

ESBORRANY

AVANTPROJECTE DE LLEI d'ocupació pública de LA COMUNITAT VALENCIANA

ÍNDIX

TÍTOL I. Objecte, principis i àmbit d'aplicació de la llei

- Article 1. Objecte.
- Article 2. Principis informadors.
- Article 3. Àmbit d'aplicació.
- Article 4. Personal amb normativa específica.
- Article 5. Gestió de les persones i els llocs de treball.
- Article 6. Entitats locals.

TÍTOL II. Organització de l'administració de la Generalitat en matèria de funció pública

- Article 7. Òrgans executius.
- Article 8. El Consell.
- Article 9. La consellera o conseller competent en matèria de funció pública.
- Article 10. El Consell Interdepartamental de Retribucions (CIR).
- Article 11. La Comissió Intersectorial de l'Ocupació Pública de la Generalitat.
- Article 12. L'Oficina de Supervisió, Control Intern i Avaluació del Personal de l'Administració de la Generalitat
- Article 13. l'Escola Valenciana d'Administració Pública.
- Article 14. Òrgans competents de les administracions locals, les universitats públiques i de les institucions de la Generalitat.
- Article 15. Cooperació i coordinació amb 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 de naturalesa directiva.
- Article 23. Requisits dels llocs de treball de naturalesa directiva.
- Article 24. Instruments 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.
Article 30. Agrupació professional funcional de l'administració de la Generalitat.
Article 31. Grups de classificació professional.
Article 32. Cossos i escales del personal funcionari de l'administració de la Generalitat.
Article 33. Règim jurídic aplicable al personal procedent d'altres administracions públiques per mitjà de processos de provisió reglamentària de llocs de treball.
Article 34. Classificació del personal laboral.
Article 35. Estructura de l'ocupació pública de l'administració local.

CAPÍTOL II. Ordenació dels llocs de treball

SECCIÓ 1a. DELS LLOCS DE TREBALL

Article 36. Lloc de treball.
Article 37. Anàlisi de llocs de treball.
Article 38. Dret a l'exercici d'un lloc de treball.
Article 39. Agrupació de llocs de treball (APT).
Article 40. Creació, modificació i supressió de llocs de treball.
Article 41. La classificació de llocs de treball.
Article 42. Classes de lloc de treball.
Article 43. Llocs de treball de naturalesa funcional.
Article 44. Llocs de treball de naturalesa laboral.
Article 45. Llocs de treball de naturalesa eventual.

SECCIÓ 2a. LES RELACIONS DE LLOCS DE TREBALL

Article 46. Concepte
Article 47. Contingut
Article 48. Competència i procediment per a la seua elaboració, tramitació i aprovació
Article 49. Redscripció de llocs de treball

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

Article 50. Objectius de la planificació i ordenació
Article 51. Plans d'Ordenació de recursos humans
Article 52. Pla Estratègic de Recursos Humans
Article 53. Pla Operatiu de Recursos Humans.
Article 54. Oferta d'ocupació pública
Article 55. Registres de personal
Article 56. Registre de Personal de l'Administració de la Generalitat
Article 57. Sistema d'Informació Agregada en matèria d'ocupació pública
Article 58. 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 59. Principis de la selecció
Article 60. Procediments de selecció
Article 61. Requisits d'accés
Article 62. Accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats

Article 63. Persones amb diversitat funcional
Article 64. Sistemes selectius
Article 65. Ajudes per a l'accés a l'ocupació pública
Article 66. Òrgans tècnics de selecció

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

Article 67. Adquisició de la condició de personal funcionari de carrera
Article 68. Causes de pèrdua de la condició de personal funcionari de carrera
Article 69. Renúncia
Article 70. Pèrdua de la nacionalitat
Article 71. Pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic
Article 72. Jubilació
Article 73. Rehabilitació de la condició de personal funcionari
Article 74. 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 75. Drets individuals
Article 76. Drets individuals exercits col·lectivament

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

Article 77. Jornada de treball
Article 78. Permisos
Article 79. Llicències
Article 80. Vacances
Article 81. Especial referència al dret a la protecció del personal empleat públic que denuncie irregularitats.
Article 82. Jornada de treball, permisos, llicències i vacances del personal laboral

CAPÍTOL III. Règim retributiu i de la Seguretat Social

Article 83. Determinació de les quanties de les retribucions
Article 84. Conceptes retributius
Article 85. Retribucions bàsiques
Article 86. Retribucions complementàries
Article 87. Pagues extraordinàries
Article 88. Indemnitzacions per raó del servei
Article 89. Retribucions del personal funcionari interí
Article 90. Retribucions del personal funcionari en pràctiques
Article 91. Retribucions del personal laboral
Article 92. Retribucions diferides
Article 93. Deducció de retribucions
Article 94. Reducció i meritació
Article 95. Règim de la Seguretat Social del personal funcionari al servei de la Generalitat

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

SECCIÓ 1a. CODI DE CONDUCTA

- Article 96. Deures del personal empleat públic
- Article 97. Principis d'actuació
- Article 98. Obligacions
- Article 99. Responsabilitat per la gestió dels serveis
- Article 100. Responsabilitat patrimonial
- Article 101. Comunicació al Ministeri Fiscal

SECCIÓ 2a. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

- Article 102. Règim d'incompatibilitats

CAPÍTOL V. La formació dels empleats públics

- Article 103.- La formació en l'ocupació pública
- Article 104. Dret a la formació
- Article 105. Deure de formació

TÍTOL VII. Provisió de llocs i mobilitat

CAPÍTOL I. Disposicions generals

- Article 106. Mobilitat del personal funcionari de carrera
- Article 107. Classes de mobilitat
- Article 108. Mobilitat del personal laboral

CAPÍTOL II. Mobilitat voluntària de les funcionàries i funcionaris de carrera

SECCIÓ 1a. CONCURS I LLIURE DESIGNACIÓ

- Article 109. Concurs
- Article 110. Concurs ordinari
- Article 111. Concurs específic
- Article 112. Convocatòries de concurs
- Article 113. Lliure designació
- Article 114. Remoció i cessament en els llocs de treball

SECCIÓ 2a. ALTRES SISTEMES DE PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL

- Article 115. Comissió de serveis ordinària
- Article 116. Comissió de serveis per a la posada en marxa de projectes i exercici de funcions especials no assignades específicament a un lloc de treball
- Article 117. Comissió de serveis en missions o programes de cooperació internacional
- Article 118. Adscripció provisional
- Article 119. Permuta dels llocs de treball
- Article 120. Nomenament provisional per millora d'ocupació
- Article 121. Canvi de lloc per motius de salut
- Article 122. Altres supòsits d'adscripció per motius de rehabilitació o de salut
- Article 123. Trasllat per violència de gènere i per raó de violència terrorista

CAPÍTOL III. Mobilitat forçosa

Article 124. Comissió de serveis forçosa
Article 125. Reassignació d'efectius
Article 126. Adscripció temporal

CAPÍTOL IV. Mobilitat interadministrativa i intersectorial

Article 127. Mobilitat interadministrativa
Article 128. Mobilitat intersectorial.

TÍTOL VIII. Promoció professional

Article 129. Promoció professional del personal funcionari de carrera. Concepte i principis
Article 130. Modalitats de la promoció professional del personal funcionari de carrera
Article 131. Carrera horitzontal del personal funcionari de carrera
Article 132. Carrera vertical del personal funcionari de carrera
Article 133. Promoció interna del personal funcionari de carrera
Article 134. Promoció professional del personal laboral
Article 135. Avaluació de l'exercici

TÍTOL IX. Situacions administratives del personal funcionari de carrera CAPÍTOL I. Disposicions generals

Article 136. Situacions administratives del personal funcionari de carrera.
Article 137. Situacions del personal laboral.

CAPÍTOL II. Servei actiu

Article 138. Servei actiu.

CAPÍTOL III. Serveis especials

Article 139. Serveis especials.
Article 140. Efectes de la situació administrativa de serveis especials.
Article 141. Reingrés al servei actiu des de la situació administrativa de serveis especials.

CAPÍTOL IV. Servei en altres administracions públiques

Article 142. Servei en altres administracions públiques
Article 143. Efectes de la situació administrativa de servei en altres administracions públiques i reingrés al servei actiu.

CAPÍTOL V. Excedències voluntàries

Article 144. Excedència voluntària.
Article 145. Excedència voluntària per interès particular.
Article 146. Efectes de la situació administrativa d'excedència voluntària per interès particular
Article 147. Excedència voluntària per agrupació familiar.
Article 148. Efectes de la situació d'excedència voluntària per agrupació familiar.

Article 149. Excedència voluntària automàtica per prestar serveis en el sector públic.
Article 150. Efectes de la situació d'excedència voluntària automàtica per prestar serveis en el sector públic.
Article 151. Excedència voluntària per atenció de familiars.
Article 152. Efectes de l'excedència voluntària per atenció de familiars.
Article 153. Excedència voluntària per raó de violència de gènere.
Article 154. Efectes de l'excedència voluntària per raó de violència de gènere.
Article 155. Excedència voluntària per raó de violència terrorista.
Article 156. Excedència voluntària incentivada.
Article 157. Efectes i reingrés al servei actiu en el supòsit d'excedència voluntària incentivada.

CAPÍTOL VI. Excedència forçosa

Article 158. Excedència forçosa.
Article 159. Efectes i reingrés al servei actiu en el supòsit d'excedència forçosa

CAPÍTOL VII. Expectativa de destinació

Article 160. Expectativa de destinació.
Article 161. Efectes i reingrés al servei actiu en el supòsit d'expectativa de destinació.

CAPÍTOL VIII. Situació administrativa de suspensió de funcions

Article 162. Suspensió de funcions.
Article 163. Efectes i reingrés al servei actiu en el supòsit de suspensió de funcions.

CAPÍTOL IX. Criteris generals per al reingrés al servei actiu

Article 164. Reingrés al servei actiu

TÍTOL X. Règim disciplinari

CAPÍTOL I. Disposicions generals

Article 165. Responsabilitat disciplinària.
Article 166. Principis de la potestat disciplinària.

CAPÍTOL II. Infraccions i sancions disciplinàries

Article 167. Classificació de les faltes.
Article 168. Faltes molt greus.
Article 169. Faltes greus.
Article 170. Faltes lleus.
Article 171. Sancions.
Article 172. Relació entre les faltes i les sancions.
Article 173. Prescripció de les infraccions i de les sancions.

CAPÍTOL III. Procediment disciplinari

Article 174. Normes generals del procediment disciplinari

Article 175. Normes específiques sobre la iniciació i instrucció del procediment disciplinari.
Article 176. Normes específiques sobre la finalització del procediment disciplinari.
Article 177. Mesures provisionals.
Article 178. Òrgans competents.

TÍTOL XI. La representació, negociació col·lectiva i participació institucional en l'Administració de la Generalitat

Article 179. Drets individuals d'exercici col·lectiu.

CAPÍTOL I. Dret de representació

Article 180. Les juntes de personal.
Article 181. Garanties i drets dels membres de les juntes de personal.
Article 182. Funcions de les juntes de personal.

CAPÍTOL II. Dret de negociació col·lectiva

Article 183. Meses de negociació.
Article 184. Pactes i acords.
Article 185. Solució extrajudicial de conflictes.

CAPÍTOL III. Participació institucional i diàleg social

Article 186. Participació institucional.
Article 187. Diàleg Social.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

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

Segona. Convocatòria inicial del curs en matèria de Supervisió, Control Intern i Avaluació del Personal

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

Quarta. Procediments de regularització de la relació jurídica del personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat.

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

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

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

Vuitena. Règim jurídic de la integració en els cossos, escales i agrupació professional del personal laboral procedent d'altres administracions públiques, per mitjà d'un procés de transferència.

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

Deu. Personal dels cossos de la policia local.

Onze. Violència de gènere

Dotze. Llengua de signes

Tretze. Plans d'Igualtat

Catorze. Codi de bones pràctiques en la gestió dels serveis

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

Setze. Procediments de canvi de lloc per motius de salut o rehabilitació de la mateixa.

Dèsset. Eleccions personal laboral

Divuit. Estructures de representació del personal sanitari estatutari, docent i de l'administració de Justícia.

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

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

Vint-i-una. Fi de la via administrativa.

Vint-i-dos. durada dels procediments i efectes del silenci administratiu

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

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Primera. Posada en funcionament de l'EVAP.

Segona. Llocs de naturalesa directiva en l'Administració de la Generalitat.

Tercera. Període transitori en l'administració de la Generalitat fins a la publicació de les resolucions d'integració en els cossos, agrupacions professionals funcionaries i escales.

Quarta. Personal integrat en cossos que es declaren a extingir.

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

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

Setena. Excepció temporal al sistema de provisió de llocs de l'Oficina de Supervisió, Control Intern i Avaluació del Personal de l'Administració de la Generalitat

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

Novena. Prolongació de la permanència en el servei actiu.

Deu. Permís per estat de gestació.

Onze. Garantia de drets retributius.

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

Tretze. Extensió de l'àmbit d'aplicació del Reial Decret 598/1985, de 30 d'abril, al personal al servei de la Generalitat.

Catorze. Borses de treball derivades de determinats processos selectius.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Disposició derogatòria única. Derogació normativa.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Política de formació del personal empleat públic valencià.

Segona. Desplegament reglamentari de la llei.

Tercera. Entrada en vigor.

ANNEX I. Cossos, escales i agrupació professional funcional. Administració de la Generalitat.

ANNEX II. mesa de correspondència entre els cossos, escales i l'agrupació professional funcional que preveu aquesta llei, amb els vigents a la seua entrada en vigor.

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

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

I

L'Administració pública és una peça central en l'arquitectura institucional de les societats democràtiques avançades. Ja siga en el seu funcionament, d'acord amb criteris d'eficàcia i eficiència però també d'imparcialitat i transparència, ja 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.

Aquests fins es materialitzen per mitjà de les i els professionals que aporten el seu talent en les diverses esferes de l'acció pública. Atraure'ls, seleccionar-los de mode públic i competitiu, remunerar-los equitativament, estimular el seu aprenentatge i el seu compromís amb l'èxit 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 són 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 els valencians i les valencianes compten amb un capital humà professionalitzat, competent i íntegre, és millorar de mode pràctic les seues institucions d'autogovern.

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

II

La funció pública valenciana ha conegut dues fites legislatives. En 1985 se'n va promulgar la primera llei, en un moment de formació de la pròpia 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 molt concretes, en especial seleccionar amb pressa nous efectius i ordenar-los per mitjà d'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 fa 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 prou rigor el mèrit. La lliure designació com a mecanisme de

cobertura de vacants opera massa àmpliament en un context en què no s'ofereixen possibilitats reals de carrera reglades, competitives i que estimulen el desenvolupament professional del personal empleat públic i on la formació o la determinació de com compleix les seues tasques per mitjà de sistemes objectius d'avaluació, tampoc no han sigut impulsats de mode efectiu. I tot això davant d'un futur on 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'un costat establir el model en aquells aspectes en què resulta aconsellable, com la consolidació de la preferència pel vincle funcionarial. D'un altre, proporcionar a l'Administració les solucions que permeten regularitzar els elements disfuncionals constatats, com ara la reducció del nombre de cossos i escales, reduir la temporalitat i establir sistemes provisió de llocs flexibles però basats en el mèrit i la igualtat d'oportunitats, la qual cosa requereix reduir l'abast del sistema de lliure designació i configurar al concurs com el sistema ordinari o en fi, en el reforç del component ètic del servei públic.

Però, una reforma d'aquestes característiques també pretén dotar l'Administració d'un conjunt d'instruments que li permeten comptar amb una funció pública a l'altura del que demanda la societat valenciana, consistent en els valors de mèrit i eficàcia a què s'ha fet referència. Per a això es contempen en la llei un conjunt d'institucions innovadores, com l'avaluació de l'exercici 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 mode efectiu aqueix 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 tota 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 la Generalitat i les entitats locals de la possibilitat de comptar amb 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), es possibilita una major comunicació de l'ocupació pública a la Comunitat Valenciana o, en fi, es contempla de mode ambiciós el paper de la denominada Oficina de Supervisió, Control Intern i Avaluació del Personal de l'Administració de la Generalitat.

III

La llei es promulga 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 desenvolupament legislatiu del règim estatutari dels seus funcionaris, en el marc de la legislació bàsica de l'Estat, els límits materials i formals del qual respecta conforme el Tribunal Constitucional ha determinat en aquesta matèria (sentència núm. 39/2014, d'11 de març, fonament 5t). El

seu text s'estructura en onze títols, amb 187 articles, vint-i-quatre disposicions addicionals, catorze de transitòries, una derogatòria i tres finals. En la seua redacció incorpora de mode 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 incorpora una nova definició d'ocupació pública, delimita de mode més clar el seu àmbit d'aplicació i pretén aclarir el seu abast i límits, tant en el concepte "d'Administració de la Generalitat" com en les entitats locals o els sectors educatiu i sanitari de la comunitat autònoma.

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. Alhora, s'hi contempla de manera innovadora la cooperació tècnica en matèria d'ocupació pública entre la Generalitat i les entitats locals, es regula i contempla en la llei la denominada Oficina de Supervisió, Control Intern i Avaluació del Personal de l'Administració de la Generalitat i s'atribueixen a la nova l'Escola Valenciana d'Administració Pública, successora de l'Institut Valencià d'Administració Pública, àmplies competències en matèria d'ocupació pública.

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 només puguen accedir a aquesta condició els qui hagen acreditat prou el mèrit i la capacitat. S'estableix, amb finalitat limitadora, quin 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, definint els contorns de la figura, el tipus de llocs de treball que s'hi engloben, els seus requisits o, en fi, el procediment de designació, arrellegant amb especial èmfasi la necessitat de respectar els principis de publicitat, mèrit i capacitat en un procediment tendent d'acreditar de manera suficient la idoneïtat professional de les persones nomenades, la gestió de la qual haurà de ser avaluada.

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'exercici comú. Els grups i subgrups són els previstos en la legislació bàsica, però amb algunes novetats.

Així, es contempla 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'un major aclariment tècnic s'impulsa la gestió del sistema, basant-se en els 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 requisit d'una bona classificació, base perquè l'organització determine el seu contingut funcional i els requisits d'exercici. Així mateix, s'introdueix el concepte d'agrupació de llocs.

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 contempla en la llei un impuls decidit a la planificació de recursos humans. Per a això, se'n defineix l'abast i tipus de plans, les mesures susceptibles de ser incloses en aquells i es

proporcionen als gestors orientacions per a la seua redacció. També s'amplia el termini d'execució de les Ofertes d'Ocupació Pública, que passen a ser de tres anys, d'acord amb la legislació estatal.

El Títol V regula el naixement i extinció de la relació de servei. Per a això, regula en primer lloc els òrgans, tècniques i sistemes de selecció. En aquest àmbit regula de manera flexible la manera en què la ciutadania pot comptar amb un personal empleat públic competent en les dues llengües oficials i capacitat per mitjà de cursos selectius, estableix vies perquè les persones amb diversitat funcional puguen accedir a l'ocupació pública i garanteix la igualtat d'oportunitats de les i els valencians que aspiren a exercir llocs en l'Administració, per mitjà de l'establiment d'un percentatge concret per al sistema d'oposició, i contempla una línia d'ajudes tendents de conciliar el principi de mèrit amb les condicions materials dels qui, comptant amb prou capacitat per la seua situació personal, afronten situacions de desigualtat de partida.

El Títol VI és el dedicat als drets, deures i incompatibilitats del personal empleat públic. En aquesta matèria es contemplen 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 comptar amb uns servidors públics íntegres i independents, s'introdueix per primera vegada en una norma d'aquestes característiques un règim jurídic específic tendent a la protecció dels qui 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 contempla novetats significatives el Títol VII, sobre la provisió de llocs i la mobilitat. Es contempla el concurs específic com a mitjà ordinari de cobertura dels llocs de cap de servei o semblants, i s'estableix en quins supòsits pot recórrer-se a la lliure designació, establint a més una sèrie de cauteles jurídiques en aquesta matèria. Així mateix, s'aclareixen els supòsits de mobilitat administrativa i intersectorial.

El Títol VIII és el dedicat a la promoció professional. En aquell, a més de mantindre la regulació existent en les diverses modalitats de carrera, s'hi aposta decididament per l'avaluació de l'exercici 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 contempla 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 l'administració local.

Les disposicions addicionals i transitòries busquen dotar de l'oportuna seguretat jurídica les situacions objecte de nova regulació, així com contemplar de manera específic 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 la Generalitat, en especial d'aquells que coincideixen amb l'exercici d'una professió de les anomenades regulades, o el nou marc normatiu de la formació. Finalment, es procedeix a la derogació

de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, i per mitjà dels corresponents annexos es delimita la nova estructura corporativa del personal i s'estableixen les equivalències corresponents.

La present llei ha sigut negociada amb la representació sindical, de conformitat amb el que estableix l'article 37 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

En virtut d'això, d'acord amb el que disposa els articles 103 i 149.1.18 de la Constitució Espanyola, l'article 50.1 de l'Estatut d'Autonomia, i oït/conforme amb 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, 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) Legalitat.
- b) Economia, eficàcia i eficiència.
- c) Igualtat efectiva de dones i homes, així com no-discriminació en totes les seues facetes.
- d) Objectivitat, professionalitat, transparència, integritat, imparcialitat i austeritat.
- e) Servei a la ciutadania i als interessos generals.
- f) Desenvolupament i qualificació professional permanent del personal empleat públic.
- g) Avaluació i responsabilitat en la gestió.
- h) Jerarquia en l'atribució, ordenació i exercici de les funcions i tasques.
- i) Negociació col·lectiva i participació, a través dels seus representants, en la determinació de les condicions de treball.
- j) Implantació progressiva de noves tecnologies de la informació i de l'administració electrònica per a garantir el dret de les ciutadanes i ciutadans a relacionar-se amb l'administració i accedir als serveis públics per aquests mitjans.
- k) Ètica professional en l'exercici del servei públic.
- l) Igualtat, mèrit, capacitat i publicitat 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 diversitat funcional que hagen superat els corresponents processos selectius.

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.

2. Als efectes d'aquesta llei, l'ocupació pública valenciana està constituïda pel conjunt de persones que presten serveis retribuïts en l'administració per mitjà d'una relació regulada per 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 d'aplicació.

La present llei s'aplica al personal funcionari així com al personal laboral en els termes que aquella preveu, i al personal eventual en allò que siga compatible amb la naturalesa de la seua relació jurídica, que presta els seus serveis en:

a) L'Administració de la Generalitat. Als efectes de l'aplicació de la present llei, per administració de la Generalitat ha d'entendre's el conjunt d'òrgans i unitats administratives en què s'estructuren els serveis centrals i perifèrics de la Presidència de la Generalitat i de cada una de les conselleries, així com els organismes públics de la Generalitat a què es refereix l'article 2.3.a) de la Llei 1/2015, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions de la Generalitat.

b) Els consorcis adscrits a la Generalitat

c) Les entitats locals situades en el territori de la Comunitat Valenciana a què es refereix l'article 6, sense perjudici del que disposa la legislació bàsica sobre règim local i de l'autonomia de les respectives corporacions per a establir l'estructura i ordenació del seu personal i dels llocs de treball, així com per a desenvolupar la carrera i promoció professional.

d) Les universitats públiques de la Comunitat Valenciana, en relació exclusivament amb el seu personal d'administració i serveis i en allò no previst per la seua legislació específica.

Article 4. Personal amb normativa específica.

1. El personal docent i el personal d'institucions sanitàries al servei de la Generalitat es regirà, en aquelles matèries no regulades per la seua normativa específica, pel que disposa aquesta 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'exercici de l'article 135, seran aplicables a aquest personal.

2. El personal investigador al servei de la Generalitat es regirà per la seua legislació específica i, en allò no disposat en aquella, per la present llei i la resta de legislació general aplicable segons el tipus de personal.

3. Les disposicions d'aquesta llei seran aplicables al personal al servei de Les Corts i de les Institucions de la Generalitat regulades en el Capítol VI del Títol III de l'Estatut d'Autonomia, en allò no regulat per la seua legislació específica.

4. El personal funcionari al servei de l'administració de Justícia dependent de la Generalitat es regirà per la seua legislació específica.

5. Al personal de les entitats del sector públic instrumental de la Generalitat i de les entitats locals valencianes que no estiguen incloses 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 i l'accés a l'ocupació pública de les persones amb diversitat funcional, així com la normativa bàsica continguda en la llei reguladora de les incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

6. La present llei s'aplicarà al personal funcionari o laboral gestionat per la conselleria competent en matèria de sanitat o organismes i institucions dependents, atenent a les disposicions reglamentàries específiques del seu desenvolupament, dictades com a conseqüència de les peculiaritats pròpies del sector esmentat.

Article 5. *Gestió de les persones i els llocs de treball.*

1. Correspondrà a la conselleria competent en matèria de funció pública, havent d'atendre's per a la determinació de la naturalesa jurídica dels llocs de treball i la relació jurídica del personal, als criteris establits en aquesta llei i en el text refós de la llei d'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic:

- a) La gestió dels llocs de naturalesa jurídica funcional adscrita a l'Administració de la Generalitat així com la del personal funcionari que els ocupa.
- b) La gestió dels llocs de naturalesa jurídica funcional de l'Administració de la Generalitat així com la del personal funcionari que els ocupa, adscrita als seus consorcis.

2. Correspondrà així mateix a la Conselleria competent en matèria de funció pública, la gestió dels llocs i del personal laboral de la Presidència de la Generalitat i de cada una de les conselleries, dels seus organismes autònoms, així com el citat personal laboral que estiga adscrit als seus consorcis. Aquest personal i els seus corresponents llocs de treball dependran d'aquesta.

3. Les lleis de creació de la resta de les entitats que conformen l'administració de la Generalitat podran disposar, bé que la gestió del personal laboral propi adscrit a aquests corresponga als esmentats ens, bé que siga exercida per la Conselleria competent en matèria de funció pública, en els termes que preveu l'apartat anterior.

4. Les entitats del sector públic instrumental de la Generalitat, hauran de comptar, en matèria de contractació de personal, amb protocols o instruccions internes que garantisquen la publicitat, objectivitat i igualtat en la selecció. Els protocols o instruccions esmentats 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 i, alhora, correspondrà a la conselleria competent en matèria de funció pública la facultat d'emetre-hi un informe preceptiu i vinculant.

Article 6. *Entitats locals.*

Als efectes d'aquesta llei, i de conformitat amb el que disposa la normativa bàsica estatal, ha d'entendre's per entitats locals, aquelles de les quals, per al compliment dels seus fins, se serveixen els ens següents:

1. Els municipis.
2. Les províncies.
3. Les entitats d'àmbit territorial inferior al municipal constituïdes o reconegudes per la Generalitat.
4. Les comarques o altres entitats que agrupen uns quants municipis que puguen ser creades per la Generalitat.
5. Les àrees metropolitanes.
6. Les mancomunitats de municipis.
7. Els organismes públics locals, com són els organismes autònoms i entitats públiques empresarials locals, vinculats o dependents de qualsevol de les entitats locals adés

citades, així com els consorcis de què formen part exclusivament les entitats esmentades.

TÍTOL II Organització de l'administració de la Generalitat en matèria de funció pública

Article 7. 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 direcció superior de personal en cada conselleria i en la Presidència de la Generalitat, sense perjudici de la màxima autoritat orgànica de les conselleres o consellers, correspondrà als qui siguin titulars de les sotssecretaries. En els organismes autònoms i resta d'ens de dret públic dependents de la Generalitat, tindrà atribuïda la direcció de personal l'òrgan que determinen les seues lleis de creació.

3. Seran òrgans executius en els seus respectius àmbits d'actuació i d'acord amb la seua normativa específica, els que siguin titulars de les institucions de la Generalitat a què es refereix l'article 20.3 de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

Article 8. *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 li sotmeta 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.
4. Acordar la separació del servei del personal funcionari 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 en matèria de condicions de treball i aprovar els acords adoptats.
6. Acordar, si és el cas, 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. Prèvia consulta a les organitzacions sindicals representatives en l'àmbit corresponent, aprovar els decrets de serveis mínims per al cas de vaga del personal, a proposta de la conselleria competent.

Article 9. *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 sistema retributiu, així com dictar la resta de disposicions i directrius que li corresponguen en les matèries esmentades, de conformitat amb la normativa vigent.
- b) Informar amb caràcter preceptiu i vinculant els avantprojectes de llei i els projectes de disposicions generals elaborats per 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) Elaborar i aprovar les relacions de llocs de treball i altres instruments complementaris de gestió de l'administració de la Generalitat de conformitat amb el que disposa la present llei.
- e) Aprovar les Agrupacions de Llocs de Treball de l'Administració de la Generalitat a fi d'ordenar el sistema de carrera professional, la mobilitat i la formació del personal empleat públic.
- f) Elaborar l'oferta d'ocupació pública i els instruments de planificació de personal que haja d'aprovar el Consell.
- g) Classificar els llocs de treball de l'administració de la Generalitat, per mitjà del sistema que es determine reglamentàriament.
- h) Dissenyar i organitzar els processos d'avaluació de l'exercici
- i) Orientar i assessorar, en col·laboració amb les unitats de personal de les altres conselleries, el personal empleat públic perquè pugua avançar en la seua carrera professional.
- j) Elaborar els plans d'igualtat entre dones i homes en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat.
- k) Intervindre en les negociacions amb les organitzacions sindicals respecte de les condicions de treball, segons es dispose reglamentàriament.
- l) Impulsar, coordinar i, si és el cas, 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 tribunals, en els termes establits en el capítol I del títol V d'aquesta llei. La seua organització 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, si és el cas, els nomenaments del personal funcionari i la contractació del personal laboral, d'acord amb el que estableix reglamentàriament.
- p) Resoldre les jubilacions del personal de l'administració de la Generalitat.
- q) Acordar la pèrdua de la condició de personal funcionari, ja siga de carrera o interí, excepte com a conseqüència de separació del servei. Així mateix, li correspon l'extinció dels contractes del personal laboral.
- r) Exercir la supervisió, control intern i avaluació del personal.

2. Les competències que en la present llei s'atribueixen a qui siga titular de la conselleria competent en matèria de funció pública, corresponen a qui siga titular de la conselleria competent en matèria de sanitat o dels seus organismes o entitats dependents, pel que fa 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 la resta de sectors de personal de la Generalitat: sanitat, educació i justícia.

Article 10. El Consell Interdepartamental de Retribucions (CIR).

1. Es crea el Consell Interdepartamental de Retribucions (CIR) com a òrgan col·legiat 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, de conformitat amb la normativa vigent, estiguen 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 les persones següents:

- a). La titular de la secretaria autonòmica competent en matèria de funció pública o, en cas d'inexistència, de l'òrgan designat per qui siga titular de la conselleria amb competències en l'esmentada matèria, que n'ostentarà la Presidència.
- b). La titular de la secretaria autonòmica competent en matèria de pressupostos i despeses o, en cas d'inexistència, de l'òrgan designat per qui siga titular de la conselleria amb competències en l'esmentada matèria que ostentarà la Vicepresidència.
- c). La titular de la direcció general competent en matèria de funció pública.
- d). La titular de la direcció general competent en matèria de pressupostos i despeses.
- e). Una vocalia designada per la Presidència de la Generalitat entre els qui siguin 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 als departaments esmentats.

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 funcions següents:

- a) Elaborar per a les conselleries competents en matèria de funció pública i de pressupostos i despeses les propostes conjuntes que, si és el cas, aquestes han d'elevat al Consell en relació amb l'aplicació del complement d'activitat professional i les eventuais millores retributives que pogueren negociar-se per la conselleria competent en matèria de funció pública amb les organitzacions sindicals, així com sobre l'oferta d'ocupació pública, de conformitat amb la normativa vigent.
- b) Resoldre aquells assumptes atribuïts a la Comissió Executiva en què 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 què en matèria de relacions de llocs de treball, i retribucions del personal de l'administració de la Generalitat estiguen atribuïdes conjuntament a les conselleries competents en matèria de funció pública i de pressupostos i despeses.

