la Generalitat.
A1-07-03. Medicina.	A1-24 Cuerpo Superior técnico de Medicina de la Administración de la Generalitat.
A1-08. Cuerpo Superior Facultativo de laboratorio y de tecnología agroalimentaria	
A1-08-01. Tecnología agroalimentaria	A1-31 Cuerpo Superior técnico de tecnología agroalimentaria de la Administración de la Generalitat
A1-08-02. Superior técnica de laboratorio.	A1-32 Cuerpo Superior técnico de laboratorio de la Administración de la Generalitat.
A1-09 Cuerpo Superior Facultativo de Inspección de Tributos.	A1-04 Cuerpo Superior Técnico de Inspectores de Tributos de la Administración de la Generalitat.
A1-10. Cuerpo Superior Facultativo de Emergencias y Protección civil.	A1-33 Cuerpo Superior técnico de Gestión de Emergencias y Protección Civil de la Administración de la Generalitat.
SUBGRUPO A2	
A2-02 Cuerpo técnico facultativo	
A2-02-01. Técnica de Sistemas y tecnología de la información.	A2-02 Cuerpo Superior de gestión en ingeniería técnica en informática de la administración de la Generalitat. A2-11 Cuerpo Superior de gestión en ingeniería técnica de telecomunicaciones de la Administración de la Generalitat.
A2-02-02. Ingeniería Técnica en Obras Públicas	A2-08 Cuerpo Superior de gestión en ingeniería técnica en obras públicas de la Administración de la Generalitat
A2-02-03. Ingeniería Técnica Industrial	A2-09 Cuerpo Superior de gestión en ingeniería técnica industrial de la Administración de la Generalitat A2-25 Cuerpo Superior de gestión de seguridad pública de la administración de la Generalitat.
A2-02-04. Ingeniería Técnica de Minas	A2-10 Cuerpo Superior de gestión en ingeniería técnica de minas de la Administración de la Generalitat
A2-02-05. Ingeniería Técnica Forestal	A2-13 Cuerpo Superior de gestión en ingeniería técnica forestal de la Administración de la Generalitat
A2-02-06. Ingeniería técnica agrícola.	A2-14 Cuerpo Superior de gestión en Ingeniería Técnica Agrícola de la Administración de la Generalitat. A2-31 Cuerpo Superior técnico de control analítico y seguridad agroalimentaria de la Administración de la Generalitat. A2-22 Cuerpo Superior de gestión en economía doméstica de la Administración de la Generalitat
A2-02-07. Arquitectura Técnica	A2-17 Cuerpo Superior de gestión en arquitectura de la Administración de la Generalitat



A2-02-08. Tècnica de medi ambient.	A2-23. Cos superior de gestió de l'administració del medi ambient de l'Administració de la Generalitat.
A2-02-09. Tècnica facultativa de promoció lingüística.	A2-03. Cos superior de gestió de promoció lingüística de l'Administració de la Generalitat.
A2-02-10. Tècnica en Arxivística, Biblioteconomia i Documentació.	A2-04. Cos superior de gestió d'arxivística, biblioteconomia i documentació de l'Administració de la Generalitat.
A2-02-11. Tècnica facultativa en Gestió Estadística.	A2-27. Cos superior de gestió estadística de l'Administració de la Generalitat.
A2-02-12. Enginyeria Tècnica en Topografia.	A2-12. Cos superior de gestió en geodèsia i cartografia de l'Administració de la Generalitat.
A2-02-13. Tècnica facultativa d'Administració Cultural.	A2-15. Cos superior de gestió en administració cultural de l'Administració de la Generalitat.
A2-03. Cos tècnic facultatiu de prevenció de riscos laborals, seguretat i salut en el treball.	A2-05. Cos superior de gestió en seguretat i salut en el treball de l'Administració de la Generalitat. A2-21. Cos superior de gestió en prevenció de riscos laborals de l'Administració de la Generalitat.
A2-04. Cos tècnic facultatiu d'acció social, administració de serveis socials i sociosanitaris .	
A2-04-01. Sociosanitària.	A2-16-01. Acció social i administració de serveis socials. A2-16-04. Logopèdia.
A2-04-02. Infermeria.	A2-19. Cos superior de gestió d'administració sociosanitària de l'Administració de la Generalitat.
A2-04-03. Fisioteràpia.	A2-20. Cos superior de gestió en fisioteràpia de l'Administració de la Generalitat.
A2-04-04. Treball social.	A2-16-03. Treball social.
A2-04-05. Educació social.	A2-16-02. Educació social.
A2-04-06. Teràpia ocupacional.	A2-16-05. Teràpia ocupacional.
A2-05. Cos tècnic facultatiu de tributs.	A2-30. Cos superior de gestió de tributs de l'Administració de la Generalitat.
A2-06 Cos tècnic facultatiu d'emergències i protecció civil.	A2-24. Cos superior de gestió d'emergències de l'Administració de la Generalitat.
<b>GRUP B</b>	
B-01. Cos tècnic de gestió de sistemes i tecnologies de la informació de l'Administració	Cos B-02: Tècnic de gestió de sistemes i tecnologies de la informació de l'Administració de la Generalitat.
B-02. Cos tècnic de gestió de l'administració del medi ambient.	Cos B-03: Tècnic de gestió de l'administració del medi ambient de l'Administració de la Generalitat.
B-03. Cos tècnic de gestió en prevenció de riscos laborals, seguretat i salut en el treball.	Cos B-04: Tècnic de gestió en prevenció de riscos laborals de l'Administració de la Generalitat. Cos B-05: Tècnic de gestió en seguretat i salut en el treball de l'Administració de la Generalitat.
B-04. Cos tècnic de gestió de projectes d'urbanisme i construcció.	Cos B-08: Tècnic de gestió de projectes d'urbanisme i construcció de l'Administració de la Generalitat.
B-05. Cos tècnic de gestió de navegació i pesca marítima.	Cos B-09: Tècnic en Gestió de Navegació i Pesca Marítima de l'Administració de la Generalitat.

A2-02-08. Tècnica de medio ambiente	A2-23 Cuerpo Superior de gestión de la administración del medio ambiente de la Administración de la Generalitat
A2-02-09. Tècnica Facultativa de promoció lingüística	A2-03 Cuerpo Superior de gestión de promoción lingüística de la administración de la Generalitat
A2-02-10. Tècnica archivística, biblioteconomia y documentación	A2-04 Cuerpo Superior de gestión de archivística, biblioteconomía y documentación de la Administración de la Generalitat.
A2-02-11. Tècnica Facultativa de gestión estadística.	A2-27 Cuerpo Superior de gestión estadística de la Administración de la Generalitat.
A2-02-12. Ingeniería Técnica en Topografía.	A2-12 Cuerpo Superior de gestión en geodesia y cartografía de la Administración de la Generalitat.
A2-02-13. Tècnica Facultativa de administración cultural.	A2-15 Cuerpo Superior de gestión en administración cultural de la Administración de la Generalitat.
A2-03. Cuerpo Técnico Facultativo de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo	A2-05 Cuerpo Superior de gestión en seguridad y salud en el trabajo de la Administración de la Generalitat. A2-21 Cuerpo Superior de gestión en prevención de riesgos laborales de la Administración de la Generalitat.
A2-04. Cuerpo Técnico Facultativo de acción social, administración de servicios sociales y socio sanitarios.	
A2-04-01. Socio sanitaria.	A2-16-01. Acción social y administración de servicios sociales. A2-16-04. Logopedia.
A2-04-02. Enfermería	A2-19 Cuerpo Superior de gestión de administración socio-sanitaria de la Administración de la Generalitat.
A2-04-03. Fisioterapia	A2-20 Cuerpo Superior de gestión en fisioterapia de la Administración de la Generalitat.
A2-04-04. Trabajo Social	A2-16-03. Trabajo social.
A2-04-05. Educación social	A2-16-02. Educación social.
A2-04-06. Terapia ocupacional	A2-16-05. Terapia ocupacional.
A2-05. Cuerpo Técnico Facultativo de Tributos.	A2-30 Cuerpo Superior de gestión de Tributos de la Administración de la Generalitat.
A2-06 Cuerpo Técnico Facultativo de Emergencias y Protección civil	A2-24 Cuerpo Superior de gestión de emergencias de la administración de la Generalitat.
<b>GRUPO B</b>	
B-01. Cuerpo Técnico de gestión de sistemas y tecnologías de la información de la administración.	Cuerpo B-02: Técnico de gestión de sistemas y tecnologías de la información de la Administración de la Generalitat
B-02. Cuerpo Técnico de gestión de la administración del medio ambiente	Cuerpo B-03: Técnico de gestión de la administración del medio ambiente de la Administración de la Generalitat
B-03. Cuerpo Técnico de gestión en prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo	Cuerpo B-04: Técnico de gestión en prevención de riesgos laborales de la Administración de la Generalitat Cuerpo B-05: Técnico de gestión en seguridad y salud en el trabajo de la Administración de la Generalitat
B-04. Cuerpo Técnico de gestión de proyectos de urbanismo y construcción	Cuerpo B-08: Técnico de gestión de proyectos de urbanismo y construcción de la Administración de la Generalitat
B-05. Cuerpo Técnico de gestión de navegación y pesca marítima	Cuerpo B-09: Técnico de gestión de navegación y pesca marítima de la Administración de la Generalitat





