

BORRADOR DE DECRETO -----/2014, DEL CONSELL, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE SELECCIÓN, PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y MOVILIDAD DEL PERSONAL COMPRENDIDO EN EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY 10/2010, DE 9 DE JULIO, DE ORDENACIÓN Y GESTIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA VALENCIANA.

TÍTULO I  
Disposiciones preliminares

CAPÍTULO ÚNICO  
Objeto y ámbito de aplicación

*Artículo 1. Objeto*

1. El presente decreto tiene por objeto el desarrollo de lo dispuesto en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana (Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana) en materia de selección de personal, movilidad y provisión de puestos de trabajo.

2. Las medidas para el acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo del personal discapacitado, serán objeto de regulación en el decreto correspondiente a la materia.

*Artículo 2. Principios de actuación*

1. En el acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo, se observarán los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el resto de principios recogidos en la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

2. Asimismo, se garantizará el cumplimiento efectivo de las medidas específicas tendentes a alcanzar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en los términos establecidos en la normativa y planes de igualdad vigentes.

*Artículo 3. Ámbito de aplicación*

1. El presente decreto será de aplicación al personal funcionario que preste sus servicios en la Administración de la Generalitat, en los términos previstos en el artículo 4 de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

2. El personal laboral que preste sus servicios en la Administración a que se refiere el apartado anterior se regirá en esta materia, además de por la legislación laboral y las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y los del presente decreto que así lo dispongan expresamente.

3. Las disposiciones de este decreto, serán de aplicación al personal que desempeña funciones de administración o servicios en las universidades públicas de la Comunitat Valenciana así como al de las administraciones locales situadas en el territorio de la misma, en los términos previstos en la normativa estatal básica, la normativa sectorial aplicable, la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

4. Las competencias que se atribuyen en este decreto a los órganos de la conselleria competente en materia de función pública se entenderán referidas exclusivamente a los

puestos y al personal de la Administración de la Generalitat cuya gestión corresponda a los mismos.

## TÍTULO II Selección de personal

### CAPÍTULO I Personal funcionario de carrera y laboral fijo

#### Sección primera Oferta de empleo público

##### *Artículo 4. Oferta de empleo público*

1. En la Administración de la Generalitat, las necesidades de personal con consignación presupuestaria a que se refiere el artículo 46 de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, se determinarán cada año por la conselleria competente en materia de función pública, mediante la elaboración de la correspondiente oferta de empleo público, que será aprobada por el Consell y publicada en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

2. Aprobada la oferta de empleo público se convocarán, en el plazo máximo fijado en la misma, los correspondientes procedimientos selectivos para la cobertura de las vacantes incluidas y, en su caso, hasta un diez por ciento adicional.

3. En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con un grado de discapacidad igual o superior al treinta tres por ciento, de modo que, al menos, se alcance el dos por ciento de los efectivos totales.

4. Asimismo, se reservará para el acceso por promoción interna un porcentaje no inferior al 40 por ciento de las vacantes que se convoquen a oposición o concurso-oposición.

5. Las vacantes incluidas en las convocatorias por ingreso de nuevo personal, no precisarán de la realización de concurso previo entre quienes ya tuvieren la condición de funcionarias o funcionarios.

#### Sección segunda Sistemas de selección

##### *Artículo 5. Criterios generales de selección*

1. La selección del personal empleado público se realizará de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas selectivos de oposición, concurso o concurso-oposición.

2. Los sistemas selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas al amparo de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

3. Tendrá carácter preferente en la selección del personal funcionario de carrera el sistema de oposición, salvo cuando, por la naturaleza de las funciones a desempeñar o cualquier otra causa debidamente justificada, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición.

4. El sistema de concurso sólo se aplicará a la selección de personal funcionario, con carácter excepcional, cuando así se establezca por ley de Les Corts.

5. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las funciones y tareas de los puestos convocados.

#### *Artículo 6. La oposición*

1. La oposición es el sistema de selección consistente en la superación de las pruebas que se establezcan en la correspondiente convocatoria, y cuya finalidad es determinar la aptitud de las personas aspirantes en relación con las funciones o tareas propias de los puestos de trabajo convocados.

2. Dichas pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y capacidad analítica de las personas aspirantes, de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio del valenciano y de otros idiomas y, en su caso, en la superación de pruebas físicas, que deberán respetar especialmente en la configuración de sus baremos, el principio de no discriminación por razón de sexo.

3. Las pruebas orales consistirán en la exposición de los temas que sean designados al azar de entre los del programa recogido en las bases de la convocatoria.

4. Cuando la oposición conste de varios ejercicios, la convocatoria determinará el carácter obligatorio o voluntario y eliminatorio o no de cada uno de ellos, y el sistema de puntuación. Será facultad del órgano técnico de selección la fijación de los criterios de evaluación de los resultados, salvo que se determine otra cosa en la convocatoria.

5. La relación de aspirantes que han superado las pruebas se formará con los que, habiendo realizado todos los ejercicios obligatorios, hayan superado los que tuvieren carácter eliminatorio, sumando para cada uno de ellos las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios.

6. La relación de aprobados dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta, y finalizará, en su caso, cuando el número de incluidos en la misma coincida con el número de puestos convocados, excepto cuando la convocatoria prevea otra cosa, resolviéndose en caso de empate en la forma prevista en la misma. Si el número de aspirantes relacionados fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas se declararán desiertas.

7. Al personal aspirante a que se refiere el punto anterior se les sumará posteriormente las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de carácter voluntario y, en su caso, en el curso de formación o periodo de prácticas previsto en la sección cuarta de este Capítulo, configurándose así la relación final por orden de puntuación a los efectos de adjudicación de las plazas convocadas.

#### *Artículo 7. El concurso-oposición*

1. El concurso-oposición es el procedimiento de selección en el que, además de la fase de oposición a que se refiere el artículo anterior, se realiza una segunda fase en la que se evalúan los méritos de los aspirantes con arreglo al baremo que se determine en la convocatoria.

2. En la fase de concurso se tendrán en cuenta los méritos señalados en la correspondiente convocatoria, entre los que figurarán, en todo caso, la experiencia profesional, posesión de titulaciones académicas oficiales, conocimiento de valenciano y

de idiomas comunitarios. Para que puedan ser valorados los méritos, deberán acreditarse debidamente en la forma prevista en la convocatoria.

3. Solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

4. Finalizadas ambas fases, se procederá a obtener la lista de aspirantes aprobados y su orden de puntuación, con todos los que hayan superado las pruebas de la fase de oposición, sumando la puntuación obtenida en la fase de concurso, y procediendo en la forma prevista en el punto 6 del artículo anterior. A continuación se procederá en la forma que se determina en el punto 7 del mismo artículo.

5. En cualquier caso, la máxima puntuación que pueda obtenerse en la fase de concurso no excederá nunca de un 40 por 100 de la puntuación total del concurso-oposición, en función del perfil del puesto.

#### *Artículo 8.* El concurso

El sistema de concurso consiste exclusivamente en la comprobación y valoración de los méritos de los aspirantes de acuerdo con el baremo incluido en la convocatoria.

### Sección tercera Inicio y desarrollo de los procesos selectivos

#### *Artículo 9.* Las convocatorias

1. Los procedimientos selectivos se iniciarán mediante convocatoria pública que deberá publicarse en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

2. El órgano competente para convocar las pruebas de selección de personal de la Administración de la Generalitat será el conseller o consellera competente en materia de función pública.

3. Las convocatorias podrán ser de carácter unitario para el acceso a distintos cuerpos, agrupaciones profesionales funcionariales y, en su caso, escalas o grupos profesionales que requieran unas capacidades, formación y conocimientos comunes, o de carácter específico para cada uno de ellos.

Cuando la convocatoria sea unitaria se podrán establecer pruebas comunes sobre aquellas materias cuyo conocimiento se requiere con carácter general, y pruebas específicas que tengan relación con las funciones asignadas a cada uno de los cuerpos, agrupaciones profesionales funcionariales y, en su caso, escalas o grupos profesionales.

#### *Artículo 10.* Contenido de las convocatorias

1. Las bases de la convocatoria deberán contener:

a) Número de puestos vacantes a cubrir, su clasificación profesional, cuerpo y, en su caso, escala.

b) Requisitos que deben reunir las y los aspirantes, con expresa mención de los que dispone la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

c) El sistema selectivo aplicable, con indicación del tipo de pruebas y criterios de calificación.

d) Puntuación mínima a alcanzar para la superación de cada ejercicio de las pruebas selectivas.

- e) Programa de materias sobre el que versarán los ejercicios de carácter teórico o práctico.
- f) Relación de los méritos, así como de los criterios y normas de valoración, en caso de concurso-oposición o concurso.
- g) Composición del órgano técnico de selección.
- h) La determinación, en su caso, de las características del curso selectivo o periodo de prácticas.
- i) Modelo de solicitud, plazo y lugares de presentación, y autoridad u organismo al que debe dirigirse.
- j) El porcentaje reservado para la promoción interna y personas con discapacidad, en su caso.
- k) Orden de actuación del personal aspirante según el resultado del sorteo celebrado previamente, de acuerdo con lo previsto el artículo 14.1 de este decreto.
- l) Forma en que se dirimirán los casos de empate entre aspirantes.
- m) Identificación de las sedes y página web de la conselleria competente en materia de función pública donde se realizarán los anuncios y comunicaciones oportunas.
- n) Aquellas otras previsiones exigidas por la normativa específica de aplicación a las mismas.

2. Las convocatorias y sus bases vinculan a la Administración, a los órganos de selección y a las personas que participan en las mismas y podrán, en su caso, ser revisadas a través del procedimiento establecido en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### *Artículo 11. Solicitudes de participación*

1. La solicitud de participación en las pruebas selectivas, ajustada al modelo normalizado que se indique en la convocatoria, deberá presentarse, con carácter preferente por medios telemáticos, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria respectiva en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

2. Para ser admitida o admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas o seleccionados.

3. La autoridad convocante, por sí o a propuesta de la Presidenta o Presidente del órgano técnico de selección, deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir las personas aspirantes, a los efectos procedentes.

#### *Artículo 12. Listas de personas admitidas y excluidas*

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la dirección general con competencias en materia de función pública publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* la relación provisional de personas admitidas y excluidas, indicando en este último caso la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente.

2. Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la dirección general con competencias en materia de función pública elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas mediante resolución que se publicará igualmente en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes, según el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 14.1 del presente decreto.

#### *Artículo 13. Anuncio de celebración de las pruebas selectivas*

1. Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en las diferentes sedes así como en la página web de la conselleria competente en materia de función pública, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

2. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

#### *Artículo 14. Normas generales para la celebración de las pruebas*

1. La consellera o el conseller que tenga atribuida la competencia en materia de función pública determinará, mediante un único sorteo público, el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en cada una de las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año. El resultado del sorteo se publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

2. Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, los miembros del órgano de selección, el personal ayudante o asesor comprobarán la identidad de las personas admitidas, mediante alguno de los documentos previstos en la convocatoria.

3. Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

4. Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del órgano técnico de selección o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de una o un aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicha persona el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el órgano de selección sobre el incidente.

5. El órgano técnico de selección, cuando considere que existen circunstancias no contenidas en las bases de la convocatoria que pueden incidir directamente en la

realización o calificación de las pruebas selectivas, informará de ellas al personal aspirante.

#### *Artículo 15. Relación de personas aprobadas*

1. Con el resultado de las calificaciones obtenidas en la oposición o concurso-oposición, el órgano técnico de selección expondrá al público la resolución motivada por la que fija la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, confeccionada según lo previsto en los artículos 6 y 7 de este decreto, que remitirá a la autoridad u órgano convocante para su publicación mediante resolución motivada en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

2. Cuando la convocatoria haya previsto la realización de un curso de formación o periodo de prácticas, no se procederá a la publicación de la relación definitiva de personas aprobadas hasta la finalización de esta fase, en la que se incluirán quienes la superen con el orden que resulte de la puntuación obtenida en la misma sumada a la que obtuvieron en las pruebas selectivas.

3. Los órganos técnicos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de personal funcionario o laboral fijo de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes aprobados que sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

Idéntica previsión será de aplicación en los procedimientos de selección del personal laboral.

#### *Artículo 16. Presentación de documentos*

1. Publicada en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* la relación definitiva de personas seleccionadas, estas deberán aportar, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, la documentación acreditativa de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

2. Quienes tuvieran la condición de personal funcionario o de personal laboral al servicio de la Administración de la Generalitat estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos que ya tuvieran anteriormente inscritos en el Registro de Personal de esa Administración, siempre que lo hagan constar en el plazo previsto en el apartado anterior.

3. No obstante lo anterior, el órgano convocante podrá solicitar la acreditación de aquellos requisitos que, por el tiempo transcurrido desde su obtención o porque guarden relación directa con las funciones del puesto a desempeñar, sea conveniente su exigencia.

4. Cuando la singularidad de las funciones propias del cuerpo, agrupación profesional funcional, escala o grupo profesional lo requiera, la convocatoria podrá establecer que el requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, sea comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.

5. Las personas seleccionadas que dentro del plazo establecido, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación acreditativa o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados personal de la Administración de la Generalitat, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, aplicándose lo dispuesto en el artículo 57.8 de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

#### *Artículo 17. Conocimiento del valenciano*

1. La acreditación de los conocimientos de valenciano por las personas que hayan superado las pruebas selectivas, que dispone el artículo 53.2 de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, deberá realizarse mediante la presentación del certificado de nivel elemental de valenciano expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano.

2. Quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano tras la superación de las pruebas selectivas, deberán asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin organice la Administración de la Generalitat.

3. Estos cursos serán convocados en el plazo de un año desde la toma de posesión, siendo obligatoria la participación en los mismos en tanto no se obtenga el nivel de conocimiento de valenciano previsto en el apartado 1 de este artículo.

4. Lo establecido en los apartados anteriores no obsta a la exigencia, como requisito consignado en las relaciones de puestos de trabajo, de iguales o superiores conocimientos de valenciano para el desempeño de determinados puestos.

#### *Artículo 18. Adjudicación de puestos de trabajo*

1. La adjudicación de destinos al personal de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo.

2. Las personas que hayan superado el proceso selectivo, se incorporarán a un puesto de trabajo en un plazo máximo de seis meses desde la publicación de la resolución definitiva de personas aprobadas.

### Sección cuarta

#### Cursos de formación y período de prácticas

#### *Artículo 19. Cursos de formación y períodos de prácticas*

1. En las respectivas convocatorias podrá establecerse que una vez superada la fase de la oposición o el concurso-oposición, las personas aspirantes deban superar un curso de formación, período de prácticas o ambos conjuntamente. La duración total de esta fase no puede superar los seis meses.

2. Las convocatorias podrán determinar que el curso de formación o periodo de prácticas tengan carácter eliminatorio, en atención a las características del cuerpo, escala o agrupación profesional funcional de que se trate.

En este caso, las personas aspirantes que no superen esta fase perderán su derecho a ser nombrados como personal funcionario de carrera. No obstante, se les reservará la puntuación obtenida en la oposición o concurso-oposición por una sola vez, pudiendo

volver a ser nombrados personal funcionario en prácticas en el curso o periodo de prácticas inmediatamente posterior que se convoque para el acceso al mismo cuerpo, escala o agrupación profesional funcional. A estos efectos, deberán solicitar su participación en la correspondiente convocatoria.

3. Cuando esta fase no tenga carácter eliminatorio, la calificación obtenida solo servirá para fijar el orden definitivo de puntuación de las personas aspirantes que han aprobado la oposición o concurso-oposición.

#### *Artículo 20. Contenido y evaluación de los cursos de formación o periodo de prácticas*

1. Las convocatorias determinarán el contenido de los cursos de formación o periodo de prácticas.

2. La planificación, organización y ejecución del curso de formación a que se refiere el apartado anterior corresponde al Instituto Valenciano de Administración Pública.

3. La evaluación de los cursos de formación y de los periodos de prácticas corresponderá al órgano técnico de selección, a propuesta del órgano a quien se encomiende su realización.

#### *Artículo 21. Personal funcionario en prácticas*

1. Durante la realización del curso o periodo de prácticas, las personas aspirantes a cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales funcionariales tendrán la consideración de personal funcionario en prácticas, percibiendo las retribuciones que establezca la normativa vigente.

2. La condición de personal funcionario en prácticas se adquiere mediante nombramiento del conseller competente en materia de función pública, que será publicado en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, y se mantendrá hasta la finalización del curso de formación o periodo de prácticas.

3. Si la persona aspirante fuera personal funcionario o laboral de la Generalitat en servicio activo, se le concederá una licencia por estudios durante el tiempo que se prolongue el curso selectivo o el período de prácticas, percibiendo las retribuciones que les correspondan de conformidad con la normativa vigente.

En todo caso, una vez finalizado el curso selectivo o periodo de prácticas, deberán reincorporarse a su puesto de trabajo de origen hasta la toma de posesión, en su caso, como personal funcionario de carrera en el nuevo cuerpo, escala o agrupación profesional funcional.

### Sección quinta

#### Promoción interna del personal funcionario de carrera

#### *Artículo 22. Procedimientos de promoción interna*

1. La promoción interna del personal funcionario de carrera, en cualquiera de las modalidades previstas en la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, horizontal, vertical y mixta, se hará efectiva mediante los procedimientos selectivos que a tal efecto se convoquen.

2. El procedimiento podrá consistir en la superación de una oposición o de un concurso-oposición.

3. Cuando así lo disponga la convocatoria, las vacantes que queden desiertas se acumularán a las que se ofrezcan al resto de aspirantes de acceso libre.

### Artículo 23. Requisitos de participación

1. Salvo las excepciones previstas en la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, podrá participar en las convocatorias de promoción interna el personal funcionario de carrera de la Administración de la Generalitat que reúna los requisitos previstos en la normativa aplicable, y que pertenezca a un cuerpo o escala del grupo o subgrupo inmediatamente inferior al que se accede, o a un cuerpo o escala de un grupo o subgrupo de igual clasificación profesional, según la modalidad de promoción interna de que se trate.

La participación del personal de las agrupaciones profesionales funcionariales se regirá por lo establecido en esta sección para los cuerpos y escalas funcionariales, salvo las excepciones previstas en la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

2. Por necesidades organizativas y para garantizar la adecuada prestación del servicio, las convocatorias podrán prever que la promoción interna se circunscriba a una de las modalidades previstas en la ley.

3. En las convocatorias podrá establecerse la exención de pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al cuerpo o escala de origen.

4. Las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, deberán acreditar que cumplen los requisitos exigidos para el acceso al cuerpo, escala o agrupación profesional funcional de que se trate, salvo los que ya tuvieran anteriormente inscritos en el Registro de Personal de la Administración de la Generalitat.

No obstante lo anterior, el órgano convocante podrá solicitar la acreditación de aquellos requisitos que, por el tiempo transcurrido desde su obtención o porque guarden relación directa con las funciones o tareas del puesto a desempeñar, sea conveniente su exigencia.

### Artículo 24. Cursos de formación

Las convocatorias de promoción interna podrán establecer la obligación de superar cursos de formación para el personal que acceda por este sistema a un cuerpo o escala correspondiente a otro itinerario profesional.

## Sección sexta Órganos técnicos de selección

### Artículo 25. Nombramiento y composición

1. Los órganos técnicos de selección tienen como misión la ejecución de los procesos selectivos y la evaluación de las pruebas, así como de los méritos de las y los aspirantes, en su caso, con arreglo a lo dispuesto en la respectiva convocatoria, en el presente decreto y demás normas de general aplicación.

2. Los miembros de los órganos técnicos de selección serán nombrados por la consellera o por el conseller que tenga atribuida la competencia en materia de función pública. Su composición será impar, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes. Dichos nombramientos deberán publicarse en *el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas.

3. Los órganos técnicos de selección deberán estar compuestos por personal funcionario de carrera cuya clasificación profesional deberá ser igual o superior a la del cuerpo o agrupación profesional funcional objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria. Si se trata de convocatoria de puestos de naturaleza laboral, dichos miembros podrán ser asimismo personal laboral, siempre y cuando pertenezcan a un grupo profesional igual o superior a la de los puestos convocados y se cumplan los restantes requisitos previstos en este artículo.

4. El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

5. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6. No podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

7. De acuerdo con el principio de colaboración y cooperación entre administraciones, podrá formar parte de los órganos de selección de las entidades locales una o un vocal perteneciente a la Administración de la Generalitat.

#### *Artículo 26. Comisión de selección*

1. En las convocatorias unitarias, junto a los órganos técnicos de selección de cada uno de los cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales funcionariales, se nombrará a una comisión de selección integrada por miembros de los órganos técnicos de selección, a la que corresponderá la elaboración y corrección de las pruebas comunes. Su composición será impar y su número no inferior a 3 titulares y 3 suplentes.

2. La comisión de selección tendrá, en relación con dichas pruebas comunes, las competencias que el presente decreto atribuye a los órganos técnicos de selección y su funcionamiento se adecuará a lo previsto para éstos.

#### *Artículo 27. Funcionamiento de los órganos técnicos de selección*

1. Para el mejor cumplimiento de su misión, los órganos técnicos de selección podrán solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en que lo estimen necesario o conveniente, quienes se limitarán a prestar su colaboración en el ámbito de sus respectivas especialidades.

2. Los órganos técnicos de selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la Administración y, como tales, estarán sometidos a las normas contenidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada Ley, las cuales, serán de aplicación asimismo a los asesores o las asesoras.

3. En este sentido, deberán levantar acta de todas sus sesiones, tanto de celebración de ejercicios como de corrección y evaluación de los mismos, así como de deliberación de los asuntos de su competencia, en las que se expondrán concisamente, aunque con claridad suficiente, la motivación de sus decisiones, que en lo concerniente al ejercicio de su competencia técnica, científica o profesional para evaluar a las personas aspirantes, bastará con que esté referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias.

## *Artículo 28.* Revisión e impugnación de resoluciones

1. Las resoluciones de los órganos técnicos de selección y de las comisiones de selección vinculan a la Administración, que podrá, en su caso, revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 102 y siguientes de la citada Ley 30/1992.

2. Contra las resoluciones de los órganos técnicos de selección y de las comisiones de selección, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que los nombró.

## CAPÍTULO II Personal temporal

### Sección primera Selección del personal temporal

## *Artículo 29.* Criterios generales de selección del personal funcionario interino

1. La selección del personal funcionario interino se realizará a través de las bolsas de empleo temporal para la provisión de puestos de trabajo previstas en la sección segunda de este capítulo.

2. En todo caso, el personal funcionario interino deberá reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas selectivas de acceso al correspondiente cuerpo, agrupación profesional funcional o escala del puesto a cubrir.

## *Artículo 30.* Nombramientos de personal funcionario interino

1. Los nombramientos de personal funcionario interino se efectuarán, con carácter general, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría de entrada en el cuerpo, agrupación profesional funcional o escala correspondiente.

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

2. Excepcionalmente podrán efectuarse nombramientos de personal funcionario interino en otros puestos de trabajo que no sean los previstos en el apartado anterior, cuando por razones de ubicación territorial, especificidad de las funciones o déficit de efectivos de personal en el cuerpo, escala o agrupación profesional funcional de que se trate, se acredite documentalmente por la conselleria a la que está adscrito el puesto vacante la imposibilidad de cubrirlo con personal funcionario de carrera mediante alguno de los sistemas de provisión previstos en el presente decreto.

Se entenderá que existe déficit de efectivos cuando no haya personal funcionario de carrera del mismo cuerpo, escala o agrupación profesional funcional, o el que exista ocupe puestos de igual o superior clasificación retributiva.

3. En todo caso, se dará cuenta de los nombramientos a la Comisión de Seguimiento de Bolsas de Empleo Temporal.

4. En ningún caso podrán efectuarse nombramientos de personal funcionario interino en puestos con rango de subdirección general o jefatura de servicio.

Sección segunda  
Bolsas de empleo temporal

*Artículo 31. Constitución de las bolsas de empleo temporal*

1. Se constituirán bolsas de empleo temporal vinculadas al desarrollo de las ofertas de empleo público, para el desempeño temporal de puestos de trabajo de naturaleza funcional de la Administración de la Generalitat, en los supuestos previstos en el artículo 16.2 de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, que se regirán por las normas de constitución y funcionamiento que se dicten por la consellera o conseller que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, con observancia de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y previa negociación con las organizaciones sindicales, sin perjuicio de lo dispuesto en el presente decreto.

2. Estas bolsas de empleo temporal se formarán con el personal aspirante que, habiendo participado en pruebas de acceso al cuerpo, escala o agrupación profesional funcional de que se trate, hayan aprobado algún ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo.

3. En ausencia de bolsas de empleo temporal y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, podrán constituirse bolsas a través de pruebas selectivas o por el sistema de baremación de méritos y experiencia, según se establezca en la normativa prevista en el apartado 1 de este artículo.

4. Las bolsas de empleo temporal se constituirán por cuerpos, agrupaciones profesionales funcionariales o escalas.

No obstante, atendiendo a la similitud de las funciones asignadas, podrán constituirse bolsas que agrupen a varios cuerpos, agrupaciones profesionales funcionariales o escalas.

Asimismo, en ausencia de bolsa, se podrá acudir a personal integrante de otra bolsa que se considere adecuado para el desempeño de las funciones de los puestos a cubrir.

*Artículo 32. Funcionamiento de las bolsas de empleo temporal*

1. Cuando según la normativa vigente, proceda cubrir con carácter temporal uno o varios puestos de trabajo por personal perteneciente a las bolsas de empleo temporal, el órgano competente que por razones organizativas considere necesario cubrir el puesto, lo solicitará a la dirección general competente en materia de función pública, y ésta citará a quien o quienes corresponda por turno de acuerdo con lo establecido en este artículo.

2. En las bolsas se dará preferencia al personal que haya aprobado mayor número de ejercicios en las pruebas selectivas. Entre aquellos que hayan aprobado el mismo número de ejercicios, el orden de prelación vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en las citadas pruebas y la obtenida en la valoración de méritos que se establezca en la convocatoria. A tal efecto, podrán tenerse en cuenta, entre otros, los siguientes méritos:

- a) Experiencia profesional
- b) Posesión de titulaciones académicas oficiales
- c) Conocimiento de valenciano
- d) Conocimiento de idiomas comunitarios

No obstante, las mujeres que formen parte de la bolsa de empleo temporal correspondiente a un cuerpo, agrupación profesional funcional o escala, que sean

víctimas acreditadas de violencia de género, tendrán preferencia sobre el resto de integrantes de la misma para ocupar un puesto de trabajo.