6. Sota la dependència immediata del Consell Interdepartamental de Retribucions existirà una Comissió Executiva (CECIR), composta de forma paritària i d'acord amb el principi de presència equilibrada per representants de les Conselleries competents en matèria de funció pública i de pressupostos i despeses.

7. Reglamentàriament es determinarà la seua concreta composició, la possibilitat que a les seues reunions assistisquen representants de les 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.

Article 11. 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 a través del qual s'instrumenta la interlocució entre la conselleria competent en matèria de funció pública i els òrgans gestors en matèria

de personal dels àmbits sectorials corresponents a sanitat, educació i justícia.

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 128 de la present Llei.

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

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, de l'òrgan designat per qui siga titular de la conselleria amb competències en l'esmentada matèria, que substituirà a qui 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, de l'òrgan designat per qui siga titular de la conselleria amb competències en l'esmentada matèria.

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.

h) La titular de la direcció general competent per a la gestió del personal de gestió sanitària

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

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

4. La Comissió Intersectorial de l'Ocupació Pública de la Generalitat es troba adscrita a la conselleria competent en matèria de funció pública.

5. El Consell dictarà les normes d'organització i funcionament d'aquesta Comissió.

Article 12. L'Oficina de Supervisió, Control Intern i Avaluació del Personal de l'Administració de la Generalitat

1. L'Administració de la Generalitat realitzarà la supervisió i control intern del compliment de les normes sobre funció pública i dels deures professionals del personal empleat públic i l'avaluació del seu exercici, a través de l'Oficina de Supervisió, Control Intern i Avaluació del Personal de l'Administració de la Generalitat amb independència de les facultats inspectores que siguen competència d'altres òrgans.

2. Les funcions de supervisió, control intern i avaluació en matèria de personal estaran atribuïdes a la conselleria competent en matèria de funció pública i seran exercides per personal funcionari de carrera, el qual gaudirà de la qualitat d'autoritat pública, amb absoluta independència i autonomia respecte als òrgans i persones objecte de supervisió, control intern i avaluació.

En l'exercici de les seues funcions, l'Oficina de Supervisió, Control Intern i Avaluació del Personal rebrà de les autoritats i la resta de personal de les unitats, òrgans, organismes vinculats o dependents de la conselleries, així com dels consorcis adscrits a la Generalitat, quanta informació, dades, estadístiques, documents i expedients consideren necessaris per al desenvolupament de la seua activitat, tot això sense perjudi de les limitacions establides en la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

3. Sense perjudi de qualsevol altra funció que, en matèria de personal, els siga atribuïda per l'ordenament jurídic vigent o els puga ser assignada per la persona titular de la Conselleria competent en matèria de funció pública, en el desenvolupament de la seua

activitat, correspon a l'Oficina de Supervisió, Control Intern i Avaluació del Personal de l'Administració de la Generalitat l'exercici de les funcions següents:

- a) Analitzar, quan així els siga encomanat, l'estructura organitzativa de les unitats administratives de l'Administració de la Generalitat i formular, si és el cas, propostes de reforma i millora, així com informar sobre les actuacions que projecten realitzar en matèria de planificació i reorganització de personal.
- b) Quan així els siga encomanat, avaluar l'exercici dels empleats públics per a optimitzar la utilització dels recursos humans i proposar, si és el cas, mesures de reassignació d'efectius.
- c) En el si de l'Administració de la Generalitat, com a regla general, la instrucció dels procediments disciplinaris.
- d) Promoure actuacions que afavorisquen la integritat professional i comportaments ètics dels empleats públics.
- e) Assumir la coordinació dels restants òrgans i unitats administratives a què corresponguen funcions d'inspecció en matèria de personal existents en els diferents departaments de l'Administració de la Generalitat. A l'efecte, l'òrgan directiu competent en la matèria de supervisió, control intern i avaluació de personal establirà les pautes de coordinació, relació i col·laboració.

4. El personal de l'Oficina de Supervisió, Control Intern i Avaluació del Personal de l'Administració de la Generalitat estarà obligat al sigil professional en relació amb les actuacions que realitzen, que s'estendrà a totes les dades, antecedents, informes i a la informació de qualsevol tipus a què tinga accés en el compliment de les seues funcions.

Per a millor garantia de la seua autonomia funcional, els llocs de treball del personal de l'Oficina de Supervisió, Control Intern i Avaluació del Personal de l'Administració de la Generalitat, que tinguen assignades les funcions esmentades, es proveiran, en tot cas, per concurs específic, després d'haver superat un curs de qualificació professional d'especialització en la matèria.

5. L'exercici de la competència i les funcions de l'Oficina de Supervisió, Control Intern i Avaluació del Personal de l'Administració de la Generalitat es regularà reglamentàriament.

6. L'Oficina de Supervisió, Control Intern i Avaluació del Personal de l'Administració de la Generalitat presentarà anualment a qui siga titular de la conselleria competent en matèria de funció pública, per a la seua elevació al Consell, una memòria d'activitats.

La memòria d'activitats esmentada, junt amb la informació general la divulgació de la qual, si és el cas, siga escaient, es publicarà en el web de la Generalitat.

Article 13. L'Escola Valenciana d'Administració Pública.

1. Es crea l'Escola Valenciana d'Administració Pública (EVAP) com el centre encarregat de planificar, coordinar i gestionar les polítiques relacionades amb la formació i aprenentatge professional del personal empleat públic de les Administracions valencianes, de col·laborar amb les estratègies i processos d'incorporació del talent necessari per al servei públic, d'estimular la investigació i propiciar la disposició del coneixement necessari en matèria d'autogovern, administració, gestió i polítiques públiques, així com d'afavorir l'accés de la societat valenciana en l'oferta de serveis d'aquestes matèries.

2. La seua estructura orgànica i funcional es determinarà reglamentàriament.

3. Són competències de l'Escola Valenciana d'Administració Pública en relació amb el personal empleat públic de l'Administració de la Generalitat:

- a) La gestió del procés selectiu del personal funcionari de carrera, interí, laboral fix i laboral temporal d'acord amb les bases, programes, continguts de les proves i criteris que

fixe la conselleria competent en matèria de funció pública.

A fi d'assumir, si és el cas, la gestió de tals processos selectius o de col·laborar-hi, l'EVAP podrà promoure, a través de la conselleria competent en matèria de funció pública, la subscripció convenis amb la resta d'Administracions públiques valencianes o amb entitats del sector públic de la Comunitat Valenciana.

b) La gestió de les accions formatives de l'administració de la Generalitat, així com la coordinació d'aquestes amb les planificades per altres centres de formació de personal empleat públic existents en l'àmbit de la Generalitat.

c) La gestió de la política de formació del personal directiu públic professional d'acord amb el que preveu la present Llei.

d) El desenvolupament de polítiques de foment de la investigació i difusió de les publicacions en l'àmbit dels recursos humans en l'Administració de la Generalitat.

e) Aquelles altres que es deriven del que preveu la present Llei.

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

5. Per mitjà de convenis subscrits amb la resta d'Administracions Públiques de la Comunitat Valenciana o d'entitats del sector públic institucional de la Generalitat, l'EVAP podrà seleccionar personal empleat públic, tant funcionari com laboral, per a les administracions i entitats subscriptores, ja siga en els casos d'Ofertes d'Ocupació Pública conjuntes o en aquells casos en què una Administració o entitat en sol·licite expressament.

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

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

2. Correspon al ple de les corporacions locals totes aquelles competències que en la present Llei s'atribueixen al Consell, sense perjuí de les atribuïdes expressament a altres òrgans per la normativa bàsica estatal.

Article 15. Cooperació i coordinació amb 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 l'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 perjuí d'allò que s'ha previst en cada cas, 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 qui exerceix professionalment funcions retribuïdes al servei dels interessos generals en les administracions públiques incloses en l'àmbit d'aplicació 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, ja siga fix, per temps indefinit o temporal.
- d) Personal eventual.

Article 17. Personal funcionari de carrera.

1. És personal funcionari de carrera qui, en virtut de nomenament legal, s'incorpora a l'administració per mitjà d'una relació jurídica regulada pel dret administratiu, per a l'exercici de serveis professionals retribuïts de caràcter permanent.

2. El personal funcionari s'incorporarà a la funció pública de l'administració per mitjà de la superació del corresponent procediment selectiu. Així mateix, també es produirà aquesta incorporació, per via de transferència o per mitjà de concurs de mèrits, amb els requisits i criteris que regeixen aqueix sistema de provisió de llocs.

3. El personal funcionari de carrera exercirà les funcions que s'atribueixen als llocs classificats amb dita 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 qui, en virtut de nomenament legal i per raons expressament justificades de necessitat i urgència, presta serveis en l'administració per mitjà d'una relació professional de caràcter temporal, regulada pel dret administratiu, per a l'exercici de funcions atribuïdes al personal funcionari de carrera.

2. Les circumstàncies que poden donar lloc al seu nomenament, en els 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.
- b) La substitució transitòria de la persona titular d'un lloc de treball, i podran ser-hi inclosos els supòsits de reducció de jornada.
- c) L'execució de programes de caràcter temporal i de durada determinada, que no podran tindre una durada superior a tres anys excepte el que preveu el següent paràgraf.

El seu termini màxim, dins del límit de tres anys, haurà de fer-se constar expressament en el nomenament i respondrà a necessitats no permanents de l'administració. Finalitzat el termini inicial, el nomenament podrà ser prorrogat anualment sempre que el programa estiga vigent en aqueix moment, amb dotació pressupostària per a això i s'acredite de forma 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 pròrrogues no 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, agrupació professional funcional o escala corresponent, amb les excepcions que reglamentàriament es determinen a fi de garantir l'adequada prestació del servei públic.

5. Quan les circumstàncies de la prestació del servei així ho requerisquen, l'administració podrà establir que la relació interina siga a temps parcial.

6. La selecció, que serà objecte de regulació reglamentària, haurà de realitzar-se per mitjà de procediments àgils que respectaran els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, a través de la constitució de borses de treball vinculades al desenvolupament de les ofertes d'ocupació pública, en les quals només podran inscriure's els qui hagen aprovat almenys alguna de les proves del procés selectiu.

No obstant això, podran preveure's com 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 tindran una composició tècnica, sense que en puguen formar part representants de les organitzacions sindicals, i sense perjudici que les organitzacions sindicals esmentades hagen de rebre puntual informació sobre la gestió de les borses i dels criteris objectius pels quals han de registrar-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 exercici. 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-oposició.

8. El personal funcionari interí té l'obligació de mantindre actualitzats els coneixements necessaris per a l'exercici del lloc de treball que ocupa i en virtut dels quals va ser seleccionat.

9. El cessament del personal funcionari interí es produirà:

a) Quan desapareguen les circumstàncies que van donar lloc al seu nomenament o transcórreguen 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 produísca un incompliment sobrevingut dels requisits exigits per al seu nomenament, com a conseqüència de la modificació de la classificació dels llocs de treball.

e) Per qualsevol de les causes enumerades en l'article 68 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 produísca el seu nomenament i, si no fóra possible, en la següent, sempre condicionat que ho permeta la taxa de reposició d'efectius de la Llei de Pressupostos corresponent, llevat que se'n decidisca l'amortització.

10. En els termes que preveu 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.

11. 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 un 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 què es produísca el seu nomenament o en altres unitats administratives en què exercisca funcions anàlogues, sempre que, respectivament, les unitats esmentades participen en l'àmbit d'aplicació del citat programa de caràcter temporal, amb el límit de durada assenyalat en aquest article, o estiguen afectades per la mencionada 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 l'administració pública per mitjà d'una relació professional caracteritzada per les notes d'alienitat, dependència, voluntarietat i retribució.

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

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 i lliure concurrència.

La selecció del personal laboral temporal serà objecte de regulació reglamentària i s'efectuarà preferentment 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 els qui hagen aprovat almenys alguna de les proves del procés selectiu.

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

En tot cas, els òrgans de selecció de les borses de personal laboral temporal tindran una composició tècnica, sense que puguen formar-ne part representants de les organitzacions sindicals i sense perjudi que les organitzacions sindicals esmentades hagen de rebre puntual informació sobre la gestió de les borses i dels criteris objectius pels quals han de regir-se.

4. La contractació del personal laboral temporal i el seu cessament 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 fóra possible, en la següent, sempre condicionat que ho permeta la taxa de reposició d'efectius de la Llei de Pressupostos corresponent, llevat que se'n decidisca l'amortització.

6. El personal laboral no podrà ocupar llocs de treball classificats per a personal funcionari, excepte en els supòsits que s'indiquen a continuació:

a) Quan, de conformitat 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 que preveu l'article 123.

c) Quan en execució de sentència judicial, s'haja d'adscriure a qui aquesta haguera reconegut la condició de personal laboral per temps indefinit no fix de plantilla.

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

7. El personal laboral de caràcter directiu públic professional es trobarà sotmès a la relació laboral de caràcter especial d'alta direcció i serà designat atenent als principis establits en aquesta Llei. Així mateix, li serà aplicable el que disposa la present Llei en matèria d'avaluació de l'exercici, retribucions variables i determinació de les condicions de treball del personal directiu públic professional.

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 relativa al Personal laboral per temps indefinit no fix, en compliment de sentència judicial, d'aquesta Llei.

Article 20. Personal eventual.

1. És personal eventual qui, en virtut de nomenament i amb caràcter no permanent, només realitza funcions expressament qualificades com de confiança o assessorament especial, sent retribuït amb càrrec als crèdits pressupostaris consignats per a aquest fi.
2. Als efectes previstos en aquest article, s'entén per funcions de confiança o assessorament especial aquelles en què concórreguen les circumstàncies següents:
 - a) Assessorament vinculat a l'exercici 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 suppose una col·laboració de caràcter reservat.
 - b) Especial dedicació i disponibilitat horària.
3. El personal eventual en cap cas pot realitzar activitats ordinàries de gestió o de caràcter tècnic ni cap de les funcions que corresponen al personal funcionari de carrera
4. El nomenament i cessament d'aquest personal serà lliure. En tot cas, el personal eventual cessarà automàticament quan cesse l'autoritat a qui presta la seua funció assessora o de confiança.
5. En l'administració de la Generalitat, podran disposar d'aquest tipus 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 de què 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*. 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 és el cas, es regularà de conformitat amb el que dispose la normativa de les institucions esmentades.
6. Els organismes públics així com la resta d'entitats que conformen el Sector Públic Instrumental de la Generalitat no podran nomenar personal eventual.
7. En aquesta matèria, les administracions locals es regiran per la seua pròpia legislació
8. En les universitats públiques valencianes el personal eventual serà nomenat i cessat per la rectora o el rector i haurà de tractar-se de personal de suport als dits càrrecs i no a altres.
9. 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.
10. 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. És personal directiu públic professional el que, ocupant llocs de caràcter directiu en les Administracions Públiques de la Comunitat Valenciana, exerceix funcions directives professionals retribuïdes de caràcter executiu, de conformitat amb el que estableix el present capítol.

En l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, el personal i els llocs de caràcter directiu en 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, es regirà per la

seua normativa específica.

2. No formaran part de la direcció pública professional els llocs de nivell directiu que tinguen la consideració d'alt càrrec.

3. Les especificacions de la present Llei quant al personal directiu públic professional s'aplicaran a les Administracions Públiques de la Comunitat Valenciana, sense perjudi de les normes previstes en els articles 32 bis i 130 i concordants de la Llei 7/1985, reguladora de les bases del règim local, per al personal directiu de les administracions locals.

Així mateix, sense perjudi del que disposa la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, s'aplicaran a les universitats públiques de la Comunitat Valenciana.

4. El règim jurídic específic del personal, el seu nomenament i dels llocs de la Direcció Pública Professional de l'Administració de la Generalitat, serà establert per decret del Consell en desplegament del que disposa 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 de naturalesa directiva.

1. Els llocs de treball que conformen a la direcció pública professional se situen davall els òrgans que assumisquen la direcció política de cada nivell de govern i tindran atribuïdes les funcions que es detallen en els seus corresponents instruments d'ordenació de personal. Es consideraran en tot cas funcions directives públiques professionals de caràcter executiu 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. En tot cas, la inclusió de determinats llocs de treball dins de la Direcció Pública Professional de les respectives Administracions Públiques de la Comunitat Valenciana, dependrà en exclusiva de la voluntat dels seus òrgans de govern, en funció dels criteris d'autoorganització i oportunitat que estimen pertinents.

3. Llevat que una norma de rang legal així ho preveja, no podran existir llocs de la direcció pública professional dependents o situats davall altres llocs de la naturalesa esmentada.

Article 23. Requisits dels llocs de treball de naturalesa directiva.

1. L'exercici dels llocs de naturalesa directiva requereix trobar-se en possessió de titulació universitària de grau o titulació equivalent als efectes d'accés a l'ocupació pública.

2. Els llocs de treball que integren la Direcció Pública Professional, podran ser proveïts bé pel seu propi personal funcionari o laboral, bé per personal aliè a aquelles, havent de definir-se tal circumstància en els respectius instruments d'ordenació dels llocs de treball de naturalesa directiva.

3. No obstant el que disposa l'apartat anterior, en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, els llocs de naturalesa directiva hauran de ser proveïts preferentment amb personal funcionari de carrera.

Només excepcionalment, en casos degudament motivats, podran ser coberts amb personal funcionari o estatutari de carrera aliens a ella sempre que hagen sigut subscrits

convenis o altres instruments de col·laboració d'acord amb el principi de reciprocitat.

4. En tot cas, únicament podran accedir als llocs de naturalesa directiva de l'Administració de la Generalitat, els qui 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 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 el grup o subgrup esmentat.

Article 24. Instruments d'ordenació de la direcció pública professional.

1. Els llocs de treball de naturalesa directiva s'inclouran en un Instrument d'Ordenació de llocs de treball de naturalesa directiva que, d'acord amb el que preveu la legislació bàsica d'ocupació pública, no serà objecte de negociació col·lectiva.

2. A l'efecte, en l'esmentat Instrument d'Ordenació es deixarà constància expressa, almenys, de les dades següents:

a) Denominació del lloc de treball.

b) Els requisits generals per a la provisió del lloc.

c) Els requisits específics del lloc, relacionats amb les competències professionals requerides per al seu exercici.

3. L'esmentat Instrument d'Ordenació serà aprovat per l'òrgan competent de cada Administració pública. Tindrà caràcter públic, i serà publicat en el butlletí oficial corresponent.

4. L'Administració de la Generalitat disposarà com a Instrument d'Ordenació d'una relació de llocs de treball específica del seu personal directiu públic professional, diferenciada de la relació que incloga la totalitat de llocs de treball de naturalesa funcional, laboral i eventual.

5. Es crea el registre de Personal directiu públic professional en el qual s'inclouran els llocs de treball de naturalesa directiva i en què figurarà inscrit tot el personal que exercisca o haja exercit aquest tipus de llocs o funcions, amb el seu currículum i la resta de dades d'interès professional. El Registre esmentat serà gestionat per la conselleria competent en matèria de funció pública i podrà incloure les dades no sols del personal directiu públic professional de l'Administració de la Generalitat, sinó també les d'altres sectors, Administracions i ens públics, i del sector públic instrumental de la Generalitat.

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

1. Els procediments de designació del personal directiu públic professional atendran als principis de publicitat, mèrit i capacitat, així com a la idoneïtat de les persones aspirants als llocs a cobrir.

2. Els llocs de treball reservats al procediment de designació de personal directiu públic professional seran objecte de convocatòria pública, especificant-s'hi les característiques i competències professionals exigides per a la seua provisió, d'acord amb el que estableixen els instruments d'ordenació previstos en l'article 24 d'aquesta Llei.

En tot cas, la designació haurà de ser motivada, justificant que la persona designada 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 en el butlletí oficial corresponent i, així mateix, si és el cas, a través de qualsevol mitjà que garantisca la publicitat i la concurrència de diferents aspirants.

Les convocatòries de provisió de llocs de naturalesa directiva es difondran, així mateix, en les seues electròniques de les respectives Administracions públiques.

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

1. Els qui siguen titulars dels llocs de naturalesa directiva, estaran subjectes a avaluació periòdica d'acord amb 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 criteris següents:

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 i en el contracte d'alta direcció es podrà establir un sistema d'incentius pels resultats obtinguts en la gestió, per mitjà de la incorporació d'un sistema de retribucions variables.

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

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

1. La determinació de les condicions de treball del personal directiu públic professional, serà fixada unilateralment pels òrgans de govern competents de les respectives Administracions públiques, no tenint la consideració de matèria objecte de negociació col·lectiva.

2. Les retribucions del personal que exercisca llocs de naturalesa directiva, tindran una part fixa en els mateixos termes i condicions que les previstes per al personal funcionari de carrera i una part variable de conformitat amb el que disposa l'apartat 3 de l'article anterior que estarà vinculada a la consecució dels objectius fixats.

3. El personal funcionari de carrera que exercisca llocs de naturalesa directiva corresponents a l'Administració de la Generalitat, formalitzarà la seua relació de serveis per mitjà del corresponent nomenament i es mantindrà en situació de servei actiu.

Així mateix, es mantindrà en aquesta situació, el personal funcionari nomenat en llocs de naturalesa directiva la gestió del qual corresponga a les conselleries amb competències en matèria de sanitat i educació, sempre que no es formalitze un contracte laboral d'alta direcció.

4. En l'Administració de la Generalitat, el règim d'incompatibilitats del personal directiu públic professional que formalitze la seua relació de serveis per mitjà del corresponent nomenament, serà l'establert per al seu personal funcionari.

5. El cessament en els llocs de naturalesa directiva podrà produir-se per renúncia del propi personal i per causes objectives vinculades a una avaluació negativa de l'exercici, a la pèrdua de la confiança o a greus i continuades dificultats d'integració en l'equip directiu, apreciades per l'òrgan superior jeràrquic d'aquell del qual la persona directiva depenga directament. Al personal cessat se li reconeixeran 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. La prestació de serveis com a personal directiu públic professional, no podrà constituir mèrit per a l'accés a la condició de personal funcionari ni de personal laboral, si bé podrà

ser objecte de valoració per als processos de promoció interna i provisió.

7. L'exercici d'un lloc de naturalesa directiva comportarà els drets que cada Administració Pública pugui establir reglamentàriament, si és el cas, d'acord amb el seu sistema de carrera professional horitzontal.

8. La regulació prevista en el present capítol per al personal directiu públic professional serà d'aplicació supletòria respecte del que pugui existir en els sectors de sanitat i educació.

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 a exercir en els llocs de treball a què poden accedir i de les competències, les capacitats i els coneixements comuns acreditats a través 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 existir escales.

Article 29. *Creació, modificació i supressió de cossos i escales funcionaries de l'administració de la Generalitat*

Els cossos i escales del personal funcionari de l'administració de la Generalitat es creen, modifiquen i suprimeixen per llei de Les Corts, que determinarà els punts següents:

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

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

1. L'agrupació professional funcional, per a l'accés del qual no s'exigeix estar en possessió de cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu, s'integrarà per les agrupacions de llocs de treball previstes en l'article 39, d'acord amb les funcions assignades a aquests.

2. 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 estableix l'article 133 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 grups següents:

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 l'accés als cossos o escales les funcions del qual requereixen l'exercici 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 caldrà ajustar-se al nivell de responsabilitat de les funcions a exercir i a 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 gestió, inspecció, execució, control, estudi i proposta de caràcter administratiu de nivell superior.

c) 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 de gestió administrativa no específiques de personal tècnic superior.

d) Aquestes funcions, en el cas dels llocs de treball reservats per a Cossos especials, es podran concretar en l'exercici d'activitats que constitueixen l'objecte d'una específica carrera.

2. Grup B.

Per a l'accés als cossos o escales del grup B s'exigirà estar en possessió del títol de tècnic 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'exercici de les quals es requereixca 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 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'inventariat 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 les funcions tècniques que corresponguen a la titulació de tècnic requerida.

b) C2: Títol de graduat en educació secundària obligatòria.

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 semblants.

Les resolucions de creació dels llocs de treball que es classifiquen per a la seua provisió per algun dels Cossos especials auxiliars, determinaren les seues funcions, les quals hauran de ser tingudes en compte en les proves d'accés.

Article 32. *Cossos i escales del personal funcionari 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 de similars, relacionades amb aquella.

b) Són Cossos especials els que habiliten per a exercir llocs de treball que, encara que puguen estar incloses en el número anterior, tinguen relació amb l'exercici d'una professió determinada.

Article 33. *Règim jurídic aplicable al personal procedent d'altres administracions públiques per mitjà de processos de provisió reglamentària de llocs de treball*

El personal funcionari que passe a ocupar llocs de treball per mitjà de convocatòries de provisió de llocs i procedisca d'una Administració Pública distinta, no s'integrarà en els cossos, escales, o agrupació professional funcional propis d'aquella a què accedisca, però tindrà els mateixos drets i deures que el seu personal propi, regint-se per les normes relatives a promoció professional, situacions administratives i règim retributiu d'aquesta.

Article 34. *Classificació del personal laboral*

1. El personal laboral al servei de l'administració es classificarà de conformitat amb el conveni col·lectiu d'aplicació i la normativa laboral.

2. Les administracions 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'hi aprobe una classificació professional equiparable a la prevista en aquesta llei per al personal funcionari, a fi de garantir la igualtat de tot el personal empleat públic.

Article 35. *Estructura de l'ocupació pública de l'administració local*

L'estructuració de l'ocupació pública i la classificació del personal de les administracions locals es regiran per la seua normativa bàsica estatal, i en allò no previst en aquella per aquesta llei.

CAPÍTOL II

Ordenació dels llocs de treball

SECCIÓ 1a. DELS LLOCS DE TREBALL

Article 36. *Lloc de treball*

1. El lloc de treball, unitat bàsica de l'estructura administrativa de l'ocupació pública, és el conjunt de funcions, activitats, tasques o altres responsabilitats encomanades per les administracions públiques a cada empleada o empleat i per a l'adequat de les quals exercici és exigible un determinat perfil de competències professionals, entenent per aquestes l'expressió dels coneixements, experiències, destreses, capacitats i comportaments necessaris per a això, a fi 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 37. Anàlisi de llocs de treball

1. L'anàlisi de llocs de treball es configura com una ferramenta 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 exercici. L'anàlisi de llocs de treball com a instrument per a la planificació en l'ocupació pública serà utilitzada per al diagnòstic i disseny de la resta de les eines d'organització i gestió de recursos humans per a l'Administració 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 residirà en l'òrgan competent d'ocupació pública de cada Administració, i haurà d'estar a disposició del personal empleat públic de la mateixa.
4. Les Administracions públiques de la Comunitat Valenciana que apliquen el dit instrument de gestió, podran col·laborar en l'intercanvi de la informació continguda en les seues distintes aplicacions, a fi d'unificar criteris d'aplicació, sense detriment de les singularitats existents en cadascuna. La informació esmentada tindrà, en qualsevol circumstància, el caràcter d'informació agregada, dissociada de dades personals.

Article 38. Dret a l'exercici d'un lloc de treball

1. El personal empleat públic té dret a l'exercici d'un lloc de treball.
2. Excepcionalment, les administracions públiques 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 minva 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 què s'exercisquen, segons es determine en el corresponent desplegament normatiu.
3. Reglamentàriament, es determinarà el procediment i durada màxima de l'assignació esmentada.

Article 39. Agrupació de llocs de treball (APT)

1. Els llocs de treball podran agrupar-se en funció dels coneixements o destreses exigits per al seu exercici, amb l'objecte 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 la carrera professional.
2. En l'àmbit de l'Administració de la Generalitat les agrupacions de llocs de treball, s'elaboraran atenent als llocs de treball que realitzen tasques semblants per a l'exercici de les quals es requereix un perfil de competències professionals determinat.
3. La resta de les Administracions públiques de la Comunitat Valenciana podran determinar les seues pròpies agrupacions de llocs de treball, d'acord amb el que estableix la seua normativa específica.

Article 40. Creació, modificació i supressió de llocs de treball

1. La creació, modificació o supressió dels llocs de treball serà efectuada per qui siga titular de la conselleria competent en matèria de funció pública, reflectint-se en les corresponents relacions de llocs de treball o altres instruments d'ordenació.
2. Les modificacions de l'estructura orgànica exigiran simultàniament 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 de l'administració. No podrà classificar-se cap lloc de treball, ni incrementar-se les seues retribucions, sense que existisca crèdit adequat i suficient per a això.

4. Quan per a atendre les necessitats de prestació del servei públic, siga necessària la provisió de llocs de treball de nova creació o les característiques de la qual hagen patit modificació, podran proveir-se a través de les formes temporals de provisió de llocs de treball establides en aquesta llei, a partir del moment en què se li done publicitat, a efectes merament informatius, en la pàgina web de la Generalitat, sense que puguen adjudicar-se amb destinació definitiva fins que es publique, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la seua modificació o creació.

5. Si com a conseqüència de l'aprovació dels reglaments orgànics i funcionals de l'administració de la Generalitat, es dugueren a terme modificacions dels llocs de treball que només afecten la denominació de les conselleries o dels òrgans a què estiguen adscrits i no el seu contingut funcional, podrà convocar-se'n la provisió definitiva, d'acord amb la seua nova classificació, sense que siga necessària la publicació, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de la nova relació de llocs de treball resultant de la modificació esmentada.

Si les modificacions a què es refereix el paràgraf anterior tingueren lloc durant el procediment de provisió definitiva del lloc, la destinació s'adjudicarà d'acord amb la nova classificació.

Article 41. *La classificació de llocs de treball*

1. La classificació de llocs de treball és la resolució per la qual, prèvia anàlisi de cada lloc, l'Administració determina la seua posició organitzativa, el seu contingut funcional i els requisits per al seu exercici, a més, si és el cas, d'altres característiques.

Els criteris de classificació garantiran l'absència de qualsevol discriminació directa o indirecta de dones i homes.

2. La classificació dels llocs de treball contindrà, com a mínim, els elements següents:

a) Número.

b) Denominació.

c) Naturalesa jurídica.

d) Classificació professional en un o més grups o subgrups, o en una agrupació professional per als llocs funcionaris i en el respectiu grup professional per als llocs laborals.

e) Retribucions assignades a aquell.

f) Forma de provisió.

g) Adscripció orgànica.

h) Localitat.

i) Requisits per a la seua provisió, entre els quals haurà de constar necessàriament el cos o cossos, agrupació professional i, si és el cas, escala o escales corresponents per als llocs funcionaris i la categoria professional per als llocs laborals, així com, si és el cas, el nivell requerit de coneixement del valencià.

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 aquell, atenent a les característiques específiques dels llocs de treball.

Els supòsits en què estiga justificada aquesta excepcionalitat, seran els establits reglamentàriament.

j) Funcions.

k) Mèrits, si és el cas.

l) Qualsevol altra circumstància rellevant per a la seua provisió en els termes previstos reglamentàriament.

3. En l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, els llocs de treball es classificaran distingint les tipologies següents:

a) Llocs no singularitzats, que són aquells que tenen atribuïts comeses que corresponen genèricament als dels Cossos o Escales els membres dels quals estan facultats per a exercir-los;

b) Llocs singularitzats, individualitzables de la resta en funció de les especials característiques funcionals o del perfil requerit per al seu exercici; i

c) Llocs de direcció, aquells a què, a més d'altres possibles tasques, els correspon la direcció i supervisió d'una unitat composta per altres llocs jeràrquicament dependents.

4. **Amb** caràcter general els llocs de treball de naturalesa funcional, quant a les seues funcions, s'adscriuran a un cos o escala, i si és el cas, a una agrupació de llocs.

Es podran adscriure indistintament a diversos cossos i escales, quan així resulte de l'anàlisi de les seues funcions.

5. La Comissió Intersectorial de l'Ocupació Pública de la Generalitat prevista en l'article 11 de la present Llei, podrà proposar, en l'exercici de les seues competències, la classificació de determinats llocs de treball per a la provisió per personal pertanyent indistintament als sectors de l'Administració de la Generalitat i dels sectors sanitari, docent i de l'administració de justícia respectivament, atenent a l'especificitat de les funcions que hagen d'exercir-se, quedant el personal esmentat en la situació administrativa que corresponga d'acord amb la seua normativa específica.

