

BORRADOR ANTEPROYECTO DE LEY DE EMPLEO PÚBLICO DE LA COMUNITAT VALENCIANA

ÍNDICE

TÍTULO I. Objeto, principios y ámbito de aplicación de la ley

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Principios informadores.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

Artículo 4. Personal con normativa específica.

Artículo 5. Gestión de las personas y los puestos de trabajo.

Artículo 6. Entidades locales.

TÍTULO II. Organización de la administración de la Generalitat en materia de función pública

Artículo 7. Órganos ejecutivos.

Artículo 8. El Consell.

Artículo 9. La consellera o conseller competente en materia de función pública.

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

Artículo 11. La Comisión Intersectorial del Empleo Público de la Generalitat.

Artículo 12. La Oficina de Supervisión, Control Interno y Evaluación del Personal de la Administración de la Generalitat

Artículo 13. L'Escola Valenciana d'Administració Pública

Artículo 14. Órganos competentes de las administraciones locales, las universidades públicas y de las instituciones de la Generalitat.

Artículo 15. Cooperación y coordinación con las Entidades Locales en materia de función pública.

TÍTULO III. Personal al servicio de las administraciones públicas

CAPÍTULO I. Concepto y clases de personal empleado público

Artículo 16. Concepto y clases de personal empleado público

Artículo 17. Personal funcionario de carrera.

Artículo 18. Personal funcionario interino.

Artículo 19. Personal laboral.

Artículo 20. Personal eventual.

CAPÍTULO II. Dirección Pública Profesional.

Artículo 21. Concepto de personal directivo público profesional

Artículo 22. Puestos de trabajo de naturaleza directiva.

Artículo 23. Requisitos de los puestos de trabajo de naturaleza directiva.

Artículo 24. Instrumentos de ordenación de la dirección pública profesional.

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

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

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

TÍTULO IV. Estructura y ordenación del empleo público

CAPÍTULO I. Estructuración del empleo público

Artículo 28. Cuerpos y escalas de la administración de la Generalitat

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

Artículo 31. Grupos de clasificación profesional

Artículo 32. Cuerpos y escalas del personal funcionario de la administración de la Generalitat

Artículo 33. Régimen jurídico aplicable al personal procedente de otras administraciones públicas mediante procesos de provisión reglamentaria de puestos de trabajo

Artículo 34. Clasificación del personal laboral

Artículo 35. Estructura del empleo público de la administración local

CAPÍTULO II. Ordenación de los puestos de trabajo

SECCIÓN 1ª. DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 36. Puesto de trabajo

Artículo 37. Análisis de puestos de trabajo

Artículo 38. Derecho al desempeño de un puesto de trabajo

Artículo 39. Agrupación de puestos de trabajo (APT)

Artículo 40. Creación, modificación y supresión de puestos de trabajo

Artículo 41. La clasificación de puestos de trabajo

Artículo 42. Clases de puesto de trabajo

Artículo 43. Puestos de trabajo de naturaleza funcional

Artículo 44. Puestos de trabajo de naturaleza laboral

Artículo 45. Puestos de trabajo de naturaleza eventual

SECCIÓN 2ª. LAS RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 46. Concepto

Artículo 47. Contenido

Artículo 48. Competencia y procedimiento para su elaboración, tramitación y aprobación

Artículo 49. Readscripción de puestos de trabajo

CAPÍTULO III. Instrumentos de planificación y ordenación del empleo público.

Artículo 50. Objetivos de la planificación y ordenación

Artículo 51. Planes de Ordenación de recursos humanos

Artículo 52. Plan Estratégico de Recursos Humanos

Artículo 53. Plan Operativo de Recursos Humanos.