B-06. Cos tècnic de gestió de serveis socioculturals i a la comunitat.	
B6-06-01. Tècnic en Gestió en Educació Infantil.	Cos B-07: Tècnic en Gestió d'Educació Infantil de l'Administració de la Generalitat.
B6-06-02. Tècnic en Gestió en Integració Social i Educació Especial.	Cos B-06: Tècnic en Gestió d'integració social i educació especial de l'Administració de la Generalitat.
SUBGRUP C1	
C1-02. Cos d'especialistes en sistemes i tecnologies.	Cos C1-02: Especialistes en Sistemes i Tecnologies de la Informació de l'Administració de la Generalitat.
C1-03. Cos especialista tècnic.	
C1-03-01. Especialista tècnica.	Cos C1-06: Especialistes en Anàlisi de Laboratori de l'Administració de la Generalitat. Cos C1-07: Especialistes en Pesca Marítima de l'Administració de la Generalitat. Cos C1-10: Especialistes en Prevenció de Riscos Laborals de l'Administració de la Generalitat. Cos C1-11: Especialistes en Comunicacions i Emergències de l'Administració de la Generalitat. Cos C1-08: Especialistes en Camps i Collites de l'Administració de la Generalitat.  Cos C1-09: Capatàs agrícola de l'Administració de la Generalitat. Cos C1-14: Especialistes tècnics en Investigació de l'Administració de la Generalitat.
C1-03-02. Especialista de Cuina.	Cos C1-19: Especialistes de Cuina de l'Administració de la Generalitat
C1-03-03. Edificació i obra civil.	Cos C1-05: Especialistes en Delineació de l'Administració de la Generalitat.
C1-04. Cos d'especialistes d'atenció sociosanitària, educació especial i cures auxiliars d'infermeria.	
C1-04-01. Atenció sociosanitària.	Cos C1-12: Especialistes en Atenció Sociosanitària de l'Administració de la Generalitat.
C1-04-02. Cures auxiliars d'infermeria.	Cos C1-18: Especialistes en Infermeria de l'Administració de la Generalitat.
C1-04-03. Educació especial.	C1-03. Especialistes en Educació Especial.
C1-05. Cos especialistes en l'administració del medi ambient.	Cos C1-13: Especialistes en l'Administració del medi ambient de l'Administració de la Generalitat.
C1-06. Cos Especialistes en Manteniment, Mecànica i Obres Públiques.	Cos C1-15: Especialistes en Manteniment de l'Administració de la Generalitat. Cos C1-16: Especialistes Mecànics de l'Administració de la Generalitat. Cos C1-17: Especialistes en Obres Públiques de l'Administració de la Generalitat.
SUBGRUP C2	
C2-02. Cos de serveis auxiliars de conducció de vehicles.	Cos C2-02: Serveis auxiliars generals de l'Administració de la Generalitat.

B-06. Cuerpo Técnico de gestión de Servicios Socioculturales y a la Comunidad	
B6-06-01. Técnico en gestión en Educación Infantil	Cuerpo B-07: Técnico de gestión de educación infantil de la Administración de la Generalitat
B6-06-02. Técnico en gestión en Integración Social y Educación Especial	Cuerpo B-06: Técnico de gestión de integración social y educación especial de la Administración de la Generalitat
SUBGRUPO C1	
C1-02. Cuerpo Especialistas en sistemas y tecnologías	Cuerpo C1-02: Especialistas en sistemas y tecnologías de la información de la Administración de la Generalitat
C1-03. Cuerpo Especialista Técnico.	
C1-03-01. Especialista técnica	Cuerpo C1-06: Especialistas en analítica de laboratorio de la Administración de la Generalitat. Cuerpo C1-07: Especialistas en pesca marítima de la Administración de la Generalitat. Cuerpo C1-10: Especialistas en prevención de riesgos laborales de la Administración de la Generalitat. Cuerpo C1-11: Especialistas en comunicaciones y emergencias de la Administración de la Generalitat. Cuerpo C1-08: Especialistas en campos y cosechas de la Administración de la Generalitat. Cuerpo C1-09: Capataz agrícola de la Administración de la Generalitat. Cuerpo C1-14: Especialistas técnicos en investigación de la Administración de la Generalitat.
C1-03-02. Especialista cocina	Cuerpo C1-19: Especialistas de cocina de la Administración de la Generalitat
C1-03-03. Edificación y obra civil.	Cuerpo C1-05: Especialistas en delineación de la Administración de la Generalitat.
C1-04. Cuerpo Especialistas de atención socio sanitaria, educación especial y cuidados auxiliares de enfermería	
C1-04-01. Atención socio sanitaria	Cuerpo C1-12: Especialistas de atención sociosanitaria de la Administración de la Generalitat.
C1-04-02. Cuidados auxiliares de enfermería.	Cuerpo C1-18: Especialistas de enfermería de la Administración de la Generalitat.
C1-04-03. Educación especial.	C1-03. Especialistas en Educación Especial.
C1-05. Cuerpo Especialistas en la administración del medio ambiente.	Cuerpo C1-13: Especialistas en la administración del medio ambiente de la Administración de la Generalitat.
C1-06. Cuerpo Especialistas de mantenimiento, mecánica y obras públicas.	Cuerpo C1-15: Especialistas de mantenimiento de la Administración de la Generalitat Cuerpo C1-16: Especialistas mecánicos de la Administración de la Generalitat Cuerpo C1-17: Especialistas obras públicas de la Administración de la Generalitat
SUBGRUPO C2	
C2-02. Cuerpo de Servicios auxiliares de conducción de vehículos.	Cuerpo C2-02: Servicios auxiliares generales de la Administración de la Generalitat



C2-03. Cos de serveis auxiliars.	
C2-03-01 Serveis auxiliars generals.	Cos C2-03: Serveis auxiliars de manteniment de l'Administració de la Generalitat. Cos C2-04: Serveis auxiliars d'infraestructura i transport de l'Administració de la Generalitat. Cos C2-05: Serveis auxiliars socio-sanitaris i educatius de l'Administració de la Generalitat. Escales C2-05-03 i C2-05-04. Cos C2-06: Serveis auxiliars d'infraestructures culturals i esportives de l'Administració de la Generalitat. Cos C2-07: Serveis auxiliars d'agricultura, pesca i medi ambient de l'Administració de la Generalitat. Cos C2-08: Serveis auxiliars de seguretat i salut laborals de l'Administració de la Generalitat. Cos C2-09: Serveis auxiliars de la investigació científica de l'Administració de la Generalitat. Cos C2-10: Serveis auxiliars de l'administració de justícia de l'Administració de la Generalitat.
C2-03-02 Auxiliar de cuina.	Escala C2-05-02. Auxiliars de cuina.
C2-03-03 Auxiliars d'infermeria.	Escala C2-05-01. Auxiliars d'infermeria.
AGRUPACIÓ PROFESSIONAL FUNCIONARIAL	
Agrupació professional funcional.	Totes les agrupacions professionals funcionals existents.

### ANNEX III

#### *Agrupacions de llocs de treball de l'Administració de la Generalitat*

Sense perjudici de la competència que per a la seua creació l'article 8 d'aquesta llei atribueix a la persona titular de la conselleria amb competències en matèria de funció pública, es creen les següents agrupacions de llocs de treball:

#### a) Cossos generals

##### 1.º Subgrup A1.

APT-A1-01-01, de relacions laborals. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel cos A1-10. Superior tècnic en relacions laborals de l'Administració de la Generalitat.