6. La classificació de llocs de treball i les respectives relacions podran preveure la seua provisió per mitjà de personal funcionari d'altres administracions públiques, d'acord amb els principis i criteris establits en l'article 127 d'aquesta llei.

Article 42. *Classes de lloc de treball*

Els llocs de treball, segons les funcions assignades, es classificaran exclusivament com a llocs de naturalesa funcional, laboral o eventual, sense que, en cap cas, pugua atribuir-se en la classificació més d'una naturalesa jurídica.

Article 43. *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'exercici dels quals implique la participació directa o indirecta en l'exercici de les potestats públiques o en la salvaguarda dels interessos generals. Entre les funcions esmentades es troben, les següents:

a) La instrucció o l'elaboració de propostes de resolució d'expedients administratius.

b) La inspecció, vigilància o control del compliment de normes o resolucions administratives.

c) L'emanació d'ordres de policia.

d) El control i fiscalització de la gestió economicofinancera i pressupostària.

e) La comptabilitat.

f) La tresoreria.

g) La fe pública.

h) La recaptació.

i) La inscripció, anotació, cancel·lació i la resta d'actes d'administració de registres la

titularitat dels quals corresponga a Generalitat.

- j) L'elaboració de normes jurídiques
- k) L'assessorament legal i la representació i defensa en juí.
- l) La imposició de correctius o sancions
- m) L'exercici de la potestat arbitral i de mediació.
- n) Funcions d'autorització.
- o) Actuacions relacionades amb l'àrea de transparència i bon govern.

2. Les entitats locals i les Universitats i els seus respectius ens instrumentals, classificaran de naturalesa funcional els llocs de treball l'exercici dels quals implique la participació directa o indirecta en l'exercici de les potestats públiques o en la salvaguarda dels interessos generals.

Article 44. 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 se circumscriuen a:

- a) Llocs de treball que satisfacen necessitats de caràcter periòdic i discontinu.
- b) Ocupacions de caràcter instrumental corresponents a les àrees de conservació i manteniment d'edificis, equips i instal·lacions, enquestes i arts gràfiques i altres típics d'oficis.
- c) Ocupacions de caràcter singularitzat que no requerisquen una formació acadèmica determinada i que no siguin atribuïbles als Cossos i Escales existents.
- d) Personal exclusivament encarregat de tasques de vigilància, custòdia, transport i reproducció de documents i tasques afins.
- e) Ocupacions temporals vinculats exclusivament a l'organització d'esdeveniments i congressos.
- f) Llocs auxiliars en les oficines i dependències de la Generalitat en l'estranger
- g) Altres llocs de treball quan així s'indique per llei de Les Corts.

2. No obstant això, l'Administració de la Generalitat Valenciana podrà optar per classificar de naturalesa funcional els llocs 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 restant sector públic de la Generalitat no inclòs en apartat anterior, tindrà la condició de personal laboral, si bé seran en tot cas llocs de treball reservats a personal funcional aquells que suposen exercici d'autoritat o de potestats públiques.

4. Les Administracions locals i les Universitats públiques, així com el seu respectiu sector públic, a través dels seus respectius instruments d'ordenació, determinaran els llocs que tinguen naturalesa laboral, respectant el marc de la seua respectiva legislació.

Article 45. 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 la conselleria o organisme de pertinença, així com les funcions i les retribucions que li corresponguen de conformitat amb el que preveu l'article 20.

SECCIÓ 2a. LES RELACIONS DE LLOCS DE TREBALL

Article 46. *Concepte*

1. La relació de llocs de treball és l'instrument tècnic a través del qual l'administració

organitza, racionalitza i ordena el seu personal per a una eficaç prestació del servei públic. El seu contingut s'elaborarà en funció de les necessitats del servei, les quals 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 pugua existir cap lloc que no estiga dotat pressupostàriament.

3. L'administració de la Generalitat podrà cooperar amb les administracions locals que no compten amb recursos suficients per a l'elaboració de les seues relacions de llocs de treball.

Article 47. *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) Número.

b) Denominació.

c) Naturalesa jurídica.

d) Classificació professional en un grup, subgrup o agrupació professional per als llocs funcionals i en el respectiu grup professional per als llocs laborals.

e) Retribucions complementàries assignades a aquell.

f) Forma de provisió.

g) Adscripció orgànica.

h) Localitat.

i) Requisits per a la seua provisió, entre els que haurà de constar necessàriament el cos o cossos, agrupació professional i, si és el cas, escala o escales corresponents per als llocs funcionals i la categoria professional per als llocs laborals.

j) Nivell exigít de coneixement del valencià, en els termes establits reglamentàriament.

k) Funcions generals dels llocs no singularitzats i específiques dels llocs singularitzats.

l) Mèrits, si és el cas.

m) Qualsevol altra circumstància rellevant per a la seua provisió en els termes previstos reglamentàriament.

Article 48. *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 tinga 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 perjudi de les funcions atribuïdes al CIR en l'article 10 d'aquesta llei.

2. Les relacions de llocs de treball o altres instruments d'ordenació de les altres administracions públiques incloses en l'àmbit de l'aplicació de la llei, es publicaran de conformitat amb el que preveu la normativa de caràcter bàsic i sectorial que els siga aplicable.

Article 49. *Adscripció de llocs de treball*

1. Els llocs de treball no singularitzats adscrits a un òrgan o unitat administrativa podran ser adscrits, per raons de servei o per necessitats organitzatives, a altres òrgans o unitats administratives de la mateixa o distinta conselleria, organisme autònom o ens de dret públic, per a l'exercici de funcions d'anàloga naturalesa a les que llavors tinguera encomanades de conformitat amb els criteris següents:

- a) Els llocs de treball de titular, podran ser readscrits bé dins de la mateixa localitat amb audiència de la persona interessada, bé fora de la localitat amb la seua conformitat.
- b) Els llocs de treball amb ocupant però sense titular, podran ser readscrits dins de la mateixa província amb audiència de la persona interessada.
- c) Els llocs de treball sense titular ni ocupant, podran ser readscrits a qualsevol altra localitat de la Comunitat Valenciana.
2. La readscripció de llocs de treball requerirà memòria motivada en la que hauran d'acreditar-se les raons organitzatives per a l'adequada prestació del servei públic que justifiquen la conveniència de la mesura i informe favorable de la conselleria competent en matèria de funció pública sobre el compliment dels requisits exigits en el present article. Així mateix, quan la readscripció es realitze entre òrgans o unitats administratives de distinta conselleria, organisme autònom o ens de dret públic, serà necessari l'acord firmat entre les persones titulars de les sotssecretaries o òrgans equivalents afectats.

CAPÍTOL III

Instruments de planificació i ordenació de l'ocupació pública.

*Article 50. Objectius de la planificació i **ordenació***

1. La planificació de l'ocupació pública i l'elaboració o utilització dels distints instruments de planificació del mateix, tindran com a objectiu la consecució de l'eficàcia en la prestació dels serveis a la ciutadania i l'eficiència en la utilització dels recursos personals, econòmics, materials i tecnològics disponibles, sota criteris de coherència organitzativa i equilibri territorial.
2. La planificació esmentada inclourà la perspectiva de gènere i s'instrumentarà a través de l'oferta d'ocupació pública i dels plans d'ordenació de recursos humans, que contindran de forma conjunta les actuacions a desenvolupar per a la seua òptima utilització en l'àmbit que afecten, dins dels límits pressupostaris i d'acord amb les directrius de política de personal.

Article 51. Plans d'Ordenació de recursos humans

1. D'acord amb el que estableix aquesta Llei, els Plans d'Ordenació dels recursos humans podran contindre, entre altres, les mesures següents:
- a) Anàlisi de les disponibilitats i necessitats de personal, tant des del punt de vista del nombre d'efectius, com des dels perfils professionals o dels seus nivells de qualificació.
- b) Previsions sobre els sistemes d'organització del treball, modificacions d'estructures de llocs de treball i de reordenació del temps de treball, del treball a temps parcial, 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 entre àmbits sectorials, 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 112 d'aquesta Llei.
- e) Mesures de promoció interna i de formació del personal i de mobilitat forçosa de conformitat amb el que disposa aquesta Llei
- f) Incentius a l'excedència voluntària i a la jubilació anticipada.
- g) La previsió de la incorporació de recursos humans a través de l'Oferta d'ocupació pública, d'acord amb el que estableix l'article 54 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 amb el seu respectiu informe d'impacte de gènere i anar precedits de memòries comprensives de diagnòstics amplis, elaborats per les distintes unitats de personal responsables, que en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat seran les de cada una de les conselleries o organismes, sobre la situació social i demogràfica dels recursos humans disponibles, el nivell de cobertura de serveis públics i els seus estàndards de qualitat, les borses de temporalitat existents, la realització de serveis extraordinaris, els indicadors d'absentisme i rendiment disponibles i sobre el marc financer pressupostari previsible.
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, sense perjuí de la negociació col·lectiva en els casos legalment exigible.

Article 52. Pla *Estratègic de Recursos Humans*

1. La conselleria competent en matèria de funció pública, respecte de l'àmbit la gestió de la qual li correspon de conformitat amb allò que disposa l'article 5, aprovarà quadriennalment un Pla Estratègic de Recursos Humans en què es contindran els punts següents:

- a) Anàlisi de les disponibilitats de personal existents fins a la data.
- 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 la seua realització, definint les entitats o òrgans responsables de la seua aprovació i execució.
- d) Mesures de coordinació interdepartamental i interadministrativa.
- e) Mecanismes d'avaluació sistemàtica i continuada del pla.

2. Així mateix, sempre que presten servei un número de personal empleat públic igual o superior a cinquanta, hauran d'elaborar quadriennalment el Pla Estratègic de Recursos Humans, la resta d'entitats de l'Administració de la Generalitat, les entitats locals i les universitats públiques de la Comunitat Valenciana en relació exclusivament amb el seu personal d'administració i serveis.

3. Les previsions del pla tindran caràcter orientatiu i en cap cas no generaran obligacions jurídiques.

Article 53. Pla *Operatiu de Recursos Humans*.

La conselleria competent en matèria de funció pública, respecte de l'àmbit la gestió de la qual li correspon de conformitat amb allò que disposa l'article 5, la resta d'entitats de l'Administració de la Generalitat, les entitats locals i les Universitats Públiques de la Comunitat Valenciana en relació exclusivament amb el seu personal d'administració i serveis, podran aprovar plans operatius de recursos humans, bé en desplegament de les previsions del Pla Estratègic, bé amb independència d'aquest, per al compliment dels objectius que s'hi fixen, en atenció al que preveu l'article 51 d'aquesta Llei, en un àmbit o sector determinat.

Article 54. *Oferta d'ocupació pública*

1. Anualment, el Consell determinarà les necessitats de personal amb consignació

pressupostària que no puguem ser cobertes amb els efectius existents, o estiguen cobertes per personal interí als quals es refereix l'article 18.2.a, per mitjà de 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*. 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 aquella, els corresponents procediments selectius per a la cobertura de les vacants incloses i fins a un deu per cent addicional. En l'administració de la Generalitat l'execució de l'oferta d'ocupació pública haurà de desenvolupar-se dins del termini improrrogable de tres anys.

CAPÍTOL IV *Registres de personal*

Article 55. Registres de personal

1. La conselleria competent en matèria de funció pública, respecte de l'àmbit la gestió de la qual li correspon de conformitat amb allò que disposa l'article 5, la resta d'entitats de l'Administració de la Generalitat, les entitats locals i les Universitats Públiques de la Comunitat Valenciana, en relació exclusivament amb el seu personal d'administració i serveis, disposaran d'un Registre de Personal com a registre administratiu electrònic.

2. En els registres de personal de cada una d'elles, 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, de conformitat amb la legislació bàsica estatal i amb respecte al que disposa l'article 16.2 de la Constitució.

Els registres podran disposar també de la informació agregada sobre la resta de recursos humans del seu respectiu sector públic.

3. Quan les entitats locals de la Comunitat Valenciana no compten amb prou capacitat financera o tècnica, l'administració de la Generalitat cooperarà amb aquelles, d'acord amb el que estableix 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. La utilització de les dades que consten en els registres estarà sotmesa, en tot cas, a les limitacions previstes en l'apartat 4 de l'article 18 de la Constitució. El personal inscrit tindrà dret que se li expedisquen certificats sobre els extrems que hi figuren, a través del procediment que reglamentàriament s'establisca.

Article 56. Registre de Personal de l'Administració de la Generalitat

1. Mitjançant un 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-hi adscrit. Aquest decret delimitarà així mateix el personal que hi haja de ser inscrit.

2. El registre de personal, tindrà associat un fitxer informàtic de llocs de treball en què figuraren tots els llocs de treball existents, així com les diferents classificacions que hagen tingut al llarg del temps, i que en cada moment han conformat les relacions de lloc 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 57. *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, així com amb les entitats que integren l'Administració Local 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 administracions públiques i entitats previstes en els articles 3 i 4 d'aquesta 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 a subministrar per les administracions públiques i entitats obligades al Sistema d'Informació Agregada en matèria d'ocupació pública de la Comunitat Valenciana. Així mateix, el Consell podrà condicionar al compliment de la dita obligació l'abonament efectiu de transferències o subvencions de la Generalitat.

Aquesta informació continuarà, almenys, el nombre d'efectius de cada Administració o entitat, i la seua retribució, distribuïts territorialment per classe de personal, 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 58. *Registre autonòmic de llocs de treball de les entitats locals*

En la conselleria competent en matèria d'administració local, es podrà crear un registre de llocs de treball en què s'incloga la totalitat dels llocs existents en les administracions locals de la Comunitat Valenciana.

Mitjançant un decret del Consell, se n'establirà l'organització, contingut i funcionament, 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 59. *Principis de la selecció*

Totes les ciutadanes i ciutadans tenen dret a accedir a l'ocupació pública per mitjà de procediments en què es garantisquen els principis següents:

- 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 a assumir i les tasques a desenvolupar.
- g) Agilitat, sense perjudi de l'objectivitat, en els procediments de selecció.

- h) Eficàcia i eficiència.
- i) Igualtat d'oportunitats entre ambdós sexes.

Article 60. Procediments de selecció

1. Els procediments de selecció tindran caràcter obert i garantiran la lliure concurrència, sense perjudici d'allò que s'ha establert per a la promoció interna i de les mesures de discriminació positiva previstes a l'empenta d'aquesta llei.

2. Els procediments s'iniciaran per mitjà de convocatòria pública. Les bases de la convocatòria, com a mínim, hauran de contindre:

a) El nombre de vacants, classificació professional, cos i, si és el cas, escala, agrupació professional funcional, agrupació de llocs de treball o grup professional.

b) Requisits d'accés.

c) El sistema selectiu aplicable, amb indicació del tipus de proves concretes, el programa de matèries sobre les quals versaran i, si és el cas, la relació dels mèrits, així com els criteris i les normes de valoració.

Tots els programes de matèries hauran d'incloure 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, si és el cas, de les característiques del curs selectiu o període de pràctiques.

f) Distribució percentual dels dos sexes en el cos i, si és el cas, 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 a l'administració, als òrgans de selecció i a les persones que hi participen.

Article 61. Requisits d'accés

1. Són requisits generals de participació en els procediments selectius els següents:

a) Tindre la nacionalitat espanyola o alguna altra que, d'acord amb el que disposa l'article següent, permeta l'accés a l'ocupació pública.

b) Haver complert setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella altra que pugui establir-se per llei.

c) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'exercici de les corresponents funcions o tasques.

d) No haver sigut separat del servei com a personal funcional de carrera, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcional interí, amb caràcter ferm per mitjà de procediment disciplinari de cap administració 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 forma escaient, per a exercir funcions semblants a les pròpies de la categoria professional a què es pretén accedir. Tractant-se de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu Estat l'accés a l'ocupació pública.

e) Posseir 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) Acreditar el coneixement del valencià que es determine reglamentàriament, respectant

el principi de proporcionalitat i adequació entre el nivell d'exigència i les funcions corresponents.

2. Així mateix, els qui superen les proves selectives hauran d'acreditar, per mitjà del corresponent certificat mèdic oficial, que posseïxen les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici 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 a assumir i les tasques a exercir i 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 al cos i, si és el cas, escala, agrupació professional funcional, agrupació de llocs de treball o grup professional, objecte de la convocatòria.

Article 62. *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, escala, agrupació professional funcional, agrupació de llocs de treball o grup professional, en igualtat de condicions que les espanyoles, a excepció d'aquells les funcions de les quals impliquen directament o indirectament una participació en l'exercici del poder públic o en la salvaguarda dels interessos generals que, en l'àmbit de l'administració de la Generalitat, seran determinats per decret del Consell.

2. El que estableix l'apartat anterior serà aplicable, siga quina en siga la nacionalitat, a qui siga cònjuge de les persones amb nacionalitat espanyola o d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no existisca separació de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no existisca separació de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors de l'edat esmentada dependents.

3. L'accés a l'ocupació pública com a personal funcionari, s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals establerts per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals s'aplique la lliure circulació de treballadors, en els termes establits en l'apartat 1 d'aquest article.

4. Les persones estrangeres a què es refereixen els apartats anteriors i també aquelles amb residència legal a Espanya podran accedir a les administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que les de nacionalitat espanyola.

5. Només per llei podrà eximir-se del requisit de la nacionalitat per raons d'interès general per a l'accés a la condició de personal funcionari.

Article 63. *Persones amb diversitat funcional*

1. En les ofertes d'ocupació pública es reservarà una quota no inferior al 7% de les vacants per a ser cobertes entre persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%, de manera que, almenys, s'arribe al 2% dels efectius totals.

La reserva del mínim del 7% es realitzarà de manera que, almenys el 2% de les places oferides, ho siga per a ser cobertes per persones que acrediten diversitat funcional de caràcter intel·lectual i la resta de les places ho siguin per a la resta de persones que acrediten qualsevol altre tipus de diversitat funcional.

2. A l'efecte, les persones amb diversitat funcional podran participar en els procediments selectius en igualtat de condicions que la resta de les i els aspirants, sempre que puguin acreditar el grau de discapacitat, així com la compatibilitat amb l'exercici de les funcions i tasques genèriques consubstancials a aquelles.

3. L'administració, quan siga necessari, adoptarà mesures adequades en el procediment selectiu que garantisquen la participació d'aspirants amb diversitat funcional en condicions

d'igualtat per mitjà de 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 diversitat funcional concreta de cada aspirant. Una vegada superat aquest, es duran a terme les adaptacions en el lloc de treball que es requerisquen i, si és el cas, formació pràctica tutoritzada, amb la finalitat de fer-ne efectiu l'exercici.

Article 64. 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 anyal, 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 a exercir. Les proves esmentades podran consistir en la comprovació dels seus coneixements tant teòrics com, si és el cas, pràctics i de la capacitat analítica, de forma oral o escrita, en la realització d'exercicis que demostrin la possessió d'habilitats i destreses, en la comprovació del coneixement del valencià i d'altres idiomes i, si és el cas, 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. Atenent a les característiques del procediment selectiu i al tipus de prova a superar, les bases de la convocatòria podran disposar que es determine per mitjà de sorteig l'exercici concret a realitzar pels qui hi siguen aspirants.

4. El sistema de concurs consisteix exclusivament en la valoració dels mèrits conforme al barem prèviament aprovat. Aquest sistema només s'aplicarà a la selecció de personal funcionari de carrera, amb caràcter excepcional, quan així s'establisca per llei de Les Corts.

5. El concurs-oposició consisteix en la successiva celebració dels dos sistemes anteriors dins del procediment 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 què en cap cas, la seua puntuació puga determinar per si sola el resultat del procediment. L'experiència es valorarà de conformitat amb el barem aprovat, amb independència de l'Administració Pública espanyola, Universitats Públiques, de la Unió Europea o de qualsevol dels seus estats membres en què s'hagen obtingut.

6. Per a assegurar l'objectivitat i la racionalitat dels procediments selectius, i atenent al que expressament s'establisca en les respectives convocatòries, les proves podran completar-se amb la superació de cursos, de durada 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.

7. El personal aspirant tindrà dret a triar lliurement la llengua oficial de la Comunitat Autònoma en què desitja realitzar 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 realitzar-se en valencià per requerir-se un especial coneixement d'aqueixa llengua.

8. En tot cas es garantirà la transparència en tots els processos selectius i amb aquest fi

l'Administració competent oferirà als aspirants tota la informació relacionada amb les proves, temaris, criteris aplicables i quants aspectes resulten consubstancials als processos esmentats, possibilitant la resolució de qualsevol dubte a través dels mitjans d'informació i comunicació idonis, i en particular a través de les pàgines web i portals corresponents i la resta de mitjans informàtics.

9. Les administracions públiques podran negociar 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 59.

Article 65. Ajudes per a l'accés a l'ocupació pública

L'Administració de la Generalitat impulsarà, a través de l'EVAP, una política d'ajudes econòmiques destinades a fomentar la preparació dels aspirants a ingressar en els Cossos, Escales o agrupació de llocs de treball, que posseïsquen un bon expedient acadèmic i no tinguin recursos per a la preparació de les proves selectives. 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 a fi 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 siguin reals o efectives.

A l'efecte, s'elaborarà un programa d'ajudes per a la preparació d'oposicions per a l'accés a un Cos, Escala o agrupació de llocs de treball per mitjà de 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 66. Òrgans tècnics de selecció

1. L'execució dels procediments selectius i l'avaluació de les proves i, si és el cas, 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. Correspondrà a l'EVAP la proposta de designació dels membres dels òrgans tècnics de selecció. La composició i funcionament dels òrgans esmentats s'establirà reglamentàriament. En tot 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 i de les matèries que són objecte de les proves, així com la presència equilibrada de dones i homes, excepte per raons fonamentades 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, si és el cas, Subgrup de classificació professional a què corresponga una titulació d'igual o superior nivell acadèmic a l'exigit 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 podran formar part dels òrgans de selecció. Tampoc no podran formar part d'aquests òrgans, les persones que hagen exercit activitat de preparació d'aspirants per a l'ingrés en l'ocupació pública 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 ostentarse aquesta en representació o per compte de ningú. En cap cas no podrà formar part dels òrgans de selecció, personal que actue en representació o per compte dels sindicats, d'associacions de funcionaris o de Col·legis professionals.

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. L'administració de la Generalitat podrà crear òrgans especialitzats i permanents per a la selecció del seu personal.

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 pròpia 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 del mateix 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 segueixen 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 67. Adquisició de la condició de personal funcionari de carrera

1. La condició de personal funcionari de carrera s'adquireix pel compliment successiu dels requisits següents:

a) Superació del procediment selectiu.

b) Nomenament per l'òrgan o autoritat competent i la seua 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 és el cas, 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'establisca.

2. Als efectes del que disposa 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 68. 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.
- f) La defunció.

Article 69. *Renúncia*

1. La renúncia a la condició de personal funcionari de carrera haurà de formalitzar-se per escrit i serà acceptada expressament per l'administració, excepte quan la persona interessada estiga subjecta a expedient disciplinari o haja sigut dictat en contra seu ordre de processament o d'obertura de juí oral per la comissió d'algun delictes.

2. La renúncia no inhabilita per a ingressar novament en l'administració pública a través del procediment de selecció establert.

Article 70. *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 a què, en virtut de Tractats Internacionals establerts per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els siga aplicable la lliure circulació de treballadores i treballadors, que hi haja sigut tingut en compte per al nomenament, determinarà l'extinció de la relació funcional, llevat que simultàniament s'adquirisca la nacionalitat d'algun dels estats esmentats.

Article 71. *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 ferma la sentència que la impose, produeix la pèrdua de la condició de personal funcionari respecte de totes les ocupacions o càrrecs que tinguera.

2. La pena principal o accessòria d'inhabilitació especial, quan haguera adquirit ferma 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 72. *Jubilació*

1. La jubilació del personal funcionari podrà ser:

- a) Voluntària.
- b) Forçosa.
- c) Com a conseqüència de la declaració d'incapacitat permanent.

2. Escaurà 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 al 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 hom complisca els setanta anys d'edat.

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 pertoque la jubilació forçosa per edat.

4. L'administració haurà de resoldre de forma motivada l'acceptació o denegació de la prolongació, en funció de les necessitats de recursos humans de l'organització. A l'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 siguin pròpies, així com el correcte dimensionament del volum d'efectius que garantisca 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 del seu rejuveniment, circumstàncies que hauran de ser arrellegades 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, caldrà ajustar-se al següent:

a). Sempre amb el límit dels 70 anys d'edat, escaurà la pròrroga en el servei actiu, a instància 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. Aquesta pròrroga no podrà prolongar-se més enllà del dia en què l'interessat complete el temps de cotització necessari per a causar aquest dret a 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 realitzar les activitats corresponents al seu nomenament.

b) 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 punts següents, sense que baste la invocació genèrica a la potestat organitzativa de l'Administració:

1r. Informe emès per l'òrgan que ostente la direcció superior de personal en la conselleria o organisme en què preste serveis la persona funcionària que sol·licite prolongar la permanència en el servei actiu, en el qual 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'exercici en els últims tres anys i, si és el cas, l'absentisme observat durant els tres anys immediatament anteriors a la data de la sol·licitud.

2n. Resolució, dictamen o informe mèdic emès per la unitat administrativa a què corresponguen les funcions en matèria de prevenció de riscos laborals, sobre les condicions psicofísiques i les aptituds personals de la persona sol·licitant.

3r. 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 existisquen Plans d'Ordenació o disposicions normatives amb incidència pressupostària que suspenguen 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.

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 disposa l'ordinal 2n, 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 siguin compatibles amb les seues condicions personals.

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 aquella o de jubilació forçosa, segons escaiga, atenent i fonamentant-se aquesta en els mateixos extrems que s'assenyalen en aquest número.

6. Escaurà 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 o agrupació de llocs de treball, o pel reconeixement d'una pensió d'incapacitat permanent absoluta.

Article 73. *Rehabilitació de la condició de personal funcionari*

1. En cas de pèrdua de la condició de personal funcionari com a conseqüència de pèrdua de nacionalitat o jubilació per incapacitat permanent per al servei, es podrà sol·licitar la rehabilitació de l'esmentada condició, que serà concedida, en la forma que reglamentàriament s'establisca i prèvia acreditació i comprovació documental de la desaparició de les causes objectives que van motivar la pèrdua esmentada.

2. L'òrgan de govern competent de cada administració pública inclosa en l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei, podrà concedir, amb caràcter excepcional, la rehabilitació, a petició de l'interessat de qui haguera perdut la condició de funcionari per haver sigut condemnat a la pena principal o accessòria d'inhabilitació, atenent a les circumstàncies i entitat del delictes comés. Si transcorregut el termini per a dictar la resolució, no s'haguera produït de forma expressa, s'entendrà desestimada la sol·licitud.

Article 74. *Adquisició i pèrdua de la condició de personal laboral fix*

1. La condició de laboral fix s'adquireix pel compliment successiu dels requisits següents:

- 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. Als efectes del que disposa 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.

4. Escaurà la readmissió del personal laboral fix quan siga declarat improcedent l'acomiadament acordat com a conseqüència de la incoació d'un expedient disciplinari.

TÍTOL VI

Drets, deures i incompatibilitats del personal empleat públic

CAPÍTOL I

Drets del personal empleat públic

Article 75. *Drets individuals*

1. El personal empleat públic té els següents drets individuals:

- a) A la inamovibilitat en la seua condició de personal funcionari de carrera.
- b) A l'exercici efectiu de les funcions i tasques pròpies de la seua condició professional.
- c) A la promoció professional, segons els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com a la implantació de sistemes d'avaluació de l'exercici 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'exercici, promoció i formació necessaris. Amb aquest fi, l'EVAP elaborarà un protocol d'actuacions que s'ha de seguir

per a quan es produïska, 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.

En aquest sentit, en la classificació dels llocs de treball s'haurà de vetlar en tot moment, perquè no existisca cap discriminació directa o indirecta per raó de sexe.

f) A ser informats per les seues caps o caps immediats de les tasques que han d'exercir així com a participar en la consecució dels objectius de la seua unitat.

g) A la defensa jurídica i a la protecció per part de l'administració en què presten serveis en els procediments que se seguisquen davant de qualsevol ordre jurisdiccional, com 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 tenint especial atenció de no incórrer en discriminació directa o indirecta en el disseny de les polítiques de formació.

i) Al respecte de la seua intimitat, orientació sexual, pròpia imatge i dignitat en el treball.

j) A la protecció efectiva enfront de 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, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

l) A la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, inclús per mitjà d'avantatges concretes destinades a fomentar l'assumpció equilibrada de les responsabilitats familiars, aplicant les mesures previstes en la normativa i plans d'igualtat d'aplicació.

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 l'esmentada matèria.

u) A rebre reconeixements, distincions de caràcter honorífic o premis, en favor de qui destaque o contraga mèrits extraordinaris en la seua labor professional. El règim d'aquestes distincions serà el que s'establisca reglamentàriament.

v) Als altres drets reconeguts per aquesta llei i la resta de l'ordenament jurídic.

2. Alhora, el personal empleat públic podrà optar al teletreball, açò és, a realitzar totes les funcions del seu lloc o algunes d'elles fora de les dependències de l'Administració pública en què estiguen destinats, quan la naturalesa del lloc que s'exercisca ho permeta, i sempre que es garantisca la correcta prestació dels serveis, en els supòsits i amb els requisits determinats reglamentàriament.

Article 76. Drets *individuals exercits col·lectivament*

El personal empleat públic té els següents drets individuals que s'exerceixen de forma col·lectiva, d'acord amb el que disposa aquesta llei, en la legislació bàsica i la resta de normativa que siga 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.

CAPÍTOL II

Règim de jornada, permisos, llicències i vacances

Article 77. Jornada de treball

1. Cada administració 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.
 2. En tot cas, el període mínim de descans entre jornades per a aquest personal no podrà ser inferior a 12 hores consecutives en el curs de cada període de 24 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 seu gaudi haurà d'afavorir l'assumpció equilibrada de les responsabilitats familiars quan siga conseqüència de l'exercici del dret de conciliació de la vida 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 desenvolupen, o 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 siguin aplicables.
- En tot cas, quan l'empleada pública reduïska la seua jornada un 30% o menys, les seues retribucions es mantindran íntegres.

Article 78. Permisos

1. El personal funcionari podran gaudir, prèvia comunicació, en els termes i condicions establits reglamentàriament, de permisos, almenys, com a conseqüència de les causes següents:
 - a) Matrimoni o unió de fet.
 - b) Tècniques prenatales i de fecundació i, en els casos d'adopció o acolliment, o guarda amb fins d'adopció, per a l'assistència a les preceptives sessions d'informació i preparació i per a la realització dels preceptius informes psicològics i socials previs a la declaració d'idoneïtat, que hagen de realitzar-se dins de la jornada de treball.
 - c) Estat de gestació de les funcionàries.
 - d) Lactància. Aquest permís podrà ser disfrutat indistintament pels dos progenitors independentment de la situació laboral de l'altre no obstant només podrà ser exercit per un dels progenitors en el cas que ambdós treballen
 - e) Interrupció de l'embaràs.
 - f) Mèdiques i assistencials.
 - g) Defunció o malaltia greu del cònjuge, parella de fet, un familiar o qualsevol persona que, legalment, es trobe davall la seua guarda o custòdia.
 - h) Concurrència a proves definitives d'aptitud o exàmens finals.
 - i) Trasllat de domicili habitual.
 - j) Compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic i personal.
 - k) Per funcions sindicals o de representació del personal.
 - l) Assumptes propis.

2. A més dels dies per assumptes propis que s'establisquen, el personal funcionari tindrà dret al gaudi de dos dies addicionals en complir el sisè trienni, incrementant-se en un dia addicional per cada trienni complit a partir del vuitè.