Artículo 54. Oferta de empleo público

Artículo 55. Registros de personal

Artículo 56. Registro de Personal de la administración de la Generalitat

Artículo 57. Sistema de Información Agregada en materia de empleo público

Artículo 58. Registro autonómico de puestos de trabajo de las entidades locales

TÍTULO V. Nacimiento y extinción de la relación de servicio

CAPÍTULO I. Selección de personal

Artículo 59. Principios de la selección

Artículo 60. Procedimientos de selección

- Artículo 61. Requisitos de acceso
- Artículo 62. Acceso al empleo público de nacionales de otros estados
- Artículo 63. Personas con diversidad funcional
- Artículo 64. Sistemas selectivos
- Artículo 65. Ayudas para el acceso al empleo público
- Artículo 66. Órganos técnicos de selección

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

- Artículo 67. Adquisición de la condición de personal funcionario de carrera
- Artículo 68. Causas de pérdida de la condición de personal funcionario de carrera
- Artículo 69. Renuncia
- Artículo 70. Pérdida de la nacionalidad
- Artículo 71. Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público
- Artículo 72. Jubilación
- Artículo 73. Rehabilitación de la condición de personal funcionario
- Artículo 74. Adquisición y pérdida de la condición de personal laboral fijo

TÍTULO VI. Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público

CAPÍTULO I. Derechos del personal empleado público

- Artículo 75. Derechos individuales
- Artículo 76. Derechos individuales ejercidos colectivamente

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

- Artículo 77. Jornada de trabajo
- Artículo 78. Permisos
- Artículo 79. Licencias
- Artículo 80. Vacaciones
- Artículo 81. Especial referencia al derecho a la protección del personal empleado público que denuncie irregularidades.
- Artículo 82. Jornada de trabajo, permisos, licencias y vacaciones del personal laboral

CAPÍTULO III. Régimen retributivo y de la Seguridad Social

- Artículo 83. Determinación de las cuantías de las retribuciones
- Artículo 84. Conceptos retributivos
- Artículo 85. Retribuciones básicas
- Artículo 86. Retribuciones complementarias
- Artículo 87. Pagas extraordinarias
- Artículo 88. Indemnizaciones por razón del servicio
- Artículo 89. Retribuciones del personal funcionario interino
- Artículo 90. Retribuciones del personal funcionario en prácticas
- Artículo 91. Retribuciones del personal laboral
- Artículo 92. Retribuciones diferidas
- Artículo 93. Dedución de retribuciones
- Artículo 94. Reducción y devengo
- Artículo 95. Régimen de la Seguridad Social del personal funcionario al servicio de la

Generalitat

CAPÍTULO IV. Deberes, código de conducta y régimen de incompatibilidades
SECCIÓN 1ª. CÓDIGO DE CONDUCTA

Artículo 96. Deberes del personal empleado público
Artículo 97. Principios de actuación
Artículo 98. Obligaciones
Artículo 99. Responsabilidad por la gestión de los servicios
Artículo 100. Responsabilidad patrimonial
Artículo 101. Comunicación al Ministerio Fiscal

SECCIÓN 2ª. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Artículo 102. Régimen de incompatibilidades

CAPÍTULO V. La formación de los empleados públicos

Artículo 103.- La formación en el empleo público
Artículo 104. Derecho a la formación
Artículo 105. Deber de formación

TÍTULO VII. Provisión de puestos y movilidad
CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 106. Movilidad del personal funcionario de carrera
Artículo 107. Clases de movilidad
Artículo 108. Movilidad del personal laboral

CAPÍTULO II. Movilidad voluntaria de las funcionarias y funcionarios de carrera
SECCIÓN 1ª. CONCURSO Y LIBRE DESIGNACIÓN

Artículo 109. Concurso
Artículo 110. Concurso ordinario
Artículo 111. Concurso específico
Artículo 112. Convocatorias de concurso
Artículo 113. Libre designación
Artículo 114. Remoción y cese en los puestos de trabajo

SECCIÓN 2ª OTROS SISTEMAS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 115. Comisión de servicios ordinaria
Artículo 116. Comisión de servicios para la puesta en marcha de proyectos y desempeño de funciones especiales no asignadas específicamente a un puesto de trabajo
Artículo 117. Comisión de servicios en misiones o programas de cooperación internacional
Artículo 118. Adscripción provisional
Artículo 119. Permuta de los puestos de trabajo
Artículo 120. Nombramiento provisional por mejora de empleo
Artículo 121. Cambio de puesto por motivos de salud
Artículo 122. Otros supuestos de adscripción por motivos de rehabilitación o de salud

Artículo 123. Traslado por violencia de género y por razón de violencia terrorista

CAPÍTULO III. Movilidad forzosa

Artículo 124. Comisión de servicios forzosa

Artículo 125. Reasignación de efectivos

Artículo 126. Adscripción temporal

CAPÍTULO IV. Movilidad interadministrativa e intersectorial

Artículo 127. Movilidad interadministrativa

Artículo 128. Movilidad intersectorial.