3. La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la exclusión automática de la correspondiente bolsa de trabajo.

4. Las bolsas que se constituyan para el desempeño temporal de puestos de un cuerpo, agrupación profesional funcionarial o escala, se utilizarán indistintamente para el nombramiento de personal funcionario interino o el nombramiento provisional en mejora de empleo.

A tal efecto, procederá realizar un nombramiento provisional por mejora de empleo cuando el llamamiento se haga a quien tenga la condición de personal funcionario de carrera de un cuerpo, agrupación profesional funcionarial o escala de la Administración de la Generalitat distinto de aquel en que esté clasificado el puesto a cubrir. En caso contrario, se formalizará un nombramiento de personal funcionario interino.

5. Las previsiones contenidas en esta sección serán de aplicación a las bolsas de empleo temporal que se constituyan para proveer puestos de trabajo de naturaleza laboral, a excepción de las referencias a la mejora de empleo.

### *Artículo 33. Comisión de seguimiento de las bolsas de empleo temporal*

Se constituirá una Comisión de Seguimiento de las Bolsas de Empleo Temporal, adscrita a la dirección general competente en materia de función pública, integrada por una persona representante de cada organización sindical con representación en la Mesa Sectorial de Función Pública, y el mismo número de representantes de la Administración, que será la encargada del seguimiento de la constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo temporal.

## TÍTULO III

### Provisión de puestos de trabajo y movilidad

## CAPÍTULO I

### Provisión de puestos de trabajo mediante concurso

#### Sección primera

Procedimiento para la provisión de puestos de trabajo mediante concurso.

### *Artículo 34. Convocatorias de concursos*

1. La convocatoria de provisión de puestos de trabajo por concurso corresponde a la dirección general competente en materia de función pública, que deberá publicarla en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

2. Las convocatorias de concursos comprenderán, con carácter general, todos los puestos de trabajo vacantes adscritos a un cuerpo, agrupación profesional funcionarial o escala.

No obstante lo anterior, a fin de dar respuesta a necesidades organizativas y garantizar la adecuada prestación del servicio público, podrán ser convocados concursos de traslados de puestos de trabajo adscritos a consellerias u organismos concretos o en sectores de actividad determinados, así como para puestos de trabajo de forma individualizada.

3. El concurso para la provisión de puestos de trabajo podrá ser general o específico, según se determine en la relación de puestos de trabajo.

#### *Artículo 35. Contenido mínimo de las convocatorias*

Las bases de las convocatorias de concursos, deberán contener los siguientes datos:

- a) Número, denominación, retribuciones complementarias vinculadas al puesto de trabajo, así como su adscripción orgánica y localidad.
- b) Cuerpo, agrupación profesional funcionarial o escala, así como, en su caso, el resto de requisitos exigidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo.
- c) Plazo de presentación de solicitudes.
- d) Méritos a valorar y el baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos.
- e) Forma en que se dirimirán los casos de empates entre las personas concursantes.
- f) Sistema de valoración de los conocimientos, capacidades y aptitudes relacionados con las funciones específicas asignadas al puesto de trabajo convocado, cuando se trate de concurso específico.
- g) Puntuación mínima necesaria, en su caso, para obtener la adjudicación de las vacantes.
- h) Composición de la comisión de valoración.
- i) Fase de resultas, en su caso.

#### *Artículo 36. Méritos en los concursos generales*

En las convocatorias de concursos generales se podrán valorar los siguientes méritos:

a) Antigüedad reconocida.

1º El tiempo de servicios prestados en las distintas administraciones públicas, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera.

2º Antigüedad en el cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria.

b) Grado de desarrollo profesional y nivel competencial reconocidos.

A estos efectos, solo se valorará el nivel competencial reconocido que se encuentre dentro del intervalo correspondiente al grupo o subgrupo profesional en que esté clasificado el cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial al que estén adscritos los puestos objeto de la convocatoria.

c) Formación.

1º Posesión de titulaciones académicas oficiales de igual o superior nivel al exigido para el acceso al cuerpo o escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria.

A estos efectos, no se valorarán aquellas titulaciones que sirvieron para acceder a dicho cuerpo o escala.

2º Los cursos de formación y perfeccionamiento convocados u homologados por centros de formación de personal empleado público.

Los cursos oficiales no incluidos en el párrafo anterior convocados por las universidades, podrán ser valorados siempre que guarden relación con las funciones propias del cuerpo o escala al que estén adscritos los puestos objeto de la convocatoria.

3º Conocimiento del valenciano, acreditado mediante las certificaciones de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano.

4º Conocimiento de idiomas comunitarios. A estos efectos, solo se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados de nivel expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por

universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente.

d) El desempeño como personal funcionario de carrera de puestos de igual o superior nivel competencial al de los puestos convocados.

e) El resultado de una entrevista que tendrá como objetivo valorar la adecuación del perfil profesional y aptitudes de la persona participante, sus posibles iniciativas para el mejor desempeño de las funciones y tareas del puesto, así como cualquier otro mérito no recogido en las bases de la convocatoria.

#### *Artículo 37. Puntuación de méritos en los concursos generales*

1. Para todos los puestos de trabajo deberá preverse siempre la valoración de los méritos correspondientes a los apartados a), b), c) y d), mientras que los correspondientes al apartado e) se incluirán cuando el perfil de los puestos a proveer lo requiera.

2. La máxima puntuación que pueda asignarse a un concursante por cada uno de los apartados a), b), c) y d) no deberá ser nunca superior a un 50 por 100 de la puntuación máxima que puede obtener por todos los méritos puntuables.

Cuando se incluya el apartado e), por el mismo no se podrá obtener una puntuación superior al 30 por 100 de la máxima que puede obtenerse por todos los méritos puntuables, pudiendo establecerse en la convocatoria que sólo se someterá a él quien supere determinada puntuación en los apartados anteriores, quedando eliminado el resto del personal concursante.

#### *Artículo 38. Méritos en los concursos específicos*

Los concursos específicos constarán de dos fases. En la primera se valorarán los méritos enunciados en las letras a), b), c) y d) del artículo 36 conforme a los criterios establecidos en el mismo.

En la segunda fase se valorarán otros méritos específicos referentes a la experiencia obtenida anteriormente en otros organismos o puestos con determinadas funciones o niveles de responsabilidad, actividades científicas, docentes, formativas, de investigación y publicaciones, y en general, cualesquiera otros siempre que los mismos no hayan sido valorados en la primera fase y estén relacionados con los conocimientos, capacidades y aptitudes referidas a las características de los puestos convocados.

Para su valoración, la convocatoria podrá incluir la realización de pruebas de carácter práctico, memorias, entrevistas u otros sistemas similares.

#### *Artículo 39. Puntuación de méritos en los concursos específicos*

Los méritos de la primera fase de los concursos específicos se valorarán conforme a lo previsto en el artículo 37, sin que la puntuación de los méritos específicos que se valoren en la segunda fase pueda exceder del 45 por 100 de la máxima que puede obtenerse por todos los méritos puntuables.

#### *Artículo 40. Baremos generales*

La Administración negociará con los representantes de las organizaciones sindicales unos baremos adecuados a las características de cada conjunto homogéneo de puestos de trabajo, que contendrán los méritos que serán tenidos en cuenta para cada puesto o

grupo de puestos, de acuerdo con los criterios previstos en el presente decreto. Dichos baremos a los que deberán ajustarse las convocatorias, se publicarán mediante orden de la conselleria que tenga atribuidas las competencias en materia de función pública.

#### *Artículo 41. Requisitos y condiciones de participación*

1. Podrá participar en los concursos el personal funcionario de carrera que reúna los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el personal suspenso en firme mientras dure la suspensión y el excedente voluntario por interés particular durante el plazo legal obligatorio de permanencia en dicha situación, si es de aplicación.

2. El personal funcionario que hubiera obtenido un puesto por concurso no podrá participar en un nuevo concurso hasta que haya transcurrido un año desde la toma de posesión en aquel, excepto en los supuestos previstos en el artículo 101.3 de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

3. Deberá participar con carácter forzoso en el concurso, el personal funcionario de carrera que pertenezca al cuerpo, escala o agrupación profesional funcional de los puestos convocados que esté en excedencia forzosa, así como el declarado en la situación de suspensión firme que determine la pérdida del puesto de trabajo. En caso de no participar en el concurso, dicho personal será declarado en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Para el excedente forzoso la obligación de participar viene limitada a puestos de su localidad.

4. Asimismo, el personal adscrito provisionalmente a alguno de los puestos convocados deberá solicitar, al menos, el puesto que ocupa provisionalmente. Si no concurriera, quedará en la situación de excedencia voluntaria por interés particular. Si no resultase adjudicatario de alguno de los puestos convocados y el que ocupaba provisionalmente fuera adjudicado en el presente concurso, se le adscribirá a un nuevo puesto conforme a lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

5. Por razones de convivencia familiar, cuando dos personas funcionarias que reúnan los requisitos exigidos, pudieran estar interesados en las vacantes que se anuncien en un determinado concurso para un mismo municipio, podrán condicionar sus peticiones al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición formulada por ambos. Quienes se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su solicitud y acreditarlo debidamente en el expediente.

6. El personal funcionario que obtenga un puesto de trabajo por concurso no podrá desempeñar provisionalmente en comisión de servicios otro puesto de trabajo hasta que transcurra un año de permanencia en el mismo, salvo que se dé alguno de los supuestos previstos en el apartado 3 del citado artículo 101 de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

#### *Artículo 42. Tramitación del procedimiento*

Las administraciones incluidas en el ámbito de aplicación de esta norma implantarán progresivamente los mecanismos necesarios para que la tramitación del procedimiento se realice a través de medios electrónicos.

#### *Artículo 43. Presentación de solicitudes de participación*

1. En el ámbito de la Administración de la Generalitat las solicitudes de participación en los concursos deberán presentarse a través del Registro Electrónico de la Generalitat <<https://sede.gva.es>> en el plazo de diez días hábiles, contado desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

No obstante lo anterior, a la vista del número de puestos convocados o la especial complejidad del proceso, la convocatoria podrá establecer un plazo de quince días hábiles para la presentación de solicitudes de participación.

2. Las solicitudes deberán relacionar, en todo caso, los méritos que se alegan indicando si se encuentran o no inscritos en el Registro de Personal de la Administración de la Generalitat. Asimismo, se hará constar por orden de preferencia los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria que se soliciten.

#### *Artículo 44. Acreditación de méritos alegados*

1. Los méritos alegados se valorarán previa comprobación con los datos que consten en el Registro de Personal.

2. Los méritos alegados que no estuvieran inscritos en el Registro de Personal se valorarán de acuerdo con la declaración responsable del concursante.

No obstante, la comisión de valoración podrá solicitar a los participantes, en cualquier momento del procedimiento, la aportación de la documentación acreditativa de los mismos, con el objeto de comprobar su existencia o aclarar dudas sobre su interpretación.

3. En todo caso, el personal que resultara adjudicatario deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos alegados y no inscritos en el Registro de Personal en el plazo de diez días desde la publicación de la relación provisional de adjudicación de puestos.

La no aportación de dicha documentación en el plazo indicado, o la constatación por parte de la Administración, a la vista de la documentación aportada, de la existencia de falsedades o inexactitudes en los méritos alegados supondrá la exclusión del participante en el concurso sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

#### *Artículo 45. Comisiones de valoración*

1. Las comisiones de valoración son órganos colegiados de carácter técnico, que tienen como misión comprobar y evaluar los méritos del personal concursante con arreglo a lo dispuesto en la convocatoria, el presente decreto y demás normativa que le sea aplicable.

2. Los miembros de las comisiones de valoración serán nombrados por la dirección general competente en materia de función pública de entre funcionarias o funcionarios de carrera que tengan una clasificación profesional igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo convocados, debiendo tener, al menos la mitad más uno, una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos de los puestos convocados. Si se trata de convocatoria de puestos laborales, dichos miembros podrán ser asimismo personal laboral, siempre y cuando cumplan los requisitos previstos en este artículo.

Los miembros de la comisión de valoración serán nombrados en número impar de titulares, no inferior a cinco ni superior a once, con sus respectivos suplentes.

3. Para el mejor cumplimiento de su misión, las comisiones de valoración podrán solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas cuando lo estimen necesario o

conveniente, quienes se limitarán a prestar su colaboración en el ámbito de sus respectivas especialidades.

4. La Administración facilitará las tareas de la comisión, proporcionándole todo el apoyo administrativo que precise para la resolución del concurso.

5. Las comisiones de valoración tendrán la consideración de órganos colegiados de la Administración y, como tales, estarán sometidos a las normas contenidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada ley, serán de aplicación tanto a los miembros como a las personas asesoras de la comisión.

6. Las comisiones de valoración levantarán acta de todas sus sesiones, en las que constará de forma clara y detallada los criterios de valoración de méritos, así como de deliberación de los asuntos de su competencia, y en las que se expondrá concisamente, aunque con claridad suficiente, la motivación de sus decisiones.

7. Las propuestas de adjudicación de las comisiones de valoración vinculan a las mismas y a la Administración, si bien ésta podrá apartarse motivadamente de su contenido, en los siguientes casos:

a) Cuando sean contrarias al ordenamiento jurídico.

b) Cuando aprecie la existencia de errores materiales, de hecho o aritméticos.

8. Contra los actos de trámite de la comisión de valoración que impidan continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que los nombró.