3. Així mateix, el personal funcionari gaudirà dels següents permisos per motius de conciliació de la vida personal, familiar i laboral i per raó de violència de gènere, de conformitat amb el que disposa el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, sense perjuí que reglamentàriament puguen ser objecte de millora:

a) Permís per part.

b) Permís per adopció, per guarda amb fins d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent.

c) Permís de paternitat de sis setmanes pel naixement, guarda amb fins d'adopció, acolliment o adopció d'una filla o fill, a gaudir pel pare o l'altre progenitor a partir de la data del naixement, de la decisió administrativa de guarda amb fins d'adopció o acolliment, o de la resolució judicial per la qual es constituïska l'adopció.

Seràn obligatòries per al seu titular, les dues setmanes immediatament posteriors al fet causant.

d) Permís per raó de violència de gènere sobre la dona funcionària.

e) Permís per atenció de fill menor afectat per càncer o una altra malaltia greu

f) Per a fer efectiu el seu dret a la protecció i a l'assistència social integral, les funcionàries i els funcionaris que hagen patit danys físics o psíquics com a conseqüència de l'activitat terrorista, el seu cònjuge o persona amb anàloga relació d'afectivitat, i les i els fills de les persones ferides i difuntes, sempre que ostenten la condició de personal funcionaris i de víctimes del terrorisme d'acord amb la legislació vigent, així com les i els funcionaris amenaçats en els termes de l'article 5 de la Llei 29/2011, de 22 de setembre, de Reconeixement i Protecció Integral a les Víctimes del Terrorisme, previ reconeixement del Ministeri de l'Interior o de sentència judicial ferma, tindran dret a la reducció de la jornada amb disminució proporcional de la retribució, 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 els termes que s'establisquen reglamentàriament.

4. No obstant el que disposa l'apartat primer, el gaudi dels dies per assumptes propis previstos en aquell, així com els de l'apartat segon, no hauran d'afectar l'adequada atenció al servei públic, per la qual cosa requeriran autorització prèvia. La denegació haurà de ser motivada acreditant el possible perjuí que s'ocasionaria a l'organització amb la seua concessió.

Article 79. *Llicències*

En els termes i condicions que s'establisquen reglamentàriament, el personal funcionari tindran dret a gaudir, amb l'autorització prèvia, de llicències, com a mínim, en els supòsits següents:

a) Retribuïdes

1r. Per cursos externs, a requeriment de l'administració en què presta serveis.

2n. Per estudis, a requeriment de l'administració en què presta serveis.

3r. Per participació en programes acreditats de cooperació internacional.

b) No retribuïdes

1r. Per interès particular.

2n. Per malaltia de familiars o qualsevol persona que, legalment, es trobe davall la seua guarda o custòdia.

3r. Per a perfeccionament professional, per interès particular.

Article 80. *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 menor, en els termes i condicions que es determinen reglamentàriament. Als efectes del que preveu aquest article, no es consideraran com a dies hàbils els dissabtes, sense perjuí de les adaptacions que s'establisquen per als horaris especials.

2. Quan les situacions d'incapacitat temporal, permís per part, adopció, guarda amb fins 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 a què corresponguen, o una vegada iniciat el període vacacional sobrevinguera una de les dites situacions, aquest període es podrà gaudir encara que haja acabat l'any natural a què corresponguen i sempre que no hagen transcorregut més de divuit mesos a partir del final de l'any en què s'hagen originat.

3. En el supòsit d'haver completat els anys d'antiguitat en l'Administració que s'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 81. *Especial referència al dret a la protecció del personal empleat públic que denuncie irregularitats.*

1. El personal empleat públic que, de bona fe, formule alertes o denúncies sobre pràctiques corruptes, o qualsevol altre tipus d'irregularitat sobre actuacions d'alts càrrecs o personal empleat públic de l'Administració de la Generalitat, de què tinga coneixement amb ocasió o com a conseqüència de l'exercici de les seues funcions, tindrà dret a un règim de protecció específic.

2. Les denúncies o alertes hauran d'expressar la identitat de la persona o persones que les presenten, el relat dels fets i la data de la seua comissió i, quan siga possible, la identificació dels presumptes responsables.

Les denúncies de caràcter anònim seran arxivades sense que hagen d'efectuar-se ulteriors tràmits respecte d'això, si bé en el cas que els fets denunciats puguen suposar un risc greu per a l'interès general, els òrgans competents podran comprovar-los. En tot cas, la denúncia haurà de presentar signes de veracitat i credibilitat i ser prou fonamentada per a evidenciar l'eventual infracció.

3. La conselleria competent, a través de la Inspecció General de Personal i Serveis, establirà un procediment per a mantindre en secret la identitat de la persona que formule l'alerta o denúncia enfront de tots quants intervinguen en els procediments disciplinaris i en les actuacions prèvies a aquests, tot garantint-hi el més estricte anonimat.

4. Rebuda una alerta o denúncia, es remetrà a la Inspecció General de Personal i Serveis, òrgan competent per a realitzar les actuacions que pogueren procedir, tant quan es tracte de supervisar el compliment de la legalitat per part del personal empleat públic, com quan es tracte de fiscalitzar l'activitat dels alts càrrecs de l'Administració. Aquest òrgan podrà acordar l'arxiu de la denúncia quan es considere infundada o quan no es concreten o identifiquen prou els fets o les persones denunciades.

Es podran iniciar les actuacions que escaiguen si hi ha prou indicis de veracitat en els fets imputats i aquests són desconeguts per a l'Administració. En aquest cas, la denúncia no

formarà part de l'expedient administratiu.

5. Pel sol fet de la formulació de la denúncia, no es considerarà la persona denunciant interessada en les actuacions administratives que s'inicien com a conseqüència d'aquesta, ni se la informarà del resultat d'aquelles. Tampoc no estarà legitimada per a la interposició de recursos o reclamacions en relació amb els resultats de les dites actuacions.

6. A l'efecte, atès que la denúncia no forma part del procediment administratiu, constituint una mera comunicació, prèvia i anterior a aquell, i ja que el dret de la persona interessada a conèixer els documents que hi ha en l'expedient, no arriba a la denúncia, no es conservaran arxius informàtics que continguin l'adreça d'internet, domiciliària o telefònica d'on procedisca la denúncia.

No obstant això, si resultara evident la necessitat que la persona responsable dels fets denunciats coneguera la identitat de la persona denunciant per a l'exercici del dret de defensa, haurà de poder accedir al coneixement de les dades identificatives estrictament indispensables per a l'exercici d'aquest dret. En aquest sentit, la ratificació de la persona denunciant i el seu consentiment per a revelar la seua identitat serà necessària per a la validesa de la prova.

7. Enfront del personal empleat públic que haja facilitat la informació no podrà adoptar-se cap mesura que vinga motivada per tal actuació i que perjudique la seua situació laboral. De forma particular, aquest no podrà ser remogut del seu lloc de treball, siga quina en siga la 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 perjudi o discriminació fonamentada de manera directa, indirecta o encoberta en l'actuació esmentada. Seran nuls els actes administratius o les mesures que vulneren aquesta prohibició.

Respecte d'això es presumirà, en l'àmbit administratiu, que les mesures desfavorables adoptades en contra del personal empleat públic que, de bona fe, 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 exclusiva a autèntiques necessitats del servei, o a la comissió d'una infracció sancionable per qui al seu dia va formular una alerta o denúncia.

No obstant això, en el cas que tinguera 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 perjudi de l'obligació d'aquesta d'exigir de les seues autoritats i la resta de personal al seu servei la responsabilitat en què hagueren incorregut per dol, culpa o negligència greu, en els termes que preveu la legislació sobre responsabilitat patrimonial de les Administracions Públiques.

8. Quan la persona denunciant haja participat en la comissió dels fets objecte de l'alerta o denúncia i existisquen altres persones intervinents, l'òrgan competent per a resoldre el procediment haurà d'eximir, amb la sol·licitud prèvia expressa, el personal empleat públic denunciant 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 aquells no es dispose d'elements suficients per a ordenar-la i es repare el perjudi causat
- c) No haja participat en la destrucció d'elements de prova relacionats amb l'objecte de l'alerta o denúncia,

- d) Haja lloc fi a la seua participació en els fets irregulars o contraris a Dret, en el moment de formular l'alerta o denúncia,
- e) No haja adoptat mesures per a obligar a participar en la irregularitat que es denuncia un altre personal empleat públic; i,
- f) Col·labore amb l'Administració en l'esclariment dels fets de manera plena, continuada i diligent.

Així mateix, l'òrgan competent per a resoldre haurà de reduir la sanció que li correspondria quan no complint-se alguna de les condicions anteriors, la persona denunciant facilite elements de prova que aporten un valor afegit significatiu respecte d'aquells de què es dispose.

Article 82. *Jornada de treball, permisos, llicències i vacances del personal laboral*

El règim de jornada, permisos, llicències i vacances del personal laboral és l'establert en el present títol, en la seua normativa reglamentària de desenvolupament i en la legislació laboral corresponent, inclòs el conveni col·lectiu d'aplicació.

CAPÍTOL III Règim retributiu i de la Seguretat Social

Article 83. *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 84. *Conceptes retributius*

1. Les retribucions que poden percebre les i els funcionaris de carrera es classifiquen en bàsiques i complementàries.
2. El personal funcionari de carrera, així mateix, percebrà les pagues extraordinàries en els termes establerts en l'article 87.
3. Les i els funcionaris no podran ser retribuïts per altres conceptes que els establerts en la present llei.
4. No podrà percebre's participació en tributs o qualsevol altre ingrés de les administracions públiques com a contraprestació de qualsevol servei, participació o premi en les multes imposades, encara que estigueren normativament atribuïdes als serveis.

Article 85. *Retribucions bàsiques*

1. Les retribucions bàsiques, estaran integrades exclusivament per:
 - a) El sou, per a cada grup o subgrup de classificació, i per a l'agrupació professional sense requisit de titulació.
 - b) Els triennis, 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 triennis de les pagues extraordinàries.

Article 86. *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 següents components:

1r. Competencial, destinat a retribuir la dificultat tècnica i la responsabilitat que concorren en els llocs de treball.

2n. D'exercici, destinat a retribuir les condicions particulars dels llocs de treball, així com la dedicació i incompatibilitat exigible per al seu exercici.

c) El complement d'activitat professional, que retribueix el grau d'interès, iniciativa o esforç amb què el personal funcionari exerceix el seu treball i el rendiment o resultats obtinguts. La seua percepció no serà fixa i periòdica en el temps i exigirà la prèvia planificació dels objectius a aconseguir i la posterior avaluació dels resultats obtinguts.

Serà requisit indispensable, per a la seua percepció, la prèvia consignació pressupostària en el programa corresponent, que la persona responsable del centre directiu en què preste serveis el personal funcionari, d'acord amb la normativa pressupostària corresponent, determine la quantia individual del complement i el grau d'interès, iniciativa, esforç i compromís professional amb l'organització del personal funcionari en la consecució dels objectius prèviament establerts, i que, així mateix, se certifique per l'òrgan competent el resultat positiu de l'avaluació realitzada en relació amb la consecució dels objectius esmentats.

En l'administració de la Generalitat, l'aplicació del complement d'activitat professional s'efectuarà d'acord amb els criteris establerts pel CIR de conformitat amb el que preveu l'article 10.5.a).

La percepció d'aquest complement haurà de ser autoritzada, prèviament, pel Consell o òrgan competent de l'administració pública corresponent i serà objecte de publicitat a la resta del personal funcionari de l'organisme 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 87. 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.

Article 88. 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 únics per a cada concepte per a tot el personal.

Article 89. Retribucions *del personal funcionari interí*

1. 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 del lloc de treball i, quan escaiga, les d'activitat professional, així com les retribucions per serveis extraordinaris.

2. El personal interí no podrà percebre retribucions superiors a les de la categoria d'entrada en el cos, escala, agrupació professional funcional o agrupació de llocs de treball en què se'l nomena. Reglamentàriament s'establiran les posicions retributives vinculades al complement del lloc de treball corresponent a la categoria d'entrada.

Article 90. Retribucions *del personal funcionari en pràctiques*

1. El personal funcionari en pràctiques percebrà les retribucions corresponents al sou del grup, subgrup o de l'agrupació professional funcional en què aspire a ingressar.

2. El personal en pràctiques que ja estiga prestant serveis en la mateixa administració com a funcionària o funcionari de carrera, o personal laboral fix, sense perjudi de la situació administrativa o laboral que li corresponga, podrà optar per percebre una remuneració per igual import de la que li corresponia fins al moment del seu nomenament, o bé la que escaiga d'acord amb les normes assenyalades en l'apartat anterior.

3. Qui estiga prestant serveis en la mateixa administració com a personal funcionari interí o contractat laboral temporal, podrà continuar percebent els triennis que tinguera reconeguts fins al moment del seu nomenament com a personal en pràctiques.

Article 91. 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 preveu l'article 83.

Article 92. Retribucions *diferides*

1. Les administracions públiques incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei 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·lectiva que incloguen la cobertura de la contingència de jubilació per al seu personal, i de conformitat amb el que estableix la normativa reguladora dels Plans de Pensions.

2. Les quantitats destinades a finançar aportacions a Plans de Pensions o contractes d'assegurances tindran, a tots els efectes, la consideració de retribució diferida.

Article 93. Deducció *de retribucions*

1. La part de jornada no realitzada, açò és, 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 perjudi, si és el cas, de les responsabilitats disciplinàries a què poguera haver-hi lloc.

2. Per al càlcul del valor hora aplicable a la deducció esmentada, es prendrà com a base la totalitat de les retribucions íntegres mensuals que perceba el personal funcionari dividida per trenta, i, al seu torn, aquest resultat pel nombre d'hores que tinga obligació de complir, de mitjana, cada dia.

3. Els qui exerciten el dret de vaga no meritiran ni percebran les retribucions corresponents al temps que hagen romàs en aqueixa situació, sense que la deducció d'havers que s'efectue tinga caràcter sancionador ni afecte el règim de prestació social corresponent.

Article 94. 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 escaiga, les seues

retribucions íntegres en la proporció corresponent.

2. El càlcul del valor hora aplicable a la deducció esmentada es realitzarà de la forma prevista en l'article anterior.

3. Les retribucions bàsiques i complementàries del personal funcionari que es meriten amb caràcter fix i periodicitat mensual es liquidaran per dies, excepte els triennis, que es faran efectius d'acord amb la seua situació i drets, el dia 1 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 a aquells funcionaris el règim de previsió social dels quals siga el Règim General de la Seguretat Social.

4. Sense perjuí del que disposa l'article anterior, les pagues extraordinàries, que es meriten el dia u dels mesos de juny i desembre, ho seran amb referència a la situació i drets del funcionari en les dates esmentades, excepte en els casos següents:

a) Quan el temps de serveis prestats fóra inferior a la totalitat del període corresponent a una paga, 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 meritiran pagues extraordinàries en les dates indicades, però la seua quantia experimentarà la corresponent reducció proporcional.

c) En el cas de cessament en el servei actiu, l'última paga extraordinària es meritirà el dia del cessament i amb referència a la situació i drets del personal funcionari en la data citada, però en quantia proporcional al temps de serveis efectivament prestats. En els supòsits de jubilació o defunció, el mes en què es produísca el cessament es computarà com un mes complet, amb independència del nombre de dies de servei efectivament prestats. Als efectes previstos en el paràgraf anterior, el temps de durada de llicències sense dret a retribució no tindrà la consideració de serveis efectivament prestats.

Article 95. Règim de la Seguretat Social del personal funcionari al servei 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 seguirà sotmès al mateix Règim de Seguretat Social o de previsió que els era aplicable en l'administració d'origen.

2. En els processos d'incapacitat temporal del personal al servei de l'administració de la Generalitat que, d'acord amb el que disposa aquest article, es trobe acollit al règim general de la Seguretat Social, es complementaran les prestacions de la Seguretat Social fins al màxim de les seues retribucions que permeta la normativa estatal de caràcter bàsic, des de l'inici de la situació esmentada fins a la seua conclusió.

CAPÍTOL IV

Deures, codi de conducta i règim d'incompatibilitats

SECCIÓ 1a. CODI DE CONDUCTA

Article 96. Deures del personal empleat públic

1. El personal empleat públic haurà de vetlar pels interessos generals amb subjecció i observança de la Constitució, de l'Estatut d'Autonomia i de la resta de l'ordenament jurídic, tot exercint les seues tasques de conformitat amb els principis i fonaments d'actuació previstos en l'article 2 de la present 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

podran ser tinguts en compte en l'avaluació de l'exercici.

Article 97. Principis d'actuació

La condició de personal empleat públic comporta l'observança dels següents principis d'actuació:

1. La seua conducta perseguirà la consecució dels interessos generals i es basarà en consideracions objectives orientades a la imparcialitat, abstenint-se en aquells assumptes en què 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, intervindre 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 en què preste els seus serveis, com amb aquelles persones amb què es relacione en l'exercici de les seues funcions, tot exercint-les de conformitat amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència, i vigilant la consecució de l'interès general i el compliment dels objectius de l'organització.

3. No acceptarà cap tracte de favor o situació que implique privilegi o avantatge injustificat per part de persones físiques o entitats públiques o privades, rebutjant qualsevol regal, favor o servei en condicions avantatjoses que vaja més enllà dels usos habituals, socials i de cortesia, sense perjudi del que estableix el Codi Penal.

4. La seua conducta es basarà en el respecte dels drets fonamentals i les llibertats públiques i evitarà tota actuació que pugua produir discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, 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 existisca 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 menyscabament 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 perjudi de l'interès públic.

Article 98. Obligacions

En l'exercici de les funcions que tinguen assignades, el personal empleat públic haurà d'observar les obligacions següents:

1. Tractar amb atenció i respecte la ciutadania, els seus caps, el personal a càrrec seu, la resta de personal empleat públic i, en general, a totes aquelles persones amb què es relacione en l'exercici de les seues funcions.

2. Exercir amb diligència les tasques que els corresponguen o se li encomanen amb l'objectiu de resoldre en termini els assumptes de la seua competència i complint 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 aquelles matèries o assumptes que tinguen dret a conèixer.

5. Conèixer les llengües oficials de la Comunitat Valenciana en el nivell que es determine reglamentàriament, i facilitar a les ciutadanes i als ciutadans l'exercici del dret d'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 utilitzant-los en profit propi o de persones acostades.

7. Procurar la conservació dels documents para la seua entrega als seus posteriors responsables.

8. Mantindre actualitzada la seua formació i qualificació de manera que resulten suficients per a l'adequada prestació del servei públic i l'exercici de les funcions que tinga encomanades.

9. Observar les normes sobre seguretat i salut laboral.

10. Formular davant dels seus superiors o els òrgans competents i per mitjà del procediment que reglamentàriament es determine, les propostes que consideren adequades per a millorar el desenvolupament de les funcions i la consecució dels objectius atribuïts a la unitat en què estiguen destinats.

11. Utilitzar adequadament, per al compliment de les seues funcions i tasques, la informació, formació i mitjans informàtics i telemàtics llocs a la seua disposició.

Article 99. 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 perjuí de la responsabilitat que correspon als seus superiors jeràrquics.

Article 100. Responsabilitat *patrimonial*

Sense perjuí de la seua responsabilitat pel funcionament dels serveis públics regulada en l'article 106.2 de la Constitució, i del deure de rescabalar els danys causats, l'administració exigirà del personal al seu servei la responsabilitat en què hagueren incorregut per dol, culpa o negligència greu, per mitjà de la instrucció del corresponent expedient amb audiència de la persona interessada, i d'acord amb el que estableix la legislació reguladora de la responsabilitat patrimonial de les Administracions Públiques.

Article 101. Comunicació *al Ministeri Fiscal*

El que disposen els articles anteriors s'entendrà sense perjuí de donar coneixement dels fets al Ministeri Fiscal, per si pogueren ser constitutius d'infracció penal.

SECCIÓ 2a. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

Article 102. Règim *d'incompatibilitats*

1. El personal comprés en l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei no podrà compatibilitzar les seues activitats amb l'exercici, per si o per mitjà de substitució, de qualsevol càrrec, professió o activitat, públics o privats, per compte propi o aliena, 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 desenvolupament.

3. La competència per a resoldre les declaracions de compatibilitat correspon:

a) Al conseller o consellera que ostente la competència en matèria de sanitat, respecte del personal la gestió de la qual corresponga a la conselleria esmentada i desenvolupe la seua activitat principal adscrit a aqueix departament, organismes o entitats dependents.

b) Al conseller o consellera que ostente la competència en matèria d'educació, respecte del personal docent que desenvolupe la seua activitat principal adscrit al departament

esmentat, organismes o entitats dependents. En l'àmbit universitari aquesta competència és exercida pel rector o rectora de la universitat.

c) Al conseller o consellera competent en matèria de funció pública, respecte de la resta de personal que desenvolupa la seua activitat principal en l'Administració de la Generalitat.

Li correspondrà així mateix la competència respecte del personal dels consorcis adscrits a la Generalitat, procedent de l'Administració de la Generalitat.

d) La competència per a la resolució de les compatibilitats del personal propi de les fundacions, societats, així com del contractat directament pels consorcis adscrits a la Generalitat, correspondrà a l'òrgan que en determinen les normes de creació.

e) Al rector o rectora, si l'activitat principal es desenvolupa en les universitats públiques de la Comunitat Valenciana, organismes o entitats que en depenen.

f) Al Consell, l'adopció de l'acord exprés en cada cas per a autoritzar la compatibilitat d'activitats públiques quan se supere els límits de remuneració previstos en l'article 7.1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, basant-se en 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.

4. En l'àmbit de les entitats locals la competència per a les declaracions de compatibilitat correspon al ple de la corporació.

CAPÍTOL V

La formació dels empleats públics

Article 103.- *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'exercici 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-les amb les planificades per altres centres de formació de personal empleat públic existents en la Generalitat.

4. Amb aquest fi, per al compliment dels seus objectius, correspondrà a l'EVAP:

a) Organitzar, coordinar i homologar les activitats incloses en els plans de formació del personal empleat públic.

b) Coordinar i, si és el cas, homologar les accions formatives impartides per altres òrgans o centres de la Generalitat amb competències en la matèria, així com d'altres administracions públiques.

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

d) Participar en la formació i perfeccionament del personal al servei d'altres administracions públiques, en els termes que s'establisquen en els acords de cooperació interadministrativa que pogueren subscriure's.

e) Realitzar estudis i investigacions relacionats amb l'administració i la gestió pública, així com amb la formació i perfeccionament del personal al seu servei.

f) Gestionar les ajudes destinades al finançament de plans de formació per a l'ocupació promogudes per les entitats locals de la Comunitat Valenciana, la Federació Valenciana de Municipis i Províncies i les federacions o associacions d'entitats locals, 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 de l'Administració de la Generalitat previst en l'article 21.1, segon paràgraf, serà competència de l'EVAP o, si és el cas, es realitzarà a través de programes prèviament homologats per l'òrgan competent en matèria de funció pública. La formació del restant personal directiu públic professional, podrà ser així mateix organitzada i certificada per l'EVAP previ conveni subscrit a l'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 convindre, 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 uns quants ajuntaments.

7. 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 en els seus plans de formació, oferirà la possibilitat d'accedir a la seua oferta formativa als qui no gaudisquen de la condició de personal empleat públic, podent per a això percebre les taxes i preus públics que es determinen en el seu moment.

8. La formació haurà d'incloure continguts sobre igualtat efectiva i prohibició de qualsevol tipus de discriminació de dones i homes.

Article 104. 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'exercici de les seues funcions i contribuir a la seua promoció professional.

2. A l'efecte, i com a element d'interès públic destinat a millorar la seua eficàcia i eficiència, l'Administració 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, programació, continguts, professorat o personal destinatari de les activitats formatives no incorreran en discriminació directa o indirecta per raó de sexe. 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 haurà de garantir-se un adequat equilibri territorial, havent de realitzar-se 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 del present article es considerarà de treball a tots els efectes. Els dits coneixements hauran d'aplicar-se en l'activitat professional diària.

El personal empleat públic tindrà la possibilitat d'accedir a la formació. A l'efecte, l'administració 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.

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. Amb l'objecte 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 provinents del permís de maternitat o paternitat, o hagen reingressat des de la situació d'excedència per atenció 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 de formació haurà de ser motivada.

Article 105. *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.

Amb aquest fi, hauran d'assistir, excepte causa justificada, a les activitats programades, ben quan la finalitat d'aquestes siga adquirir els coneixements, habilitats o destreses adequats per a l'exercici de les funcions o tasques que li siguen pròpies, ben quan es detecte una necessitat formativa com a conseqüència dels procediments d'avaluació de l'exercici. Els coneixements esmentats hauran d'aplicar-se en l'activitat professional diària.

2. L'acreditació dels cursos i accions de formació requerirà, com a regla general, una prèvia avaluació de l'aprofitament pels interessats.

TÍTOL VII

Provisió de llocs i mobilitat

CAPÍTOL I

Disposicions generals

Article 106. *Mobilitat del personal funcionari de carrera*

1. Es garanteix el dret a la mobilitat del personal funcionari de carrera inclòs en l'àmbit d'aplicació de la present Llei, d'acord amb els sistemes que s'hi preveuen.

2. En el marc del que preveuen els Plans d'Igualtat, les Administracions Públiques incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Llei, fomentaran en especial, l'accés de les dones als llocs de nivells superiors.

Article 107. *Classes de mobilitat*

1. La mobilitat, provisional o definitiva, pot tindre caràcter voluntari o forçós i es fa efectiva per mitjà dels sistemes previstos en el present títol.

2. La mobilitat forçosa, fonamentada en les necessitats del servei, i prèvia negociació amb les organitzacions sindicals, haurà de respectar les garanties que s'hi estableixen.

Article 108. *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 d'aplicació i, a falta d'això, pel sistema de provisió de llocs i mobilitat del personal funcionari de carrera.

CAPÍTOL II

Mobilitat voluntària de les funcionàries i funcionaris de carrera

SECCIÓ 1a. CONCURS I LLIURE DESIGNACIÓ

Article 109. *Concurs*

1. El concurs constitueix el sistema normal de provisió de llocs de treball i consisteix en la comprovació i valoració per òrgans col·legiats de caràcter tècnic, dels mèrits i capacitats i, si és el cas, aptituds, que constitueixen les competències professionals de les persones

candidates per al seu exercici, d'acord amb les bases establides en la corresponent convocatòria

2. En els termes que es dispose reglamentàriament, es podran valorar, entre altres, els mèrits següents:

a) El resultat de l'avaluació de l'exercici en destinacions anteriors. La puntuació que s'atribuïska a aquest mèrit serà preferent respecte de les quals s'atribuïsqnen a la resta, sent la que es tinga en compte en cas d'empat.

b) La progressió aconseguida en la carrera professional.

c) L'experiència en llocs de naturalesa semblant o de la mateixa àrea funcional

d) L'antiguitat

e) El nivell competencial reconegut

f) El nivell de coneixement acreditat del valencià quan no constituïska requisit, que podrà valorar-se especialment per la seua relació directa amb les funcions i tasques a exercir en el lloc de treball convocat.

g) El coneixement d'altres idiomes comunitaris que podrà valorar-se especialment per la seua relació directa amb les funcions i tasques a exercir en el lloc de treball convocat.

h) La possessió de més d'una titulació oficial, d'igual o superior nivell acadèmic que l'exigida per a l'accés, sempre que tinguen relació amb el lloc de treball convocat.

i) L'acreditació de l'aprofitament dels cursos de formació i perfeccionament adequats al lloc de treball, havent d'atorgar-se una major valoració, en l'Administració de la Generalitat, a les accions formatives organitzades o homologades per l'EVAP.

j) Les activitats científiques, docents, d'investigació i publicacions vinculades directament amb el perfil de les tasques que s'atribuïsqnen al lloc convocat.

k) La participació en els òrgans tècnics de selecció o provisió de llocs de treball sempre que la seua constitució s'haja determinat amb criteris objectius.

3. El mèrit previst en la lletra c) de l'apartat anterior no es valorarà per a la provisió de llocs no singularitzats.

4. Els concursos per a la provisió de llocs de treball podran ser ordinaris o específics.

5. La composició i funcionament dels òrgans tècnics encarregats de l'execució del procediment es determinarà reglamentàriament atenent a idèntics principis i regles que els establits per als òrgans de selecció en l'article 66.

6. 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'entrevista, un informe de cada un dels membres de l'òrgan tècnic en què es detall de manera adequada la seua valoració.

7. No es vulnerarà el principi d'igualtat de dones i homes en la valoració del concurs. Ni s'incorrerà en discriminació directa ni indirecta.

Article 110. 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 relació de llocs de treball. Seran ordinaris quan es convoquen llocs de treball les tasques del qual no requerisquen la valoració de coneixements o destreses específiques.

2. En els concursos ordinaris es tindran en compte únicament els mèrits i capacitats i, si és el cas, aptituds determinats reglamentàriament i que es concretaran en les corresponents convocatòries.

Article 111. Concurs *específic*

1. Quan així estiga establert en la relació de llocs de treball o en el corresponent instrument d'ordenació i en les corresponents convocatòries, serà aplicable el sistema de concurs específic, consistent en la valoració en dues fases diferenciades: d'una part, els mèrits establerts en l'apartat 2 de l'article 109; i d'una altra, altres coneixements, capacitats i aptituds relacionats amb les funcions específiques assignades al lloc de treball convocat.

2. Com a regla general, els llocs de treball de caps de servei o llocs de nivell equivalent, es proveiran per aquest sistema, excepte aquells que, per les seues especials característiques, hagen de proveir-se pel sistema de lliure designació, amb convocatòria pública.

3. Per a participar en els concursos específics regulats en aquest article és requisit necessari una antiguitat mínima de tres anys com a personal funcionari de carrera.

4. La convocatòria podrà incloure en la segona fase, la realització de proves de caràcter pràctic, memòries, entrevistes o altres sistemes semblants, sense que, en cap cas, la puntuació a obtenir per aquelles, en el seu conjunt, siga superior a un 45 per cent del total.

Les característiques tècniques d'aquests mitjans de valoració hauran de guardar relació directa amb el perfil del lloc de treball a proveir i garantir el respecte del principi d'objectivitat.

En els casos en què s'incloga la realització d'una entrevista personal aquesta haurà de versar sobre els coneixements, experiències i aptituds professionals de les i els candidats relacionades amb el lloc de treball a exercir. En tot cas, se n'haurà de deixar constància, en garantia de l'objectivitat i transparència del procediment i dels drets de les persones interessades, per mitjà de la seua gravació audiovisual. Les gravacions estaran sotmeses al que preveu la normativa vigent en matèria de Protecció de Dades de Caràcter Personal. La valoració s'efectuarà per mitjà de 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, havent de rebutjar-se, a aquests efectes, la màxima i la mínima concedides o, si és el cas, una de què 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 l'efecte.

5. Les convocatòries dels concursos específics podran establir una puntuació mínima per a l'adjudicació dels llocs, que, en el cas que no siga aconseguida per cap de les persones candidates, determinarà la declaració del concurs com a desert.

6. L'exercici dels llocs de treball obtinguts pel procediment de concurs específic seran objecte d'una valoració cada cinc anys, en els termes que s'establisquen reglamentàriament, als efectes de la determinació de la continuïtat o remoció de la persona titular del lloc en els termes previstos per l'article 114, sense perjudici del sistema general d'avaluació de l'exercici aplicable a tot el personal empleat públic.

Article 112. Convocatòries *de concurs*

1. Les convocatòries per a proveir llocs de treball pels sistemes 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.

b) Cos, agrupació professional funcional, agrupació de llocs de treball o escala

d'adscripció, així com, si és el cas, la resta de requisits exigits per al seu exercici, segons la relació de llocs de treball.

c) Barem per a valorar els mèrits i capacitats. Els barems seran analitzats 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, cap dels mèrits que es valoren no podrà superar el 40 per cent del total de la puntuació màxima abastable.

d) Sistema de valoració dels coneixements, capacitats i aptituds relacionats amb les funcions específiques assignades al lloc de treball convocat, quan es tracte de concurs específic. El sistema de valoració haurà de ser conseqüent amb el principi d'igualtat real entre dones i homes i la prohibició de discriminació per raó de gènere.

e) Si és el cas, puntuació mínima per a la seua adjudicació.