TÍTULO VIII. Promoción profesional

Artículo 129. Promoción profesional del personal funcionario de carrera. Concepto y principios

Artículo 130. Modalidades de la promoción profesional del personal funcionario de carrera

Artículo 131. Carrera horizontal del personal funcionario de carrera

Artículo 132. Carrera vertical del personal funcionario de carrera

Artículo 133. Promoción interna del personal funcionario de carrera

Artículo 134. Promoción profesional del personal laboral

Artículo 135. Evaluación del desempeño

TÍTULO IX. Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 136. Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera.

Artículo 137. Situaciones del personal laboral.

CAPÍTULO II. Servicio activo

Artículo 138. Servicio activo.

CAPÍTULO III. Servicios especiales

Artículo 139. Servicios especiales.

Artículo 140. Efectos de la situación administrativa de servicios especiales.

Artículo 141. Reingreso al servicio activo desde la situación administrativa de servicios especiales.

CAPÍTULO IV. Servicio en otras administraciones públicas

Artículo 142. Servicio en otras administraciones públicas

Artículo 143. Efectos de la situación administrativa de servicio en otras administraciones públicas y reingreso al servicio activo.

CAPÍTULO V. Excedencias voluntarias

Artículo 144. Excedencia voluntaria.

Artículo 145. Excedencia voluntaria por interés particular.
Artículo 146. Efectos de la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular
Artículo 147. Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
Artículo 148. Efectos de la situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar.
Artículo 149. Excedencia voluntaria automática por prestar servicios en el sector público.
Artículo 150. Efectos de la situación de excedencia voluntaria automática por prestar servicios en el sector público.
Artículo 151. Excedencia voluntaria por cuidado de familiares.
Artículo 152. Efectos de la excedencia voluntaria por cuidado de familiares.
Artículo 153. Excedencia voluntaria por razón de violencia de género.
Artículo 154. Efectos de la excedencia voluntaria por razón de violencia de género.
Artículo 155. Excedencia voluntaria por razón de violencia terrorista.
Artículo 156. Excedencia voluntaria incentivada.
Artículo 157. Efectos y reingreso al servicio activo en el supuesto de excedencia voluntaria incentivada.

CAPÍTULO VI. Excedencia forzosa

Artículo 158. Excedencia forzosa.
Artículo 159. Efectos y reingreso al servicio activo en el supuesto de excedencia forzosa

CAPÍTULO VII. Expectativa de destino

Artículo 160. Expectativa de destino.
Artículo 161. Efectos y reingreso al servicio activo en el supuesto de expectativa de destino.

CAPÍTULO VIII. Situación administrativa de suspensión de funciones

Artículo 162. Suspensión de funciones.
Artículo 163. Efectos y reingreso al servicio activo en el supuesto de suspensión de funciones.

CAPÍTULO IX. Criterios generales para el reingreso al servicio activo

Artículo 164. Reingreso al servicio activo

TÍTULO X. Régimen disciplinario

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 165. Responsabilidad disciplinaria.
Artículo 166. Principios de la potestad disciplinaria.

CAPÍTULO II. Infracciones y sanciones disciplinarias

Artículo 167. Clasificación de las faltas.
Artículo 168. Faltas muy graves.
Artículo 169. Faltas graves.
Artículo 170. Faltas leves.

Artículo 171. Sanciones.

Artículo 172. Relación entre las faltas y las sanciones.

Artículo 173. Prescripción de las infracciones y de las sanciones.

CAPÍTULO III. Procedimiento disciplinario

Artículo 174. Normas generales del procedimiento disciplinario

Artículo 175. Normas específicas sobre la iniciación e instrucción del procedimiento disciplinario.

Artículo 176. Normas específicas sobre la finalización del procedimiento disciplinario.

Artículo 177. Medidas provisionales.

Artículo 178. Órganos competentes.