APT-A1-01-02, de comunicació i relacions informatives. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel cos A1-05. Superior tècnic de comunicació i relacions informatives de l'Administració de la Generalitat.

APT-A1-01-03, de fons europeus. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a ser proveïts pel cos A1-01. Superior tècnic d'administració general de l'administració de la Generalitat i adscrits orgànicament als departaments amb competències en matèria de fons europeus de la Generalitat i que s'encarreguen de la coordinació i la gestió adequades per a l'execució dels fons estructurals i d'inversió europeus (fons EIE) en la Comunitat Valenciana.

##### 2.º Subgrup A2.

APT-A2-01-01, de relacions laborals i d'orientador laboral per a l'ocupació. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel cos A2-06. Superior de gestió en relacions laborals de l'Administració de la Generalitat i per l'escala A2-01-01, orientador laboral per a l'ocupació.

APT-A2-01-02, de formació i inserció professional. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel cos A2-07. Superior de gestió en formació i inserció professional de l'Administració de la Generalitat.

C2-03. Cuerpo de Servicios auxiliares.	
C2-03-01 servicios auxiliares generales.	Cuerpo C2-03: Servicios auxiliares de mantenimiento de la Administración de la Generalitat Cuerpo C2-04: Servicios auxiliares de infraestructura y transporte de la Administración de la Generalitat Cuerpo C2-05: Servicios Auxiliares socio-sanitarios y educativos de la Administración de la Generalitat. Escalas C2-05-03 y C2-05-04. Cuerpo C2-06: Servicios auxiliares de infraestructuras culturales y deportivas de la Administración de la Generalitat Cuerpo C2-07: Servicios auxiliares de agricultura, pesca y medio ambiente de la Administración de la Generalitat Cuerpo C2-08: Servicios auxiliares de seguridad y salud laborales de la Administración de la Generalitat Cuerpo C2-09: Servicios auxiliares de la investigación científica de la Administración de la Generalitat Cuerpo C2-10: Servicios auxiliares de la administración de justicia de la Administración de la Generalitat
C2-03-02 Auxiliar Cocina	Escala C2-05-02. Auxiliares de cocina.
C2-03-03 Auxiliares de enfermería	Escala C2-05-01. Auxiliares de enfermería.
AGRUPACIÓN PROFESIONAL FUNCIONARIAL	
Agrupación profesional funcional.	Todas las Agrupaciones profesionales funcionales existentes

### ANEXO III

#### *Agrupaciones de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat*

Sin perjuicio de la competencia que para su creación el artículo 8 de la presente ley atribuye a la persona titular de la conselleria con competencias en materia de función pública, se crean las siguientes agrupaciones de puestos de trabajo:

#### a) Cuerpos Generales.

##### 1.º Subgrupo A1.

APT-A1-01-01, de relaciones laborales. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el cuerpo A1-10. Superior técnico en relaciones laborales de la Administración de la Generalitat.

APT-A1-01-02, de comunicación y relaciones informativas. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el cuerpo A1-05. Superior técnico de comunicación y relaciones informativas de la Administración de la Generalitat.

APT-A1-01-03, de fondos europeos. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el cuerpo A1-01. Superior técnico de administración general de la administración de la Generalitat y adscritos orgánicamente a los departamentos con competencias en materia de fondos europeos de la Generalitat y que se encargan de la adecuada coordinación y gestión para la ejecución de los fondos estructurales y de inversión europeos (fondos EIE) en la Comunitat Valenciana.

##### 2.º Subgrupo A2.

APT-A2-01-01, de relaciones laborales y de Orientador Laboral para el Empleo. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el cuerpo A2-06. Superior de gestión en relaciones laborales de la Administración de la Generalitat y por la Escala A2-01-01, Orientador Laboral para el Empleo.

APT-A2-01-02, de formación e inserción profesional. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el cuerpo A2-07. Superior de gestión en formación e inserción profesional de la Administración de la Generalitat



APT-A2-01-03, d'activitats turístiques. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel cos A2-29. Superior de gestió en activitats turístiques de l'Administració de la Generalitat.

b) Cossos especials

1.<sup>er</sup> Subgrup A1.

APT-A1-07-01-01, de psicopedagogia. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel cos A1-30. Superior tècnic de psicopedagogia de l'Administració de la Generalitat.

2.<sup>on</sup> Subgrup A2.

APT-A2-02-06-01, de control analític i seguretat agroalimentària. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel cos A2-31: superior tècnic de control analític i seguretat agroalimentària de l'Administració de la Generalitat.

APT-A2-04-01-01, de logopèdia. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió per l'escala A2-16-04. Logopèdia.

3.<sup>er</sup> Subgrup C1.

APT-C1-03-01-01, d'anàlítica de laboratori. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel cos C1-06: Especialistes en Anàlítica de Laboratori de l'Administració de la Generalitat.

APT-C1-03-01-02, de pesca marítima. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel cos C1-07: Especialistes en Pesca Marítima de l'Administració de la Generalitat.

APT-C1-03-01-03, de prevenció de riscos laborals. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel cos C1-10: Especialistes en Prevenció de Riscos Laborals de l'Administració de la Generalitat.

APT-C1-03-01-04, de comunicacions i emergències. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel cos C1-11: Especialistes en Comunicacions i Emergències de l'Administració de la Generalitat.

APT-C1-03-01-05, de camps i collites. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel cos C1-08: Especialistes en Camps i Collites de l'Administració de la Generalitat.

APT-C1-03-01-06, de capatàs agrícola.<sup>a</sup> Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel cos C1-09: Capatàs Agrícola de l'Administració de la Generalitat.

APT-C1-03-01-07, de tècnics en investigació. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel cos C1-14: Especialistes Tècnics en Investigació de l'Administració de la Generalitat.

APT-C1-06-01, de manteniment. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel cos C1-15: Especialistes de Manteniment de l'Administració de la Generalitat.

APT-C1-06-02, de mecànics. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel cos C1-16: Especialistes Mecànics de l'Administració de la Generalitat.

APT-C1-06-03, d'obres públiques. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel cos C1-17: Especialistes Obres Públiques de l'Administració de la Generalitat.

4.<sup>er</sup> Subgrup C2.

APT-C2-03-01-01, de serveis auxiliars de manteniment. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel cos C2-03: Serveis auxiliars de manteniment de l'Administració de la Generalitat.

APT-C2-03-01-02, de serveis auxiliars d'infraestructura i transport. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel cos C2-04: Serveis auxiliars d'infraestructura i transport de l'Administració de la Generalitat.

APT-C2-03-01-03, de monitors terapèutics. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió per l'escala C2-05-03 monitors terapèutics.

APT-C2-03-01-04, de serveis auxiliars d'infraestructures culturals i esportives. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan clas-

APT-A2-01-03, de actividades turísticas. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el cuerpo A2-29: Superior de gestión en actividades turísticas de la Administración de la Generalitat.

b) Cuerpos Especiales.

1.<sup>o</sup> Subgrupo A1.

APT-A1-07-01-01, de psicopedagogía. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el cuerpo A1-30: Superior técnico de psicopedagogía de la Administración de la Generalitat.

2.<sup>o</sup> Subgrupo A2.

APT-A2-02-06-01, de control analítico y seguridad agroalimentaria. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el cuerpo A2-31: superior técnico de control analítico y seguridad agroalimentaria de la Administración de la Generalitat.

APT-A2-04-01-01, de Logopedia. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por la escala A2-16-04. Logopedia.

3.<sup>o</sup> Subgrupo C1.

APT-C1-03-01-01, de analítica de laboratorio. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C1-06: Especialistas en analítica de laboratorio de la Administración de la Generalitat.

APT-C1-03-01-02, de pesca marítima. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C1-07: Especialistas en pesca marítima de la Administración de la Generalitat.

APT-C1-03-01-03, de prevención de riesgos laborales. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C1-10: Especialistas en prevención de riesgos laborales de la Administración de la Generalitat.

APT-C1-03-01-04, de comunicaciones y emergencias. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C1-11: Especialistas en comunicaciones y emergencias de la Administración de la Generalitat.

APT-C1-03-01-05, de campos y cosechas. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C1-08: Especialistas en campos y cosechas de la Administración de la Generalitat.

APT-C1-03-01-06, de Capataz agrícola. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C1-09: Capataz agrícola de la Administración de la Generalitat.

APT-C1-03-01-07, de técnicos en investigación. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C1-14: Especialistas técnicos en investigación de la Administración de la Generalitat.