3. Els concursos per a la provisió de llocs de treball podran convocar-se per a la generalitat dels llocs vacants, per a llocs de treball d'una determinada àrea o sector especialitzat o referit a vacants d'un o més Cossos, Escales, agrupació de llocs de treball o agrupació professional sense requisit de titulació, tipologia de llocs o de mèrits, o per a llocs de treball de manera individualitzada, en atenció a les necessitats de servei. A aquests efectes, ha d'entendre's per lloc vacant, tot aquell que no tinga titular.

4. En les convocatòries de concursos per a la provisió de llocs de treball, hauran d'incloure's els llocs vacants. En tot cas, no s'hi inclouran els llocs de treball que tinguen adscrit personal funcionari de carrera per motius de salut o de violència de gènere.

5. Quan les convocatòries tinguen per objecte llocs adscrits a una agrupació de llocs de treball dins d'un cos o escala, hi podran participar els qui siguen titulars de llocs de l'agrupació esmentada o el personal excedent l'última destinació del qual fóra un dels esmentats llocs.

Així mateix, podrà participar el personal funcionari de carrera que ocupe un lloc de treball del cos o escala, però no de l'agrupació de llocs, sempre que acredite la superació dels cursos específics de formació que amb aquest fi siguen organitzats per l'EVAP.

6. Així mateix, les convocatòries de concursos tindran en compte el principi d'igualtat real entre 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.

7. Amb caràcter general es convocaran concursos per a la provisió de llocs de treball, amb una periodicitat màxima de dos, 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 del termini esmentat.

8. Sense perjudici del que disposa 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 dels organismes i ens que en depenen.

b) Quan el seu lloc de treball haja sigut amortitzat o obtingut com 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.

9. 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 o escala, però no a l'esmentada agrupació.

Serà així mateix de quatre anys, quan la destinació definitiva s'obtinga en llocs d'un cos o escala i es pretenga participar en concursos de provisió de llocs de treball d'una agrupació de llocs d'aquest.

10. El personal funcionari que obtinga un lloc de treball per concurs no podrà exercir provisionalment en comissió de serveis un altre lloc de treball fins que transcórrega un any de permanència en aquell, llevat que es done algun dels supòsits previstos en el número anterior.

Aquest límit serà de dos anys en els casos previstos en l'apartat anterior.

11. Únicament podran quedar desertes les convocatòries de concurs quan no existisca aspirant que reunisca els requisits exigits en les bases o, si és el cas, supere la puntuació mínima exigida en la convocatòria.

12. Les convocatòries podran preveure una segona fase d'adjudicació o resultes en els supòsits i condicions que es determinen reglamentàriament.

13. Les vacants corresponents als llocs inclosos en les convocatòries per ingrés de nou personal, no precisaran de la realització de concurs previ entre els qui ja tingueren la condició de funcionàries o funcionaris.

14. L'adjudicació d'un lloc de treball classificat per a la seua provisió per més d'un cos, agrupació professional funcional, agrupació de llocs de treball o escala, no comporta la integració del personal funcionari en altres cossos, agrupacions o escales diferents del que pertanga, encara que tinguera la titulació o complira tots els requisits requerits per a això.

Article 113. Lliure *designació*

1. El sistema de lliure designació constitueix el sistema excepcional de provisió de llocs de treball i 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.

2. Les convocatòries per a proveir llocs de treball pel sistema de lliure designació, així com les corresponents resolucions, hauran de fer-se públiques en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, o 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 d'adscripció, així com, si és el cas, la resta de requisits exigits per al seu exercici, segons la relació 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 és el cas, 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. Les convocatòries per a la provisió de llocs per lliure designació tindran en compte el principi d'igualtat real entre 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 entre homes i dones en aquest tipus de nomenaments.

Serà aplicable a les convocatòries de llocs per lliure designació, la previsió continguda en l'apartat 5 de l'article anterior.

5. Només podran ser objecte de provisió pel sistema de lliure designació, aquells llocs de treball que, amb caràcter excepcional que ho justifique per la seua especial responsabilitat, així es determine en la relació de llocs de treball, si bé la seua utilització haurà de motivar-se de manera individual, objectiva, adequada i suficient per a cadascun. Així mateix, hauran de justificar-se les raons que expliquen la inadequació o no conveniència del concurs ordinari o del concurs específic com a sistema de provisió del lloc de treball.

6. La resolució de les convocatòries per a la provisió de llocs per lliure designació, correspondrà a qui ostente la titularitat de la conselleria respecte dels llocs de treball adscrits a aquesta o als seus organismes autònoms dependents.

La proposta de resolució a favor de la persona candidata triada haurà d'expressar, l'exposició circumstanciada dels mèrits que, segons la convocatòria, han sigut considerats prioritaris per a triar una persona candidata sobre les altres aspirants, i la justificació que aquests el situen per damunt de les i els altres candidats, així com respecte de les persones candidates no triades, com s'han valorat els seus mèrits i expressar les raons que han portat a la conclusió que la seua candidatura no era la més idònia per raó del perfil professional requerit.

7. L'adjudicació d'un lloc de treball classificat per a la seua provisió per més d'un cos, agrupació professional funcional, agrupació de llocs de treball o escala, no comporta la integració del personal funcionari en altres cossos, agrupacions o escales diferents del que pertanga, encara que tinguera la titulació o complira tots els requisits requerits per a això.

Article 114. Remoció i cessament en els llocs de treball

1. El cessament en els llocs de treball obtinguts pel sistema 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 sistema de concurs podrà ser-ne remogut quan concórrega alguna de les circumstàncies següents:

a) Per causes sobrevingudes, derivades de la supressió o d'una alteració 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) Com a conseqüència del resultat de l'avaluació de l'exercici, en els supòsits i amb les garanties que reglamentàriament es determinen, i que pose de manifest un compliment inadequat de les tasques atribuïdes a aquest o un rendiment insuficient.

La remoció s'efectuarà previ expedient contradictori, mitjançant una resolució motivada de l'òrgan que va realitzar el nomenament, sentida la junta de personal corresponent.

c) Per valoració de l'exercici del lloc proveït per concurs específic d'acord amb el que preveu l'apartat 6 de l'article 111.

3. En els supòsits previstos en els números anteriors, les funcionàries o funcionaris de l'administració de la Generalitat que cessen en el seu lloc de treball sense obtindre'n un altre pels sistemes previstos en el present títol, quedaran a disposició de l'òrgan que ostente la direcció superior de personal on estiga adscrit el lloc esmentat, que haurà d'atribuir-los l'exercici provisional de funcions corresponents al seu cos, agrupació professional funcional o escala en tant es produísca 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 en reunisca els requisits.

4. El personal funcionari de carrera de l'administració de la Generalitat que siga remogut del seu lloc de treball per alteració o supressió del seu contingut, d'acord amb el que disposa 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, idèntiques retribucions a les que percebia fins al referit cessament o remoció, a excepció de les retribucions complementàries previstes en els apartats c i d de l'article 86.2.

5. 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 de distinta si així fóra sol·licitat per la persona interessada, i el component competencial de la qual no siga inferior en més de dos nivells al que tinguera reconegut.

En cas d'inexistència de vacants amb el mencionat component, el personal funcionari de carrera de l'administració de la Generalitat serà adscrit a llocs classificats en el successiu nivell competencial.

No obstant això, el personal funcionari de carrera de l'administració de la Generalitat tindrà dret a percebre la quantia assignada al nivell competencial que tinga reconegut.

6. En tot cas, llevat que s'acredite la idoneïtat 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.

SECCIÓ 2ª. ALTRES SISTEMES DE PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL

Article 115. *Comissió de serveis ordinària*

1. La comissió de serveis és una forma temporal i excepcional de provisió de llocs de treball que escau en casos d'urgent i inajornable necessitat, quan concórreguen causes raonades d'interès 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 podrà 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 de mèrits. Si la forma de provisió dels llocs és la de lliure designació, no es podrà romandre en comissió de serveis més d'un any, llevat que hi haja un impediment legal que n'impedisca la convocatòria pública, i en aquest cas es convocarà l'esmentat lloc, de forma immediata, una vegada desaparega l'impediment esmentat, mantenint-se la comissió de serveis fins que es resolga la corresponent convocatòria.

3. Reglamentàriament es determinarà el procediment per a la seua tramitació i resolució.

4. Per a l'exercici en comissió de serveis d'un lloc de treball, el personal funcionari de carrera haurà de pertànyer al mateix cos, agrupació de llocs de treball, agrupació professional funcional o escala, i reunir els requisits d'aquell reflectits en les corresponents relacions de llocs de treball.

Podran realitzar-se comissions de serveis a llocs adscrits a una agrupació de llocs de treball d'un cos o escala, a personal funcionari de carrera que ocupe un lloc de treball del cos o escala, però que no de l'esmentada agrupació, sempre que acredite la superació dels cursos específics de formació que amb aquest fi siguen organitzats per l'EVAP.

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 vacant en l'oferta d'ocupació pública corresponent a l'exercici en què es produïska la seua cobertura provisional i, si no fóra possible, en la següent, sempre condicionat que ho permeta la taxa de reposició d'efectius prevista en la corresponent Llei de Pressupostos, llevat que se'n decidisca l'amortització.

Article 116. Comissió de serveis per a la posada en marxa de projectes i exercici 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'exercici de funcions especials no assignades específicament a un lloc de treball, tindrà una durada 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 a desenvolupar, podrà ser assignat per al seu exercici amb caràcter voluntari en comissió de serveis i continuarà percebent les retribucions íntegres corresponents al seu lloc de treball, sense perjuí de la percepció de les indemnitzacions per raó del servei a què tinguen dret, si és el cas.

Article 117. 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'interès de l'Administració en la seua participació així com el de l'organisme, govern o entitat que ho sol·licite.
La resolució que acorde la comissió de serveis, determinarà si es percep la retribució amb càrrec als organismes o programes o, al contrari, l'abona l'Administració en què presta els seus serveis el personal funcionari.
2. Quan la missió siga per un període superior a sis mesos i la retribució vaja a càrrec de l'Administració en què presta els seus serveis, la seua situació continuarà sent la de servei actiu, autoritzant-se una comissió de serveis en l'organisme internacional, govern o entitat pública estrangera.

Article 118. Adscripció provisional

1. L'adscripció provisional és una forma temporal de provisió de llocs de treball que escau en els casos següents:
 - a) Quan el personal funcionari cesse en el seu lloc de treball 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 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 del qual siga la de lliure designació es realitzarà a proposta de l'òrgan competent, de conformitat amb allò que disposa l'article 113.6.
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, agrupació professional funcional o

escala i reunir els requisits d'aquell reflectits en les corresponents relacions 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 obligació de participar en la convocatòria sol·licitant, 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 entre dones i homes ni en la discriminació directa o indirecta en l'assignació provisional de llocs de treball.

Article 119. *Permuta dels llocs de treball*

La permuta dels llocs de treball de què són titulars dos funcionàries o funcionaris de carrera, es realitzarà per mitjà del procediment, en els supòsits i amb els requisits que 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 entre dones i homes, ni discriminar directament ni indirecta en la regulació reglamentària de les permutes.

Article 120. *Nomenament provisional per millora d'ocupació*

1. El personal funcionari de carrera que reunisca els requisits del lloc, podrà exercir, en casos d'urgent i inajornable necessitat quan concórreguen causes raonades d'interès públic, en els supòsits previstos en l'article 18, apartat 2, de la present llei, un lloc de treball no ocupat adscrit a un cos, agrupació professional funcional, agrupació de llocs de treball o escala de distinta classificació professional al de pertinença per mitjà de 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, a fi 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 de què, si és el cas, fóra titular, i serà considerat, sense perjuí del que disposen els apartats següents, com de servei actiu en el cos, agrupació de llocs de treball, agrupació professional funcional o escala a què pertany.

4. Aquest personal percebrà el sou assignat al grup o subgrup de classificació professional del cos o escala en què haja sigut nomenat, així com les retribucions complementàries vinculades al lloc de treball que passe a exercir i, si és el cas, les previstes els apartats c i d de l'article 86.2. Així mateix, continuarà percebent els triennis 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 consolidació de dret algun de caràcter retributiu o en la promoció professional en el cos, escala, agrupació de llocs de treball o agrupació professional funcional en que s'haja sigut nomenat, excepte els referents al perfeccionament de triennis.

6. Reglamentàriament, es regularà el procediment i resta de requisits per a efectuar els nomenaments esmentats, que respectarà 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 9, de la present llei.

Article 121. *Canvi de lloc per motius de salut*

1. Podrà adscriure's al personal funcionari de carrera que ho sol·licite a llocs de treball, tant en aquesta com en distinta unitat administrativa o localitat, quan per motius de salut no li siga possible realitzar adequadament les tasques assignades al seu lloc de treball.
2. La sol·licitud esmentada haurà de ser valorada per l'òrgan competent en matèria de prevenció de riscos laborals, que informará sobre la idoneïtat d'adaptació o, a falta 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.
4. El trasllat estarà condicionat a l'existència de llocs dotats i 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 dels seus requisits.
5. Les previsions contingudes en els apartats precedents seran aplicables a les víctimes acreditades d'assetjament laboral.
6. Les previsions d'aquest article serà igualment d'aplicació al personal temporal.

Article 122. *Altres supòsits d'adscripció per motius de rehabilitació o de **salut***

1. Les Administracions Públiques incloses en l'àmbit d'aplicació de la present Llei, podran adscriure el personal funcionari a llocs de treball en distinta unitat administrativa o localitat, amb la sol·licitud prèvia fonamentada en necessitats de rehabilitació de la seua salut. Així mateix, podrà sol·licitar-se aquesta adscripció, per motius de salut o rehabilitació d'aquesta, del cònjuge o parella de fet o d'un familiar de primer grau de consanguinitat a càrrec seu.
2. La concessió estarà subjecta als requisits següents:
 - a) Informe previ favorable del servei mèdic oficial corresponent al règim de Seguretat Social de la persona interessada.
 - b) Existència de llocs dotats i 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 dels seus requisits.
3. Reglamentàriament es determinarà el procediment per a la seua concessió.
4. Les previsions d'aquest article serà igualment d'aplicació al personal temporal.

Article 123. *Trasllat 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 venien prestant 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, agrupació professional funcional o escala o, si és el cas, categoria professional, d'anàlogues característiques, sense necessitat que siga vacant de necessària cobertura.

En cas de no existir llocs vacants en el seu cos, agrupació professional funcional o escala, podrà ser adscrita a un altre lloc del mateix grup o subgrup professional a què pertany, sense que en cap cas el trasllat supose menyscabament dels seus drets econòmics ni adscripció definitiva en el nou lloc.

Aquest trasllat tindrà la consideració de forçós, als efectes de la percepció de les indemnitzacions establides reglamentàriament per a aquest tipus de trasllats i la seua durada vindrà condicionada al manteniment de les circumstàncies que van donar lloc a aquell.

Les situacions de violència que donen lloc al reconeixement d'aquest dret s'acreditaran d'acord amb el que preveu l'art.19.2 de la Llei 7/2012, de 23 de novembre, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

2. El personal empleat públic tindrà dret al trasllat a un altre lloc de treball per raó de violència terrorista en els termes que preveu la normativa estatal de caràcter bàsic.
3. A aquests efectes, s'hauran de comunicar les vacants a les persones sol·licitants.
4. En les actuacions i procediments relacionats amb la violència de gènere o violència terrorista es garantirà la intimitat de les víctimes, en especial, les seues dades personals, les dels seus descendents i les de qualsevol persona que estiga davall la seua guarda o custòdia
5. Les previsions d'aquest article serà igualment d'aplicació al personal temporal.

CAPÍTOL III **Mobilitat forçosa**

Article 124. *Comissió de serveis forçosa*

1. Quan s'acredite que, per necessitats del servei siga d'urgent provisió un lloc de treball i no haja sigut possible la seua cobertura per algun dels sistemes de mobilitat voluntària previstos en aquest títol, podrà adscriure's en comissió de serveis, amb caràcter forçós, a personal funcionari de la mateixa conselleria. En aquest cas, es destinarà, en els termes que s'establisquen reglamentàriament, en primer lloc, al personal destinat en la mateixa localitat; en segon lloc, al que li supose menys dificultats per a conciliar la destinació esmentada amb la seua vida personal i familiar; i, en última instància, al de menor antiguitat. En igualtat de condicions, es destinarà al personal de menor edat.
2. Si el lloc exercit en comissió de serveis tinguera assignades unes retribucions inferiors a les del lloc de què és titular, dita personal percebrà mentres romanga en tal situació, un complement personal transitori per la diferència, en els termes i amb els requisits previstos legalment i reglamentària.
3. Aquesta comissió de serveis, en cas de trasllat a diferent localitat, donarà lloc a contraprestació indemnitzatòria en els termes previstos reglamentàriament.
4. La comissió de serveis forçosa tindrà una durada màxima d'un any.

Article 125. *Reassignació d'efectius*

1. El personal funcionari el lloc del qual siga objecte de supressió, com 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 no podrà realitzar-se a llocs de treball adscrits a altres cossos, agrupacions professionals o escales a què pertanga la funcionària o funcionari de carrera afectats.
La reassignació d'efectius com a conseqüència d'un pla d'ocupació s'efectuarà, prèvia negociació amb les organitzacions sindicals, aplicant criteris objectius relacionats amb les aptituds, formació, experiència i antiguitat que es concretaran en aquell. L'adscripció al lloc adjudicat per reassignació tindrà caràcter definitiu.
2. El pla d'ordenació de personal haurà de preveure el nombre de llocs que se suprimeixen, les característiques dels llocs als quals es destina 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 econòmic/financer i un informe d'impacte de gènere.
Els plans d'ordenació de personal hauran d'incloure'n també la temporalitat, i establir els terminis d'execució de les mesures adoptades.
3. 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 les conselleries afectades, executarà la reassignació en el termini de sis mesos, que serà obligatòria per a llocs en el mateix municipi, i voluntària quan siga en distint municipi i implique canvi de residència, i que seran en ambdós casos de semblants 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, per mitjà de 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 161.

6. Quan la reassignació implique canvi de residència, el personal tindrà dret a una indemnització consistent en l'abonament dels 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 efectes, així com el 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 perjuí d'altres ajudes que el pla poguera establir.

Article 126. Adscripció *temporal*

1. Qui siga titular de la sotssecretaria o de l'òrgan que ostente la direcció superior de personal en les entitats autònomes i resta d'ens de dret públic, en casos excepcionals i per necessitats d'adequada prestació del servei públic podran, dins de l'àmbit organitzatiu de la seua competència i sempre que no supose canvi de localitat, adscriure temporalment el personal funcional a òrgans o unitats administratives distintes, en les quals, per causa del seu major volum temporal, acumulació de càrregues de treball, existència de programes de durada concreta o altres circumstàncies anàlogues, les seues competències o funcions no puguen ser ateses amb suficiència pel personal que en depenga.

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 les distintes conselleries així com dels òrgans que ostenten la direcció superior de les respectives entitats adscrites a les conselleries esmentades.

2. L'adscripció temporal a què es refereix els apartats anteriors, es realitzarà per un termini d'un any, prorrogable per un altre més, per a l'exercici de funcions pròpies del cos, agrupació professional funcional o escala a què pertany la persona adscrita temporalment, no podent ser aplicat, al personal titular o ocupant de llocs de treball amb rang de subdirecció general o direcció de servei.

Així mateix, de conformitat amb la seua normativa específica, no podrà ser aplicada 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.

3. La resolució d'adscripció temporal, haurà de ser motivada d'acord amb criteris objectius, tant en relació amb la seua necessitat, com amb el personal que hi resulte afectat, una vegada oït l'òrgan de representació unitària corresponent. Alhora, serà

comunicada a les organitzacions sindicals representatives en l'àmbit de la Mesa Sectorial de la Funció Pública o de la Comissió d'Interpretació, Vigilància i Estudi (CIVE) del II Conveni Col·lectiu per al Personal Laboral al servei de l'Administració Autònoma.

4. A tots els efectes, s'entendrà que, en el sentit previst en l'article 69 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, el cap de personal de les i els funcionaris adscrits temporalment, és el de la conselleria o organisme en què 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 perjudi de la percepció de les indemnitzacions per raó del servei a què es tinga dret, si és el cas.

CAPÍTOL IV

Mobilitat interadministrativa i intersectorial

Article 127. Mobilitat *interadministrativa*

1. D'acord amb el principi de reciprocitat i de conformitat amb el que disposa la legislació bàsica de l'Estat, així com en els convenis de conferència sectorial o altres instruments de col·laboració que puguen ser subscrits, el personal funcionari podrà accedir a llocs de treball d'altres administracions públiques, d'acord amb els requisits i condicions que es determinen en les relacions de llocs de treball.

2. Els llocs de treball susceptibles de provisió per personal funcionari de carrera d'altres administracions públiques es cobriran pels distints sistemes de provisió vigents, amb els efectes que legal i reglamentàriament s'establisquen.

3. En el marc dels acords que es puguen subscriure entre administracions públiques a fi de facilitar la mobilitat del seu personal, es tindrà especial consideració als supòsits de mobilitat geogràfica de les empleades públiques víctimes de violència de gènere.

4. El personal funcionari de carrera d'una administració pública, que obtinguen destinació en una altra diferent de través dels procediments de mobilitat, quedarà respecte de la seua administració 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 previstos en la normativa estatal de caràcter bàsic.

Article 128. Mobilitat *intersectorial*.

La Comissió Intersectorial de l'Ocupació Pública de la Generalitat prevista en l'article 11 de la present 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, pugua accedir a determinats llocs de funcions d'altres àmbits sectorials de la Generalitat, en atenció a les característiques del corresponent lloc de treball i en els termes que s'establisquen reglamentàriament.

TÍTOL VIII

Promoció professional

Article 129. Promoció *professional del personal funcionari de carrera*. Concepte i principis

1. El personal funcionari de carrera té dret a la promoció professional per mitjà d'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, les administracions públiques establiran mecanismes que possibiliten el

dret a la promoció professional, de manera que es conjugue l'actualització i perfeccionament del seu personal funcionari de carrera amb la millora de la prestació del servei públic.

Article 130. Modalitats de la promoció professional del personal funcionari de carrera

La promoció professional del personal funcionari de carrera es durà a terme per mitjà de 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 major nivell competencial, per mitjà de l'obtenció de llocs de treball per concurs o lliure designació.
- c) Promoció interna vertical, per mitjà de l'accés a un cos, escala o agrupació de llocs de treball, del grup o subgrup immediatament superior.
- 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 131. Carrera horitzontal del personal funcionari de carrera

1. La carrera horitzontal suposa el reconeixement individualitzat del desenvolupament professional aconseguit pel personal funcionari de carrera com 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 puguen 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, regulant-se els requisits i la forma d'accés a cada un dels graus, així com les retribucions assignades a aquells. Amb caràcter general, la progressió serà consecutiva.

3. Els graus de desenvolupament professional, una vegada reconeguts, seran objecte de consolidació, sense perjudi del que disposa 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, si és el cas, la mobilitat intersectorial del personal empleat públic i el reconeixement mutu dels diferents graus de desenvolupament professional

Article 132. 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 una major responsabilitat o dificultat tècnica i que suposarà el reconeixement, amb els efectes que preveu 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 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 133. Promoció interna del personal funcionari de carrera

1. El personal funcionari de carrera podrà accedir, per mitjà de promoció interna, a un cos o escala del grup o subgrup immediatament superior a què pertanga, o a un altre de la mateixa classificació professional.

No obstant això, el personal funcional del Subgrup professional C1 que reunisca la

titulació exigida podrà promocionar al Subgrup professional A2 sense necessitat de passar pel Grup B, d'acord amb la regulació establida en aquesta llei i en l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic en relació amb la promoció interna.

2. Les ofertes d'ocupació pública reservaran un percentatge no inferior al 20 per cent de les vacants que es convoquen a oposició o concurs-oposició.

La promoció interna es farà efectiva per mitjà dels procediments selectius que a l'efecte es convoquen, i la seua participació estarà en tot cas oberta a qualsevol de les modalitats previstes en els apartats c i d, de l'article 130, amb respecte als principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat, així com als que regeixen amb caràcter general l'accés a la funció pública.

Les proves esmentades 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. Podran 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 corresponent durant, almenys, dos anys com a personal funcionari de carrera en el cos o escala des del 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 escala d'origen, per formar part del mateix itinerari professional. 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 vacants oferits sobre el personal aspirant que no vinga d'aqueix torn.

7. El personal funcionari 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 altre cos o escala diferent del de pertinença, podrà adquirir la condició de personal funcionari en aquest últim prenent possessió en el lloc esmentat, el qual serà objecte d'una modificació de les seues funcions per a adequar-les a les pròpies del nou grup o subgrup a tots els efectes.

8. La promoció interna del personal pertanyent a l'agrupació professional funcional es realitzarà en els termes que preveu aquest article.

Article 134. Promoció *professional del personal laboral*

El personal laboral tindrà dret a la promoció professional que es farà efectiva a través dels procediments previstos en l'Estatut dels Treballadors o en els convenis col·lectius.

Article 135. *Avaluació de l'exercici*

1. L'avaluació de l'exercici és el procediment per mitjà del qual es mesura i valora la conducta professional i el rendiment o l'èxit de resultats, a fi d'individualitzar i diferenciar la contribució del personal empleat públic.

Les administracions públiques incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei, implantaran sistemes que permeten l'avaluació de l'exercici del personal empleat públic al seu servei, per mitjà de 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,

al progrés i desenvolupament professional del personal empleat públic, afavorint-ne la motivació per mitjà de la seua implicació en els objectius prèviament fixats per l'organització conforme 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 detriment dels drets del personal empleat públic.

4. El procediment i la periodicitat per a l'avaluació i la composició i funcionament dels òrgans encarregats de la mateixa, així com els efectes del seu resultat sobre la carrera horitzontal, la formació, la provisió de llocs de treball i, si és el cas, 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.

TÍTOL IX Situacions administratives del personal funcionari de carrera

CAPÍTOL I Disposicions generals

Article 136. **Situacions administratives del personal funcionari de carrera.**

1. El personal funcionari de carrera pot trobar-se en alguna de les situacions següents:

- a) Servei actiu.
- b) Serveis especials.
- c) Servei en altres administracions públiques.
- d) Excedència voluntària.
- e) Excedència forçosa.
- f) Expectativa de destinació.
- g) Suspensió de funcions.

2. El personal funcionari de carrera que no es trobe en servei actiu pot canviar de situació administrativa sempre que reuneixca els requisits exigits en cada cas, sense necessitat de reingrés previ al servei actiu.

3. La resolució que reconega una funcionària o funcionari una situació administrativa diferent de la de servei actiu haurà d'informar la interessada o interessat del règim de reingrés a aquell.

4. El personal funcionari tindrà dret a ser informat, amb la sol·licitud prèvia, de qualsevol alteració que poguera condicionar o afectar el seu reingrés, incloent-hi les alteracions en la classificació de llocs de treball

Article 137. **Situacions del personal laboral.**

1. En matèria de situacions, el personal laboral es regirà per l'Estatut dels Treballadors i pel conveni col·lectiu que li siga aplicable.

2. Els convenis col·lectius podran determinar l'aplicació d'aquest títol al personal laboral inclòs en el seu àmbit d'aplicació, en allò que resulte compatible amb l'Estatut dels Treballadors, en particular pel que fa a les excedències voluntàries per agrupació familiar, per atenció de familiars i per raó de violència de gènere.

CAPÍTOL II servei actiu

Article 138. Servei *actiu*.

1. Correspon la situació de servei actiu quan el personal funcionari de carrera ocupa un lloc de treball dotat pressupostàriament i l'exerceix per mitjà de qualsevol dels sistemes de provisió previstos en la present llei.
2. Així mateix, es trobarà en aquesta situació, el personal funcionari que haja sigut cessat fins que no se'ls atribuisca destinació en un altre lloc de treball.
3. Les llicències, permisos o vacances no variaran la situació de servei actiu.
4. Quan el personal funcionari de carrera, per encàrrec de la seua administració i d'acord amb els interessos d'aquesta, passe temporalment a prestar serveis en una altra administració pública, a fi d'obtindre un perfeccionament en tècniques professionals i de l'administració, es considerarà situació de servei actiu i les seues retribucions correspondran a l'administració d'origen.
5. Quan el personal funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat, passe a exercir llocs de treball la gestió del qual corresponga a les conselleries amb competències en matèria de sanitat i educació i no n'escaiga la declaració en una altra situació administrativa, l'òrgan competent en matèria de funció pública dictarà una resolució en què es declare la permanència en situació d'actiu del personal funcionari, tot especificant el nou sector de destinació, al qual li correspondrà la gestió del personal esmentat.
6. El personal funcionari de carrera en aquesta situació té tots els drets inherents a la seua condició i queda subjecte als deures i responsabilitats que se'n deriven.

CAPÍTOL III Serveis especials

Article 139. Serveis *especials*.

El personal funcionari de carrera serà declarat en la situació de serveis especials:

- 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 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 seua retribució vaja a càrrec d'aquests organismes o programes.

Si la missió fóra iniciativa de la seua administració i la retribució a càrrec seu, la seua situació continuarà sent la de servei actiu, de conformitat amb allò que disposa l'article anterior, aplicant-se el que preveu l'article 117.2

- 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 aquests efectes, 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.

- 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 o del defensor o defensora del

Poble o destinats al Tribunal de Comptes en els termes que preveu l'article 93.3 de la Llei 7/1988, de 5 d'abril.

f) Quan accedisquen a la condició de diputada o diputat, senadora o senador de les Corts Generals, diputada o diputat de Les Corts o membre de les assemblees legislatives d'altres comunitats autònomes, i es perceben retribucions periòdiques per la realització de la funció. Els qui en perden la condició per la dissolució de les corresponents cambres o terminació del seu mandat, 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, les Corts Generals o les assemblees legislatives de les comunitats autònomes per a formar part dels òrgans constitucionals o dels seus òrgans estatutaris, o altres l'elecció dels 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 economicoadministratives.

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 com de confiança o assessorament i no opten per romandre en servei actiu.

k) Quan siga designat personal assessor dels grups parlamentaris de les Corts Generals o de les assemblees legislatives de les comunitats autònomes.

l) Quan siga activat com a reservista voluntari per a prestar serveis en les Forces Armades.

Article 140. 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 triennis que tinguen reconeguts en cada moment.

2. La situació de serveis especials suposa el còmput del temps de permanència en aquella, als efectes 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, havent ingressat al servei de les Institucions Comunitàries Europees, o al d'entitats i organismes assimilats, 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 menyscabament 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 triat 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 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 en la corresponent Llei de pressupostos de la Generalitat per als qui siguen titulars de direccions generals de l'administració de la Generalitat.

Article 141. 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 per mitjà de concurs. Quan el lloc de treball exercit amb anterioritat haguera sigut obtingut per lliure designació, aquest dret s'entendrà referit a un lloc de treball del seu cos, agrupació professional, la seua corresponent escala, o agrupació de llocs de treball, en la mateixa localitat i amb les retribucions corresponents al seu nivell competencial reconegut.

El reingrés al servei actiu del personal declarat en aquesta situació administrativa i que no ostente dret a la reserva del mateix lloc de treball, tindrà les mateixes garanties retributives que les establides en l'article 114.4 de la present llei, per als supòsits de cessament del personal funcionari de carrera.

2. El reingrés al servei actiu haurà de sol·licitar-se en el termini d'un mes, a comptar 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 declaració en la situació d'excedència voluntària per interès particular. L'Administració estarà obligada d'assignar un lloc de treball en el termini d'un mes des de la presentació de la sol·licitud de reingrés al servei actiu.

CAPÍTOL IV

Servei en altres administracions públiques

Article 142. Servei en altres administracions públiques.

El personal funcionari de carrera d'una administració inclosa en l'àmbit d'aplicació de la present llei que, en virtut dels procediments de transferències, concurs o lliure designació, obtinga destinació en una altra administració pública, serà declarat en la situació de servei en altres administracions públiques. Es mantindrà en aquesta situació en el cas que, per la normativa aplicable en l'administració esmentada, s'integre com a personal propi d'aquesta.