TÍTULO XI. La representación, negociación colectiva y participación institucional en la Administración de la Generalitat

Artículo 179. Derechos individuales de ejercicio colectivo.

CAPÍTULO I. Derecho de representación

Artículo 180. Las juntas de personal.

Artículo 181. Garantías y derechos de los miembros de las juntas de personal.

Artículo 182. Funciones de las juntas de personal.

CAPÍTULO II. Derecho de negociación colectiva

Artículo 183. Mesas de negociación.

Artículo 184. Pactos y acuerdos.

Artículo 185. Solución extrajudicial de conflictos.

CAPÍTULO III. Participación institucional y diálogo social

Artículo 186. Participación institucional.

Artículo 187. Diálogo Social.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Personal laboral por tiempo indefinido no fijo, en cumplimiento de sentencia judicial.

Disposición adicional segunda. Convocatoria inicial del curso en materia de Supervisión, Control Interno y Evaluación del Personal

Disposición adicional tercera. Integración en los cuerpos, agrupación profesional funcionarial y escalas de la administración de la Generalitat.

Disposición adicional cuarta. Procedimientos de regularización de la relación jurídica del personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat.

Disposición adicional quinta. Directrices del proceso de modificación de la clasificación de

los puestos de trabajo y de la integración en los cuerpos, agrupación profesional funcional y escalas de la administración de la Generalitat.

Disposición adicional sexta. Normativa aplicable a los cuerpos funcionariales existentes a la entrada en vigor de esta ley.

Disposición adicional séptima. Régimen jurídico de la integración en los cuerpos, escalas y agrupación profesional funcional del personal funcionario procedente de otras administraciones públicas mediante un proceso de transferencia.

Disposición adicional octava. Régimen jurídico de la integración en los cuerpos, escalas y agrupación profesional del personal laboral procedente de otras administraciones públicas, mediante un proceso de transferencia.

Disposición adicional novena. Cuerpos y escalas que coinciden con el ejercicio de una profesión regulada.

Disposición adicional décima. Personal de los cuerpos de la policía local.

Disposición adicional undécima. Violencia de género

Disposición adicional duodécima. Lengua de signos

Disposición adicional decimotercera. Planes de Igualdad

Disposición adicional decimocuarta. Código de buenas prácticas en la gestión de los servicios

Disposición adicional decimoquinta. Supuestos especiales de movilidad entre escalas de un mismo cuerpo.

Disposición adicional decimosexta. Procedimientos de cambio de puesto por motivos de salud o rehabilitación de la misma.

Disposición adicional decimoséptima. Elecciones personal laboral

Disposición adicional decimoctava. Estructuras de representación del personal sanitario estatutario, docente y de la administración de Justicia.

Disposición adicional decimonovena. Personal al servicio del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana

Disposición adicional vigésima. Régimen jurídico del personal al servicio del Consell Valencià de Cultura.

Disposición adicional vigesimoprimera. Fin de la vía administrativa.

Disposición adicional vigesimosegunda. Duración de los procedimientos y efectos del silencio administrativo

Disposición adicional vigesimotercera. Puestos con rango de subdirección general o jefatura de servicio.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera. Puesta en funcionamiento de la EVAP.

Disposición transitoria segunda. Puestos de naturaleza directiva en la Administración de la Generalitat.

Disposición transitoria tercera. Período transitorio en la administración de la Generalitat hasta la publicación de las resoluciones de integración en los cuerpos, agrupaciones profesionales funcionariales y escalas.

Disposición transitoria cuarta. Personal integrado en cuerpos que se declaran a extinguir.

Disposición transitoria quinta. Procedimientos especiales de acceso a determinados grupos y subgrupos profesionales.

Disposición transitoria sexta. Régimen transitorio de los procedimientos de selección y provisión en trámite.

Disposición transitoria séptima. Excepción temporal al sistema de provisión de puestos de la Oficina de Supervisión, Control Interno y Evaluación del Personal de la Administración de la Generalitat

Disposición transitoria octava. Acreditación del aprovechamiento de los cursos de formación y perfeccionamiento.

Disposición transitoria novena. Prolongación de la permanencia en el servicio activo.

Disposición transitoria décima. Permiso por estado de gestación.

Disposición transitoria undécima. Garantía de derechos retributivos.