#### *Artículo 46. Desarrollo de los concursos*

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la dirección general competente en materia de función pública, tras la comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación, proporcionará a la comisión de valoración las solicitudes presentadas con indicación de aquellos solicitantes que no cumplan los requisitos de participación.

2. Recibida la documentación anterior, la comisión de valoración procederá a evaluar los méritos del personal concursante, y a formular propuesta de adjudicación provisional de los puestos convocados, teniendo en cuenta el orden de preferencia que, en su caso, hubieran hecho constar.

3. El resultado de dicha evaluación y adjudicación provisionales se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada uno de los apartados del baremo, y con expresión del puesto adjudicado, en su caso.

Asimismo, la comisión de valoración elaborará una relación de las personas que deban ser excluidas del concurso, con indicación de la causa que motive su exclusión.

Dichas relaciones serán expuestas al público en los lugares designados en la convocatoria durante un plazo de diez días hábiles, en el que los concursantes podrán formular las reclamaciones que consideren oportunas.

4. Transcurrido dicho plazo, la comisión resolverá las alegaciones presentadas y elevará la propuesta de resolución a la dirección general competente en materia de función pública.

5. En el plazo máximo de seis meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria, la dirección general competente en materia de función pública dictará la resolución aprobando la relación definitiva de adjudicación de puestos y la publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas.

#### *Artículo 47. Desistimiento y renuncia*

1. El personal que participe voluntariamente en un concurso de méritos podrá desistir de la totalidad de la solicitud de participación en el mismo, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, salvo que en la convocatoria se indique otra fecha posterior.

2. No surtirá efecto alguno la renuncia al puesto adjudicado por el concurso salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se obtenga otro puesto por resolución de una convocatoria concurrente, tanto de concurso como de libre designación. En este caso, dentro de dicho plazo se deberá optar por uno de los puestos de trabajo adjudicados, entendiéndose que renuncia al resto de puestos adjudicados en las convocatorias concurrentes.

A estos efectos, se entiende que dos convocatorias son concurrentes cuando en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación de una de ellas, no se hubiera publicado la resolución de adjudicación de la otra.

3. Asimismo, podrá desistirse de la participación en el concurso o renunciarse al puesto adjudicado cuando transcurran más de doce meses entre la convocatoria y la resolución del concurso.

#### *Artículo 48. Fase de adjudicación de resultas*

1. Atendiendo a las circunstancias que concurran en una determinada convocatoria, se podrá prever una segunda fase de adjudicación de resultas, integrada por aquellos puestos de trabajo de similares características a las de los puestos ofertados, que resulten vacantes como consecuencia de que su titular haya obtenido otro destino en el concurso.

2. Podrán participar en la fase de resultas quienes habiendo participado en el concurso no hubieran resultado adjudicatarios de ningún puesto, siempre que así lo hubieran hecho constar en su solicitud.

3. De las resultas no podrán formar parte aquellos puestos en los que exista un impedimento legal para su adjudicación.

#### *Artículo 49. Toma de posesión*

1. En las resoluciones de adjudicación de los concursos se indicará la fecha en que deberá efectuarse el cese en los puestos de trabajo que estuvieran desempeñando los adjudicatarios, así como la fecha de toma de posesión de los destinos adjudicados, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados.

2. No obstante lo previsto en el apartado anterior, la conselleria u organismo donde preste servicios la persona interesada podrá solicitar a la autoridad convocante el aplazamiento del cese por necesidades del servicio hasta un máximo de veinte días hábiles. Dicha solicitud será resuelta por la dirección general competente en materia de función pública oída la conselleria u organismo de destino, que establecerá la fecha de toma de posesión.

3. En los supuestos de nuevo ingreso, o de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria, se dispondrá de un mes de plazo para tomar posesión de su destino. Si se hiciera uso de dicho plazo, durante el mismo no se devengará retribución alguna.

4. Cuando se establezca un plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese.

5. En ningún caso el cambio de puesto de trabajo con motivo de la participación en un concurso o convocatoria por libre designación podrá comportar el percibo de indemnización de ningún tipo.

## Sección segunda Remoción del puesto de trabajo

### *Artículo 50. Causas de remoción*

Procederá el inicio de expediente contradictorio de remoción del personal funcionario de carrera titular de un puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso, cuando concurra alguna de las causas siguientes:

- a) Por causas sobrevenidas derivadas de la supresión o de una alteración en el contenido del puesto de trabajo realizada a través de su clasificación, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria de provisión del puesto.
- b) Como consecuencia del resultado de la evaluación del desempeño, que ponga de manifiesto un cumplimiento inadecuado de las tareas atribuidas al mismo o un rendimiento insuficiente.

*Artículo 51. Remoción como consecuencia de la supresión o de una alteración en el contenido del puesto.*

Cuando proceda el inicio de expediente de remoción como consecuencia de la supresión del puesto de trabajo, la resolución que declare la amortización del mismo demorará su eficacia a la fecha de terminación del procedimiento de remoción, declarándose entre tanto el puesto en situación de amortizable.

*Artículo 52. Pérdida del puesto como consecuencia del resultado de la evaluación del desempeño.*

1. Cuando la evaluación del desempeño realizada a efectos de la progresión en el sistema de carrera profesional, evidencie un resultado negativo en las áreas que se relacionan a continuación, se podrá iniciar un procedimiento específico de evaluación a efectos de la continuidad del personal funcionario de carrera en el puesto obtenido mediante concurso:

- a) Cumplimiento de los objetivos individuales asignados.
- b) Profesionalidad en el ejercicio de las tareas asignadas.

2. En los supuestos en los que no se haya efectuado una evaluación del desempeño a efectos de la progresión en el sistema de carrera profesional, y se apreciara objetivamente un cumplimiento inadecuado de las tareas atribuidas o un rendimiento insuficiente de algún funcionario o funcionaria, podrá iniciarse el procedimiento específico de evaluación del desempeño previsto en los apartados siguientes.

3. La evaluación específica debe permitir medir y valorar la conducta profesional y rendimiento del personal evaluado y se adecuará, en todo caso, a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación, aplicándose sin menoscabo de los derechos de los empleados. Para ello con carácter previo a la evaluación del desempeño deberán definirse los objetivos individuales y competencias asignados.

4. Los objetivos deberán ser específicos, medibles, orientados al resultado, temporalizados, entendibles y alcanzables.

5. Las competencias serán las relacionadas con el puesto de trabajo, vinculadas a las funciones y cometidos del puesto, a los conocimientos necesarios, a las destrezas y habilidades y a las aptitudes requeridas para una buena ejecución del mismo. Así como, las contextuales relacionadas con las conductas individuales y voluntarias del empleado.

6. Corresponderá el inicio del expediente de evaluación a la persona titular de la Subsecretaría de la conselleria u órgano competente en materia de personal del organismo de que se trate.

7. El acuerdo de inicio, que será debidamente motivado y notificado a la persona interesada, indicará la unidad que llevará a cabo la evaluación. Este acuerdo, deberá fijar los objetivos individuales que se asignan y la profesionalidad exigida, así como el plazo durante el que será efectuado el seguimiento a los efectos de su evaluación posterior.

8. Realizada la evaluación se dará traslado de la propuesta a la persona interesada para que en el plazo de diez días pueda presentar alegaciones.

9. Finalizado dicho período se dictará y notificará en un plazo máximo de tres meses, la oportuna resolución donde constará el resultado de la evaluación.

### *Artículo 53. Procedimiento de remoción*

1. Corresponde el inicio y la instrucción del procedimiento contradictorio al titular de la Subsecretaría o del órgano que ostente la jefatura superior de personal en el organismo al que esté adscrito el puesto.

2. El acuerdo de inicio deberá formalizarse con el contenido mínimo siguiente:

a) La causa que motiva la incoación del procedimiento. Cuando ésta se deba a la supresión del puesto de trabajo de que es titular la persona afectada o a una alteración de su contenido que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, se hará referencia expresa a la norma y, en su caso, resolución que amortice el puesto o modifique su clasificación.

b) Posibilidad de que la persona afectada acuerde con la Administración la finalización del procedimiento y su adscripción provisional a otro puesto de trabajo.

c) Indicación del derecho a formular alegaciones y de los plazos para su ejercicio.

3. El acuerdo de iniciación se notificará a la persona afectada que dispondrá de un plazo de diez hábiles para formular alegaciones y aportar cuantas pruebas y documentos estime pertinentes.

4. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el acuerdo de incoación junto con las alegaciones y documentos aportados en su caso, será trasladado a la Junta de Personal correspondiente, que dispondrá de un plazo de diez días hábiles para manifestar cuanto tenga por conveniente.

5. Finalizado el plazo para que la Junta de Personal presente alegaciones, e inmediatamente antes de que la unidad administrativa instructora redacte propuesta de resolución debidamente motivada, se pondrán nuevamente de manifiesto las actuaciones a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, formule las alegaciones y aporte los documentos que estime pertinentes. Se podrá prescindir de este nuevo trámite de audiencia si la Junta de Personal no presenta alegaciones en el plazo concedido al efecto.

6. Finalizada la instrucción se formulará propuesta de resolución debidamente motivada que se remitirá, junto con las actuaciones practicadas, al órgano competente para resolver.

7. La competencia para resolver el procedimiento de remoción corresponde al órgano que realizó el nombramiento, el cual deberá resolver y notificar la resolución en el plazo de seis meses.

#### *Artículo 54. Acuerdos de remoción*

En cualquier momento de la tramitación del procedimiento de remoción, la Administración y la persona afectada podrán acordar su finalización y la adscripción provisional de ésta a otro puesto de trabajo.

#### *Artículo 55. Efectos de la remoción*

1. El personal funcionario removido de su puesto de trabajo será adscrito provisionalmente a otro puesto de trabajo con las condiciones y garantías retributivas previstas en el artículo 103 de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

2. Cuando la remoción traiga causa de la alteración del contenido del puesto o su supresión, será de aplicación la garantía retributiva establecida en el párrafo segundo del artículo 62.2 del presente decreto.

### CAPÍTULO II

#### Provisión de puestos de trabajo mediante libre designación

#### *Artículo 56. Libre designación*

1. El sistema de libre designación consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

2. Únicamente podrán proveerse por este sistema, los puestos de trabajo previstos en el artículo 102.2 de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

#### *Artículo 57. Contenido de la convocatoria*

La convocatoria para la provisión de puestos de trabajo contendrá los datos siguientes:

- a) Número, denominación, retribuciones complementarias vinculadas al puesto de trabajo, así como adscripción orgánica y localidad.
- b) Cuerpo o escala de adscripción, así como, en su caso, el resto de requisitos exigidos para su desempeño, según la relación de puestos de trabajo.
- c) Plazo de presentación de solicitudes, lugar de presentación y autoridad u órgano al que deben dirigirse.

#### *Artículo 58. Órgano convocante y publicación*

La convocatoria de provisión de puestos de trabajo por libre designación se efectuará por la dirección general competente en materia de función pública, por propia iniciativa o a propuesta de las consellerias u organismos donde se hallen adscritos y deberá publicarse en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

#### *Artículo 59. Participación*

1. Las solicitudes se dirigirán a la dirección general competente en materia de función pública, en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria.

2. La solicitud deberá ir acompañada de un historial profesional de competencias y capacidades del personal aspirante.

3. Para poder participar en las convocatorias de libre designación, no se exigirá un periodo mínimo de permanencia en el puesto de trabajo obtenido con destino definitivo.

#### *Artículo 60. Propuesta de adjudicación y resolución*

1. La dirección general competente en materia de función pública comprobará el cumplimiento de los requisitos de participación y, si procede, requerirá a las personas interesadas para que en un plazo de diez días hábiles realicen las subsanaciones que procedan.

2. Dicha dirección general emitirá informe preceptivo y vinculante en relación con las solicitudes que cumplen los requisitos y lo remitirá a la conselleria u organismo en que radique el puesto convocado.

La conselleria u organismo proponente resolverá, bien su adjudicación a la persona que considere más idónea para el mismo, bien que se declare desierto, aún existiendo personal que reúna los requisitos mínimos exigidos, si considerara que ninguno resulta adecuado para su desempeño.

3. Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento por parte de la persona elegida de los requisitos exigidos en la convocatoria y a la competencia para proceder al mismo, y se remitirán a la dirección general competente en materia de función pública para su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Dicha publicación servirá de notificación a todas las personas interesadas, a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### *Artículo 61. Toma de posesión*

En la resolución de adjudicación se indicará el plazo de toma de posesión, siendo de aplicación las previsiones contenidas en el artículo 49.5 del presente decreto.

#### *Artículo 62. Cesos*

1. El personal designado para ocupar puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación podrá ser cesado con carácter discrecional por quien ostente la titularidad de la conselleria a la que esté adscrito el puesto de trabajo. La motivación de la resolución de cese se referirá a la competencia para adoptarla.

De dicha resolución se dará traslado a la dirección general competente en materia de función pública dentro de los tres días siguientes a la fecha de cese.

2. El personal funcionario de carrera de la Administración de la Generalitat cesado en un puesto de libre designación será adscrito, hasta tanto no obtenga otro con carácter definitivo, a un puesto de trabajo para el que reúna los requisitos, situado en la misma localidad o en otra distinta si así fuera solicitado por la persona interesada, y cuyo componente competencial no sea inferior en más de dos niveles al que tuviere reconocido.