Article 143. 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 en què efectivament preste els seus serveis, però conservarà la seua condició de personal funcionari de carrera de l'administració 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, agrupació professional, agrupació de llocs de treball o, si és el cas, escala d'origen.

La sanció de separació del servei només podrà ser acordada pel Consell o òrgan competent de l'administració corresponent, amb audiència prèvia de la persona interessada.

2. El personal funcionari de carrera que reingresse al servei actiu procedents de la situació de servei en altres administracions públiques, obtindran 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.

CAPÍTOL V

Excedències voluntàries

Article 144. *Excedència voluntària.*

L'excedència voluntària del personal funcionari de carrera podrà adoptar les modalitats següents :

- a) Excedència voluntària per interès particular.
- b) Excedència voluntària per agrupació familiar.
- c) Excedència voluntària automàtica per prestar serveis en el sector públic.
- d) Excedència voluntària per atenció de familiars.
- e) Excedència voluntària per raó de violència de gènere.
- f) Excedència voluntària incentivada.

Article 145. *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 durant un període mínim de cinc anys immediatament anteriors. Per a sol·licitar el reingrés, caldrà 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 instruïssa expedient disciplinari o es trobe en compliment de sanció disciplinària que se li haguera imposat amb anterioritat.

3. Escaurà 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 146. *Efectes de la situació administrativa d'excedència voluntària per interès particular*

Els qui es troben en situació d'excedència voluntària per interès particular no meritiran retribucions, ni els serà computable el temps que romanguen en tal situació als efectes de promoció professional, antiguitat i drets en el Règim de Seguretat Social que els siga aplicable.

Article 147. *Excedència voluntària per agrupació familiar.*

Escaurà l'excedència voluntària per agrupació familiar, sense el requisit d'haver prestat serveis efectius en qualsevol de les administracions públiques, al personal funcionari el cònjuge o parella de fet del qual legalment constituïda residisca en una altra localitat per haver obtingut i estar exercint un lloc de treball de caràcter definitiu, com personal funcionari de carrera o laboral fix en qualsevol de les administracions públiques, organismes públics i entitats de dret públic dependents o vinculats a aquelles, en els òrgans constitucionals o del Poder judicial i òrgans semblants de les comunitats autònomes, així com en la Unió Europea o en organitzacions internacionals.

Article 148. *Efectes de la situació d'excedència voluntària per agrupació familiar.*

Els qui es troben en situació d'excedència voluntària per agrupació familiar no meritiran retribucions, ni els serà computable el temps que romanguen en tal situació als efectes de promoció professional, antiguitat i drets en el règim de Seguretat Social que els siga aplicable.

Article 149. *Excedència voluntària automàtica per prestar serveis en el sector públic.*

1. Escaurà la declaració d'excedència voluntària automàtica quan el personal funcionari de carrera accedisca a un altre lloc de qualsevol Administració Pública diferent del del cos, agrupació professional funcional o escala de pertinença i no li corresponga quedar en una altra situació administrativa, així com quan passen a prestar serveis en organismes o entitats del sector públic en règim diferent del de funcionari de carrera, tot això sense perjudici del que disposa la normativa sobre incompatibilitats.

2. Als efectes previstos en l'apartat primer, han de considerar-se incloses en el sector públic aquelles societats mercantils o fundacions públiques controlades per les administracions públiques per qualsevol dels mitjans previstos en la legislació aplicable.

Article 150. 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 meritaren retribucions, ni serà computable el temps de permanència en aquella, als efectes de promoció professional, antiguitat i drets en el règim de Seguretat Social que els siga aplicable.

No obstant el que disposa el paràgraf anterior, i en ocasió del reingrés al servei actiu, es computarà als efectes d'antiguitat el període de prestació de serveis en organismes o entitats del sector públic, amb l'excepció dels prestats en societats mercantils o en fundacions públiques a què es refereix l'apartat 2 de l'article anterior.

Article 151. Excedència voluntària per atenció 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 atendre a cura de cada filla o fill, tant quan siga per naturalesa com per adopció, o de cada menor subjecte a guarda amb fins d'adopció o acolliment permanent, a comptar de la data de naixement o, si és el cas, de la resolució judicial o administrativa.

b) Per a atendre a cura del 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 davall la seua guarda o custòdia que per raons d'edat, accident, malaltia o diversitat funcional, no puga valdre's per si mateix i no exercisca 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 seu període posarà fi al que es gaudira.

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, l'administració podrà limitar el seu exercici simultani per raons justificades relacionades amb el funcionament dels serveis.

Article 152. Efectes de l'excedència voluntària per atenció de familiars.

1. El temps de permanència en aquesta situació serà computable als efectes d'antiguitat, promoció professional i drets en el règim de seguretat social que els siga 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 als efectes de drets en el règim de seguretat social que els siga aplicable, en tant la legislació estatal aplicable no ho permeta.

2. El lloc de treball obtingut amb destinació definitiva es reservarà durant els tres anys de durada 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 durada 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 mentres 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 153. *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 hi siga exigible termini de permanència.

2. La condició de víctima de violència de gènere s'acreditarà d'acord amb el que preveu l'art. 19.2 de la Llei 7/2012, de 23 de novembre, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

Article 154. *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'estiguera exercint amb caràcter provisional per no disposar de lloc en propietat. Aquest període serà computable als efectes d'antiguitat, promoció professional i drets del règim de Seguretat Social que siga aplicable.

No obstant això, 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 divuit 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 que preveu el paràgraf anterior, fins que es produïsca el cessament de la situació de violència que va generar l'excedència.

2. Durant els dos primers mesos d'aquesta excedència, la funcionària tindrà dret a percebre les retribucions íntegres i, si és el cas, 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 mentres no concórrega cap de les causes de cessament previstes per a aquest personal en la present llei.

Article 155. *Excedència voluntària per raó de violència terrorista.*

En els termes previstos per la normativa estatal bàsica, el personal funcionari que haja patit danys físics o psíquics com a conseqüència de l'activitat terrorista, així com l'amenaçat, tindrà dret a gaudir d'un període d'excedència en les mateixes condicions que les víctimes de violència de gènere.

Article 156. *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* el Pla d'ordenació de personal.

Els qui es troben en situació d'expectativa de destinació o excedència forçosa com a

conseqüència de l'aplicació d'una redistribució d'efectius o d'altres mesures de racionalització de l'organització administrativa i de personal, tindran dret a passar, amb la sol·licitud prèvia, a la situació esmentada.

2. L'excedència voluntària incentivada tindrà una durada de cinc anys i impedirà exercir llocs de treball en el sector públic davall cap tipus de relació funcional o laboral, excepte els supòsits previstos en l'article 3 i concordants de la Llei d'Incompatibilitats, amb els requisits que s'hi estableixen i amb l'autorització prèvia 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 157. 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, meritades 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 a l'administració abans del compliment del termini màxim de 5 anys, si així ho acorden ambdues parts, sempre que hagen transcorregut dos anys des de la seua concessió i prèvia devolució de la part proporcional de les quantitats percebudes pel temps que reste.

CAPÍTOL VI Excedència forçosa

Article 158. Excedència forçosa.

La declaració d'excedència forçosa es produirà en els casos següents:

a) Quan el personal funcionari declarat en situació de suspensió ferma, sol·licite el reingrés després de complir la sanció imposada i aquest no siga possible per falta de lloc de treball amb dotació pressupostària.

b) Quan el personal funcionari que es trobe en situació d'expectativa de destinació esgote el període màxim fixat per a la situació esmentada per causa no imputable a l'administració pública, així com quan incomplisca les obligacions imposades en l'article següent.

Article 159. 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, si és el cas, les prestacions familiars per filla o fill a càrrec. El temps que romanguen en aquesta situació serà computable als efectes d'antiguitat i de drets del règim de Seguretat Social que siga aplicable.

No obstant això, en el cas que les retribucions que haja de percebre el personal declarat en aquesta situació, siga inferior a la quantia fixada com a salari mínim interprofessional, hauran de ser complementades fins a aconseguir la quantia esmentada.

2. Aquest personal té obligació de participar en els concursos convocats a llocs del seu cos, agrupació professional funcional o escala, de la seua localitat, declarant-los en cas de no fer-ho, en situació d'excedència voluntària per interès particular. Així mateix, hauran d'acceptar les destinacions que se'ls oferisquen en llocs del seu cos, agrupació professional funcional o escala ubicats en la mateixa localitat on van exercir el seu lloc anterior i participar en els cursos de capacitació que se'ls oferisquen.

3. No podran exercir llocs de treball en el sector públic davall cap tipus de relació

funcionarial o laboral. Si obté lloc de treball en el sector esmentat, passarà a la situació administrativa corresponent.

CAPÍTOL VII Expectativa de destinació

Article 160. *Expectativa de destinació.*

1. El personal funcionari el lloc de treball del qual haja sigut suprimit com 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 hagen obtingut un altre lloc de treball, podrà ser declarat en la situació d'expectativa de destinació.

2. Així mateix, escaurà 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, agrupació professional funcionarial o escala que li correspon per falta de lloc de treball amb dotació pressupostària.

Article 161. *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 en tinguera cap, així com el cinquanta per cent del component d'exercici del complement del lloc de treball.

2. Aquest personal estarà obligat a:

a) Acceptar les destinacions en llocs del seu cos, agrupació professional funcionarial o escala que se li oferisquen en la localitat on estava destinat.

b) Participar en els concursos per a llocs adequats al seu cos, agrupació professional funcionarial o escala, situats en la localitat on estava destinat.

c) Participar en els cursos de formació a què se'ls 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 del període esmentat no siga imputable a l'interessat, i en aquest cas se li garantiran 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 l'efecte li siga ofert per l'administració.

CAPÍTOL VIII Situació administrativa de suspensió de funcions

Article 162. *Suspensió de funcions.*

1. El personal funcionari declarat en la situació de suspensió quedarà privat durant el temps de permanència en aquella de l'exercici de les seues funcions i de tots els drets inherents a la dita 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 a què 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 escaiga en virtut de sentència dictada en causa criminal o sanció disciplinària ferma. Determinarà la pèrdua del lloc de treball quan excedisca de sis mesos.

4. La suspensió ferma com a conseqüència de sentència judicial ferma s'imposarà en els seus termes.

Article 163. Efectes i reingrés al servei actiu en el supòsit de suspensió de funcions.

1. El personal funcionari suspens provisional tindrà dret a percebre durant la suspensió les retribucions bàsiques i, si és el cas, les prestacions familiars per filla o fill a càrrec.

Quan la suspensió provisional s'eleva a ferma, el personal funcionari haurà de tornar allò que s'ha percebut durant el temps de durada d'aquella. Si la suspensió provisional no arribara a convertir-se en sanció definitiva, l'administració haurà de restituir al personal esmentat la diferència entre els havers realment percebuts i els que haguera hagut de percebre, si s'haguera trobat amb plenitud de drets.

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 seu temps de durada es computarà com de servei actiu, havent d'acordar-se la immediata reincorporació del personal funcionari al seu lloc de treball, amb reconeixement de tots els drets econòmics i la resta d'escaients 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, ni en entitats autònomes, ni en la resta d'ens de dret públic dependents o vinculades a elles durant el temps de compliment de la pena o sanció.

CAPÍTOL IX

Criteris generals per al reingrés al servei actiu

Article 164. Reingrés al servei actiu.

1. El reingrés al servei actiu del personal que no tinga reserva de lloc de treball s'efectuarà per mitjà de la seua participació en les convocatòries de concurs o lliure designació per a la provisió de llocs de treball.

2. Així mateix, el reingrés podrà efectuar-se de forma motivada, per adscripció provisional, condicionat a les necessitats del servei i sempre que es reunisca els requisits del lloc.

3. Reglamentàriament es regularan els terminis, procediments i condicions per a sol·licitar el reingrés al servei actiu del personal funcionari de carrera.

TÍTOL X

Règim disciplinari

CAPÍTOL I

Disposicions generals

Article 165. Responsabilitat disciplinària.

Incorrerà 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, induïska directament un altre a la seua realització o encobrisca les faltes consumades molt greus o greus quan, en aquest últim cas, es derive dany greu per a l'administració.

Article 166. *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 siguin 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.

2. Quan de la instrucció d'un procediment disciplinari resulte l'existència d'indis fonamentats de criminalitat, se'n suspendrà la tramitació posant-ho en coneixement del Ministeri Fiscal.

3. Els fets declarats provats per resolucions judicials fermes vinculen l'administració.

CAPÍTOL II

Infraccions i sancions disciplinàries

Article 167. *Classificació de les faltes.*

Les faltes disciplinàries es classifiquen en:

- a) Molt greus.
- b) Greus.
- c) Lleus.

Article 168. *Faltes molt greus.*

1. En els termes que preveu la normativa estatal de caràcter bàsic, es consideraran faltes disciplinàries molt greus del personal funcionari públic les següents:

- a) L'incompliment del deure d'acatament a la Constitució i a l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, en l'exercici de la funció pública.
- b) Tota actuació que supose discriminació per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, diversitat funcional, edat o orientació sexual, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnat, sexe o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, així com l'assetjament per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual i l'assetjament moral, sexual i per raó de sexe.
- c) L'abandó del servei, així com no fer-se càrrec voluntàriament de les tasques o funcions que tenen encomanades.
- d) L'adopció d'acords manifestament il·legals que causen perjudici greu a l'Administració o a la ciutadania.
- e) La publicació o utilització indeguda de la documentació o informació a què tinguen o hagen tingut accés per raó del seu càrrec o funció.
- f) La negligència en la custòdia de secrets oficials, declarats així per Llei o classificats com a tals, que siga causa de la seua publicació o que provoque la seua difusió o coneixement indegut.
- g) El notori incompliment de les funcions essencials inherents al lloc de treball o funcions encomanades.
- h) La violació de la imparcialitat, utilitzant les facultats atribuïdes per a influir en processos electorals de qualsevol naturalesa i àmbit.
- i) La desobediència oberta a les ordres o instruccions del superior, llevat que

constituïsquen infracció manifesta de l'Ordenament jurídic.

- j) La prevalença de la condició de personal empleat públic per a obtenir un benefici indegut per a si o per a un altre.
- k) L'obstaculització a l'exercici de les llibertats públiques i drets sindicals.
- l) La realització d'actes encaminats a coartar el lliure exercici del dret de vaga.
- m) L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis essencials en cas de vaga.
- n) L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats quan això done lloc a una situació d'incompatibilitat.
- o) La incompareixença injustificada en les Comissions d'Investigació de les Corts Generals i de les assemblees legislatives de les comunitats autònomes.
- p) L'assetjament laboral.

2. Així mateix, tindran la consideració de faltes disciplinàries molt greus del personal funcionari públic les següents:

- a) L'ús excessiu o arbitrari en l'ús de l'autoritat que cause perjudici al servei o al personal a càrrec seu.
- b) L'agressió greu a qualsevol persona amb la qual es relacione en l'exercici de les funcions, en particular quan siga manifestació de la violència sobre la dona prevista en l'article 3 de la Llei 7/2012, de 23 de novembre.
- c) L'emissió d'informes manifestament il·legals que causen perjudici greu a l'administració o als ciutadans.
- d) 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.
- e) Causar intencionalment danys greus al patrimoni de l'administració, sancionant-se de la mateixa manera els causats per negligència quan, atenent a la seua entitat, puguen ser qualificats de molt greus.
- f) 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.
- g) La realització, dins de la jornada laboral, de manera reiterada o amb ànim de lucre d'un altre tipus d'activitats personals o professionals.
- h) Incomplir les obligacions imposades per la normativa de prevenció de riscos laborals causant danys a la integritat física d'altres persones.

3. Les infraccions previstes en l'apartat primer, així com la lletra b) de l'apartat anterior, regiran igualment per al personal laboral, sense perjudici que en els convenis col·lectius pugua preveure's l'aplicació de la resta de les establides.

Article 169. *Faltes greus.*

1. Es consideraran faltes greus del personal funcionari públic les següents:

- a) La falta d'obediència deguda als seus superiors jeràrquics i autoritats.
- b) L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec.
- c) Les conductes constitutives de delictes dolosos relacionades amb el servei i que causen dany a l'administració o a la ciutadania i que no constituïsquen falta molt greu.
- d) La tolerància de les i els superiors jeràrquics respecte de la comissió de faltes molt greus o greus del personal davall la seua dependència.
- e) La greu desconsideració amb el personal empleat públic o amb la ciutadania en l'exercici de les seues funcions.
- f) Causar danys en el patrimoni de l'administració sempre que no constituïska falta molt greu.

- g) Intervindre en un procediment administratiu quan es done alguna de les causes d'abstenció legalment assenyalades.
- h) Quan no constituïsquen falta molt greu, l'emissió d'informes i l'adopció de resolucions o acords manifestament il·legals que causen perjudici a l'administració o als ciutadans, especialment els que suposen la prolongació indeguda de les situacions d'interinitat del personal funcionari o dels contractes temporals.
- i) La falta injustificada de rendiment que afecte el funcionament normal dels serveis i no constituïska falta molt greu.
- j) No guardar el degut sigil respecte als assumptes que es coneixen per raó del càrrec o funció
- k) L'incompliment de les normes en matèria d'incompatibilitats, quan no supose el manteniment d'una situació d'incompatibilitat.
- l) 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.
- m) La falta d'assistència reiterada, sense causa justificada, a les accions formatives que tinguen caràcter obligatori, sempre que es desenvolupen en horari laboral.
- n) Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats de la jornada de treball.
- o) El consum habitual d'alcohol, de substàncies estupefaents o psicotròpiques que afecte el funcionament del servei.
- p) L'incompliment les obligacions imposades per la normativa de prevenció de riscos laborals, del que puguen derivar-se riscos concrets per a la seguretat i salut de les persones.
- q) Emprar o autoritzar per a usos particulars mitjans o recursos de caràcter oficial o facilitar-los a tercers, llevat que per la seua escassa entitat constituïska falta lleu.
- r) La simulació de malaltia o accident quan comporte absència del treball.
- s) La greu pertorbació del servei, que n'impedisca el funcionament normal.
- t) La utilització de permisos, llicències i crèdits horaris per a fins diferents dels que els justifiquen.
- u) Les denúncies falses d'activitats irregulars imputables a autoritats i funcionaris realitzades de mala fe o amb manifesta negligència.

2. Els convenis col·lectius tipificaran les faltes disciplinàries greus del personal laboral atenent a les circumstàncies següents:

- a) El grau en què s'haja vulnerat la legalitat.
- b) La gravetat dels danys causats a l'interès públic, patrimoni o béns de l'administració o de la ciutadania.
- c) El descrèdit per a la imatge pública de l'administració.

Article 170. *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 les o els ciutadans amb què es relacione en l'exercici de les seues funcions.
- d) La descurança o negligència en l'exercici de les seues funcions.
- e) Qualsevol incompliment dels deures i obligacions del personal funcionari, així com dels principis d'actuació, sempre que no hagen de ser qualificats de falta molt greu o greu.

2. Les faltes lleus comeses pel personal laboral seran les establides en el conveni

col·lectiu d'aplicació atenent a les mateixes circumstàncies que per a la tipificació de les faltes greus.

Article 171. Sancions.

1. Per raó de les faltes comeses pel personal funcionari i laboral podran imposar-se les sancions següents:

- a) Separació del servei del personal funcionari de carrera o revocació del nomenament del personal funcionari interí.
- 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 semblants a què exercia. Escaurà 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 durada màxima de sis anys.
- d) Trasl·lat forçós, amb canvi o sense de localitat.
- e) Demèrit, que consistirà en la penalització als efectes de carrera professional horitzontal, **promoció** o mobilitat voluntària.
- f) Advertiment.

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 molt greus per actuacions que suposen discriminació per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, diversitat funcional, edat o orientació sexual, i l'assetjament sexual i per raó de sexe, moral i laboral, així com la prevista en l'article 168.2.b), comportarà la d'assistir a cursos formatius per a la seua prevenció.

Article 172. 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:

- 1r. La separació del servei o la revocació del nomenament del personal funcionari interí.
- 2n. La suspensió de funcions i retribucions per un període d'entre tres i sis anys.
- 3r. El trasllat forçós amb canvi de localitat per un període d'entre un i tres anys, que impedirà obtindre destinació per cap procediment en la localitat des de la qual van ser traslladats.
- 4t. 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 direcció, per un període d'entre dos i quatre anys.

b) Per faltes greus:

- 1r. La suspensió de funcions i retribucions, per un període d'entre 15 dies i 3 anys.
- 2n. El trasllat forçós amb canvi de localitat per un període de fins a un any.
- 3r. El trasllat forçós sense canvi de localitat
- 4t. 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 direcció, per un període de fins a dos anys.

c) Per faltes lleus:

1r. La suspensió de funcions i retribucions, per un període de fins a 15 dies.

2n. L'advertiment.

2. En tots els casos, es podrà establir, de forma complementària a la sanció principal imposada, l'obligació de realitzar cursos de formació sobre ètica pública.

3. La determinació de l'abast de cada sanció, dins de la graduació 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 dany 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, d'acord amb els criteris assenyalats en l'apartat anterior.

Article 173. Prescripció de les infraccions i de les sancions.

1. Les infraccions molt greus prescriuran al cap de 3 anys, les greus als 2 anys i les lleus als 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 als 2 anys i les imposades per faltes lleus a l'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. La cancel·lació d'aquestes anotacions, excepte les previstes en les lletres a i b de l'apartat primer de l'article 171, es produirà d'ofici una vegada transcorreguts els períodes equivalents als de prescripció de les sancions i sempre que durant aquell no s'haguera imposat nova sanció. En cap cas les sancions cancel·lades, o que hagueren pogut ser-ho, no seran computades als efectes de reincidència.

CAPÍTOL III Procediment disciplinari

Article 174. Normes generals del procediment disciplinari.

1. No podrà imposar-se cap sanció per la comissió de faltes greus o molt greus sinó per mitjà del procediment prèviament establert i amb totes les garanties que es preveuen en aquesta Llei i en les seues normes de desplegament. La seua durada no podrà excedir de sis mesos encara que, excepcionalment, l'òrgan competent per a resoldre, a proposta, si és el cas, de l'òrgan instructor o el superior jeràrquic de l'òrgan competent per a resoldre, podrà acordar de manera motivada l'ampliació del termini màxim de resolució i notificació, no podent ser aquest superior a dotze mesos.

Amb anterioritat a l'inici del procediment, l'òrgan competent haurà d'obrir un període d'informació o actuacions prèvies a fi de determinar la conveniència o no d'iniciar el procediment. Les actuacions prèvies determinaran, amb la més precisió possible, els fets susceptibles de motivar la incoació del procediment i la persona o persones que pogueren resultar responsables.

2. La imposició de sancions per faltes lleus es durà a terme per un procediment sumari i simplificat, amb audiència de la persona interessada, que es regularà reglamentàriament. El procediment esmentat no podrà excedir d'un mes des del seu inici.

3. Per decret del Consell, s'aprovarà el reglament que regule el procediment disciplinari,

que haurà d'atendre en tot cas als principis d'eficàcia, celeritat i economia processal, amb ple respecte als drets i garanties de defensa de la persona presumptament responsable. En el si de l'Administració de la Generalitat, la instrucció dels procediments disciplinaris s'encomanarà, com a regla general, a l'Oficina de Supervisió, Control Intern i Avaluació del Personal de l'Administració de la Generalitat.

Les Administracions Locals i les Universitats públiques de la Comunitat Valenciana podran adaptar les previsions arrellegues en el reglament citat en el paràgraf anterior a les seues pròpies peculiaritats organitzatives. Aquestes podran demanar per a la instrucció dels procediments disciplinaris la col·laboració de l'Oficina de Supervisió, Control Intern i Avaluació del Personal de l'Administració de la Generalitat.

4. En els procediments disciplinaris quedarà establert, en tot cas, la deguda separació entre la fase instructora i la sancionadora encomanant-se a òrgans distints.

Article 175. 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 l'instructor del procediment, amb trasllat de quantes actuacions existisquen respecte d'això. Així mateix, es notificarà a les persones interessades.

2. L'acord d'iniciació haurà de contindre:

a) la identificació de la persona o persones presumptament responsables, una relació dels fets que motiven la incoació del procediment, la seua possible qualificació i les sancions que pogueren correspondre, sense perjuí del que resulte de la instrucció.

b) la identificació dels qui exercisquen la Instrucció i Secretaria del procediment, amb expressa indicació del règim de la seua recusació, 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 o el presumpte 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 81.8 de la present 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 durada i conseqüències.

e) el dret a formular al·legacions i a l'audiència en el procediment i dels terminis per al seu exercici, advertint 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 què el propi acord d'iniciació continga un pronunciament precís sobre la responsabilitat imputada.

En tot cas s'ha de donar audiència a les persones expedientades i, si és el cas, a les i els altres interessats, per un termini no inferior a deu dies, perquè puguen al·legar i presentar els documents i justificacions que estimen pertinents, podent-se prescindir del tràmit d'audiència quan no figuren en el procediment ni siguen tinguts en compte en la resolució altres fets ni altres al·legacions i proves que les adduïdes per l'interessat.

3. La o l'instructor podrà practicar d'ofici quantes proves 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 tinguen 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.

Article 176. Normes específiques sobre la finalització del procediment disciplinari.

1. Es podrà finalitzar el 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 o no constitueixen, de mode manifest, infracció administrativa. 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, conclosa la Instrucció del procediment, es formularà la proposta de resolució que haurà de ser notificada als interessats, 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 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 persones responsables i la sanció que es propose, si és el cas. Quan de la instrucció es concloga la inexistència d'infracció o responsabilitat, la proposta declararà aqueixa circumstància.

3. El procediment conclourà per resolució, que serà executiva quan no càpia contra ella cap recurs ordinari en via administrativa, podent adoptar-s'hi les disposicions cautelars precises per a garantir la seua eficàcia fins que no siga executiva i que podran consistir en el manteniment de les mesures provisionals que, si és el cas, s'hagueren adoptat.

4. Les sancions disciplinàries s'executaran d'acord amb els termes de la resolució i en el termini màxim de tres mesos. No obstant això, l'òrgan sancionador podrà acordar, prèvia conformitat de la persona interessada, la suspensió temporal de la seua execució per un període de temps que no excedisca del legalment establert per a la seua prescripció.

Article 177. Mesures provisionals.

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 la Instrucció del procediment 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 162. L'adopció de les mesures esmentades exigirà la corresponent resolució motivada

Article 178. Òrgans competents.

1. La competència per a la iniciació dels expedients disciplinaris correspon a qui ostente la direcció superior de personal de la conselleria o organisme en què 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 a 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 ostente competències en matèria de funció pública.

c) Sense perjuí del que disposen els apartats anteriors, serà competent per a la imposició de sancions molt greus i greus la persona titular de la Conselleria en què el personal funcionari preste els seus serveis o de què depenga l'organisme que haja iniciat el procediment.

d) Per a la imposició de sancions lleus, serà competent qui ostente la direcció superior de personal de la conselleria o organisme en què el personal funcionari preste els seus serveis.

e) La declaració, si és el cas, de la inexistència de falta disciplinària o responsabilitat, correspondrà al mateix òrgan que va iniciar el procediment.

TÍTOL XI

La representació, negociació col·lectiva i participació institucional en l'Administració de la Generalitat

Article 179. Drets individuals d'exercici col·lectiu.

1. El personal empleat públic 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 disposa el present títol. En el cas del personal laboral, l'exercici d'aquests drets es regirà per la normativa d'aquest caràcter, sense perjudi d'aquells preceptes que de forma expressa li siguen d'aplicació.

2. La garantia dels drets establits en aquest article es durà a terme a través dels òrgans i sistemes específics regulats en la normativa estatal bàsica i en el present Títol.

CAPÍTOL I

Dret de representació

Article 180. Les juntes de personal.

1. 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 província per al personal de l'administració de la Generalitat que presta serveis en els centres docents públics no universitaris.

b) Una junta de personal en cada un dels centres de treball de l'administració de la Generalitat, entenent per tals, només als efectes electorals, la totalitat d'unitats administratives que radiquen en una mateixa província, a excepció dels previstos en l'apartat anterior.

c) Una junta de personal addicional per al personal dels serveis centrals.

d) 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 dels seus membres, 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 ostente 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 181. Garanties i drets dels membres de les juntes de personal.

1. Els membres de les juntes de personal disposaran, en l'exercici de la seua funció representativa, de les garanties establides en la normativa estatal bàsica.

2. Aquests 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 sistema de lliure designació.

3. Es facilitaran taulers d'anuncis perquè, sota la seua responsabilitat, col·loquen quants avisos i comunicacions hagen d'efectuar i s'estimen pertinents. Els taulers s'instal·laran en llocs clarament visibles per a permetre que la informació arribe al personal fàcilment.

Article 182. Funcions de les juntes de personal.

1. Les juntes de personal tindran, en els seus respectius àmbits, les funcions següents:

- a) Rebre informació sobre la política de personal, així com sobre les dades referents a l'evolució de les retribucions, 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 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.
- c) Ser informats de totes les sancions imposades per faltes molt greus.
- d) Tindre coneixement i ser oïdes 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 és el cas, les accions legals oportunes davant dels organismes competents.
- f) Col·laborar amb l'administració corresponent per a aconseguir l'establiment de quantes mesures procuren el manteniment i increment de la productivitat.
- g) Informar el personal sobre tots els temes i 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.

CAPÍTOL II

Dret de negociació col·lectiva

Article 183. Meses de negociació.

1. La determinació de les condicions de treball del personal empleat públic es portarà a terme a través de les següents meses de negociació:

- a) Mesa General de Negociació I, en la que es negocien les condicions de treball comú al personal funcionari, estatutari i laboral dels sectors sanitari, docent no universitari, Funció Pública i Administració de Justícia al servei de la Generalitat.
- b) Mesa General de Negociació II, en la que es negocien les condicions de treball comú al personal funcionari i estatutari dels sectors Sanitari, Docent no universitari, Funció Pública i Administració de Justícia al servei de la Generalitat.

2. Així mateix, es constituïran meses sectorials, dependents de la Mesa General de Negociació II, i per acord d'aquesta, en atenció a les condicions específiques de treball de les organitzacions administratives afectades o a les peculiaritats de sectors concrets de personal funcionari o estatutari.

3. Cada mesa s'atorgarà un reglament en què s'establirà la composició, inclosa la numèrica, de les corresponents meses de negociació i haurà de garantir el principi de presència equilibrada, així com la seua estructura, composició i regles de funcionament, que serà publicat en el DOGV com a pacte de la pròpia mesa.

4. Les meses de negociació podran comptar amb l'assistència de personal assessor, que intervindran amb veu i sense vot, en les deliberacions.

5. Per a la constitució de les meses de negociació s'atendran els criteris de representativitat a què es refereix la normativa bàsica estatal.

Article 184. Pactes i acords.

1. Els pactes i 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 i amb l'abast que legalment escaiga en cada cas, les matèries següents:
 - a) L'aplicació de l'increment de les retribucions del personal al servei de les administracions públiques reflectit en els corresponents pressupostos.
 - b) La determinació i 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 mecanismes generals en matèria d'avaluació de l'exercici.
 - e) Els plans d'igualtat efectiva de dones i homes, segons el que disposa la disposició addicional tretze.
 - f) Els plans de previsió social complementària.
 - g) Els criteris generals dels plans i 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 a les retribucions dels funcionaris, la regulació de les quals 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 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.
3. Queden excloses de l'obligatorietat de la negociació, les matèries següents:
 - a) Les decisions de les administracions públiques que afecten les seues potestats d'organització.

Quan les conseqüències de les decisions de les administracions públiques que afecten les seues potestats d'organització tinguen repercussió sobre condicions de treball del personal funcionari públic previstes en l'apartat anterior, escaurà la negociació de les condicions esmentades 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 disposicions administratives.
 - c) La determinació de les condicions de treball del personal directiu.
 - d) Els poders de direcció i control propis de la relació jeràrquica.
 - e) La regulació i determinació concreta, en cada cas, dels sistemes, criteris, òrgans i procediments d'accés a l'ocupació pública i la promoció professional.
4. Reglamentàriament es determinarà el procediment per a la remissió, si és el cas, dels pactes i acords a l'oficina pública competent.