APT-C1-06-01, de mantenimiento. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C1-15: Especialistas de mantenimiento de la Administración de la Generalitat.

APT-C1-06-02, de mecánicos. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C1-16: Especialistas mecánicos de la Administración de la Generalitat.

APT-C1-06-03, de obras públicas. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C1-17: Especialistas obras públicas de la Administración de la Generalitat.

4.<sup>o</sup> Subgrupo C2.

APT-C2-03-01-01, de Servicios auxiliares de mantenimiento. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C2-03: Servicios auxiliares de mantenimiento de la Administración de la Generalitat.

APT-C2-03-01-02, de Servicios auxiliares de infraestructura y transporte. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C2-04: Servicios auxiliares de infraestructura y transporte de la Administración de la Generalitat.

APT-C2-03-01-03, de Monitores terapéuticos. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por la escala C2-05-03 Monitores terapéuticos.

APT-C2-03-01-04, de Servicios auxiliares de infraestructuras culturales y deportivas. Constituida por los puestos de trabajo que actual-



sificats per a la seua provisió pel cos C2-06: Serveis auxiliars d'infraestructures culturals i esportives de l'Administració de la Generalitat.

APT-C2-03-01-05, de serveis auxiliars d'agricultura, pesca i medi ambient. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel cos C2-07: Serveis auxiliars d'agricultura, pesca i medi ambient de l'Administració de la Generalitat.

APT-C2-03-01-06, de serveis auxiliars de seguretat i salut laborals. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel cos C2-08: Serveis auxiliars de seguretat i salut laborals de l'Administració de la Generalitat.

APT-C2-03-01-07, de serveis auxiliars de la investigació científica. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel cos C2-09: Serveis auxiliars de la investigació científica de l'Administració de la Generalitat.

APT-C2-03-01-08, de serveis auxiliars de l'Administració de justícia. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel cos C2-10: Serveis auxiliars de l'Administració de justícia de l'Administració de la Generalitat.

#### 5.º Agrupació professional funcionarial

APT-APF-01, de subalterns. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió per l'APF-01-01. Subalterns.

APT-APF-02, de neteja. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió per l'APF-01-02. Ajudant de neteja.

APT-APF-03, de vigilant. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió per l'APF-01-03. Vigilant.

APT-APF-04, d'ajudant de residència/serveis. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió per l'APF-05, escales APF-05-01, APF-05-03, APF-05-04 i APF-05-05.

APT-APF-05, d'ajudant de cuina. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió per l'APF-05-02. Ajudant de cuina.

APT-APF-06, de manteniment. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió per l'APF-06 serveis de suport del manteniment de l'Administració de la Generalitat.

#### ANNEX IV

*Cossos, escales i agrupacions professionals funcionaries gestionats per la conselleria amb competències en matèria de sanitat i organismes o entitats dependents*

##### Administració general

A1-S01: Cos superior d'administració general sanitària de l'Administració de la Generalitat.

Requisits: Títol universitari de doctorat, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent, o bé, títol universitari oficial de grau.

##### Grup/subgrup professional: A1

Funcions: Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, avaluar, assessorar i, en general, aquelles funcions de nivell superior comunes a l'activitat administrativa.

A2-S01: Cos de gestió d'administració general sanitària de l'Administració de la Generalitat.

Requisits: Títol universitari d'enginyeria tècnica, diplomatura universitària, títol d'Arquitectura Tècnica o equivalent, o bé, títol universitari oficial de grau.

##### Grup/subgrup professional: A2

Funcions: Secundar i col·laborar en les tasques administratives de programació, estudi, proposta, coordinació, gestió, control, inspecció, avaluació i assessorament, comunes a l'activitat administrativa.

mente están clasificados para su provisión por Cuerpo C2-06: Servicios auxiliares de infraestructuras culturales y deportivas de la Administración de la Generalitat.

APT-C2-03-01-05, de Servicios auxiliares de agricultura, pesca y medio ambiente. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C2-07: Servicios auxiliares de agricultura, pesca y medio ambiente de la Administración de la Generalitat.

APT-C2-03-01-06, de Servicios auxiliares de seguridad y salud laborales. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C2-08: Servicios auxiliares de seguridad y salud laborales de la Administración de la Generalitat.

APT-C2-03-01-07, de Servicios auxiliares de la investigación científica. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C2-09: Servicios auxiliares de la investigación científica de la Administración de la Generalitat.

APT-C2-03-01-08, de Servicios auxiliares de la administración de justicia. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C2-10: Servicios auxiliares de la administración de justicia de la Administración de la Generalitat.

#### 5.º Agrupación profesional funcionarial

APT-APF-01, de Subalternos. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por la APF-01-01. Subalternos.

APT-APF-02, de limpieza. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por la APF-01-02. Ayudante de limpieza.

APT-APF-03, de Vigilante. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por la APF-01-03. Vigilante.

APT-APF-04, de Ayudante de residencia/servicios. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por la APF-05, escalas APF-05-01, APF-05-03, APF-05-04 y APF-05-05.

APT-APF-05, de Ayudante de cocina. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por la APF-05-02. Ayudante de cocina.

APT-APF-06, de mantenimiento. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por la APF-06 Servicios de apoyo del mantenimiento de la Administración de la Generalitat.

#### ANEXO IV

*Cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales funcionariales gestionados por la conselleria con competencias en materia de sanidad y organismos o entidades dependientes*

##### Administración general

A1-S01: Cuerpo Superior de administración general sanitaria de la Administración de la Generalitat

Requisitos: Título universitario de doctorado, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente, o bien, título universitario oficial de grado.

##### Grupo/Subgrupo profesional: A1

Funciones: Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, evaluar, asesorar y, en general, aquellas funciones de nivel superior comunes a la actividad administrativa.

A2-S01: Cuerpo de gestión de administración general sanitaria de la Administración de la Generalitat

Requisitos: Título universitario de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, título de Arquitectura Técnica o equivalente, o bien, título universitario oficial de grado.

##### Grupo/Subgrupo profesional: A2

Funciones: Apoyar y colaborar en las tareas administrativas de programación, estudio, propuesta, coordinación, gestión, control, inspección, evaluación y asesoramiento, comunes a la actividad administrativa.



C1-S01: Cos administratiu de gestió sanitària de l'Administració de la Generalitat.

Requisits: Títol de batxillerat o títol de grau mitjà de cicle formatiu de Formació Professional.

Grup/subgrup professional: C1

Funcions: Activitats administratives de col·laboració, tramitació, preparació, comprovació, actualització, elaboració i administració de dades, inventari de béns i materials, inspecció d'activitats, tasques ofimàtiques, manuals o de càlcul numèric, d'informació i despatx o d'atenció al públic i altres relacionades amb les anteriors que, per la seua complexitat, no siguen pròpies dels cossos superiors o del de gestió.

C2-S01: Cos auxiliar de gestió sanitària de l'Administració de la Generalitat.

Requisits: Títol de graduat en ESO.

Grup/subgrup professional: C2

Funcions: Realització d'activitats administratives de caràcter auxiliar, ofimàtica, despatx i registre de correspondència fitxer i classificació de documents, manipulació bàsica de màquines i equips informàtics, càlculs senzills, transcripció i tramitació de documents, arxiu, classificació i registre, atenció al públic o altres relacionades amb les anteriors.

Administració especial

A1-S02 Cos superior tècnic d'inspecció de serveis sanitaris

Requisits: Llicenciatura o grau en Medicina o llicenciat o grau en Farmàcia.

Grup/subgrup professional: A1

Escales:

A1-S02-01 Inspector mèdic de serveis sanitaris

Funcions: Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, executar, controlar, inspeccionar, avaluar, assessorar i, en general, aquelles de nivell superior pròpies de la professió relacionades amb les activitats d'inspecció de serveis sanitaris. Requisits: Llicenciatura en Medicina o grau en Medicina.

A1-S02-02 Inspector farmacèutic de serveis sanitaris

Funcions: Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, executar, controlar, inspeccionar, avaluar, assessorar i, en general, aquelles de nivell superior pròpies de la professió relacionades amb la inspecció de serveis sanitaris.

Requisits: Llicenciatura en Farmàcia, o grau en Farmàcia.