En caso de inexistencia de vacantes con el componente competencial señalado, el personal funcionario de la Administración de la Generalitat será adscrito a puestos clasificados en el sucesivo nivel competencial mediante resolución motivada, pero en este supuesto tendrá derecho a percibir un componente de desempeño del puesto de trabajo

no inferior al 80 por 100 del que tenía asignado el puesto en el que fue cesado, si lo hubiera desempeñado con destino definitivo al menos durante dos años.

En todo caso, el personal funcionario de carrera de la Administración de la Generalitat tendrá derecho a percibir la cuantía asignada al nivel competencial que tenga reconocido.

3. En tanto no se produzca la adscripción a un puesto en la forma que se determina en el apartado anterior, el personal funcionario quedará a disposición del órgano que ostente la jefatura superior del personal donde esté adscrito el puesto en el que cesa, que deberá atribuirle el desempeño provisional de funciones correspondientes a su cuerpo, agrupación profesional funcionarial o escala, y continuará percibiendo, hasta que sea nombrado para desempeñar otro puesto de trabajo y durante un plazo máximo de un mes, idénticas retribuciones a las que percibía hasta el referido cese, con excepción de las retribuciones complementarias previstas en los apartados c) y d) del artículo 76 de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

### CAPÍTULO III

#### Adaptación o cambio de puesto por motivos de salud

##### *Artículo 63. Cambio de puesto por motivos de salud*

Podrá adscribirse al personal funcionario de carrera que lo solicite a puestos de trabajo, tanto en la misma como en distinta unidad administrativa o localidad, por motivos de especial sensibilidad a los riesgos derivados del puesto de trabajo actual o disminución manifiesta de la capacidad para el desempeño de las tareas asignadas al mismo, derivados de enfermedad grave física o psíquica, que impliquen un rendimiento insuficiente para el desempeño del puesto que no comporten inhibición, y que impidan realizar con eficacia dichas tareas.

##### *Artículo 64. Normas generales de procedimiento*

1. La solicitud de la persona interesada será presentada ante la dirección general competente en materia de función pública, de la que dará traslado al órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales para que emita informe en el plazo de veinte días sobre la procedencia de adaptación del puesto o, en caso de no ser posible, la necesidad de cambio de puesto de trabajo de acuerdo con el procedimiento previsto en esta sección.

Asimismo se remitirá copia de la solicitud a la conselleria u organismo al que esté adscrito el puesto, con indicación de la fecha de petición del informe señalado en el párrafo anterior.

2. Si el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales considera que no procede ninguna de las medidas de adaptación o cambio de puesto de trabajo previstas en esta sección, por no poder desempeñar la persona interesada ninguna de las funciones propias de su cuerpo, agrupación profesional funcionarial o escala, emitirá informe en este sentido del que dará traslado a la dirección general competente en materia de función pública para que dicte la resolución que corresponda.

3. El hecho de que se esté tramitando a la persona interesada expediente de incapacidad no impedirá la tramitación del procedimiento de cambio de puesto de trabajo, pero si recayera resolución declarando la incapacidad laboral permanente, ello comportará el decaimiento de su derecho, dictándose la resolución que dé por finalizado el procedimiento, o dejando sin efecto la adaptación o cambio de puesto de trabajo que se hubiera efectuado.

4. El plazo máximo para resolver el procedimiento de adaptación o cambio de puesto de trabajo por motivos de salud es de tres meses, contados desde la fecha en que la solicitud tenga entrada en el órgano que sea competente para resolver. Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada.

5. El órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales proporcionará información semestral al Comité de Seguridad y Salud correspondiente, sobre los expedientes que se tramiten en esta materia. Asimismo, con carácter semestral, será informada la Comisión Sectorial de Seguridad y Salud en el Trabajo de los expedientes tramitados.

#### *Artículo 65. Adaptación del puesto de trabajo sin cambio de tareas*

1. En el supuesto de que el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales considere que la salud de la persona afectada quedará protegida con una adaptación de su puesto de trabajo, realizará las comprobaciones que estime oportunas con la conselleria u organismo al que esté adscrito el puesto con el objeto de determinar si es o no posible dicha adaptación y, caso de serlo, el contenido de la misma.

2. Una vez realizadas las comprobaciones oportunas, si la propuesta fuera de adaptación del puesto sin cambio de tareas, se remitirá informe a la conselleria u organismo correspondiente, en el que deberá constar el tipo de medidas a adoptar, a fin de que se proceda a su cumplimiento por el órgano competente en la materia.

#### *Artículo 66. Adaptación del puesto de trabajo con cambio de tareas*

En el supuesto de que la adaptación conllevara un cambio de tareas del puesto de trabajo, una vez oída la persona interesada, se dará traslado del informe de prevención de riesgos laborales a la Subsecretaría u órgano competente en materia de personal, para que dicte resolución por la que se asignen las nuevas tareas a la funcionaria o funcionario.

A tal efecto, el informe indicará de forma detallada tanto las tareas propias de su puesto de trabajo que no resultan compatibles con su estado de salud como aquellas que sí podría desempeñar la persona afectada.

#### *Artículo 67. Adscripción provisional a un puesto de trabajo por motivos de salud*

1. En el caso de que no sea posible la adaptación del puesto, el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales emitirá informe que será remitido a la unidad competente en materia de provisión de puestos de trabajo, en el que determinará este extremo e indicará la procedencia de un cambio de puesto de trabajo. A tal efecto deberán indicarse las características que debe reunir el nuevo puesto atendiendo a la patología que conste en el informe médico, siempre que no imposibiliten el ejercicio de sus tareas.

Recibido el informe, se estudiará coordinadamente con la unidad competente en materia de prevención de riesgos laborales las vacantes existentes que puedan ser compatibles con el estado de salud de la persona afectada.

2. Determinado el puesto compatible, se solicitará informe no vinculante de la conselleria u organismo afectado que, en el plazo de diez días hábiles, deberá pronunciarse sobre la viabilidad del cambio y, en su caso, su incidencia en el funcionamiento del servicio.

3. A la vista de los informes previstos en los apartados anteriores, y previa audiencia de la persona afectada, la dirección general competente en materia de función pública dictará resolución adscribiendo provisionalmente a la persona funcionaria a un puesto compatible con su estado de salud.

#### *Artículo 68. Criterios para la asignación de puesto*

La asignación del puesto en caso de cambio de adscripción, se llevará a cabo de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) La adscripción se hará a un puesto de trabajo situado en la misma localidad de destino, y solo si no fuera posible se asignará un puesto en localidad distinta, previa aceptación de la persona interesada.
- b) Se realizará a un puesto del cuerpo, agrupación profesional funcionarial o escala del puesto de procedencia.
- c) El cambio no puede suponer incremento retributivo, salvo cuando ello se deba a cambio de dedicación horaria. La merma de retribuciones por cualquier causa deberá ser expresamente aceptada por la persona interesada.
- d) La persona interesada debe reunir los requisitos del puesto y éste deberá encontrarse vacante y sin reserva.

#### *Artículo 69. Adscripción definitiva de puesto de trabajo por motivos de salud*

1. Transcurridos dos años desde la fecha de adscripción a otro puesto, y previo informe del órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales, la dirección general con competencias en materia de función pública resolverá la adscripción definitiva a dicho puesto cuando la persona interesada ocupara con tal carácter su puesto de origen.

2. El personal funcionario adscrito con destino definitivo a un puesto por motivos de salud, deberá permanecer un mínimo de un año en el puesto de trabajo para poder participar en un concurso de provisión de puestos, excepto en los supuestos previstos en el artículo 101.3 de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

#### *Artículo 70. Cambio de puesto del personal funcionario interino*

El cambio de puesto del personal funcionario interino por motivos de salud se realizará mediante un nuevo nombramiento de funcionario interino, siempre que concurren los siguientes requisitos:

- a) Existencia de puesto vacante del cuerpo, agrupación profesional funcionarial o escala con unas retribuciones complementarias iguales o inferiores a las del puesto de procedencia, que sea de necesaria cobertura, debidamente autorizada por la dirección general competente en materia de presupuestos y gastos.
- b) Que la interesada o interesado reúna los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.
- c) Informe previo del órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales en el sentido indicado en los artículos 64 y 67 de este decreto.

#### *Artículo 71. Evaluaciones del órgano competente en materia de prevención*

El órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales realizará revisiones cuando lo considere conveniente, con el objeto de comprobar si se mantienen

las mismas circunstancias que motivaron la adaptación o cambio de puesto de trabajo, debiendo pronunciarse en los mismos términos previstos en los artículos anteriores.

## CAPÍTULO IV Otros sistemas de provisión de puestos de trabajo

### *Artículo 72. Comisión de servicios*

1. Las comisiones de servicio procedentes en cualquiera de los supuestos previstos en el apartado 1 del artículo 104 de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, serán resueltas por la dirección general competente en materia de función pública a petición de la conselleria u organismo que pretenda cubrir un puesto por este procedimiento, previo informe favorable, en su caso, de la conselleria u organismo al que esté adscrito el puesto del que sea titular la persona propuesta, y con la conformidad de ésta.

Tanto la propuesta de adscripción en comisión de servicios como la de su revocación deberá ser motivada. En todo caso, para el desempeño en comisión de servicios de un puesto de trabajo el personal funcionario deberá pertenecer al mismo cuerpo, agrupación profesional funcional o escala y reunir los requisitos de aquél reflejados en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

2. El personal funcionario de otras administraciones públicas podrá prestar sus servicios en la Administración de la Generalitat mediante comisión de servicios, si así estuviera previsto en las relaciones de puestos de trabajo, y siempre que el cuerpo o escala de procedencia tenga atribuidas funciones coincidentes con las asignadas al cuerpo o escala en el que se pretende realizar su adscripción.

A este efecto, el personal deberá presentar el certificado previsto en el apartado 3 del artículo 83 de este decreto.

3. No se podrá permanecer más de dos años en comisión de servicios en puestos de trabajo no reservados legalmente, cuya forma de provisión sea el de concurso de méritos. Los puestos de trabajo cubiertos temporalmente de este modo, serán incluidos, en su caso, en la siguiente convocatoria de provisión de puestos de iguales o similares características, salvo que ello lo impidan razones de orden legal o reglamentario, o por encontrarse pendientes del resultado de un procedimiento judicial.

4. Si la forma de provisión de los puestos es la de libre designación, no se podrá permanecer en comisión de servicios más de seis meses. En este supuesto, la solicitud de comisión de servicios deberá acompañarse simultáneamente de la petición de convocatoria del puesto, salvo que exista un impedimento legal que impida su convocatoria pública, en cuyo caso se procederá a la misma, de forma inmediata, una vez desaparezca dicho impedimento.

Resuelta la correspondiente convocatoria, si esta se declara desierta o la persona que ocupa el puesto en comisión de servicios no participa, no podrá continuar desempeñando el puesto mediante esta forma de provisión.

5. Al personal de la Administración de la Generalitat en comisión de servicio se le reservará el puesto de trabajo de origen si lo hubiera obtenido por concurso, y percibirá las retribuciones del puesto en el que esté comisionado con cargo a las consignaciones presupuestarias correspondientes al mismo.

6. Las comisiones de servicio finalizarán por la provisión definitiva del puesto, por la reincorporación de la o del titular si estuviesen sujetos a reserva legal, por el transcurso del tiempo en su caso establecido, por renuncia del personal comisionado o por revocación de la comisión.

7. La renuncia a la comisión de servicios deberá formalizarse por escrito ante la dirección general competente en materia de función pública y se comunicará por la persona interesada al órgano competente en materia de personal de la conselleria u organismo al que esté adscrito el puesto del que sea titular, con una antelación mínima de quince días a la fecha de efectividad señalada por la persona interesada. De no ser así, la renuncia tendrá efectos desde la fecha que determine la resolución de la dirección general.

8. El personal funcionario que obtenga un puesto de trabajo por concurso no podrá desempeñar en comisión de servicios otro puesto de trabajo hasta que transcurra un año de permanencia en el mismo, salvo que se dé alguno de los supuestos previstos en el artículo 101.3 de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

9. El personal funcionario titular de un puesto obtenido por el sistema de libre designación que hubiera cesado, no podrá ser adscrito en comisión de servicios en tanto no obtenga otro puesto por concurso.

### *Artículo 73. Adscripción provisional*

1. La adscripción provisional procedente en cualquiera de los supuestos previstos en la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y en el presente decreto, será resuelta por la dirección general competente en materia de función pública, debiendo ser comunicada al órgano que disponga de la vacante, con carácter previo a la incorporación al puesto de la persona interesada.

2. En todo caso, la adscripción provisional a puestos de trabajo cuya forma de provisión sea la de libre designación se realizará a propuesta de la persona titular de la conselleria u organismo autónomo a la que esté adscrito el puesto de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

3. Para el desempeño en adscripción provisional de un puesto de trabajo, el personal funcionario designado deberá pertenecer al mismo cuerpo, agrupación profesional funcional o escala y reunir los requisitos de aquél reflejados en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

Una vez realizada la adscripción provisional a un puesto de trabajo en los supuestos de cese por libre designación o remoción de un puesto obtenido por concurso, y mientras la funcionaria o el funcionario no obtenga destino definitivo, únicamente podrá ser adscrito provisionalmente a otro puesto cuando se trate de asignarle uno con un componente competencial que no sea inferior en más de dos niveles al que tuviere reconocido, o por razones organizativas debidamente justificadas, siendo de aplicación, en su caso, el componente de desempeño del puesto de trabajo de garantía establecido en los artículos 55 y 62 de este decreto.