Disposición transitoria decimosegunda. Régimen transitorio para el personal temporal que no cumpla los requisitos concretos exigidos para la pertenencia al cuerpo, agrupación profesional funcionarial o escala.

Disposición transitoria decimotercera. Extensión del ámbito de aplicación del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, al personal al servicio de la Generalitat.

Disposición transitoria decimocuarta. Bolsas de trabajo derivadas de determinados procesos selectivos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera. Política de formación del personal empleado público valenciano.

Disposición final segunda. Desarrollo reglamentario de la ley.

Disposición final tercera. Entrada en vigor.

ANEXO I. Cuerpos, escalas y agrupación profesional funcionarial. Administración de la Generalitat.

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

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

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

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

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

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

II

La función pública valenciana ha conocido dos hitos legislativos. En 1985 se promulgó la primera ley en un momento de formación de la propia Administración, tanto autonómica como local. Con la ley 10/1985, de 30 de junio, reformada de modo sensible en 1990 y 1994, lo que daría lugar al texto refundido de octubre de 1995, se dispuso de un marco normativo que permitió hacer frente a unas necesidades muy concretas, en especial seleccionar con premura nuevos efectivos y ordenarlos mediante un modelo basado en la clasificación de puestos de trabajo. Este modelo fue profundamente revisado en 2010 con la promulgación de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la función pública valenciana. Este modelo, si bien no ha desplegado todos sus efectos habida cuenta de la congelación de los procesos de acceso al empleo público consecuencia del contexto de crisis económica, sí puede constatarse que en algunos aspectos ha producido efectos disfuncionales, fruto de la elevada fragmentación corporativa de la estructura de personal.

No ha sido el único problema constatado. Hay que consignar la elevada temporalidad de las plantillas públicas, tanto en lo que se refiere el acceso a la función pública como en la adscripción a los puestos de trabajo. De poco sirve proclamar enfáticamente principios

constitucionales si en la realidad el vínculo que une a la Administración con sus profesionales es precario. La provisión regular de puestos no ha funcionado con la periodicidad deseable y cuando tiene lugar privilegia sistemas que no garantizan con suficiente rigor el mérito. La libre designación como mecanismo de cobertura de vacantes opera demasiado ampliamente en un contexto en el que no se ofrecen posibilidades reales de carrera regladas, competitivas y que estimulen el desarrollo profesional del personal empleado público y donde la formación o la determinación de cómo cumple sus tareas mediante sistemas objetivos de evaluación tampoco han sido impulsados de modo efectivo. Y todo ello ante un futuro donde resulta imprescindible que la Administración afronte el reto de renovación de sus plantillas con los instrumentos adecuados.

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

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

La ley finalmente no obvia que una reforma de esta índole, para ser efectiva, además de establecer nuevas reglas del juego debe proporcionar las capacidades organizativas que son imprescindibles. Para ello se establece un potente órgano de gestión horizontal de la función pública de la Generalitat, se aseguran los mecanismos de coordinación necesarios entre los diversos sectores, se dota a la Generalitat y a las entidades locales de la posibilidad de contar con una dirección pública profesionalizada, basada en los requerimientos de idoneidad, competencia y publicidad, se refuerza el papel de l'Escola Valenciana d'Administració Pública (anterior Institut Valencià d'Administració Pública), se posibilita una mayor comunicación del empleo público en la Comunitat Valenciana o en fin, se contempla de modo ambicioso el papel de la denominada Oficina de Supervisión, Control Interno y Evaluación del Personal de la Administración de la Generalitat.

III

La ley se promulga en los términos del artículo 50.1 del Estatuto de Autonomía de la

Comunitat Valenciana, que otorga a la Generalitat la competencia en materia de desarrollo legislativo del régimen estatutario de sus funcionarios, en el marco de la legislación básica del Estado, cuyos límites materiales y formales respeta conforme el Tribunal Constitucional ha determinado en esta materia (sentencia nº 39/2014, de 11 de marzo, fundamento 5º). Su texto se estructura en once títulos, con 187 artículos, veinticuatro disposiciones adicionales, catorce transitorias, una derogatoria y tres finales. En su redacción incorpora de modo transversal principios, valores y reglas que persiguen hacer real y efectiva la igualdad de mujeres y hombres en todas las esferas y ámbitos de la gestión.