A1-S03: Cos superior d'administració sanitària i de salut pública de l'Administració de la Generalitat

Grup/subgrup professional: A1

Escales:

- A1-S03-01. Metges d'administració sanitària i de salut pública

Funcions: Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, executar, controlar, inspeccionar, avaluar i assessorar, en el perfil corresponent a la seua titulació, en totes aquelles activitats de nivell superior pròpies de la professió relacionades amb les de l'administració sanitària, i aquelles altres bàsiques de salut pública necessàries per a garantir la salut de la població en l'àmbit de la vigilància, la protecció, la prevenció i la promoció de la salut, així com aquelles assignades en exclusiva per l'ordenament jurídic.

Requisits: Llicenciatura en Medicina o grau en Medicina.

- A1-S03-02. Farmacèutics d'administració sanitària i de salut pública

Funcions: Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, executar, controlar, inspeccionar, avaluar i assessorar, en el perfil corresponent a la seua titulació, en totes aquelles activitats de nivell superior pròpies de la professió relacionades amb les de l'administració sanitària, i aquelles altres bàsiques de salut pública necessàries per a garantir la salut de la població en l'àmbit de la vigilància, la protecció, la prevenció i la promoció de la salut, especialment en el camp de la sanitat ambiental i de la seguretat alimentària, així com aquelles assignades en exclusiva per l'ordenament jurídic.

C1-S01: Cuerpo Administrativo de gestión sanitaria de la administración de la Generalitat

Requisitos: Título de Bachiller o título de grado medio de ciclo formativo de Formación Profesional.

Grupo/Subgrupo profesional: C1

Funciones: Actividades administrativas de colaboración, tramitación, preparación, comprobación, actualización, elaboración y administración de datos, inventario de bienes y materiales, inspección de actividades, tareas ofimáticas, manuales o de cálculo numérico, de información y despacho o de atención al público y otras relacionadas con las anteriores que, por su complejidad, no sean propias de los cuerpos superiores o del de gestión.

C2-S01: Cuerpo Auxiliar de gestión sanitaria de la administración de la Generalitat

Requisitos: Título de graduado en ESO

Grupo/Subgrupo profesional: C2

Funciones: Realización de actividades administrativas de carácter auxiliar, ofimática, despacho y registro de correspondencia fichero y clasificación de documentos, manipulación básica de máquinas y equipos informáticos, cálculos sencillos, transcripción y tramitación de documentos, archivo, clasificación y registro, atención al público u otras relacionadas con las anteriores.

Administración especial

A1-S02 Cuerpo Superior Técnico de Inspección de Servicios Sanitarios

Requisitos Licenciatura o grado en Medicina o licenciado o grado en Farmacia.

Grupo/ Subgrupo profesional A1

Escalas:

A1-S02-01 Inspector médico de servicios sanitarios

Funciones Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, ejecutar, controlar, inspeccionar, evaluar, asesorar y, en general, aquellas de nivel superior propias de la profesión relacionadas con las actividades de inspección de servicios sanitarios. Requisitos Licenciatura en Medicina o grado en medicina

A1-S02-02 Inspector farmacéutico de servicios sanitarios

Funciones Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, ejecutar, controlar, inspeccionar, evaluar, asesorar y, en general, aquellas de nivel superior propias de la profesión relacionadas con la inspección de servicios sanitarios.

Requisitos Licenciatura en Farmacia, o grado en farmacia.

A1-S03: Cuerpo Superior de administración sanitaria y de salud pública de la administración de la Generalitat

Grupo/Subgrupo Profesional: A1

Escalas:

- A1-S03-01. Médicos de administración sanitaria y de salud pública

Funciones: Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, ejecutar, controlar, inspeccionar, evaluar y asesorar, en el perfil correspondiente a su titulación, en todas aquellas actividades de nivel superior propias de la profesión relacionadas con las de la administración sanitaria, y aquellas otras básicas de salud pública necesarias para garantizar la salud de la población en el ámbito de la vigilancia, la protección, la prevención y la promoción de la salud, así como aquellas asignadas en exclusiva por el ordenamiento jurídico.

Requisitos: Licenciatura en Medicina, o grado en Medicina.

- A1-S03-02. Farmacéuticos de administración sanitaria y de salud pública

Funciones: Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, ejecutar, controlar, inspeccionar, evaluar y asesorar, en el perfil correspondiente a su titulación, en todas aquellas actividades de nivel superior propias de la profesión relacionadas con las de la administración sanitaria, y aquellas otras básicas de salud pública necesarias para garantizar a salud de la población en el ámbito de la vigilancia, la protección, la prevención y la promoción de la salud, especialmente en el campo de la sanidad ambiental y de la seguridad alimentaria, así como aquellas asignadas en exclusiva por el ordenamiento jurídico.



Requisits: Llicenciatura en Farmàcia, o grau en Farmàcia.

– A1-S03-03. Seguretat alimentària

Funcions: Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, executar, controlar, inspeccionar, avaluar i assessorar totes aquelles activitats bàsiques de salut pública per a garantir la protecció de la salut, en l'àmbit de la seguretat alimentària i el control oficial d'aliments.

Requisits: Llicenciat en Farmàcia, llicenciat en Veterinària, llicenciat en Biologia, llicenciat en Biotecnologia, llicenciat en Ciències Ambientals, llicenciat en Química, llicenciat en Bioquímica, llicenciat en Ciència i Tecnologia dels Aliments, grau en Nutrició Humana i Dietètica, o bé títol universitari oficial que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades a l'escala del cos.

– A1-S03-04. Sanitat ambiental

Funcions: Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, executar, controlar, inspeccionar, avaluar i assessorar totes aquelles activitats bàsiques de salut pública per a garantir la vigilància i la protecció de la salut, en l'àmbit de la sanitat ambiental.

Requisits: Llicenciat en Farmàcia, llicenciat en Medicina, llicenciat en Veterinària, llicenciat en Biologia, llicenciat en Ciències Ambientals, llicenciat en Química, llicenciat en Física, llicenciat en Bioquímica, Enginyeria Agrònoma, Enginyeria Industrial, Enginyeria Química, Enginyeria en Telecomunicacions o bé, títol universitari oficial que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades a l'escala del cos.

– A1-S03-05. Laboratori d'anàlisi microbiològica

Funcions: Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, executar, controlar, inspeccionar, avaluar i assessorar en totes aquelles activitats bàsiques de salut pública per a garantir la protecció de la salut, mitjançant el desenvolupament de les activitats analítiques de caràcter microbiològic en l'àmbit de salut pública.

Requisits: Llicenciat en Medicina, llicenciat en Farmàcia, llicenciat en Veterinària, llicenciat en Biologia, llicenciat en Ciències Ambientals, llicenciat en Bioquímica, llicenciat en Química, llicenciat en Ciència i Tecnologia dels Aliments, o bé, títol universitari oficial que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades a l'escala del cos.

– A1-S03-06. Laboratori d'anàlisi química

Funcions: Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, executar, controlar, inspeccionar, avaluar i assessorar en totes aquelles activitats bàsiques de salut pública per a garantir la protecció de la salut, mitjançant el desenvolupament de les activitats analítiques de caràcter químic en l'àmbit de salut pública.

Requisits: Llicenciat en Farmàcia, llicenciat en Veterinària, llicenciat en Biologia, llicenciat en Ciències Ambientals, llicenciat en Bioquímica, llicenciat en Química, llicenciat en Ciència i Tecnologia dels Aliments, o bé, títol universitari oficial que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades a l'escala del cos.

– A1-S03-07. Veterinaris de salut pública

Funcions: Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, executar, controlar, inspeccionar, avaluar i assessorar, en el perfil corresponent a la seua titulació, en totes aquelles activitats bàsiques de salut pública per a garantir la vigilància, la protecció, la prevenció i la promoció de la salut, especialment en el camp de la seguretat alimentària i el control oficial d'aliments, i de manera especial en escorxadors i establiments de carn fresca, així com aquelles assignades per l'ordenament jurídic. També podran realitzar activitats de salut pública en l'àmbit de la sanitat ambiental quan es requereisca.

Requisits: Llicenciat en Veterinària o grau en Veterinària.

– A1-S03-08. Anàlisis epidemiològiques i estadístiques sanitàries

Funcions: Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, executar, controlar, inspeccionar, avaluar i assessorar en totes aquelles activitats bàsiques de salut pública per a garantir la salut de la població, en l'àmbit de l'estadística sanitària i l'anàlisi epidemiològica.

Requisitos: Licenciatura en Farmacia, o grado en farmacia.

– A1-S03-03. Seguridad alimentaria

Funciones: Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, ejecutar, controlar, inspeccionar, evaluar y asesorar todas aquellas actividades básicas de salud pública para garantizar la protección de la salud, en el ámbito de la seguridad alimentaria y el control oficial de alimentos.