4. El puesto cuya forma de provisión sea el concurso, salvo que esté sujeto a reserva legal, se convocará para su provisión definitiva y el personal adscrito tendrá obligación de participar en la convocatoria solicitando, al menos, el puesto que ocupa provisionalmente. Si no concurriera, quedará en excedencia voluntaria por interés particular.

Si no obtuviera destino definitivo en la correspondiente convocatoria, la dirección general competente en materia de función pública procederá a su adscripción provisional a otro puesto, de acuerdo con los criterios fijados en la ley y en el presente reglamento.

5. Los puestos cuya forma de provisión sea la libre designación, deberán ser convocados en el plazo máximo de un año desde que se haya provisto dicho puesto por adscripción provisional, salvo que exista un impedimento legal que impida su convocatoria

pública, en cuyo caso se procederá a la misma, de forma inmediata, una vez desaparezca dicho impedimento.

Resuelta la correspondiente convocatoria, si esta se declara desierta o la personal que ocupa el puesto en adscripción provisional no participa, no podrá continuar desempeñando el puesto mediante esta forma de provisión.

La dirección general competente en materia de función pública procederá a su adscripción provisional a otro puesto, de acuerdo con los criterios fijados en la ley y en el presente reglamento.

#### *Artículo 74. Permuta*

1. La permuta de los puestos de trabajo de que sean titulares dos funcionarios o funcionarias de carrera, podrá ser autorizada por la dirección general competente en materia de función pública, a instancia de las personas interesadas y previo informe favorable de las consellerias u organismos afectados, siempre y cuando concurren las siguientes circunstancias:

a) Que la gestión de los puestos corresponda a la conselleria competente en materia de función pública.

b) Que las personas que lo solicitan estén en situación de servicio activo y sean titulares de puestos de la Administración de la Generalitat obtenidos por concurso.

c) Que los puestos de trabajo sean de la misma naturaleza, pertenezcan al mismo cuerpo, agrupación profesional funcional o escala, y con los mismos requisitos, forma de provisión y retribuciones.

d) Que los puestos se encuentren ubicados en distinta localidad.

e) Que los puestos no tengan el rango de jefatura o equivalente, según disponga la normativa reglamentaria que regule la clasificación de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.

2. No podrá autorizarse la permuta en los siguientes supuestos:

a) Cuando ya se hubiera autorizado otra en favor de las mismas personas en los diez años anteriores.

b) Cuando a alguna de las personas interesadas le falten menos de diez años para cumplir la edad de jubilación.

c) Cuando la persona interesada hubiera solicitado su participación en un concurso de méritos pendiente de resolución.

d) Antes de que transcurra un año desde la toma de posesión de la persona interesada en el puesto de trabajo obtenido por concurso, salvo que se dé alguno de los supuestos previstos en el apartado 3 del citado artículo 101 de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

3. Las permutas concedidas serán revocadas si en los dos años siguientes a la fecha en que tengan lugar se produce la jubilación voluntaria de alguna de las personas interesadas.

4. El personal funcionario deberá permanecer un mínimo de un año en el puesto de trabajo obtenido por permuta.

5. Podrán entenderse desestimadas las solicitudes de permuta una vez transcurridos tres meses sin resolución expresa contados desde la fecha en que la solicitud tenga entrada en el órgano competente para su resolución.

## *Artículo 75. Nombramiento provisional por mejora de empleo*

1. El personal funcionario de carrera podrá ser nombrado provisionalmente por mejora de empleo en los siguientes supuestos:

- a) La existencia de un puesto de trabajo no ocupado.
- b) La sustitución transitoria de la persona titular de un puesto de trabajo, salvo en los supuestos de incapacidad laboral temporal o vacaciones.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal y de duración determinada.
- d) El exceso o acumulación de tareas, de carácter excepcional y circunstancial, por un plazo máximo de seis meses dentro de un periodo de doce.

2. La selección del personal se realizará a través de las bolsas de empleo temporal para la provisión de puestos de trabajo previstas en el artículo 31 del presente decreto.

3. El personal funcionario de carrera deberá reunir los siguientes requisitos para que se pueda realizar un nombramiento por mejora de empleo:

- a) Pertener a un cuerpo, agrupación profesional funcional o escala de distinta clasificación profesional a la del puesto correspondiente.
- b) Formar parte de la bolsa de empleo temporal correspondiente.
- c) Reunir los requisitos de titulación para participar en las pruebas selectivas de acceso al correspondiente cuerpo o escala del puesto a cubrir.

En el caso de las agrupaciones profesionales funcionariales, será necesario el cumplimiento de los requisitos de acceso a las mismas.

d) Cumplir los requisitos adicionales que, en su caso, tenga el puesto de trabajo concreto en el que se vaya a realizar el nombramiento.

4. Con carácter general, los nombramientos por mejora de empleo se efectuarán en puestos de trabajo correspondientes a la categoría de entrada en el cuerpo, agrupación profesional funcional o escala correspondiente, con las mismas excepciones previstas en el artículo 30 para el personal funcionario interino.

5. El nombramiento por mejora de empleo podrá ser denegado motivadamente cuando la concesión del mismo afecte negativamente a la prestación del servicio público. A tal efecto, el centro directivo del que dependa el puesto del que sea titular la personal interesada, deberá informar indicando expresamente las causas que motiven su denegación.

6. El tiempo de servicios prestados mediante nombramiento provisional por mejora de empleo, en puestos de trabajo con un nivel competencial superior al consolidado, podrá ser computado para la consolidación del que se halle en proceso en el momento del nombramiento.

No se computará el tiempo en nombramiento provisional por mejora de empleo, cuando el puesto desempeñado tuviera un nivel competencial inferior al correspondiente al nivel en proceso de consolidación.

7. Para los procedimientos de acceso al empleo público, bien sea por turno libre, o por promoción interna, el tiempo de servicios prestados mediante nombramiento provisional por mejora de empleo, será valorado como experiencia profesional en el cuerpo, escala o agrupación profesional funcional en el que se han desempeñado.

## *Artículo 76. Traslado por violencia de género*

1. Las empleadas públicas víctimas de violencia de género que se vean obligadas a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venían prestando servicios para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho preferente a solicitar el traslado provisional a otro puesto propio de su cuerpo, escala,

agrupación profesional funcionarial o grupo profesional, de análogas características, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura.

2. Si no existen vacantes en el cuerpo, agrupación profesional funcionarial o escala de origen, los cambios de puesto de trabajo por motivo de violencia de género podrán concederse para distintos cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales, dentro del mismo grupo o subgrupo profesional y manteniendo las mismas retribuciones, sin que en ningún caso el cambio suponga la adscripción con carácter definitivo en el nuevo puesto de trabajo. La adscripción provisional se mantendrá hasta que desaparezcan o palíen, de forma efectiva, las causas que han dado lugar a la adopción de esta medida.

En este caso, la funcionaria deberá reunir el resto requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo.

3. La solicitud deberá indicar la localidad o localidades a las que solicita el traslado, y deberá ir acompañada de la orden de protección a favor de la víctima o, excepcionalmente en tanto se dicte ésta, del informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la empleada pública es víctima de violencia de género.

4. A la vista de lo anterior, la dirección general competente en materia de función pública deberá comunicar las vacantes que, reuniendo las condiciones anteriores, se hallen ubicadas en la misma localidad o en aquellas que la interesada expresamente solicite.

5. Una vez haya optado la funcionaria por alguno de los puestos vacantes ofertados, la dirección general competente en materia de función pública resolverá el traslado.

6. Las previsiones de este artículo serán igualmente de aplicación a las funcionarias interinas.

## CAPÍTULO VI Movilidad forzosa

### Sección primera Medidas de movilidad forzosa de carácter definitivo

#### *Artículo 77.* Reasignación de efectivos

1. El personal funcionario que cese en un puesto de trabajo por supresión del mismo como consecuencia de un plan de ordenación de personal, será destinado a otro de la misma naturaleza, cuerpo, agrupación profesional o escala al que pertenezca, y del mismo nivel retributivo.

2. El puesto de trabajo al que se acceda por el procedimiento de reasignación de efectivos tendrá carácter definitivo.

#### *Artículo 78.* Cambio de adscripción de efectivos

Cuando un plan de ordenación de personal así lo determine, podrán llevarse a cabo cambios de adscripción de efectivos con carácter definitivo a otros puestos de la misma naturaleza, cuerpo, agrupación profesional o escala al que pertenezca, y del mismo nivel retributivo.

#### *Artículo 79.* Cambio de adscripción de puestos de trabajo

Cuando un plan de ordenación de personal así lo determine, podrán adscribirse con carácter definitivo puestos de trabajo a otras unidades o centros de destino de la misma o distinta conselleria u organismo.

## *Artículo 80.* Disposiciones comunes

1. La reasignación y los cambios de adscripción previstos en los artículos anteriores, se efectuarán aplicando criterios objetivos relacionados con las aptitudes, formación, experiencia, conciliación de la vida personal y familiar y antigüedad, que se concretarán en el plan de ordenación de personal.

2. Las medidas señaladas en el apartado anterior no podrán afectar al personal con una discapacidad reconocida igual o superior al 75 por cien, ni a las víctimas acreditadas de violencia de género.

Así mismo, podrá ser excluido de la aplicación de estas medidas el personal con una discapacidad igual o superior al 33% que lo solicite, siempre que se acredite, mediante dictamen de la Comisión Mixta de Estudio de las Discapacidades, que dicha discapacidad le imposibilita o dificulta gravemente la movilidad al centro de trabajo o edificio administrativo de nuevo destino.

3. La reasignación y los cambios de adscripción de efectivos y/o puestos de trabajo tendrán carácter obligatorio cuando sea en el mismo municipio y voluntario cuando sea en municipio distinto e implique cambio de residencia.

4. El personal funcionario que vea modificado su municipio de residencia tendrá derecho a una indemnización consistente en el abono de los gastos de viaje, incluidos los de su familia, tres dietas por la persona interesada y cada miembro de su familia que efectivamente se traslade y los gastos de transporte de mobiliario y enseres, así como el pago de tres mensualidades de la totalidad de sus retribuciones, excepto el complemento de actividad profesional y, en su caso, las gratificaciones por servicios extraordinarios, sin perjuicio de otras ayudas que el plan pudiera establecer.

5. Corresponde a la dirección general competente en materia de función pública ejecutar la reasignación y el cambio de adscripción de efectivos y/o puestos de trabajo con carácter definitivo, en el plazo máximo de seis meses y previa negociación con las Organizaciones Sindicales. En el supuesto de reasignación por supresión del puesto de trabajo, la resolución de amortización y el cese del personal afectado demorará su eficacia al momento en que sea efectiva la reasignación, declarándose entre tanto los puestos en proceso de reasignación, salvo lo previsto en el apartado séptimo de este artículo. Notificada a la persona afectada la reasignación obligatoria, dispondrá de un mes para tomar posesión en su nuevo destino.

6. La reasignación y los cambios de adscripción de efectivos no pueden implicar una promoción interna automática mediante adscripción directa de personas a cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales funcionariales distintos a los que pertenezcan.

7. Quienes no hayan obtenido un puesto de trabajo por el procedimiento contemplado en el presente artículo, serán adscritos a la conselleria competente en materia de función pública, siendo declarados en la situación administrativa de expectativa de destino durante el plazo máximo de un año.

### Sección segunda

#### Medidas de movilidad forzosa de carácter temporal

## *Artículo 81.* Comisión de servicios forzosa.

1. Cuando se acredite que por necesidades del servicio sea de urgente provisión un puesto de trabajo y no haya sido posible su cobertura por alguno de los sistemas de movilidad voluntaria previsto en la legislación vigente, podrá adscribirse en comisión de

servicios, con carácter forzoso, a personal funcionario de la misma conselleria u organismo, perteneciente al mismo cuerpo, agrupación profesional funcional y, en su caso, escala en que esté clasificado el puesto que se precise cubrir.

2. Si la necesidad pudiera ser satisfecha con personal que preste servicios en la misma localidad, se elegirá a quien tuviera menor antigüedad y, en el caso de empate, al de menor edad.

3. En el caso de que la necesidad no pudiera ser satisfecha con personal que preste servicios en la misma localidad, se elegirá al personal de la localidad o localidades más cercanas que hubiera obtenido menor puntuación en la suma de los apartados 1 y 2 del baremo previsto en el anexo del presente decreto. En caso de empate, se elegirá a la persona que tenga menor edad.

4. No podrá ser destinado en comisión de servicios con carácter forzoso el personal con una discapacidad reconocida igual o superior al 75 por cien, ni las víctimas acreditadas de violencia de género.

Así mismo, podrá ser excluido de la aplicación de esta medida el personal con una discapacidad igual o superior al 33% que lo solicite, siempre que se acredite, mediante dictamen de la Comisión Mixta de Estudio de las Discapacidades, que dicha discapacidad le imposibilita o dificulta gravemente la movilidad al centro de trabajo o edificio administrativo de nuevo destino.

5. La comisión de servicios forzosa, en caso de traslado a diferente localidad, dará lugar a la contraprestación indemnizatoria prevista en la normativa vigente.

6. La comisión de servicios forzosa tendrá una duración máxima de un año sin posibilidad de prórroga, y será acordada por la dirección general competente en materia de Función Pública a propuesta motivada y debidamente acreditada de la conselleria u organismo de procedencia, previa audiencia del personal afectado.