El Título I incorpora una novedosa definición de empleo público, delimita de modo más claro su ámbito de aplicación y pretende clarificar su alcance y límites, tanto en el concepto de “Administración de la Generalitat” como en las entidades locales o los sectores educativo y sanitario de la comunidad autónoma.

El Título II busca dotar al sistema de empleo público de órganos coordinados y suficientemente regulados en sus competencias. Se crea la Comisión Intersectorial del Empleo Público de la Generalitat, órgano de coordinación e interlocución entre los ámbitos de la administración de la Generalitat, sanidad, educación y justicia. Asimismo se contempla de modo innovador la cooperación técnica en materia de empleo público entre la Generalitat y las entidades locales, se regula y contempla en la ley la denominada Oficina de Supervisión, Control Interno y Evaluación del Personal de la Administración de la Generalitat y se le atribuyen a la nueva l'Escola Valenciana d'Administració Pública, sucesora del Institut Valencià d'Administració Pública, amplias competencias en materia de empleo público.

El Título III establece la tipología y clases de personal empleado público. En lo que respecta al personal interino se ofrecen novedades significativas al disponer que solamente puedan acceder a esta condición quienes hayan acreditado suficientemente el mérito y la capacidad. Se establece, con finalidad limitativa, qué tipo de tareas son susceptibles de ser desempeñadas por personal eventual y se regula con un capítulo específico el régimen jurídico de la dirección pública profesional, definiendo los contornos de la figura, el tipo de puestos de trabajo que se engloban en la misma, los requisitos de los mismos o, en fin, el procedimiento de designación, recogiendo con especial énfasis la necesidad de respetar los principios de publicidad, mérito y capacidad en un procedimiento tendente a acreditar de modo suficiente la idoneidad profesional de las personas nombradas, cuya gestión deberá ser evaluada.

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

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

organización determine su contenido funcional y los requisitos de desempeño. Asimismo se introduce el concepto de agrupación de puestos.

Por otra parte, manteniendo la apuesta por la reserva general a favor de personal funcionario, se procede a determinar qué tareas se reservan para este colectivo. En coherencia con el objetivo de dotar a la Administración de los instrumentos para una buena gestión se contempla en la ley un impulso decidido a la planificación de recursos humanos. Para ello se define su alcance y tipos de planes, las medidas susceptibles de ser incluidas en los mismos y se proporcionan a los gestores orientaciones para su redacción. También se amplía el plazo de ejecución de las Ofertas de Empleo Público, que pasan a ser de tres años, de acuerdo con la legislación estatal.

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

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

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

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

El Título IX contempla las situaciones administrativas del personal empleado público, ámbito que, como el X, dedicado al régimen disciplinario, y el XI, a la representación y la

negociación colectiva, no han sido objeto de cambios sustanciales en su regulación, si bien es importante dejar constancia que el legislador valenciano, respetando el marco de lo básico en esta materia, ha buscado establecer un ámbito de interlocución y diálogo en el empleo público tanto en lo que respecta a la Generalitat como a la administración local.

Las disposiciones adicionales y transitorias buscan dotar de la oportuna seguridad jurídica a las situaciones objeto de nueva regulación, así como contemplar de modo específico aquellas cuestiones que la experiencia de los últimos años así lo aconseja. Así, se regulan de modo concreto cuestiones como la del personal laboral indefinido por sentencia judicial, la integración del actual personal empleado público en los cuerpos y escalas de la Generalitat, en especial de aquellos que coinciden con el ejercicio de una profesión de las llamadas reguladas o el nuevo marco normativo de la formación. Finalmente, se procede a la derogación de la Ley 10/2010, de 9 de julio, y mediante los correspondientes anexos se delimita la nueva estructura corporativa del personal y se establecen las equivalencias correspondientes.