Requisitos: Licenciado en Farmacia, Licenciado en Veterinaria, Licenciado en Biología, Licenciado en Biotecnología, Licenciado en Ciencias Ambientales, Licenciado en Química, Licenciado en Bioquímica, Licenciado en Ciencia y Tecnología de los Alimentos, Grado en Nutrición Humana y Dietética, o bien título universitario oficial que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas a la escala del cuerpo.

– A1-S03-04. Sanidad ambiental

Funciones: Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, ejecutar, controlar, inspeccionar, evaluar y asesorar todas aquellas actividades básicas de salud pública para garantizar la vigilancia y la protección de la salud, en el ámbito de la sanidad ambiental.

Requisitos: Licenciado en Farmacia, Licenciado en Medicina, Licenciado en Veterinaria, Licenciado en Biología, Licenciado en Ciencias Ambientales, Licenciado en Química, Licenciado en Física, Licenciado en Bioquímica, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Industrial, Ingeniería Química, Ingeniería en Telecomunicaciones o bien, título universitario oficial que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas a la escala del cuerpo.

– A1-S03-05. Laboratorio de análisis microbiológico

Funciones: Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, ejecutar, controlar, inspeccionar, evaluar y asesorar en todas aquellas actividades básicas de salud pública para garantizar la protección de la salud, mediante el desarrollo de las actividades analíticas de carácter microbiológico en el ámbito de Salud Pública.

Requisitos: Licenciado en Medicina, Licenciado en Farmacia, Licenciado en Veterinaria, Licenciado en Biología, Licenciado en Ciencias Ambientales, Licenciado en Bioquímica, Licenciado en Química, Licenciado en Ciencia y Tecnología de los Alimentos, o bien, título universitario oficial que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas a la escala del cuerpo.

– A1-S03-06. Laboratorio de análisis químico

Funciones: Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, ejecutar, controlar, inspeccionar, evaluar y asesorar en todas aquellas actividades básicas de salud pública para garantizar la protección de la salud, mediante el desarrollo de las actividades analíticas de carácter químico en el ámbito de Salud Pública.

Requisitos: Licenciado en Farmacia, Licenciado en Veterinaria, Licenciado en Biología, Licenciado en Ciencias Ambientales, Licenciado en Bioquímica, Licenciado en Química, Licenciado en Ciencia y Tecnología de los Alimentos, o bien, título universitario oficial que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas a la escala del cuerpo.

– A1-S03-07. Veterinarios de salud pública

Funciones: Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, ejecutar, controlar, inspeccionar, evaluar y asesorar, en el perfil correspondiente a su titulación, en todas aquellas actividades básicas de salud pública para garantizar la vigilancia, la protección, la prevención y la promoción de la salud, especialmente en el campo de la seguridad alimentaria y el control oficial de alimentos, y de manera especial en mataderos y establecimientos de carne fresca, así como aquellas asignadas por el ordenamiento jurídico. También podrán realizar actividades de salud pública en el ámbito de la sanidad ambiental cuando se requiera.

Requisitos: Licenciado en Veterinaria o grado en veterinaria.

– A1-S03-08. Análisis epidemiológicos y estadísticas sanitarias

Funciones: Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, ejecutar, controlar, inspeccionar, evaluar y asesorar en todas aquellas actividades básicas de salud pública para garantizar la Salud de la población, en el ámbito de la estadística sanitaria y el análisis epidemiológico.



Requisits: Llicenciat en Ciències i Tècniques Estadístiques, llicenciat en Matemàtiques o bé, títol universitari oficial que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades a l'escala del cos.

A1-S04: Cos de farmacèutics titulars al servei de la sanitat local de l'Administració de la Generalitat (a extingir)

Requisits: Llicenciat en Farmàcia o grau en Farmàcia

Grup/subgrup professional: A1

Funcions: Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, executar, controlar, inspeccionar, avaluar i assessorar, en el perfil corresponent a la seua titulació, en totes aquelles activitats bàsiques de salut pública per a garantir la protecció de la salut, en l'àmbit de la sanitat ambiental i la seguretat alimentària.

A2-S02: Cos infermer inspector de serveis sanitaris

Requisits: diplomatura en Infermeria, o grau en Infermeria.

Grup/subgrup professional: A2

Funcions: Activitats de proposta, gestió, execució, control, tramitació, impuls, estudi i informe i, en general, les de col·laboració tècnica amb el cos superior i les pròpies de la professió relacionades amb les activitats de la inspecció de serveis sanitaris.

A2-S03: Cos gestió d'administració sanitària i de salut pública de l'Administració de la Generalitat

Grup/subgrup professional: A2

Escala:

– A2-S03-01. Infermers/es de gestió sanitària i de salut pública.

Funcions: Activitats de proposta, gestió, execució, control, tramitació, impuls, estudi i informe i, en general, aquelles pròpies de la professió relacionades amb les d'administració sanitària; i aquelles altres de col·laboració amb el cos superior de salut pública relatives a l'àmbit de la prevenció de la malaltia, la promoció de la salut i vigilància i informació en salut pública.

Requisits: Infermeria, o grau en Infermeria.

– A2-S03-02. Seguretat alimentària i laboratori.

Funcions: Activitats de proposta, gestió, execució, control, tramitació, impuls, estudi i informe i, en general, les de col·laboració amb el cos superior relatives a l'àmbit de la seguretat alimentària i laboratori de salut pública.

Requisits: Infermeria, o bé, títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades a l'escala del cos.

– A2-S03-03. Sanitat ambiental.

Funcions: Activitats de proposta, de gestió, execució, control, inspecció, tramitació i impuls, estudi i informe i, en general, les de col·laboració tècnica amb el cos superior i les pròpies relatives a l'àmbit de la sanitat ambiental.

Requisits: Infermeria, enginyeries tècniques o bé, títol universitari oficial que d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades a l'escala del cos.

B-S02: Cos tècnic de gestió de salut pública de l'Administració de la Generalitat

Grup/subgrup professional: B

Escala:

– B-S02-01. Vigilància, prevenció i promoció en salut pública

Funcions: Col·laboració tècnica i execució de totes aquelles activitats necessàries per a garantir la salut de la població, especialment en l'àmbit de la prevenció de la malaltia, la promoció de la salut i la vigilància i la informació en salut pública.

Requisits: Cicle formatiu de grau superior de Formació Professional de les famílies d'Activitats Físiques i Esportives, Administració i Gestió, Instal·lació i Manteniment (en particular Prevenció de Riscos Laborals), Sanitat (en particular Documentació i Administració Sani-

Requisitos: Licenciado en Ciencias y Técnicas Estadísticas, Licenciado en Matemáticas o bien, título universitario oficial que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas a la escala del cuerpo.

A1-S04 Cuerpo de farmacéuticos titulares al servicio de la sanidad local de la administración de la Generalitat (a extinguir)

Requisitos: Licenciado en Farmacia o grado en farmacia

Grupo/Subgrupo Profesional: A1

Funciones: Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, ejecutar, controlar, inspeccionar, evaluar y asesorar, en el perfil correspondiente a su titulación, en todas aquellas actividades básicas de salud pública para garantizar la protección de la salud, en el ámbito de la sanidad ambiental y la seguridad alimentaria.

A2-S02: Cuerpo Enfermero inspector de servicios sanitarios

Requisitos Diplomatura en Enfermería, o grado en enfermería.

Grupo/ Subgrupo Profesional A2

Funciones Actividades de propuesta, gestión, ejecución, control, tramitación, impulso, estudio e informe y, en general, las de colaboración técnica con el cuerpo superior y las propias de la profesión relacionadas con las actividades de la inspección de servicios sanitarios.

A2-S03: Cuerpo Gestión de administración sanitaria y de salud pública de la administración de la Generalitat

Grupo/Subgrupo Profesional: A2

Escala:

– A2-S03-01, Enfermeros/as de gestión sanitaria y de salud pública.

Funciones: Actividades de propuesta, gestión, ejecución control, tramitación, impulso, estudio e informe y, en general, aquellas propias de la profesión relacionadas con las de administración sanitaria; y aquellas otras de colaboración con el cuerpo superior de salud pública relativas al ámbito de la prevención de la enfermedad, la promoción de la salud y vigilancia e información en salud pública.

Requisitos: Enfermería, o grado en enfermería.