#### *Artículo 82. Adscripción temporal.*

1. Cuando la adscripción temporal a que hace referencia el artículo 112 de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, corresponda a la o el titular de la Subsecretaría o del órgano que ostente la jefatura superior de personal en el organismo al que esté adscrito el puesto, deberán acreditarse debidamente en el expediente las razones objetivas que concurren de entre las establecidas en el apartado 1 de dicho artículo, indicándose, en todo caso, los criterios que se han seguido para la selección de personal.

2. En los casos en que la adscripción temporal corresponda a la secretaría autonómica o centro directivo con competencias en materia de personal, se deberá valorar, a partir de la información que se disponga sobre distribución de cargas de trabajo, qué departamentos de la Administración resultarían menos afectados por la cesión de personal del cuerpo, agrupación profesional funcional o escala de que se trate y el perfil profesional requerido para la adecuada prestación del servicio.

3. En el supuesto previsto en el apartado anterior, una vez determinados los centros de destino, así como el número y perfil profesional de los efectivos a ceder, la selección del personal afectado se ajustará a los siguientes criterios:

a) En caso de existir personal voluntario para la adscripción, tendrá preferencia el personal funcionario de carrera frente al personal funcionario interino. Dentro de cada uno de estos tipos de personal, se seleccionará al que obtenga mayor puntuación en la suma de los apartados 2 y 3 del baremo previsto en el anexo de este decreto. En caso de empate se elegirá a la persona que tenga mayor antigüedad. De persistir el empate, se resolverá por sorteo.

b) En caso de no existir personal voluntario, se seleccionará en primer lugar al personal funcionario interino, y en segundo lugar, al de carrera. Dentro de cada uno de esos colectivos se aplicará el siguiente orden, eligiéndose, dentro de cada ordinal, a quien tuviera menor puntuación en la suma de los tres apartados del baremo previsto en el anexo de este decreto:

1º Personal que preste servicios en el mismo centro de trabajo o edificio administrativo.

2º Personal que preste servicios en otros centros de la misma localidad.

3º Personal que preste servicios en otros centros de otras localidades, por orden de proximidad.

Los empates se dirimirán eligiendo a la persona que tenga menor antigüedad. De persistir el empate, se resolverá por sorteo.

4. En todo caso, queda excluido de la adscripción temporal el personal que tenga reconocida una discapacidad igual o superior al 75 por cien, así como las víctimas acreditadas de violencia de género.

Así mismo, podrá ser excluido de la aplicación de esta medida el personal con una discapacidad igual o superior al 33% que lo solicite, siempre que se acredite, mediante dictamen de la Comisión Mixta de Estudio de las Discapacidades, que dicha discapacidad le imposibilita o dificulta gravemente la movilidad al centro de trabajo o edificio administrativo de nuevo destino.

5. La adscripción temporal tendrá una duración máxima de un año, prorrogable por otro año más.

6. La adscripción temporal sólo conllevará, en su caso, la dependencia funcional a la conselleria u organismo de destino, con los efectos previstos en el apartado 5 del artículo 112 de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, manteniendo la persona adscrita el vínculo administrativo que tuviera respecto del puesto de trabajo que ocupara en el momento de resolverse la adscripción.

## CAPÍTULO VI

### Movilidad interadministrativa

#### *Artículo 83. Criterios generales de movilidad interadministrativa*

1. El personal funcionario de carrera de la Administración de la Generalitat podrá obtener destino en otra administración pública a través de los procedimientos de movilidad interadministrativa, quedando en la situación administrativa que corresponda.

2. Las necesidades de personal de la Administración de la Generalitat podrán ser cubiertas por personal funcionario de otras administraciones públicas, siempre que esta posibilidad se encuentre prevista en la relación de puestos de trabajo y en la correspondiente convocatoria pública.

3. Para su participación en la correspondiente convocatoria, y en tanto no se suscriban los convenios de conferencia sectorial u otros instrumentos de colaboración que regulen la movilidad interadministrativa, el personal procedente de otras administraciones públicas deberá aportar, junto a su solicitud, certificado de su Administración de origen en el que se haga constar los siguientes extremos:

a) Condición de personal funcionario de carrera y sector de administración, general o especial.

b) Cuerpo, escala o agrupación de funcionarios a la que pertenece, así como las funciones y requisitos de acceso a la misma.

Si la Administración de destino no estuviera estructurada en cuerpos, escalas o cualquier otra agrupación de funcionarios, se especificarán las funciones asignadas al grupo de clasificación al que pertenezca y requisitos de acceso al mismo.

c) Titulación que le sirvió para acceder al cuerpo, escala o agrupación al que pertenece.

La no aportación de dicho certificado supondrá la exclusión de la persona participante en la convocatoria.

4. En el marco de los acuerdos que se puedan suscribir entre administraciones públicas con el fin de facilitar la movilidad del personal de las mismas, se tendrá especial consideración a los supuestos de movilidad geográfica de las empleadas públicas víctimas de violencia de género.

5. El personal afectado por un plan de ordenación de personal podrá ser reasignado voluntariamente en otras administraciones públicas en los términos que establezcan los convenios que, a tal efecto, puedan suscribirse con ellas, con las garantías previstas en la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana al efecto y en el presente decreto.

#### *Artículo 84. Movilidad interadministrativa por el procedimiento de concurso.*

1. El personal procedente de otra administración pública que obtenga un puesto por concurso, adquiere la condición de personal de la Administración de la Generalitat, integrándose, en su caso, en el cuerpo, escala o agrupación profesional funcional correspondiente.

2. El personal que en el momento de la toma de posesión en un puesto obtenido por concurso no acredite el conocimiento de valenciano mediante la presentación del certificado de nivel elemental de valenciano expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, quedará obligado a asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin organice la Administración de la Generalitat hasta la obtención de dicho nivel.

#### *Artículo 85. Movilidad interadministrativa por el procedimiento de libre designación.*

1. El personal procedente de otras administraciones públicas que obtenga un puesto por el sistema de libre designación, no adquiere la condición de funcionario de carrera de la Administración de la Generalitat ni se integra en sus cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales funcionariales.

2. El personal de otras administraciones públicas que cese en un puesto obtenido por libre designación, podrá ser adscrito a otro puesto del mismo cuerpo o escala cuya forma de provisión esté abierta a otras administraciones públicas.

Si no existiesen puestos de las características señaladas en el párrafo anterior y en tanto el personal no obtenga destino en su Administración de origen, podrá ser adscrito a un puesto de trabajo de la categoría de entrada del mismo cuerpo o escala, aun en el caso de que su provisión no esté abierta a otras administraciones públicas.

En todo caso, la adscripción del personal se realizará preferentemente en la misma localidad de destino del puesto en que haya cesado por libre designación.

3. Al personal de otras administraciones públicas que cese por libre designación no le será de aplicación la garantía retributiva prevista en el artículo 62.2 de este decreto.

## CAPITULO VII

### Reingreso al servicio activo

*Artículo 86.* Reingreso al servicio activo del personal que no tenga reserva de puesto de trabajo

1. El reingreso al servicio activo del personal funcionario procedente de situaciones administrativas que no conlleven derecho a reserva de puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las convocatorias de provisión de puestos por los sistemas de concurso o libre designación.

2. Asimismo, podrá efectuarse por adscripción provisional a un puesto vacante dotado presupuestariamente del mismo cuerpo, agrupación profesional funcionarial o escala, condicionado a las necesidades del servicio y siempre que cumpla los requisitos de aquél reflejados en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

3. El reingreso deberá solicitarse a la dirección general competente en materia de función pública en el plazo de un mes, contado a partir del día de finalización de la causa que dio lugar al pase a la situación administrativa en que se encuentre.

El personal funcionario declarado en la situación de suspensión de funciones con pérdida de su puesto de trabajo, deberá solicitar el reingreso al servicio activo con tres meses de antelación a la finalización del periodo de duración de la suspensión.

4. Para efectuar el reingreso, la dirección general competente en materia de función pública tendrá en cuenta, con carácter preferente, los siguientes criterios:

a) Adscripción provisional a un puesto en la localidad de último destino de la persona interesada o, en su defecto, en la más próxima.

Cuando la localidad de residencia no coincida con la de último destino, la adscripción provisional se podrá efectuar, si así lo solicita la persona interesada, en la de residencia o, en su defecto, en la más próxima.

b) Adscripción provisional a un puesto de la conselleria de último destino de la persona interesada o en aquella donde existan más necesidades organizativas de provisión de puestos del cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial de que se trate.

5. Los efectos del reingreso se producirán desde la fecha que establezca la resolución de la dirección general competente en materia de función pública.

La toma de posesión en el puesto se producirá como máximo en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de reingreso.

6. El personal funcionario que solicitara el reingreso al servicio activo y no pudiera obtenerlo por falta de vacante dotada presupuestariamente, propia de su cuerpo, agrupación profesional funcionarial o escala para la que cumpla los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo, continuará en la situación administrativa que fue declarado hasta tanto exista vacante, en el supuesto de suspensión de funciones con pérdida de puesto, que será declarado en excedencia forzosa si no se le reingresa tras cumplir la sanción impuesta.

7. El reingreso procedente de la situación de servicios especiales sin reserva de puesto de trabajo tendrá las garantías previstas en la normativa vigente en materia de función pública.

*Artículo 87.* Reingreso con reserva de puesto de trabajo

1. El personal en situación de servicios especiales con reserva del mismo puesto de trabajo obtenido mediante concurso deberá solicitar el reingreso en el plazo de un mes, a partir de la fecha en que hayan cesado las circunstancias que dieron lugar a esa

situación, salvo lo previsto en la letra f del apartado 1 del artículo 124 de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana. Los efectos del reingreso se producirán desde la fecha que determine la resolución de la dirección general competente en materia de función pública.

2. En los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria por cuidado de familiares, el personal funcionario deberá solicitar el reingreso al servicio activo con un mes de antelación a la fecha de finalización del periodo máximo de dicha excedencia.

En el caso de solicitar la incorporación al servicio activo antes de haber agotado el periodo máximo de permanencia en esta excedencia, deberá presentar la solicitud ante la dirección general competente en materia de función pública, como mínimo, con un mes de antelación a la fecha señalada por la persona interesada para la efectividad del reingreso. De no ser así, este último tendrá efectos económicos y administrativos desde la fecha de resolución de reingreso.

3. El personal funcionario procedente de la situación administrativa de suspensión de funciones con derecho a reserva de puesto de trabajo, se reincorporará a su puesto de trabajo en los términos previstos en la resolución que declare dicha situación, sin necesidad de solicitar el reingreso al servicio activo.

De no ser así, será declarado en la situación de excedencia voluntaria por interés particular, con los efectos previstos en la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

#### *Artículo 88.* Efectos del silencio en las solicitudes de reingreso.

1. Podrán entenderse desestimadas las solicitudes de reingreso por adscripción provisional una vez transcurridos tres meses sin resolución expresa contados desde la fecha en que la solicitud tenga entrada en el órgano competente para su resolución.

2. Las solicitudes de reingreso con reserva de puesto se entenderán estimadas una vez transcurrido un mes sin resolución expresa contados desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para resolver.

### CAPITULO VIII Nivel competencial

#### *Artículo 89.* Disposiciones generales

1. El personal funcionario de carrera adquirirá un nivel competencial, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 118 de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y en el presente reglamento, por el desempeño de uno o más puestos de trabajo que tengan asignado el mismo componente competencial durante dos años continuados o tres con interrupción.

2. El reconocimiento del nivel competencial se realizará de oficio por la dirección general competente en materia de función pública, sin perjuicio de la posibilidad de reconocerse a instancia del personal interesado.

3. El personal funcionario en activo tiene derecho a percibir al menos el importe del componente competencial del puesto de trabajo correspondiente a su nivel competencial consolidado.

4. Al personal funcionario de carrera que se integre en la Administración de la Generalitat mediante concurso abierto a otras administraciones públicas o por decreto de

transferencias se le respetará el nivel competencial que tuviera consolidado en su Administración de origen, sin necesidad de adoptar resolución expresa.

#### *Artículo 90. Adquisición del nivel competencial*

1. Las funcionarias y los funcionarios consolidarán necesariamente como nivel inicial el correspondiente al componente competencial que tenga asignado el puesto de trabajo adjudicado tras la superación del proceso selectivo. Al personal funcionario de nuevo ingreso que, encontrándose en proceso de consolidación del nivel correspondiente al componente competencial del puesto de trabajo al que haya sido destinado, pase a desempeñar un puesto de trabajo de nivel superior, se le computará el tiempo prestado en este último a efectos de adquisición del nivel correspondiente al del componente competencial del puesto inicial.

2. Si durante el tiempo en que el personal funcionario desempeña un puesto se modifica el componente competencial del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el componente más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

3. El personal funcionario que obtenga un puesto de trabajo superior en dos o más niveles al correspondiente a su nivel competencial, consolidará cada dos años de servicios continuados el superior en dos niveles al que poseyera, sin que en ningún caso pueda superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

4. Cuando se obtenga destino con componente competencial superior al del nivel en proceso de consolidación, el tiempo de servicios prestados en aquel le será computado para la consolidación del que se hallaba en proceso.

Si, por el contrario, se obtiene destino con componente inferior al del nivel en proceso de consolidación, el tiempo de servicios prestados en puestos de componente competencial superior podrá computarse, a su instancia, para la consolidación del nivel correspondiente a aquel.