Article 185. Solució *extrajudicial de conflictes*.

Reglamentàriament, en l'administració de la Generalitat, s'establiran sistemes de solució extrajudicial de conflictes en els termes de la normativa bàsica estatal, als quals podran adherir-se voluntàriament les administracions públiques de la Comunitat Valenciana, mitjançant un acord en el seu respectiu àmbit.

CAPÍTOL III Participació institucional i diàleg social

Article 186. *Participació institucional.*

1. Es considera participació institucional la defensa i promoció en el si de l'administració dels interessos generals, comuns, sectorials i intersectorials, que corresponen a tots els empleats públics i els seus 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 l'efecte i amb participació de les organitzacions sindicals.
3. En l'àmbit de la Mesa 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 Comissions Sectorials de Seguretat i Salut en l'àmbit de cada un dels sectors que componen la mesa General citada.

Article 187. *Diàleg Social.*

1. En l'àmbit de la Comunitat Valenciana, sense perjudici dels fòrums específics de negociació, s'estableixen les següents Comissions i Fòrums de Participació Institucional per al diàleg social:
 - 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) Fòrum de Diàleg de les Administracions Públiques Valencianes, en el qual participarà la Generalitat Valenciana, les administracions locals de la Comunitat Valenciana, inclosos els seus sectors públics instrumentals, i les universitats públiques de la Comunitat Valenciana.
 - c) Fòrum de Diàleg de les Administracions Locals, en el qual participarà la Generalitat i les administracions locals de la Comunitat Valenciana, inclosos els seus sectors públics institucionals, així com la representació sindical del conjunt dels diferents sectors representats.
2. Per a la seua constitució caldrà ajustar-se als criteris de representativitat a què es refereixen els articles 6.2 i 7.1 de la Llei Orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de Llibertat Sindical

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Disposició addicional primera. Personal laboral per temps indefinit no fix, en compliment de sentència judicial.

1. L'empleat públic a què, mitjançant una resolució judicial ferma dels jutges o tribunals de l'orde jurisdiccional social, li haja estat reconeguda la condició de personal laboral per temps indefinit no fix, es regirà pel que disposa la present disposició.
2. En cap cas les Administracions públiques i el Sector Públic que en depèn, no podran realitzar actuacions encaminades a l'establiment d'una relació laboral de caràcter indefinida no fixa. Incorrerà en responsabilitat, si és el cas disciplinària, qui amb la seua actuació o omissió done lloc a la conversió d'un contracte temporal en indefinit.
3. Una vegada ferma la sentència per la qual es reconeix la persona interessada la condició de personal laboral per temps indefinit de caràcter no fix, el seu compliment es

portarà a efecte a través de la corresponent resolució administrativa, en la qual es detallaran, almenys, els aspectes referents a categoria professional, retribucions, jornada i conveni d'aplicació.

4. A fi de procedir a la regularització de la situació derivada del reconeixement per la instància judicial d'una relació laboral per temps indefinit no fixa i, llevat que s'opte per la indemnització, una vegada ferma la sentència per la qual es declara la condició de laboral temporal indefinit no fix, l'Administració corresponent habilitarà la dotació necessària, llevat que això no fóra necessari per existir plaça vacant disponible a l'efecte.

5. El personal empleat mantindrà la seua relació jurídica de caràcter indefinida no fixa fins que se'n produïska l'extinció per qualsevol de les circumstàncies següents:

a) Per la cobertura reglamentària del posat a través de processos selectius o de provisió definitiva.

Tractant-se de processos de provisió definitiva l'extinció de la relació laboral indefinida no fixa tindrà la seua causa en l'adjudicació de la destinació a alguna de les persones participants en el concurs de trasllats.

En el cas que no es produïska la cobertura reglamentària de la plaça per resultar deserta l'adjudicació de la destinació, el personal empleat laboral indefinit no fix podrà mantindre's en l'exercici del lloc fins que es resolga el següent procés selectiu o de provisió definitiva, sense perjuí de la possibilitat d'aplicar, si és el cas, la previsió continguda en la lletra c) següent d'aquest apartat cinquè de la present Disposició Addicional.

b) Per l'adquisició per part del personal empleat laboral indefinit no fix de la condició de personal funcionari de carrera o de personal laboral fix conforme al règim d'accés a l'ocupació pública previst en la present Llei, siga quin siga el Cos, Escala, Agrupació professional, Administració Pública o organisme del sector públic institucional a què accedisca.

c) Per l'amortització del lloc de treball conforme al procediment que reglamentàriament vinga determinat en cada Administració pública, sense perjuí del dret a l'abonament de les indemnitzacions que corresponguen de conformitat amb la legislació laboral.

Disposició addicional segona. Convocatòria inicial del curs en matèria de Supervisió, Control Intern i Avaluació del Personal

En un termini no superior a tres mesos des de la data de publicació d'aquest Llei, la conselleria competent en matèria de funció pública convocarà la realització del primer curs sobre el desenvolupament de la funció de supervisió, control intern i avaluació del personal que impartirà l'EVAP

Disposició addicional tercera. Integració en els cossos, agrupació professional funcional i escales 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 per mitjà de la present Llei, d'acord amb la mesa de correspondència establida en l'annex II, el personal funcionari de carrera que estiga integrat en algun dels cossos, escales o agrupacions professionals funcionals vigents a la seua entrada en vigor.

El personal funcionari de carrera que estiga integrat en algun dels cossos, escales o agrupacions professionals funcionals que, d'acord amb el que preveu el mencionat Annex II, es corresponga amb una Agrupació 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 de l'Agrupació de Llocs de Treball adés citada.

2. Serà aplicable el que preveu l'apartat anterior, per a la integració del personal funcionari que, després de l'entrada en vigor de la present Llei, reingresse al servei actiu i ja

estiguera integrat prèviament en un cos, escala o agrupació professional funcional.

3. En el supòsit de reingrés al servei actiu sense reserva de lloc de treball de personal funcional que no haguera sigut prèviament integrat en un cos, escala o agrupació professional, seran les característiques de les proves d'accés que va superar per a accedir a la funció pública i la titulació exigida en aquelles, la qual cosa determinarà el cos, agrupació professional funcional o escala en què ha de ser integrat

4. Quan com a conseqüència del que preveu aquesta disposició, el personal resulte integrat en un cos o escala que, d'acord amb el que preveu la Disposició addicional deu, coincideix amb una professió regulada per al qual no reuneix el requisit de titulació exigida, romandrà en el lloc de què és titular sense que tinga dret a la mobilitat dins del cos o escala esmentat.

5. Les normes de creació, modificació o supressió de cossos o escales, han de determinar el règim d'integració del personal funcional afectat. En tot cas, la nova integració extingeix el vincle amb el cos o escala d'origen.

6. 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 subgrup de classificació professional corresponent, que es declararan en la situació d'amortitzables. En el cas que la impossibilitat d'integració derive de no tindre la titulació concreta exigida per a l'accés al cos, escala o agrupació professional funcional corresponent, el personal esmentat podrà sol·licitar la seua integració en el moment en què adquireix la titulació exigida, amb els requisits i amb el procediment que reglamentàriament es determine.

Disposició addicional quarta. Procediments de regularització de la relació jurídica del personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat.

1. En cap cas la classificació d'un lloc de treball com a propi d'un cos, agrupació professional funcional o escala, no comportarà el cessament del personal laboral fix que ho ocupava, 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 de la present llei preste serveis en l'administració de la Generalitat o tinga una suspensió de contracte amb dret a reserva d'un lloc de treball i aquest estiga classificat o es classifique de naturalesa funcional com a conseqüència de la mateixa, podrà participar en els procediments selectius d'accés als cossos, agrupació professional funcional o escales previstos en l'article 64 d'aquesta llei, que determine el Consell, sempre que, si és el cas, posseïsquen la titulació necessària i complisquen la resta de requisits exigits en la convocatòria. Les convocatòries esmentades podran establir un torn de reserva especial per al personal laboral mencionat i la seua experiència professional podrà ser valorada com a mèrit en la forma i 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 funcional de carrera i s'integrarà en el corresponent cos, agrupació professional funcional o escala, prenent possessió en el lloc de treball classificat de naturalesa funcional que exercia.

4. Aquest personal percebrà, en els supòsits que escaiga, un complement personal transitori absorbible, per un import equivalent a la diferència que existisca entre les retribucions del lloc que ocupava com a personal laboral, inclosos els triennis, i les que li corresponguen com 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 cursos,

podrà romandre en la condició de laboral a extingir i el lloc de treball que ocupe es declararà en la situació d'amortitzable.

Disposició addicional cinquena. Directrius del procés de modificació de la classificació dels llocs de treball i de la integració en els cossos, agrupació professional funcional i escales de l'administració de la Generalitat.

1. Després de l'entrada en vigor de la present norma, es procedirà a la classificació dels llocs de treball amb els requisits de pertinença als cossos, agrupació professional funcional, escales i si és el cas a l'APT en que estiguen compresos així com, si escau, la nova forma de provisió. Així mateix, es determinaren, si és el cas, els llocs singulars del grup o subgrup corresponent que es declararan a amortitzar. A continuació se'n farà l'aprovació i 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 en tant que el dit procés de provisió no finalitze.

3. Per resolució del conseller o consellera competent en matèria de funció pública es procedirà a la integració del personal funcional de carrera en la nova estructura de l'ocupació pública prevista en la present llei.

Disposició addicional sisena. Normativa aplicable als cossos funcionals existents a l'entrada en vigor d'aquesta llei.

Els cossos de l'advocacia de la Generalitat (A1-02), creat per llei 10/2005, de 9 de desembre i el superior d'intervenció i auditoria de la Generalitat (A1-03), creat per llei 16/2003, de 17 de desembre, continuaran regint-se per les seues respectives lleis de creació i per la normativa reglamentària del seu desenvolupament, excepte quant als requisits de titulació previstos expressament en aquesta llei. En tot allò no regulat per les seues normatives específiques, la present llei tindrà el caràcter de supletòria.

Disposició addicional setena. Règim jurídic de la integració en els cossos, escales i agrupació professional funcional del personal funcional procedent d'altres administracions públiques per mitjà d'un procés de transferència.

1. La integració en els cossos i escales del personal funcional procedent d'altres administracions públiques, en virtut d'un procés de transferència de competències, funcions i serveis, es realitzarà respectant el grup o subgrup professional de pertinença, d'acord amb els criteris següents:

- a) Pertànyer a un cos o escala funcional per a l'ingrés del qual s'haja exigit bé el mateix nivell de titulació, bé la mateixa o les mateixes titulacions específiques; i
- b) Tindre atribuïdes el cos o 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 aquelles.

2. La integració en l'agrupació professional funcional, comportarà la seua inclusió en una determinada APT, 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 APT.

3. En l'administració de la Generalitat, el personal funcional que d'acord amb els criteris anteriors no puga ser integrat en un cos, agrupació professional funcional o escala, romandrà adscrit a llocs singulars corresponents a la seua classificació professional, declarant-se amortitzables els llocs de treball esmentats.

4. La integració del personal inclòs en la transferència s'efectuarà mitjançant una resolució del conseller o consellera que tinga atribuïdes les competències en matèria de funció pública.

Disposició addicional vuitena. Règim jurídic de la integració en els cossos, escales i agrupació professional del personal laboral procedent d'altres administracions públiques, per mitjà d'un procés de transferència.

1. Si com a conseqüència d'un procés de transferència de competències, funcions i serveis, s'assumira personal laboral fix que exercisca llocs de treball que, per la naturalesa de les seues funcions, haja d'estar classificat en les relacions de llocs de treball com a propi de personal funcional, s'arbitraran procediments d'accés al cos, agrupació professional funcional o escala 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 per mitjà del sistema de concurs-oposició en què es garantiran els principis d'igualtat, mèrit i capacitat i que inclourà els cursos d'adaptació que siguin necessaris. A aquests efectes, es valorarà 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 la condició esmentada.

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.

Disposició addicional novena. Cossos i escales que coincidixen amb l'exercici d'una professió regulada.

Als efectes del que disposa la present Llei, es considera que els següents cossos i escales coincideixen amb l'exercici d'una professió regulada:

1. Escales del Cos Superior Facultatiu:

A1-04-03. Enginyeria en Camins, Canals i Ports.

A1-04-04. Enginyeria industrial.

A1-04-05. Enginyeria de Mines.

A1-04-07. Enginyeria Agrònoma.

A1-04-09. Enginyeria de Monts.

A1-04-10. Arquitectura.

A1-04-12. Veterinària.

A1-06-02, Medicina del Treball, del Cos Superior Facultatiu de prevenció de riscos laborals, seguretat i salut en el treball.

2. Escales del Cos Superior Facultatiu d'acció social, administració de serveis socials i soci sanitaris:

A1-07-02. Llicenciatura en Psicologia.

A1-07-03. Llicenciatura en Medicina.

3. Escales del Cos Tècnic Facultatiu:

A2-02-03. Enginyeria Tècnica en Obres Públiques.
A2-02-04. Enginyeria Tècnica Industrial.
A2-02-05. Enginyeria Tècnica de Mines.
A2-02-06. Enginyeria Tècnica Forestal.
A2-02-07. Enginyeria tècnica agrícola.
A2-02-08. Arquitectura Tècnica.

4. Escales del Cos Tècnic Facultatiu d'acció social, administració de serveis socials i soci sanitari:

A2-04-02. Infermeria.
A2-04-03. Fisioteràpia.

Disposició addicional deu. Personal dels cossos de la policia local.

El personal dels cossos de la policia local es regeix pel que disposa 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 allò que s'hi ha previst en la Llei Orgànica 2/1986, de 13 de març, de Forces i cossos de seguretat de l'Estat.

Disposició addicional onze. Violència de *gènere*

Totes les mesures incloses en la present 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 en garantiscen l'eficàcia. Els assumptes que tinguen 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.

Disposició addicional dotze. Llengua de *signes*

L'administració de la Generalitat estudiarà i promourà les actuacions necessàries que possibiliten, a través de les noves tecnologies, la implantació gradual de la llengua de signes espanyola per a l'adequada atenció de la ciutadania que ho requereixca.

Així mateix, i en el marc de les esmentades actuacions, s'estudiaran les condicions que facen possible la valoració del coneixement de la llengua de signes espanyola 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.

Disposició addicional tretze. 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 coresponsable 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

Disposició addicional catorze. 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.

v-6 LEPCV-23/01/2017

Disposició addicional quinze. Supòsits especials de mobilitat entre escales d'un mateix cos.

El personal funcionari podrà accedir a altres escales del seu mateix cos per mitjà dels sistemes de provisió de llocs de treball previstos en la present llei, sempre que la titulació que li va servir d'accés a l'escala a què pertany figure com a requisit d'accés d'aquella. En cap cas, l'exercici provisional de llocs de treball d'altres escales per aquest procediment no implicarà la integració del personal funcionari en aquelles.

Disposició addicional setze. *Procediments* de canvi de lloc per motius de salut o de la seua rehabilitació.

Els procediments de canvi de lloc per motius de salut o de la seua rehabilitació, hauran de tramitar-se de manera preferent i a través de procediments especialment àgils que en garantisquen l'eficàcia.

Disposició addicional dèsset. *Eleccions* personal laboral

1. En els processos d'eleccions a representants del personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat, en consideració a l'estructura organitzativa específica de la mateixa, així com a les activitats que es realitzen i al servei públic que es presta, constituirà un únic centre de treball i una única unitat electoral la totalitat d'establiments i unitats administratives que radiquen en una mateixa província, sempre que els treballadors afectats es troben inclosos en l'àmbit d'aplicació d'un mateix conveni col·lectiu.

2. Així mateix, en els organismes autònoms 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 a què es refereix l'apartat anterior.

Disposició addicional divuit. *Estructures* de representació del personal sanitari estatutari, docent i de l'administració de Justícia.

El règim de representació del personal sanitari estatutari, docent i de l'administració de justícia comportarà la constitució d'una junta de personal en cada departament de salut, així com una Junta de Personal per província per a la representació del personal docent i de l'administració de Justícia respectivament, llevat que, per l'òrgan de govern de la Generalitat, i amb l'acord previ amb les organitzacions sindicals, s'establisquen altres diferents de conformitat amb el que preveu la normativa bàsica estatal.

Disposició addicional dènou. Personal al servei del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana

Al personal empleat públic del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana, els serà aplicable, en primer lloc, el que disposa la seua llei reguladora i la seua normativa de desplegament, 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, siga aplicable al personal de la institució esmentada la present llei, les competències que aquesta atribueix als òrgans del Consell hauran d'entendre's referides als corresponents òrgans de la Institució.

Disposició addicional vint. 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 disposa la present llei i en la seua normativa de desplegament, 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 desplega, 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 programes de cada convocatòria, si és el cas.

Així mateix, correspon a 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 disposa la Llei 12/1985, de 30 d'octubre, de la Generalitat Valenciana, de creació del Consell Valencià de Cultura i el reglament que la desplega, 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

Disposició addicional vint-i-una. 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.

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.

Disposició addicional vint-i-dos. durada dels procediments i efectes del silenci administratiu.

1. El termini màxim per a dictar i notificar la resolució expressa dels procediments arrellegats en el següent quadre, serà l'establert en aquell i començarà a comptar, en els procediments iniciats a instància de la persona interessada, des que la data en què la sol·licitud haja tingut entrada en el registre de l'òrgan competent.

2. El venciment del dit termini màxim sense que s'haja dictat i notificat la resolució expressa del procediment produirà els efectes assenyalats en el quadre esmentat.

Procediment administratiu

Classificació de llocs de treball.

Normativa reguladora

Llei d'ocupació pública de la Comunitat Valenciana

Conveni Col·lectiu personal laboral.

Termini màxim de resolució

3 mesos.

Efectes del silenci

Desestimatori.

Procediment administratiu

v-6 LEPCV-23/01/2017

Excedència voluntària incentivada i forçosa (pla ocupació).

Normativa reguladora

Llei d'ocupació pública de la Comunitat Valenciana

Conveni Col·lectiu personal laboral.

Termini màxim de resolució

3 mesos.

Efectes del silenci

Desestimatori.

Procediment administratiu

Situacions administratives que exigisquen sol·licitud a instància de part i la tramitació d'un procediment.

Normativa reguladora

Llei d'ocupació pública de la Comunitat 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 d'ocupació pública de la Comunitat Valenciana

Article 10.a i 10.c Conveni Col·lectiu personal laboral.

Termini màxim de resolució

3 mesos.

Efectes del silenci

Desestimatori.

Procediment administratiu

Permuta.

Normativa reguladora

Llei d'ocupació pública de la Comunitat Valenciana

Article 34 Decret 33/1999.

Termini màxim de resolució

3 mesos.

Efectes del silenci

Desestimatori.

Procediment administratiu

Compatibilitat.

Normativa reguladora

Llei d'ocupació pública de la Comunitat 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.

v-6 LEPCV-23/01/2017

Procediment administratiu
Reconeixement serveis previs.
Normativa reguladora
Reial Decret 1.461/1982.
Llei 70/1978.
Termini màxim de resolució
3 mesos.
Efectes del silenci
Desestimatori.

Procediment administratiu
Jubilació voluntària.
Normativa reguladora
Llei d'ocupació pública de la Comunitat Valenciana
Conveni Col·lectiu.
Normativa estatal de caràcter bàsic.
Termini màxim de resolució
3 mesos.
Efectes del silenci
Desestimatori.

Procediment administratiu
Prolongació de la permanència en el servei actiu.
Normativa reguladora
Llei d'ocupació pública de la Comunitat Valenciana
Termini màxim de resolució
3 mesos.
Efectes del silenci
Desestimatori.

Procediment administratiu
Canvi de lloc per motius de salut o de la seua rehabilitació.
Normativa reguladora
Llei d'ocupació pública de la Comunitat 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 i retribucions del personal al servei de l'Administració.
Normativa reguladora
Llei d'ocupació pública de la Comunitat Valenciana
Conveni col·lectiu personal laboral.
Termini màxim de resolució
3 mesos.
Efectes del silenci
v-6 LEPCV-23/01/2017

Desestimatori.

Procediment administratiu

Permisos per assumptes propis.

Normativa reguladora

Llei d'ocupació pública de la Comunitat Valenciana

Decret 175/2006, de 26 de novembre, pel qual s'aproven les condicions de treball del personal al servei de l'Administració del Consell.

Termini màxim de resolució

1 mes.

Efectes del silenci

Estimatori.

Procediment administratiu

Llicències sense retribució per interès particular.

Normativa reguladora

Llei d'ocupació pública de la Comunitat Valenciana

Art. 43 del Decret 175/2006, de 26 de novembre, pel qual s'aproven les condicions de treball del personal al servei de l'Administració del Consell.

Termini màxim de resolució

1 mes.

Efectes del silenci

Desestimatori.

Procediment administratiu

Llicències sense retribució per atenció de familiars.

Normativa reguladora

Llei d'ocupació pública de la Comunitat Valenciana

Art. 44 del Decret 175/2006, de 26 de novembre, pel qual s'aproven les condicions de treball del personal al servei de l'Administració del Consell.

Termini màxim de resolució

1 mes.

Efectes del silenci

Desestimatori.

Procediment administratiu

Reduccions de jornada amb disminució de retribucions.

Normativa reguladora

Llei d'ocupació pública de la Comunitat Valenciana

Art. 7 del Decret 175/2006, de 26 de novembre, pel qual s'aproven les condicions de treball del personal al servei de l'Administració del Consell.

Termini màxim de resolució

2 mesos.

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 v-6 LEPCV-23/01/2017

la qual es regulen els requisits i el procediment per a l'homologació d'accions formatives dirigides al personal de les administracions i institucions de la Comunitat Valenciana. Art. 6.2.

Termini màxim de resolució

3 mesos.

Efectes del silenci

Desestimatori.

Procediment administratiu

Llicència per cursos externs i per estudis.

Normativa reguladora

Decret 175/2006, de 24 de novembre, del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'administració del Consell.

Arts.40 i 41

Termini màxim de resolució

2 mesos.

Efectes del silenci

Desestimatori.

Procediment administratiu

Llicència per a perfeccionament professional.

Normativa reguladora

Decret 175/2006, de 24 de novembre, del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'administració del Consell. Art.45

Termini màxim de resolució

2 mesos.

Efectes del silenci

Desestimatori.

Disposició addicional vint-i-tres. Llocs amb rang de subdirecció general o direcció de servei.

Als efectes del que estableix aquesta llei només es considerarà que un lloc de naturalesa funcional té rang de subdirecció general o direcció de servei, quan aquest vinga expressament establert en la norma organitzativa de la conselleria o organisme a què estiga adscrit el lloc. Aquests llocs de treball no podran dependre jeràrquicament d'altres del mateix rang.

Tot això sense perjudici de la denominació i dependència jeràrquica dels llocs de treball de cossos especials creats per una norma amb rang de llei, diferent de la present, que tinguen assignat tal rang i dependència jeràrquica i que es continuaran regint pel que disposen les disposicions legals i reglamentàries específiques aplicables als llocs de treball esmentats.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Disposició transitòria primera. Posada en funcionament de l'EVAP.

Fins que no s'aprove el reglament que determine l'estructura orgànica i funcional de l'EVAP, previst en el Títol I de la present llei, les competències en matèria de selecció i formació, continuaran sent exercides per la Direcció General competent en matèria de funció pública.

v-6 LEPCV-23/01/2017

Disposició transitòria segona. Llocs de naturalesa directiva en l'Administració de la Generalitat.

1. Fins que no s'aprove el Decret del Consell previst en l'article 21, en l'Administració de la Generalitat tindran la consideració de llocs de naturalesa directiva els llocs de treball corresponents a la secretaria general administrativa de cada conselleria, les subdireccions generals, les direccions territorials i els llocs amb rang equivalent.

2. Així mateix, fins que no s'aprove el Decret a què es fa referència en l'apartat primer, el règim jurídic d'aplicació als llocs de treball esmentats i al personal que els ocupa serà el següent:

a) El personal funcionari de carrera que en moment de l'entrada en vigor de la present Llei estiga ocupant els llocs esmentats amb destinació definitiva, podrà seguir exercint-los en les mateixes condicions que les que van concórrer en el moment de la seua adjudicació.

b) El personal funcionari de carrera que en moment de l'entrada en vigor de la present Llei estiga ocupant amb caràcter provisional eixos llocs de treball, podrà continuar exercint-los.

c) Els llocs de treball vacants, podran ser convocats pel procediment de lliure designació previst en l'article 113.

Disposició transitòria tercera. Període transitori en l'administració de la Generalitat fins a la publicació de les resolucions d'integració en els cossos, agrupacions professionals funcionaris i escales.

Fins que no es publiquen les relacions de llocs de treball a què fa referència la disposició addicional sexta, 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 de la present llei.

Disposició transitòria quarta. Personal integrat en cossos que es declaren a extingir.

El personal funcionari que a l'entrada en vigor de la present llei estiga integrat en el cos C1-04 Especialistes en Educació Infantil de l'administració de la Generalitat, cos C1-05 Especialista en delineació de l'administració de la Generalitat o A2-23 Cos Superior de gestió en economia domèstica de l'administració de la Generalitat, seguiran integrats en aquests, fins que no accedisquen amb destinació definitiva a llocs adscrits a altres distints pels sistemes previstos en la normativa vigent. Aquests cossos es declaren a extingir.

Disposició transitòria cinquena. Procediments especials d'accés a determinats grups i subgrups professionals.

1. El personal funcional que, d'acord amb el que estableix 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 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 per mitjà dels processos restringits de promoció interna que a l'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 de què era titular en la seua condició de personal funcionari de carrera del grup professional C1, modificant-se el lloc esmentat i classificant-se com a B, amb les retribucions complementàries que procedisquen d'acord amb els criteris i normes generals

aplicables en matèria de classificació de llocs de treball, establits en la present llei i en la seua normativa de desplegament.

2. El personal funcional que d'acord amb el que estableix 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 per mitjà dels processos restringits de promoció interna que a l'efecte es convoquen.

El règim d'integració i els seus efectes seran idèntics als establits en l'apartat anterior d'aquesta disposició addicional per al personal afectat per aquella.

Disposició transitòria sisena. Règim transitori dels procediments de selecció i provisió en tràmit.

1. Les i els aspirants que accedisquen a la funció pública de l'administració de la Generalitat per mitjà de les convocatòries en curs a l'entrada en vigor d'aquesta llei, quedaran integrats en el cos, agrupació professional funcional o escala corresponent al lloc de treball a què opten d'acord amb els criteris establits en la present llei.

2. Els procediments de provisió convocats i pendents de resoldre en el moment de l'entrada en vigor de la present 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.

Disposició transitòria setena. Excepció temporal al sistema de provisió de llocs de l'Oficina de Supervisió, Control Intern i Avaluació del Personal de l'Administració de la Generalitat. Durant un termini màxim de tres anys a partir de la publicació d'aquesta llei, amb caràcter excepcional i per causes justificades, podrà convocar-se la provisió de llocs de treball del personal de l'Oficina de Supervisió, Control Intern i Avaluació del Personal de l'Administració de la Generalitat, que tinguen assignades les funcions esmentades, sense que es requerisca l'acreditació d'haver superat un curs de qualificació professional d'especialització en la matèria. El personal funcional ocupant de les places esmentades quedarà obligat de participar en el primer curs selectiu que, sobre aquesta matèria, es convoque després del seu nomenament.

Disposició transitòria vuitena. Acreditació de l'aprofitament dels cursos de formació i perfeccionament.

Als efectes del que preveu l'article 109.2.i), l'acreditació de l'aprofitament dels cursos de formació i perfeccionament, s'entendrà implícita en els certificats expedits per l'EVAP (anterior IVAP) amb caràcter previ a l'entrada en vigor de la present llei.

Disposició transitòria novena. Prolongació de la permanència en el servei actiu.

1. Les sol·licituds de prolongació de la permanència en el servei actiu presentades amb anterioritat a l'entrada en vigor de la present llei, es resoldran de conformitat amb la normativa vigent en el moment de la seua resolució.

2. No obstant això, si s'haguera dictat una resolució desestimativa de personal funcional que no haguera completat el període mínim de cotització exigida legalment per a causar dret a la pensió íntegra de jubilació, l'Administració a l'entrada en vigor de la present llei i a sol·licitud de la o l'interessat, podrà revocar la resolució esmentada i concedir la prolongació de la permanència en el servei actiu de conformitat amb el que aquella estableix.

Disposició transitòria deu. Permís per estat de gestació.

Fins que no es regule amb caràcter reglamentari el permís previst en l'article 78.1.d), el règim jurídic d'aplicació a aquell serà el previst en la normativa estatal, podent gaudir les funcionàries en estat de gestació, d'un permís retribuït, a partir del primer dia de la setmana 37 d'embaràs i fins a la data de part. En cas de gestació múltiple, aquest permís podrà iniciar-se el primer dia de la setmana 35 d'embaràs, fins a la data del part.

Disposició transitòria onze. Garantia de drets retributius.

1. L'aplicació i desplegament de la present llei no podrà comportar per al personal inclòs en el seu àmbit d'aplicació, la disminució de la quantia dels drets econòmics i altres complements retributius inherents al sistema de carrera vigent per a aquests en el moment de la seua entrada en vigor, siga quina en siga la situació administrativa en què es trobe.

2. Si el personal inclòs en l'àmbit d'aplicació de la present llei no es trobara en la situació de servei actiu, se li reconeixeran els drets econòmics i complements retributius a què es refereix l'apartat anterior a partir del moment en què es produïska el seu reingrés al servei actiu.

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

1. El personal temporal que no complisca els requisits concrets exigits per a la pertinença al cos, agrupació professional funcional o escala en què es classifique el lloc que es troba exercint, continuarà ocupant-lo fins que 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, el personal que a l'entrada en vigor d'aquesta llei forme part de les borses de treball temporal per a la provisió de llocs els requisits de titulació de la qual han sigut modificats com a conseqüència d'aquella, podrà romandre en la borsa i ocupar amb caràcter temporal aquests llocs fins a la finalització del següent procés selectiu d'accés al cos, agrupació professional funcional o escala esmentats.

Disposició transitòria tretze. Extensió de l'àmbit d'aplicació del Reial Decret 598/1985, de 30 d'abril, al personal al servei de la Generalitat.

Fins que 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, al personal al servei de la Generalitat.

Disposició transitòria catorze. 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 la present llei, podran constituir-se borses de treball temporal amb els requisits de titulació exigits en els esmentats processos.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Disposició derogatòria única. Derogació normativa.

Queda derogada la Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, amb els efectes i abast establits en la Disposició final tercera d'aquesta llei, així com quantes normes del mateix rang o d'un rang inferior, s'oposen, contradiguen o resulten incompatibles amb aquesta llei.

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final primera. Política de formació del personal empleat públic valencià.

El Consell, prèvia negociació o debat segons siga escaient, en les meses o Fòrums de Diàleg corresponents, desenvoluparà reglamentàriament la participació i 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.

Disposició final segona. Desplegament reglamentari de la llei.

1. Es faculta al Consell per a dictar totes les disposicions que reglamentàries resulten necessàries per al desplegament i aplicació del que disposa aquesta llei.
2. En el termini d'un any des de l'entrada en vigor de la present llei, el Consell aprovarà la disposició reglamentària que regule l'acreditació del nivell de coneixement del valencià en l'àmbit de l'ocupació pública de la Comunitat Valenciana.

Disposició final tercera. Entrada en vigor.

1. La present llei entrarà en vigor al mes de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, a excepció del que disposen els apartats següents.
2. Els articles 11 i el capítol III del títol VI, ho faran en el moment que entren en vigor les disposicions reglamentàries que els desenvolupen, sent aplicables fins llavors les disposicions vigents que no s'oposen al que estableix la resta de la present llei i en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
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 segona.
4. Les previsions de la disposició addicional divuit produiran efectes quan vencen els mandats electorals actualment en vigor.