– A2-S03-02. Seguridad alimentaria y laboratorio

Funciones: Actividades de propuesta, gestión, ejecución control, tramitación, impulso, estudio e informe y, en general, las de colaboración con el cuerpo superior relativas al ámbito de la seguridad alimentaria y laboratorio de salud pública.

Requisitos: Enfermería, o bien, título universitario oficial de grado que de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas a la escala del cuerpo.

– A2-S03-03. Sanidad ambiental

Funciones: Actividades de propuesta, de gestión, ejecución, control, inspección, tramitación e impulso, estudio e informe y, en general, las de colaboración técnica con el cuerpo superior y las propias relativas al ámbito de la sanidad ambiental.

Requisitos: Enfermería, ingenierías técnicas o bien, título universitario oficial que de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas a la escala del cuerpo.

B-S02 Cuerpo Técnico de gestión de salud pública de la administración de la Generalitat

Grupo/Subgrupo Profesional: B

Escala:

– B-S02-01. Vigilancia, prevención y promoción en salud pública

Funciones: Colaboración técnica y ejecución de todas aquellas actividades necesarias para garantizar la salud de la población, especialmente en el ámbito de la prevención de la enfermedad, la promoción de la salud y la vigilancia y la información en salud pública.

Requisitos: Ciclo formativo de grado superior de Formación Profesional de las familias de Actividades Físicas y Deportivas, Administración y Gestión, Instalación y Mantenimiento (en particular Prevención de Riesgos Laborales), Sanidad (en particular Documentación y Admi-



tària, Dietètica, Higiene Bucodental, Laboratori de Diagnòstic Clínic, Laboratori Clínic i Biomèdic, Salut Ambiental), i Serveis Socioculturals i a la Comunitat (especialment Promoció d'Igualtat de Gènere, Educació Infantil, Integració Social, Mediació Comunicativa).

– B-S02-02. Seguretat alimentària i sanitat ambiental

Funcions: Col·laboració tècnica i execució de totes aquelles activitats necessàries per a garantir la salut de la població, especialment en l'àmbit de la protecció de la salut en seguretat alimentària i sanitat ambiental.

Requisits: Cicle formatiu de grau superior de Formació Professional de les famílies de Sanitat (en particular Dietètica, Salut Ambiental), Indústries Alimentàries i Química.

– B-S02-03. Laboratori de salut pública

Funcions: Col·laboració tècnica i execució de totes aquelles activitats necessàries per a garantir la salut de la població, mitjançant el desenvolupament d'anàlisi i controls en els laboratoris de salut pública.

Requisits: Cicle formatiu de grau superior de Formació Professional de les famílies de Sanitat (en particular Laboratori de Diagnòstic Clínic, Laboratori Clínic i Biomèdic), Indústries Alimentàries i Química.

C1-S02: Cos especialistes en salut pública de l'Administració de la Generalitat

Requisits: Batxillerat o cicle formatiu de grau mitjà de Formació Professional

Grup/subgrup professional: C1

Funcions: Activitats de col·laboració, preparació, gestió de la informació, inspecció d'activitats, actualització i tramitació de documents, elaboració de dades inventariades i manteniment d'equips i aplicacions i, en general, les pròpies de la professió relacionades amb les activitats necessàries per a garantir la salut de la població especialment en l'àmbit de la seguretat alimentària, sanitat ambiental i laboratori de salut pública.

C2-S02: Cos auxiliars de salut pública de l'Administració de la Generalitat

Requisits: Títol de graduat en ESO

Grup/subgrup professional: C2

Funcions: Col·laboració, d'acord amb el seu nivell de titulació, amb els grups superiors en totes aquelles activitats necessàries per a garantir la salut de la població, en l'àmbit de les competències de salut pública.

APF-S01: Cos subaltern de gestió sanitària de l'Administració de la Generalitat

Funcions: Informar sobre la ubicació de locals i controlar els accessos a aquests; custodiar, controlar i realitzar el manteniment bàsic de material, mobiliari i instal·lacions; transportar objectes no pesats; utilitzar màquines reproductores i fotocopiadores; classificar i repartir la correspondència; traslladar documents i material i entregar les notificacions.

ANNEX V

*Taula de correspondència entre els cossos, les escales i l'agrupació professional funcional gestonats per la conselleria amb competències en matèria de sanitat i organismes o entitats dependents previstos en aquesta Llei, amb els vigents a la seua entrada en vigor*

Els funcionaris pertanyents als cossos, escales o agrupació professionals funcionals vigents a l'entrada en vigor d'aquesta llei s'integraran en els cossos, escales o agrupació professional funcional següents:

nistración Sanitaria, Dietética, Higiene Bucodental, Laboratorio de Diagnóstico Clínico, Laboratorio Clínico y Biomédico, Salud Ambiental), y Servicios Socioculturales y a la Comunidad (especialmente Promoción de Igualdad de Género, Educación Infantil, Integración Social, Mediación Comunicativa).

– B-S02-02. Seguridad alimentaria y sanidad ambiental

Funciones: Colaboración técnica y ejecución de todas aquellas actividades necesarias para garantizar la salud de la población, especialmente en el ámbito de la protección de la salud en seguridad alimentaria y sanidad ambiental.

Requisitos: Ciclo formativo de grado superior de Formación Profesional de las familias de Sanidad (en particular Dietética, Salud Ambiental), Industrias Alimentarias y Química.

– B-S02-03. Laboratorio de salud pública

Funciones: Colaboración técnica y ejecución de todas aquellas actividades necesarias para garantizar la salud de la población, mediante el desarrollo de análisis y controles en los laboratorios de salud pública.

Requisitos: Ciclo formativo de grado superior de Formación Profesional de las familias de Sanidad (en particular Laboratorio de Diagnóstico Clínico, Laboratorio Clínico y Biomédico), Industrias Alimentarias y Química.

C1-S02: Cuerpo Especialistas en salud pública de la administración de la Generalitat

Requisitos: Bachiller o ciclo formativo de grado medio de Formación Profesional.

Grupo/Subgrupo Profesional: C1

Funciones: Actividades de colaboración, preparación, gestión de la información, inspección de actividades, actualización y tramitación de documentos, elaboración de datos inventariados y mantenimiento de equipos y aplicaciones y, en general, las propias de la profesión relacionadas con las actividades necesarias para garantizar la salud de la población especialmente en el ámbito de la seguridad alimentaria, sanidad ambiental y laboratorio de salud pública.

C2-S02 Cuerpo Auxiliares de salud pública de la administración de la Generalitat

Requisitos: Título de graduado en ESO

Grupo/Subgrupo Profesional: C2

Funciones: Colaboración, de acuerdo con su nivel de titulación, con los grupos superiores en todas aquellas actividades necesarias para garantizar la salud de la población, en el ámbito de las competencias de salud pública.

APF-S01 Cuerpo Subalterno de gestión sanitaria de la administración de la Generalitat.

Funciones: Informar sobre la ubicación de locales y controlar los accesos a los mismos; custodiar, controlar y realizar el mantenimiento básico de material, mobiliario e instalaciones; transportar objetos no pesados; utilizar máquinas reproductoras y fotocopiadoras; clasificar y el repartir la correspondencia; trasladar documentos y material y entregar las notificaciones.

ANEXO V

*Tabla de correspondencia entre los cuerpos, las escalas y la agrupación profesional funcional gestionados por la conselleria con competencias en materia de sanidad y organismos o entidades dependientes previstos en esta Ley, con los vigentes a su entrada en vigor*

Los funcionarios pertenecientes a los cuerpos, escalas o agrupación profesionales funcionales vigentes a la entrada en vigor de la presente ley se integrarán en los cuerpos, escalas o agrupación profesional funcional siguientes:





NOVA LLEI	LLEI 10/2010, de 9 de juliol, d'Ordenació i Gestió
COSSOS GENERALS	
A1-S01: Cos superior d'administració general sanitària de l'Administració de la Generalitat.	A1-S01: Cos superior d'administració general sanitària de l'Administració de la Generalitat.
A2-S01: Cos de gestió d'administració general sanitària de l'Administració de la Generalitat.	A2-S01: Cos de gestió d'administració general sanitària de l'Administració de la Generalitat.
Desapareix	B-S01
C1-S01: Cos administratiu de gestió sanitària de l'Administració de la Generalitat.	C1-S01: Cos administratiu de gestió sanitària de l'Administració de la Generalitat.
C2-S01: Cos auxiliar de gestió sanitària de l'Administració de la Generalitat.	C2-S01: Cos auxiliar de gestió sanitària de l'Administració de la Generalitat.
COSSOS ESPECIALS	
GRUP A1	
A1-S02: Cos superior tècnic d'inspecció de serveis sanitaris.	A1-S04: Cos superior tècnic d'inspecció de serveis sanitaris
A1-S03: Cos superior tècnic d'Administració sanitària i salut pública. A1-S03-01: Metge d'Administració Sanitària i Salut Pública. A1-S03-02: Farmàcia i Gestió Sanitària i Salut Pública. A1-S03-03: Seguretat alimentària. A1-S03-04: Sanitat ambiental. A1-S03-05: Laboratori d'anàlisi microbiològica. A1-S03-06: Laboratori d'anàlisi química. A1-S03-07: Veterinaris de salut pública. A1-S03-08: Anàlisis epidemiològiques i estadístiques sanitàries.	A1-S02: Cos superior tècnic de l'Administració sanitària de la Generalitat. A1-S03: Cos superior tècnic de salut pública de l'Administració de la Generalitat. A1-S02-01: Metge d'administració sanitària. A1-S03-01: Metges de salut pública. A1-S02-02: Farmacèutics d'administració sanitària. A1-S03-02: Farmacèutics de salut pública. A1-S03-03: Seguretat alimentària. A1-S03-04: Sanitat ambiental. A1-S03-05: Laboratori d'anàlisi microbiològica. A1-S03-06: Laboratori d'anàlisi química. A1-S03-07: Veterinaris de salut pública. A1-S03-08: Anàlisis epidemiològiques i estadístiques sanitàries.
A1-S04: Cos de farmacèutics titulars al servei de la sanitat local de l'Administració de la Generalitat (a extingir).	A1-S04: Cos de farmacèutics titulars al servei de la sanitat local de l'Administració de la Generalitat (a extingir).

GRUP A2	
A2-S02: Cos infermer inspector serveis sanitaris.	A2-S04: Cos infermer inspector serveis sanitaris.
A2-S03: Cos superior de gestió de l'Administració sanitària i salut pública. A2-S03-01: Infermers de gestió sanitària i salut pública. A2-S03-02: Seguretat alimentària i laboratori. A2-S03-03: Sanitat ambiental.	A2-S02: Cos superior tècnic d'Administració sanitària de la Generalitat. A2-S03: Cos superior de gestió de salut pública de l'Administració de la Generalitat. A2-S02: Cos superior tècnic d'Administració sanitària de la Generalitat. A2-S03-01: Infermers/es de salut pública. A2-S03-02: Seguretat alimentària i laboratori. A2-S03-03: Sanitat ambiental.

NUEVA LEY	LEY 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión
CUERPOS GENERALES	
A1-S01: Cuerpo Superior de administración general sanitaria de la Administración de la Generalitat.	A1-S01: Cuerpo Superior de administración general sanitaria de la Administración de la Generalitat.
A2-S01: Cuerpo de gestión de administración general sanitaria de la Administración de la Generalitat.	A2-S01: Cuerpo de gestión de administración general sanitaria de la Administración de la Generalitat.
Desaparece	B-S01
C1-S01: Cuerpo Administrativo de gestión sanitaria de la administración de la Generalitat.	C1-S01: Cuerpo Administrativo de gestión sanitaria de la administración de la Generalitat.
C2-S01: Cuerpo Auxiliar de gestión sanitaria de la administración de la Generalitat.	C2-S01: Cuerpo Auxiliar de gestión sanitaria de la administración de la Generalitat.
CUERPOS ESPECIALES	
GRUPO A1	
A1-S02: Cuerpo Superior Técnico de Inspección de Servicios Sanitarios	A1-S04: Cuerpo Superior Técnico de Inspección de Servicios Sanitarios
A1-S03: Cuerpo Superior Técnico de Administración Sanitaria y Salud Pública. A1-S03-01: Médico de Administración Sanitaria y Salud Pública. A1-S03-02: Farmacia y Gestión Sanitaria y Salud Pública. A1-S03-03: Seguridad Alimentaria. A1-S03-04: Sanidad Ambiental. A1-S03-05: Laboratorio de análisis microbiológico A1-S03-06: Laboratorio de análisis químico. A1-S03-07: Veterinarios de salud pública. A1-S03-08: Análisis epidemiológicos y estadísticas sanitarias.	A1-S02: Cuerpo Superior técnico de la administración sanitaria de la administración de la Generalitat. A1-S03: Cuerpo Superior técnico de salud pública de la administración de la Generalitat. A1-S02-01: Médico de administración sanitaria. A1-S03-01: Médicos de salud pública. A1-S02-02: Farmacéuticos de administración sanitaria. A1-S03-02: Farmacéuticos de salud pública. A1-S03-03: Seguridad Alimentaria. A1-S03-04: Sanidad Ambiental. A1-S03-05: Laboratorio de análisis microbiológico A1-S03-06: Laboratorio de análisis químico. A1-S03-07: Veterinarios de salud pública. A1-S03-08: Análisis epidemiológicos y estadísticas sanitarias.
A1-S04: Cuerpo de Farmacéuticos titulares al servicio de la sanidad local de la administración de la Generalitat (a extinguir)	A1-S04: Cuerpo de Farmacéuticos titulares al servicio de la sanidad local de la administración de la Generalitat (a extinguir)

GRUPO A2	
A2-S02: Cuerpo Enfermero Inspector Servicios Sanitarios	A2-S04: Cuerpo Enfermero Inspector Servicios Sanitarios
A2-S03: Cuerpo Superior de Gestión de la Administración Sanitaria y Salud Pública. A2-S03-01: Enfermeros de Gestión Sanitaria y Salud Pública. A2-S03-02: Seguridad Alimentaria y Laboratorio A2-S03-03: Sanidad Ambiental.	A2-S02: Cuerpo Superior técnico de administración sanitaria de la Generalitat. A2-S03: Cuerpo Superior de gestión de salud pública de la administración de la Generalitat. A2-S02: Cuerpo Superior técnico de administración sanitaria de la Generalitat A2-S03-01: Enfermeros/as de salud pública. A2-S03-02: Seguridad Alimentaria y Laboratorio A2-S03-03: Sanidad Ambiental.



GRUP B	
B-S02: Cos tècnic gestió de salut pública de l'Administració de la Generalitat. B-S02-01: Vigilància, prevenció i promoció en salut pública. B-S02-02: Seguretat alimentària i sanitat ambiental. B-S02-03: Laboratori en salut pública.	B-S02: Cos tècnic gestió de salut pública de l'Administració de la Generalitat. B-S02-01: Vigilància, prevenció i promoció en salut pública. B-S02-02: Seguretat alimentària i sanitat ambiental. B-S02-03: Laboratori en salut pública.
GRUP C1	
C1-S02: Cos especialistes en salut pública de l'Administració de la Generalitat.	C1-S02: Cos especialistes en salut pública de l'Administració de la Generalitat.
GRUP C2	
C2-S02: Cos auxiliars de salut pública de l'Administració de la Generalitat.	C2-S02: Cos auxiliars de salut pública de l'Administració de la Generalitat.
APF	
APF-S01: Cos subaltern de gestió sanitària de l'Administració de la Generalitat.	APF-S01: Cos subaltern de gestió sanitària de l'Administració de la Generalitat.

GRUPO B	
B-S02: Cuerpo Técnico gestión de salud pública de la administración de la Generalitat B-S02-01: Vigilancia, prevención y promoción en salud pública. B-S02-02: Seguridad alimentaria y sanidad ambiental. B-S02-03: Laboratorio en salud pública.	B-S02: Cuerpo Técnico gestión de salud pública de la administración de la Generalitat B-S02-01: Vigilancia, prevención y promoción en salud pública. B-S02-02: Seguridad alimentaria y sanidad ambiental. B-S02-03: Laboratorio en salud pública.
GRUPO C1	
C1-S02: Cuerpo Especialistas en salud pública de la administración de la Generalitat.	C1-S02: Cuerpo Especialistas en salud pública de la administración de la Generalitat.
GRUPO C2	
C2-S02: Cuerpo Auxiliares de salud pública de la administración de la Generalitat.	C2-S02: Cuerpo Auxiliares de salud pública de la administración de la Generalitat.
APF	
APF-S01: Cuerpo Subalterno de gestión sanitaria de la administración de la Generalitat.	APF-S01: Cuerpo Subalterno de gestión sanitaria de la administración de la Generalitat.