#### *Artículo 91. Normas para la adquisición del nivel competencial en determinados supuestos*

1. El tiempo prestado en comisión de servicios será tenido en cuenta a efectos de consolidación del nivel correspondiente al componente competencial del puesto del que se es titular, salvo que se obtuviera posteriormente destino definitivo en el puesto desempeñado en comisión de servicios o en otro del mismo o superior nivel, en cuyo caso, será tenido en cuenta para la consolidación del nivel correspondiente a este último, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo anterior.

No se computará el tiempo de desempeño en comisión de servicios cuando el puesto ocupado tuviera asignado un componente competencial inferior al correspondiente al nivel en proceso de consolidación.

Las previsiones recogidas en el presente apartado serán de aplicación asimismo cuando se desempeñe un puesto en adscripción provisional.

2. El tiempo de permanencia en la situación de servicios especiales o en excedencia por cuidado de familiares será computado, a efectos de consolidación del nivel competencial, como prestado en el último puesto desempeñado en la situación de servicio activo, o en el que durante el tiempo de permanencia en dicha situación se hubiera obtenido mediante procedimiento de provisión con convocatoria pública.

3. Cuando se acceda de un grupo de titulación a otro, bien sea mediante pruebas selectivas de acceso libre o por medio de la promoción interna, se podrá mantener, a opción del interesado, el nivel competencial adquirido en el grupo de origen, siempre que

este se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondiente al nuevo grupo. En caso contrario, se comenzará a consolidar el correspondiente al componente competencial del puesto asignado como si no se tuviera nivel alguno consolidado.

4. Al personal funcionario que se encuentre en la fase de reasignación de efectivos prevista en el artículo 111 de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y al que se encuentre en situación de expectativa de destino, se le computará el tiempo transcurrido en dichas circunstancias a efectos de la adquisición del nivel competencial que tuviera en proceso de consolidación.

#### *Artículo 92. Intervalos de componente competencial*

A los efectos de lo previsto en este capítulo, se establecen los siguientes intervalos de componente competencial para cada uno de los siguientes grupos de clasificación:

<u>Grupo</u>	<u>Nivel mínimo</u>	<u>Nivel máximo</u>
A1	20	30
A2	16	26
B	15	25
C1	14	22
C2	12	18
APF	10	14

### TÍTULO IV

#### Planificación y ordenación del personal empleado público

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### Planes de ordenación de personal

#### *Artículo 93. Contenido de los planes de ordenación de personal.*

1. El plan de ordenación de personal (POP), como instrumento básico de planificación y ordenación de los recursos humanos, contendrá las actuaciones a desarrollar para la óptima utilización de los recursos humanos en los ámbitos correspondientes, mediante la dimensión adecuada de los efectivos existentes, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad, dentro de los límites presupuestarios.

2. El plan de ordenación de personal incluirá los objetivos a conseguir en materia de personal, los efectivos y la estructura de recursos humanos que se consideren adecuados para cumplir tales objetivos, así como las medidas necesarias para ello, temporalidad y calendario de ejecución de las mismas, órganos competentes para llevarlas a cabo y demás aspectos previstos en la ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

3. En el caso de que el plan de ordenación de personal contemple medidas de reasignación de efectivos, cambios de adscripción temporal o definitiva de efectivos o cambios de adscripción de puestos de trabajo, deberá indicar el número y características de los puestos afectados y los criterios objetivos conforme a los que deban ejecutarse tales medidas, los cuales estarán relacionados con las aptitudes, formación, experiencia y antigüedad del personal afectado.

#### *Artículo 94.* Tramitación de los planes de ordenación de personal.

1. El procedimiento para la aprobación del plan de ordenación de personal se iniciará por la dirección general competente en materia de función pública, por propia iniciativa o a propuesta de la conselleria o consellerias o del organismo u organismos afectados, cuyo personal sea gestionado por dicha dirección general.

Corresponde a la dirección general competente en materia de función pública la iniciativa para la aprobación del plan en aquellos casos en que la ordenación de recursos afecte a varias consellerias u organismos, o bien se considere que las medidas a adoptar tienen un alcance general de carácter organizativo.

2. El acuerdo de inicio y, en su caso, la propuesta de la conselleria u organismo incluirá:

a) Descripción de la situación inicial, con exposición de los problemas que el procedimiento trata de resolver o de las mejoras en la organización que con él se persiguen.

b) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal y su cualificación.

c) Exposición detallada y justificación de las medidas y del personal afectado por el proceso.

d) Estudio económico-financiero de las repercusiones presupuestarias que va a suponer su puesta en práctica.

3. Elaborado el plan por la dirección general competente en materia de función pública, deberá ser informado favorablemente por la dirección general que tenga atribuida la competencia en materia presupuestaria, y negociado con las organizaciones sindicales en los términos establecidos en la legislación vigente.

4. El plan de ordenación de personal será aprobado por el Consell a propuesta de la persona titular de la conselleria competente en materia de recursos humanos, y publicado en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

5. Aprobado y publicado el plan de ordenación de personal, se procederá a su ejecución en los términos y plazos previstos en el mismo.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

*Disposición adicional primera.* Valoración de los servicios prestados con anterioridad a la fecha de integración en cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales funcionariales.

A los efectos de lo previsto en el punto 2º del apartado a) del artículo 36, y con respecto a los servicios prestados con anterioridad a la fecha de integración en los cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales funcionariales previstos en la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, serán valorados los prestados como funcionario de carrera en el grupo de clasificación que, de acuerdo con las equivalencias previstas en la disposición adicional sexta de la citada Ley, se corresponda con el grupo o subgrupo del cuerpo, escala o agrupación profesional funcional en que esté clasificado el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

*Disposición adicional segunda.* Adecuación de las bolsas existentes a la nueva estructura de cuerpos, agrupaciones profesionales y escalas.

Tras la entrada en vigor del presente decreto, se dictará por la dirección general competente en materia de función pública las correspondientes resoluciones de adaptación de las bolsas de trabajo existentes a la nueva estructura de cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales funcionariales.

*Disposición adicional tercera.* Referencias al grado personal consolidado

Todas las referencias contenidas en la normativa vigente al grado personal consolidado o en proceso de consolidación del personal funcionario de carrera, deberán entenderse referidas al nivel competencial previsto en este decreto.

*Disposición adicional cuarta.* Aplicación supletoria

Las disposiciones del presente decreto serán de aplicación supletoria a los cuerpos funcionariales previstos en la disposición adicional quinta de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, así como a otros cuerpos cuando así lo determine una norma con rango de ley.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

*Disposición transitoria primera.* Procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta norma.

Los procesos selectivos, de promoción y de provisión de puestos iniciados a la entrada en vigor de este decreto, continuarán rigiéndose por la normativa vigente en la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria.

*Disposición transitoria segunda.* Bolsas de empleo temporal.

1. Las bolsas de empleo temporal existentes en la actualidad quedarán sin efecto en el momento que se conformen las previstas en el artículo 31 del presente decreto.

2. Cuando se trate de procedimientos selectivos que se hubieran iniciado con anterioridad a la adaptación de la clasificación de los puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat a la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, podrán constituirse bolsas de empleo temporal con los requisitos de titulación exigidos en los citados procesos.

*Disposición transitoria tercera.* Aplicación de la mejora de empleo a los nombramientos de personal funcionario interino vigentes a la entrada en vigor de esta norma.

1. El personal funcionario de carrera de la Administración de la Generalitat que a la entrada en vigor de este decreto, se halle desempeñando en esa Administración un puesto de trabajo adscrito a un cuerpo, agrupación profesional funcional o escala de distinta clasificación profesional al de pertenencia mediante nombramiento como personal funcionario interino, podrá solicitar que le sea de aplicación el régimen de nombramiento provisional por mejora de empleo, con los efectos previstos en el artículo 75 de este decreto. En este supuesto, no será aplicable la reserva del puesto que, en su caso, le hubiese correspondido.

2. La solicitud podrá formalizarse ante la dirección general competente en materia de función pública, en el plazo de tres meses a contar desde el día siguiente a la entrada en vigor del presente decreto. Si se accede a la solicitud, los efectos se producirán desde la fecha de entrada en vigor de este decreto.

3. Para que pueda accederse a la solicitud será condición indispensable que la persona solicitante estuviese en posesión de los requisitos de titulación para participar en las

pruebas selectivas de acceso al correspondiente cuerpo o escala del puesto a cubrir en la fecha de su nombramiento.

En el caso de las agrupaciones profesionales funcionariales, será necesario el cumplimiento de los requisitos de acceso a las mismas.

*Disposición transitoria cuarta.* Nombramientos por mejora de empleo

A partir de la entrada en vigor del presente decreto y en tanto no se constituyan las nuevas bolsas de empleo temporal, el personal funcionario de carrera integrante de las bolsas de trabajo existentes podrá ser nombrado por mejora de empleo con los efectos previstos en el artículo 75 de este decreto

*Disposición transitoria quinta.* Régimen transitorio de presentación solicitudes de participación en los concursos

En tanto la Administración de la Generalitat no habilite medios para garantizar que todo su personal pueda presentar las solicitudes de participación en los concursos de traslados de acuerdo con lo que prevé el artículo 43 del presente decreto, dicha vía podrá establecerse como no obligatoria en las convocatorias, que justificarán las especiales dificultades de acceso a los medios electrónicos del personal de los cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales funcionariales en que estén clasificados los puestos convocados.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

*Disposición derogatoria única.* Derogación normativa

1. Se derogan las siguientes normas:

a) Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y carrera administrativa del personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de Función Pública.

b) Decreto 106/2005, de 3 de junio, del Consell, por el que se desarrolla el procedimiento para la adaptación o cambio de puesto de trabajo del personal funcionario por motivos de salud o especial sensibilidad a los riesgos laborales.

2. Asimismo, quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en este decreto.

## DISPOSICIONES FINALES

*Disposición final primera.* Modificación del Decreto 18/2004, de 13 de febrero, del Consell de la Generalitat, de creación del Registro Telemático de la Generalitat y regulación de las notificaciones telemáticas.

Se modifica el anexo del Decreto 18/2004, de 13 de febrero, del Consell de la Generalitat, de creación del Registro Telemático de la Generalitat y regulación de las notificaciones telemáticas, añadiendo a su epígrafe quinto (Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas) el siguiente procedimiento:

11. Solicitud de participación en el procedimiento de concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.

*Disposición final segunda. Modificación del Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, del Consell por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración del Consell.*

Se modifica el artículo 41 del Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, del Consell por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración del Consell, que queda redactado como sigue:

“Artículo 41. Licencia por estudios.

1. La dirección general competente en materia de función pública podrá conceder licencias por estudios, para la realización de cursos o prácticas directamente relacionados con las funciones del cuerpo, escala o agrupación profesional en el que el personal se encuentre en servicio activo.

2. La licencia por estudios podrá ser concedida por un periodo no superior a doce meses, a solicitud del órgano competente en materia de personal de cada conselleria. A esta solicitud deberá acompañarse:

a) Memoria de las necesidades formativas y de mejora en la calidad y prestación del servicio, que justifiquen la concesión de la licencia.

b) Memoria del curso o prácticas a realizar.

c) Memoria del coste previsto y la procedencia de los fondos destinados a su financiación.

3. Salvo lo dispuesto en el siguiente apartado, durante el disfrute de la presente licencia, se tendrá derecho exclusivamente a la percepción de las retribuciones básicas.

4. Igualmente, se concederá esta licencia a las y los funcionarios en prácticas que ya estuviesen prestando servicios remunerados en la Administración de la Generalitat como personal funcionario de carrera o interino durante el tiempo que se prolongue el curso selectivo o periodo de prácticas, percibiendo las retribuciones que correspondan de conformidad con la normativa vigente.

A estos efectos, la persona interesada deberá solicitar la licencia a la dirección general competente en materia de función pública, aportando la correspondiente documentación acreditativa.”

*Disposición final tercera. Desarrollo normativo*

1. Tras la entrada en vigor del presente decreto se aprobarán, si no lo hubieran sido con anterioridad, las normas de constitución y funcionamiento de las bolsas para provisión temporal de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat previstas en el presente decreto.

2. Se faculta a la persona titular de la conselleria competente en materia de función pública para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación del presente decreto.

3. Se faculta a la persona titular de la conselleria competente en materia de función pública para modificar el baremo previsto el anexo de este decreto mediante orden.

*Disposición final cuarta. Entrada en vigor*

El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

## ANEXO

Baremos aplicables a las medidas de movilidad forzosa de carácter temporal previstas en este decreto.

### 1. Conciliación del trabajo con la vida personal y familiar (máximo 15 puntos):

Se valorará con 15 puntos la acreditación de alguna de las siguientes circunstancias.

- Cuidado de menor de 12 años respecto del que se ostente la custodia o guarda legal.
- Cuidado del cónyuge, de la pareja de hecho legalmente constituida, de familiar hasta el segundo grado inclusive por consanguinidad o afinidad que se encuentre a su cargo o de cualquier persona que legalmente se encuentre bajo su guarda o custodia, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo.

### 2. Antigüedad (máximo 10 puntos):

Se valorará con 0,05 puntos cada mes completo de servicios en activo en las distintas administraciones públicas, hasta un máximo de 10 puntos.

### 3. Valenciano (máximo 4 puntos):

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 4 puntos previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento Oral: 1 puntos.
- Grado Elemental: 2 puntos.
- Grado Medio: 3 puntos.
- Grado Superior: 4 puntos.