ANNEX I

COSSOS, ESCALES I AGRUPACIÓ PROFESSIONAL FUNCIONARIAL ADMINISTRACIÓ DE LA GENERALITAT

1. Cossos generals

- a) A1-01. Cos Superior d'Administració.
- b) A2-02. Cos de Gestió.
- c) C1-01. Cos Executiu.
- 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:

- 1r. A1-04-01. Escala Superior de traducció i interpretació lingüística.
Requisit: Títol de Llicenciatura en Filologia o Llicenciatura en Traducció o grau en Filologia o Traducció.
- 2n. A1-04-02. Escala Superior d'arxivística, biblioteconomia i documentació.
- 3r. 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.
- 4t. 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
- 5t. 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.
- 6t. A1-04-06. Sistemes i tecnologia de la informació.
Requisits: Enginyeria en Informàtica, Enginyeria de Telecomunicació o bé, títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades als llocs.
- 7m. 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
- 8u. A1-04-08. Enginyeria en Geodèsia i cartografia.
Requisit: títol d'enginyeria en Geodèsia o cartografia o grau de l'especialitat.
- 9é. A1-04-09. Enginyeria de Monts.
Requisit: títol d'enginyeria de Monts o grau més màster que habilite per a l'exercici de la professió d'enginyeria de Monts
- 10é. A1-04-10. Arquitectura.

Requisit: títol d'Arquitecte o grau més màster que habilite per a l'exercici de la professió d'Arquitectura.

11é. A1-04-11. Medi ambient.

12é. 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.

13é. A1-04-13. Superior Facultatiu d'estadística.

14é. A1-04-14. Administració cultural.

15é. A1-04-15. Activitat física i esport.

d) A1-05 Cos Superior Facultatiu d'investigació científica de l'administració de la Generalitat

Requisits:

Doctorat en Ciències Experimentals.

Doctorat en Enginyeria.

Doctorat en Veterinària.

Anys d'experiència postdoctoral en enginyeria agroalimentària.

Escala:

1r. A1-05-01. Científic o científica titular

Funcions: Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles de nivell superior pròpies de la professió relacionades amb les activitats de la investigació agrària.

Requisits:

Doctorat en Ciències Experimentals.

Doctorat en Enginyeria. Doctorat en Veterinària.

3 anys d'experiència postdoctoral en investigació agroalimentària.

2n. A1-05-02. Investigador o Investigadora

Funcions: Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles de nivell superior pròpies de la professió relacionades amb les activitats de la investigació agrària, així com coordinar equips d'investigació multidisciplinària.

Requisits:

Doctorat en Ciències Experimentals.

Doctorat en Enginyeria.

Doctorat en Veterinària.

5 anys d'experiència postdoctoral en investigació agroalimentària.

3r. A1-05-03. Professor o Professora d'investigació

Funcions: Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles de nivell superior pròpies de la professió relacionades amb les activitats de la investigació agrària, així com planificar objectius d'investigació dins dels programes prioritaris de l'IVIA i la coordinació d'equips multidisciplinaris.

Requisits:

Doctorat en Ciències Experimentals.

v-6 LEPCV-23/01/2017

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.

Escales:

1r. Escala A1-06-01. Riscos laborals, seguretat i salut en el treball.

Requisits: Títol universitari de llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent i tècnic superior prevenció de Riscos Laborals, o bé, títol universitari oficial de grau més títol oficial de màster universitari i tècnic superior Prevenció de Riscos Laborals

2n. Escala A1-06-02. Medicina del Treball.

Requisits: Llicenciatura en Medicina, especialitat Medicina del Treball i tècnic superior Prevenció de Riscos Laborals o graduat en una titulació que habilite per a l'exercici de la professió i tècnic superior Prevenció de Riscos Laborals.

f) A1-07. Cos Superior Facultatiu d'acció social, administració de serveis socials i soci sanitaris.

Escales:

1r. A1-07-01. Acció social i administració de serveis socials.

2n. A1-07-02. Llicenciatura en Psicologia.

Requisit: títol de Llicenciatura en Psicologia o grau en Psicologia més màster que habilite per a l'exercici de la professió de Psicologia.

3r. A1-07-03. Llicenciatura en Medicina.

Requisit: títol de Llicenciatura en Medicina o grau en Medicina o més màster que habilite per a l'exercici de la professió de Medicina.

g) A1-08. Cos Superior Facultatiu de laboratori i de tecnologia agroalimentària

Escales:

1r. A1-08-01. Tecnologia agroalimentària.

2n. A1-08-02. Superior tècnic de laboratori.

Requisits: Enginyeria Agrònoma. Llicenciatura en Químiques. Llicenciatura en Biologia. Llicenciatura en Ciència i Tecnologia dels Aliments. Llicenciatura en Veterinària. Llicenciatura en Farmàcia, 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.

3. Cossos especials del Subgrup A2

a) A2-02. Cos Tècnic Facultatiu.

Escales.

1r. A2-02-01. Tècnica Facultativa.

v-6 LEPCV-23/01/2017

- 2n. A2-02-02. Tècnica de Sistemes i tecnologia de la informació.
 Requisit: títol d'enginyeria tècnica en Informàtica de Gestió, enginyeria tècnica en Informàtica de sistemes o grau en informàtica.
 Enginyeria tècnica de telecomunicació o grau en enginyeria de Telecomunicació.
- 3r. A2-02-03. Enginyeria Tècnica en Obres Públiques.
 Requisit: títol d'enginyeria tècnica en Obres Públiques, o grau en enginyeria d'Obres Públiques.
- 4t. A2-02-04. Enginyeria Tècnica Industrial.
 Requisit: títol d'enginyeria tècnica Industrial, o grau en enginyeria tècnica Industrial.
- 5è. A2-02-05. Enginyeria Tècnica de Mines.
 Requisit: títol d'enginyeria tècnica de mines, o grau en enginyeria tècnica de mines.
- 6è. A2-02-06. Enginyeria Tècnica Forestal.
 Requisit: títol d'enginyeria tècnica Forestal, o grau en enginyeria tècnica Forestal.
- 7è. A2-02-07. Enginyeria tècnica agrícola.
 Requisit: títol d'enginyeria tècnica Agrícola, o grau en enginyeria Agrícola.
- 8è. A2-02-08. Arquitectura Tècnica.
 Requisit: títol d'Arquitectura tècnica o grau en Arquitectura tècnica.
- 9è. A2-02-09. Tècnica de medi ambient.
10. A2-02-10. Tècnica Facultativa de promoció lingüística.
 Requisit: títol de diplomatura en Filologia o en Traducció o grau en Filologia o Traducció.
11. A2-02-11. Tècnica Facultativa en administració cultural.
12. A2-02-12. Tècnica Facultativa de gestió estadística.

b) A2-03. Cos Tècnic Facultatiu de prevenció de riscos laborals, seguretat i salut en el treball.

Requisit: Diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o títol universitari de grau i tècnic superior Prevenció de Riscos Laborals.

c) A2-04. Cos Tècnic Facultatiu d'acció social, administració de serveis socials i soci sanitaris.

Escales:

1r. A2-04-01. Soci sanitària.

Requisits: diplomatura universitària, Infermeria, Educació Social, Treball Social, Teràpia Ocupacional, Logopèdia, Fisioteràpia o Títol universitari del grau que, d'acord amb els plans d'estudis vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades.

2n. A2-04-02. Infermeria.

Requisit: títol de diplomatura en infermeria o grau en Infermeria.

3r. A2-04-03. Fisioteràpia.

Requisit: títol de diplomatura en Fisioteràpia o grau en Fisioteràpia.

4t. A2-04-04. Treball Social

Requisit: títol de diplomatura en Treball Social o grau en Treball Social.

4. Cossos especials del Grup B.

a) B-01. Cos Tècnic de gestió de sistemes i tecnologies de la informació de l'administració
 Requisits: Cicle formatiu de grau superior de Formació Professional de la família d'Informàtica i Comunicacions.

v-6 LEPCV-23/01/2017

- b) B-02. Cos Tècnic de gestió de l'administració del medi ambient.
 Requisits: Títol de Tècnic Superior en Salut Ambiental (cicle formatiu de grau superior de Formació Professional de la Família de Sanitat). Títol de Tècnic Superior en Gestió i Organització dels Recursos Naturals i Paisatgístics. (cicle formatiu de grau superior de Formació Professional de la família Agrària). Títol de Tècnic superior en química ambiental (Cicle Formatiu de grau Superior de Formació Professional de la Família Química).
- c) B-03. Cos Tècnic de gestió en prevenció de riscos laborals, seguretat i salut en el treball.
 Requisits: Títol de Tècnic Superior en Prevenció de Riscos Professionals (cicle formatiu de grau superior de Formació Professional de la família d'Instal·lació i Manteniment) i Tècnic Prevenció Riscos Laborals, Nivell Mitjà.
- d) B-04. Cos Tècnic de gestió de projectes d'urbanisme i construcció.
 Requisits: Cicle formatiu de grau superior de Formació Professional de la família Edificació i Obra Civil.
- e) B-05. Cos Tècnic de gestió de navegació i pesca marítima.
 Requisits: Cicle formatiu de grau superior de Formació Professional de la família Marítima Pesquera
- f) B-06. Cos Tècnic de gestió de serveis Socioculturals i a la Comunitat.
 Requisits: Títol de Tècnic Superior en Animació Sociocultural i Turística, Títol de Tècnic Superior en Educació Infantil, Títol de Tècnic Superior en Integració Social, Títol de Tècnic Superior en Mediació Comunicativa o Títol de Tècnic Superior en Promoció d'Igualtat de Gènere.

5. Cossos especials del Subgrup C1

- a) C1-02. Cos Especialistes en sistemes i tecnologies.
 Requisits: Cicle formatiu de grau mitjà de Formació Professional de la família d'Informàtica i Telecomunicacions.
- b) C1-03. Cos Especialista Tècnic.
 Requisits: Cicle formatiu de Batxiller o grau mitjà de Formació Professional. Especialistes en anàlisi de laboratori, Especialistes en pesca marítima, Especialistes en prevenció de riscos laborals i nivell mitjà de prevenció de riscos laborals, Especialistes en comunicacions i emergències, Especialistes tècnics en investigació o Especialista cuina.
- c) C1-04. Cos Especialistes d'atenció soci sanitària i infermeria.

Escales

- 1r. C1-04-01. Atenció soci sanitària.
 Tècnic en Atenció a Persones en Situació de Dependència (Cicle formatiu de grau mitjà de Formació Professional de la família de serveis socioculturals i a la comunitat).
- 2n. C1-04-02. Cures auxiliars d'infermeria. Tècnic en Cures Auxiliars d'Infermeria (Cicle formatiu de grau mitjà de Formació Professional de la família Sanitat).

d) C1-05. Cos Especialistes en l'administració del medi ambient.

Requisits: cicle formatiu de grau mitjà de Formació Professional de la família Agrària.

e) C1-06 Cos Especialistes de manteniment, mecànica i obres públiques.

Requisits: Cicle formatiu de grau mitjà de Formació Professional de la família d'Instal·lació i Manteniment, Cicle formatiu de grau mitjà de Formació Professional de la família de Transport i Manteniment de Vehicles, Batxiller o cicle formatiu de grau mitjà de Formació Professional.

6. Cossos especials del Subgrup C2

a) C2-02. Cos de serveis auxiliars de conducció de vehicles.

Requisits: Títol de graduat en ESO Grup/Subgrup professional i permís de conduir tipus B2.

b) C2-03. Cos de serveis auxiliars

Requisits: Títol de graduat en ESO.

ANNEX II

MESA DE CORRESPONDÈNCIA ENTRE ELS COSSOS, ESCALES I L'AGRUPACIÓ PROFESSIONAL QUE PREVEU AQUESTA LLEI, AMB ELS VIGENTS A LA SEUA ENTRADA EN VIGOR

1. Els funcionaris pertanyents als cossos i escales vigents a l'entrada en vigor de la present Llei s'integraran en els cossos i escales següents:

NOVA LLEI	LLEI 10/2010, de 9 de juliol, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana
COSSOS GENERALS	
A1-01. Cos Superior d'Administració.	Cos A1-01: Superior tècnic d'administració general de l'administració de la Generalitat. Cos A1-04. Superior Tècnic d'Inspectors de Tributs de l'Administració de la Generalitat. Cos A1-10. Superior tècnic en relacions laborals de l'administració de la Generalitat. Cos A1-05. Superior tècnic de comunicació i relacions informatives de l'administració de la Generalitat.
A2-01. Cos de Gestió.	Cos A2-01. Superior de gestió d'administració general de l'administració de la Generalitat. Cos A2-06. Superior de gestió en relacions laborals de l'administració de la Generalitat. Cos A2-07. Superior de gestió en formació i inserció professional de l'administració de la Generalitat. Cos A2-30. Superior de gestió de Tributs de l'Administració de la Generalitat. Cos A2-29: Superior de gestió en activitats turístiques de l'administració de la Generalitat.
C1-01. Cos Executiu.	Cos C1-01: Administratiu de l'administració de la Generalitat.
C2-01. Cos Auxiliar.	Cos C2-01: Auxiliar de l'administració de la Generalitat
COSSOS ESPECIALS	
SUBGRUP A1	
A1-02. Cos de l'Advocacia de la Generalitat.	Cos A1-02 de l'advocacia de la Generalitat.
A1-03. Cos Superior d'Intervenció i Auditoria de la Generalitat.	Cos A1-03 superior d'intervenció i auditoria de la Generalitat.
A1-04 Cos Superior Facultatiu.	Cos A1-35: Superior tècnic d'anàlisi, gestió i ordenació del territori, urbanisme i paisatge. Cos A1-33: Superior tècnic de Gestió d'Emergències i Protecció Civil de l'Administració de la Generalitat.

•A1-04-01. Escala Superior de traducció i interpretació lingüística	Cos A1-07: Superior tècnic de traducció i interpretació lingüística de l'administració de la Generalitat
•A1-04-02. Escala Superior d'arxivística, biblioteconomia i documentació	A1-08 Superior tècnic d'arxivística, biblioteconomia i documentació de l'administració de la Generalitat
•A1-04-03. Enginyeria en Camins, Canals i Ports	Cos A1-11: Superior tècnic d'enginyeria de camins, canals i ports de l'administració de la Generalitat
•A1-04-04. Enginyeria industrial	Cos A1-12: Superior tècnic d'enginyeria industrial de l'administració de la Generalitat
•A1-04-05. Enginyeria de Mines	Cos A1-13: Superior tècnic d'enginyeria de mines de l'administració de la Generalitat
•A1-04-06. Sistemes i tecnologia de la informació	Cos A1-06: Superior tècnic d'enginyeria en informàtica. Cos A1-14: Superior tècnic d'enginyeria de telecomunicació de l'administració de la Generalitat.
•A1-04-07. Enginyeria Agrònoma	Cos A1-15: Superior tècnic d'enginyeria agrònoma de l'administració de la Generalitat.
•A1-04-08. Enginyeria en Geodèsia i cartografia	Cos A1-16: Superior tècnic de geodèsia i cartografia de l'administració de la Generalitat
•A1-04-09. Enginyeria de Monts	Cos A1-17: Superior tècnic d'enginyeria de muntanyes de l'administració de la Generalitat
•A1-04-10. Arquitectura	Cos A1-18: Superior tècnic d'arquitectura de l'administració de la Generalitat
•A1-04-11. Medi ambient	Cos A1-27: Superior tècnic de l'administració del medi ambient de l'administració de la Generalitat
•A1-04-12. Veterinària	Cos A1-23: Superior tècnic de veterinària de l'administració de la Generalitat
•A1-04-13. Superior Facultatiu d'estadística	Cos A1-29: Superior tècnic d'estadística de l'administració de la Generalitat
•A1-04-14. Administració cultural.	Cos A1-21: Superior tècnic d'administració cultural de l'administració de la Generalitat
•A1-04-15. Activitat física i esport	Cos A1-22: Superior tècnic d'activitat física i esport de l'administració de la Generalitat
A1-05 Cos Superior Facultatiu d'investigadors científics de l'administració de la Generalitat	Cos A1-28: Superior tècnic d'investigadors científics de l'administració de la Generalitat
•A1-05-01. Científic titular	A1-28-01. Científic titular
•A1-05-02. Investigador	A1-28-02. Investigador
•A1-05-03. Professor d'investigació	A1-28-03. Professor d'investigació
A1-06. Cos Superior Facultatiu de prevenció de riscos laborals, seguretat i salut en el treball	
•Escala A1-06-01. Riscos laborals, seguretat i salut en el treball	Cos A1-09: Superior tècnic de seguretat i salut en el treball de l'administració de la Generalitat. A1-25-01. Riscos laborals
•Escala A1-06-02. Medicina del Treball	A1-25-02. Medicina del treball
A1-07. Cos Superior Facultatiu	

d'acció social, administració de serveis socials i sociosanitaris	
•A1-07-01. Acció social i administració de serveis socials.	Cos A1-19: Superior tècnic en acció social i administració de serveis socials de l'administració de la Generalitat. Cos A1-30: Superior tècnic de psicopedagogia de l'administració de la Generalitat.
•A1-07-02. Llicenciatura en Psicologia	Cos A1-20: Superior tècnic de psicologia de l'administració de la Generalitat
•A1-07-03. Llicenciatura en Medicina	Cos A1-24: 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	Cos A1-31: Superior tècnic de tecnologia agroalimentària de l'administració de la Generalitat (les seues escales seran llocs concrets)
•A1-08-02. Superior tècnic de laboratori.	Cos A1-32: Superior tècnic de laboratori de l'administració de la Generalitat
SUBGRUP A2	
A2-02. Cos Tècnic Facultatiu	
•A2-02-01. Tècnica Facultativa	Cos A2-12: Superior de gestió en geodèsia i cartografia de l'administració de la Generalitat.
▪A2-02-02. Tècnica de Sistemes i tecnologia de la informació	Cos A2-02: Superior de gestió en enginyeria tècnica en informàtica de l'administració de la Generalitat. Cos A2-11: Superior de gestió en enginyeria tècnica de telecomunicacions de l'administració de la Generalitat.
▪A2-02-03. Enginyeria Tècnica en Obres Públiques	Cos A2-08: Superior de gestió en enginyeria tècnica en obres públiques de l'administració de la Generalitat
▪A2-02-04. Enginyeria Tècnica Industrial	Cos A2-09: Superior de gestió en enginyeria tècnica industrial de l'administració de la Generalitat
▪A2-02-05. Enginyeria Tècnica de Mines	Cos A2-10: Superior de gestió en enginyeria tècnica de mines de l'administració de la Generalitat
▪A2-02-06. Enginyeria Tècnica Forestal	Cos A2-13: Superior de gestió en enginyeria tècnica forestal de l'administració de la Generalitat
▪A2-02-07. Enginyeria tècnica agrícola.	Cos A2-14: Superior de gestió en Enginyeria Tècnica Agrícola de l'Administració de la Generalitat. Cos A2-31. Superior tècnic de control analític i seguretat agroalimentària de l'Administració de la Generalitat.
▪A2-02-08. Arquitectura Tècnica	Cos A2-17: Superior de gestió en arquitectura de l'administració de la Generalitat
▪A2-02-09. Tècnica de medi ambient	Cos A2-23: Superior de gestió de l'administració del medi ambient de l'administració de la Generalitat
▪A2-02-10. Tècnic Facultatiu de promoció lingüística	Cos A2-03: Superior de gestió de promoció lingüística de l'administració de la Generalitat

▪A2-02-11. Tècnic arxivística, biblioteconomia i documentació	Cos A2-04: Superior de gestió d'arxivística, biblioteconomia i documentació de l'administració de la Generalitat
A2-03. Cos Tècnic Facultatiu de prevenció de riscos laborals, seguretat i salut en el treball	Cos A2-05: Superior de gestió en seguretat i salut en el treball de l'administració de la Generalitat. Cos A2-21: 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 soci sanitaris.	
▪A2-04-01. Soci sanitari.	-A2-16-01. Acció social i administració de serveis socials. -A2-16-02. Educació social. -A2-16-04. Logopèdia. -A2-16-05. Teràpia ocupacional.
▪A2-04-02. Infermeria	Cos A2-19: Superior de gestió d'administració sociosanitària de l'administració de la Generalitat
▪A2-04-03. Fisioteràpia	Cos A2-20: Superior de gestió en fisioteràpia de l'administració de la Generalitat
▪A2-04-04. Treballador Social	A2-16-03. Treball social
GRUP 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 Cos C1-05: Especialistes en delineació de l'administració de la Generalitat (PER MITJÀ DE SUPERACIÓ DE PROVES)
B-05. Cos Tècnic de gestió de navegació i pesca marítima	Cos B-09: Tècnic de gestió de navegació i pesca marítima de l'administració de la Generalitat
B-06. Cos Tècnic de gestió de serveis Socioculturals i a la Comunitat	Cos B-06: Tècnic de gestió d'integració social i educació especial de l'administració de la Generalitat Cos B-07: Tècnic de gestió d'educació infantil de l'administració de la Generalitat Cos C1-04: Especialistes en Educació Infantil de l'administració de la Generalitat (PER MITJÀ DE SUPERACIÓ DE PROVES)
SUBGRUP C1	
C1-02. Cos 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	<p>Cos C1-06: Especialistes en analítica de laboratori de l'administració de la Generalitat.</p> <p>Cos C1-07: Especialistes en pesca marítima de l'administració de la Generalitat.</p> <p>Cos C1-10: Especialistes en prevenció de riscos laborals de l'administració de la Generalitat.</p> <p>Cos C1-11: Especialistes en comunicacions i emergències de l'administració de la Generalitat.</p>
C1-04. Cos Especialistes d'atenció soci sanitària i infermeria	
▪C1-04-01. Atenció soci sanitària	Cos C1-12: Especialistes d'atenció sociosanitària de l'administració de la Generalitat
▪C1-04-02. Cures auxiliars d'infermeria	Cos C1-18: Especialistes d'infermeria de l'administració de la Generalitat
C1-05. Cos Especialistes en l'administració del medi ambient	<p>Cos C1-13: Especialistes en l'administració del medi ambient de l'administració de la Generalitat.</p> <p>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.</p>
C1-06 Cos Especialistes de manteniment, mecànics i obres públiques.	<p>Cos C1-15: Especialistes de manteniment de l'administració de la Generalitat</p> <p>Cos C1-16: Especialistes mecànics de l'administració de la Generalitat</p> <p>Cos C1-17: Especialistes obres públiques de l'administració de la Generalitat</p>
C1-07 Cos Especialista de cuina	Cos: Especialistes de cuina de l'administració de la Generalitat C1-19
SUBGRUP C2	
C2-02. Cos de serveis auxiliars de conducció de vehicles.	Cos C2-02: serveis auxiliars generals de l'administració de la Generalitat
C2-03. Cos de serveis auxiliars	<p>Cos C2-03: serveis auxiliars de manteniment de l'administració de la Generalitat</p> <p>Cos C2-04: serveis auxiliars d'infraestructura i transport de l'administració de la Generalitat</p> <p>Cos C2-05: serveis Auxiliars sociosanitaris i educatius de l'administració de la Generalitat</p> <p>Cos C2-06: serveis auxiliars d'infraestructures culturals i esportives de l'administració de la Generalitat</p> <p>Cos C2-07: serveis auxiliars d'agricultura, pesca i medi ambient de l'administració de la Generalitat</p> <p>Cos C2-08: serveis auxiliars de seguretat i salut laborals de l'administració de la Generalitat</p> <p>Cos C2-09: serveis auxiliars de la investigació científica de l'administració de la Generalitat</p> <p>Cos C2-10: serveis auxiliars de l'administració de</p>

	justícia de l'administració de la Generalitat
AGRUPACIÓ PROFESSIONAL FUNCIONARIAL	
Agrupació funcional	professional
Totes les Agrupacions professionals funcionaries existents	

2. Es creen les següents Agrupacions de Llocs de Treball:

a) Cossos Generals.

1r. Subgrup A1.

APT-A1, d'Inspectors de Tributs. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel cos A1-04. Superior Tècnic d'Inspectors de Tributs de l'Administració de la Generalitat.

APT-A1, 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, 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.

2n. Subgrup A2.

APT-A2, de relacions laborals. 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.

APT-A2, 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.

APT-A2, de tributs. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel cos A2-30. Superior de gestió de Tributs de l'Administració de la Generalitat.

APT-A2, 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.

1r. Subgrup A1.

APT-A1, d'anàlisi, gestió i ordenació del territori, urbanisme i paisatge. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel cos A1-35:

Superior tècnic d'anàlisi, gestió i ordenació del territori, urbanisme i paisatge.

APT-A1, de Gestió d'Emergències i Protecció Civil. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel cos A1-33: Superior tècnic de Gestió d'Emergències i Protecció Civil de l'Administració de la Generalitat.

APT-A1, 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.

2n. Subgrup A2.

APT-A2, de gestió en geodèsia i cartografia. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel cos A2-12: Superior de gestió en geodèsia i cartografia de l'administració de la Generalitat.

APT-A2, 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, de Logopèdia. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió per l'escala A2-16-04. Logopèdia.

APT-A2, de Teràpia ocupacional. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió per l'escala A2-16-05. Teràpia ocupacional.

3r. Subgrup C1.

APT-C1, d'anàlisi de laboratori. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel Cos C1-06: Especialistes en anàlisi de laboratori de l'administració de la Generalitat.

APT-C1, 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, 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, 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, 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, de Capatàs agrícola. 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, 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, 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, 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, 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.

4t. Subgrup C2.

APT-C2, 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, 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, d'auxiliars d'infermeria. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió per l'escala C2-05-01. Auxiliars d'infermeria.

APT-C2, d'auxiliars de cuina. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió per l'escala, C2-05-02. Auxiliars de cuina.

APT-C2, 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, de serveis auxiliars d'infraestructures culturals i esportives. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió per Cos C2-06: serveis auxiliars d'infraestructures culturals i esportives de l'administració de la Generalitat.

APT-C2, 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, 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, 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, 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.

5è. Agrupació professional funcionarial

APT-APF, de Subalterns. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió per l'APF-01-01. Subalterns.

APT-APF, 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, de Vigilant. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió per l'APF-01-03. Vigilant.

APT-APF, 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, 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, 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 III

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

Administració general

Cos: Superior tècnic d'administració general sanitària de l'administració de la Generalitat

A1-S01

Requisits: Títol universitari de doctorat, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent, o bé, títol universitari oficial de grau més títol oficial de màster universitari.

Grup/Subgrup professional: A1

Funcions: Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles funcions de nivell superior comunes a l'activitat administrativa.

Administració general

Cos: Superior de gestió d'administració general sanitària de l'administració de la Generalitat

A2-S01

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: Recolzar i col·laborar en les tasques administratives de programació, estudi, proposta, coordinació, gestió, control, inspecció i assessorament, comunes a l'activitat administrativa.

Administració general

Cos: Tècnic de gestió d'administració general sanitària de l'administració de la Generalitat

B-S01

Requisits: Títol de grau superior de cicle formatiu de Formació Professional

Grup/Subgrup professional: B

Funcions: Activitats administratives d'organització, tramitació i impuls dels procediments i, en general, de col·laboració tècnica amb els cossos superiors.

Administració general

Cos: Administratiu de gestió sanitària de l'administració de la Generalitat

C1-S01

Requisits: Títol de Batxiller 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.

Administració general

Cos: Auxiliar de gestió sanitària de l'administració de la Generalitat

C2-S01

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

Cos: Superior tècnic d'administració sanitària i de salut pública de l'administració de la Generalitat

A1-S03

Requisits:

Llicenciat en Medicina.

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.

Llicenciat en Ciències i Tècniques Estadístiques.

Llicenciat en Matemàtiques.

Llicenciat en Física.

Enginyeria Agrònoma.

Enginyeria Industrial.

Enginyeria Química.

Enginyeria en Telecomunicacions.

Els corresponents títols universitaris oficials de grau més títol oficial de màster universitari que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos.

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 i promoció de la salut, així com aquelles assignades en exclusiva per l'ordenament jurídic.

Requisits: Llicenciatura en Medicina, o bé, el corresponent títol universitari oficial de grau més títol oficial de màster universitari 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-S03-02. 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 protecció de la salut en matèria de seguretat alimentària, salut laboral, promoció de la salut i prevenció de la malaltia, especialment en el camp de la sanitat ambiental, així com aquelles assignades en exclusiva per l'ordenament jurídic.

Requisits: Llicenciatura en Farmàcia, o bé, el corresponent títol universitari oficial de grau més títol oficial de màster universitari 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-S03-03. 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

Els corresponents títols universitaris oficials de grau més títol oficial de màster universitari 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.

Els corresponents títols universitaris oficials de grau més títol oficial de màster universitari 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, per mitjà del 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.

Els corresponents títols universitaris oficials de grau més títol oficial de màster universitari 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 químic

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, per mitjà del 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.

Els corresponents títols universitaris oficials de grau més títol oficial de màster

universitari 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 protecció de la salut, en l'àmbit de la seguretat alimentària i el control oficial d'aliments, i, especialment, en escorxadors i establiments de carn fresca, així com aquelles assignades per l'ordenament jurídic.

Requisits:

Llicenciat en Veterinària.

El corresponent títol universitari oficial de grau més títol oficial de màster universitari 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-S03-08. 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.

Requisits:

Llicenciat en Ciències i Tècniques Estadístiques.

Llicenciat en Matemàtiques.

Els corresponents títols universitaris oficials de grau més títol oficial de màster universitari 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.

Administració especial

Cos: Cos de farmacèutics titulars al servei de la sanitat local de l'administració de la Generalitat (a extingir)

A1-S04

Requisits: Llicenciat en Farmàcia o el corresponent títol universitari oficial de grau més títol oficial de màster universitari que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos.

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.

Administració especial

Cos Superior Tècnic d'Inspecció de serveis Sanitaris A1 – S05

Requisits: Llicenciatura en Medicina o en Farmàcia, o bé, títol universitari oficial de grau més títol oficial de màster universitari que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos.

Grup/ Subgrup professional A1

Escales

A1 – S05 – 01 Inspector metge 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 bé, el corresponent títol universitari oficial de grau més títol oficial de màster universitari que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos.

A1 – S05 – 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 bé, el corresponent títol universitari oficial de grau més títol oficial de màster universitari que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos.

Administració especial

Cos: Superior de gestió d'administració sanitària i de salut pública de l'administració de la Generalitat

-A2-S03

Requisits: Infermeria, Enginyeria Tècnica Agrícola, Enginyeria Tècnica Industrial, Enginyeria Tècnica en Telecomunicacions, o bé, títol universitari oficial de grau que es corresponga amb les titulacions de les escales A1 de salut pública del mateix àmbit d'actuació i que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos.

Grup/Subgrup Professional: A2

Escales:

-A2-S03-01, Infermers/as 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 bé, el corresponent títol universitari oficial de grau i 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-S03-02. 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 es corresponga amb les titulacions de les escala A1 de Salut Pública (seguretat alimentària i laboratori), i 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, Enginyeria Tècnica Agrícola, Enginyeria Tècnica Industrial, Enginyeria Tècnica en Telecomunicacions o bé, títol universitari oficial de grau que es corresponga amb les titulacions de les escala A1 de salut pública (sanitat ambiental), i 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.

Administració especial

Cos Infermer inspector de serveis sanitaris A2-SO4

Requisits: Diplomatura en Infermeria, o bé, el corresponent títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos.

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.

Administració especial

Cos: Tècnic de gestió de salut pública de l'administració de la Generalitat

B-S02

Requisits: Cicle formatiu de grau superior de Formació Professional de la família de Sanitat.

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 vigilància i informació en salut pública.

Requisits: Cicle formatiu de grau superior de Formació Professional de la família de Sanitat.

-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 la família de Sanitat: Salut Ambiental i Dietètica.

-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, per mitjà del desenvolupament d'anàlisi i controls en els laboratoris de salut pública.

Requisits: Cicle formatiu de grau superior de Formació Professional de la família de Sanitat: Laboratori de Diagnòstic Clínic.

Administració especial

Cos: Especialistes en salut pública de l'administració de la Generalitat

C1-S02

Requisits: Batxiller 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.

Administració especial

Cos: Auxiliars de salut pública de l'administració de la Generalitat

C2-S02

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.