La presente ley ha sido negociada con la representación sindical, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En su virtud, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 103 y 149.1.18 de la Constitución Española, el artículo 50.1 del Estatut d'Autonomia, y oído/conforme con el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana,

TÍTULO I Objeto, principios y ámbito de aplicación de la ley

Artículo 1. *Objeto.*

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

Artículo 2. *Principios informadores.*

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

- a) Legalidad.
- b) Economía, eficacia y eficiencia.
- c) Igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como no discriminación en todas sus facetas.
- d) Objetividad, profesionalidad, transparencia, integridad, imparcialidad y austeridad.
- e) Servicio a la ciudadanía y a los intereses generales.
- f) Desarrollo y cualificación profesional permanente del personal empleado público.
- g) Evaluación y responsabilidad en la gestión.
- h) Jerarquía en la atribución, ordenación y desempeño de las funciones y tareas.

- i) Negociación colectiva y participación, a través de sus representantes, en la determinación de las condiciones de trabajo.
- j) Implantación progresiva de nuevas tecnologías de la información y de la administración electrónica para garantizar el derecho de las ciudadanas y ciudadanos a relacionarse con la administración y acceder a los servicios públicos por estos medios.
- k) Ética profesional en el desempeño del servicio público.
- l) Igualdad, mérito, capacidad y publicidad en el acceso y en la promoción profesional.
- m) Eficacia en la planificación y gestión integrada de los recursos humanos, en particular, la ordenación y racionalización de los sistemas de acceso, la provisión de puestos de trabajo, la carrera profesional y el sistema retributivo.
- n) Adecuación de los sistemas retributivos a los puestos de trabajo y a las funciones y tareas desempeñadas.
- ñ) Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal en el empleo público de las personas con diversidad funcional que hayan superado los correspondientes procesos selectivos.
- o) Cooperación y coordinación entre las administraciones públicas en general y de la Comunitat Valenciana en particular, en la regulación y gestión del empleo público.

2. A los efectos de esta ley, el empleo público valenciano está constituida por el conjunto de personas que prestan servicios retribuidos en la administración mediante una relación regulada por la normativa administrativa o laboral.

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

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

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

La presente Ley se aplica al personal funcionario así como al personal laboral en los términos previstos en la misma, y al personal eventual en lo que sea compatible con la naturaleza de su relación jurídica, que presta sus servicios en:

- a) La Administración de la Generalitat. A los efectos de la aplicación de la presente ley, por administración de la Generalitat debe entenderse el conjunto de órganos y unidades administrativas en los que se estructuran los servicios centrales y periféricos de la Presidencia de la Generalitat y de cada una de las consellerías, así como los organismos públicos de la Generalitat a que se refiere el artículo 2.3.a) de la Ley 1/2015, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones de la Generalitat.
- b) Los consorcios adscritos a la Generalitat
- c) Las entidades locales situadas en el territorio de la Comunitat Valenciana a que se refiere el artículo 6, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación básica sobre régimen local y de la autonomía de las respectivas Corporaciones para establecer la estructura y ordenación de su personal y de los puestos de trabajo, así como para desarrollar la carrera y promoción profesional.
- d) Las universidades públicas de la Comunitat Valenciana, en relación exclusivamente con su personal de administración y servicios y en lo no previsto por su legislación específica.

Artículo 4. *Personal con normativa específica.*

1. El personal docente y el personal de instituciones sanitarias al servicio de la Generalitat se registrará, en aquellas materias no reguladas por su normativa específica, por lo dispuesto en esta ley, a excepción de los artículos relativos a las retribuciones complementarias, la movilidad interadministrativa y la promoción profesional. No obstante lo anterior, las previsiones de la evaluación del desempeño del artículo 135, serán de aplicación a este personal.
2. El personal investigador al servicio de la Generalitat se registrará por su legislación específica y en lo no dispuesto en ella por la presente ley y demás legislación general aplicable según el tipo de personal.
3. Las disposiciones de esta ley serán aplicables al personal al servicio de Les Corts y de las Instituciones de la Generalitat reguladas en el Capítulo VI del Título III del Estatut d'Autonomia, en lo no regulado por su legislación específica.
4. El personal funcionario al servicio de la administración de Justicia dependiente de la Generalitat se registrará por su legislación específica.
5. Al personal de las entidades del sector público instrumental de la Generalitat y de las entidades locales valencianas que no estén incluidas en el artículo 3, les serán de aplicación las previsiones de esta ley referentes a la igualdad efectiva de mujeres y hombres, al código de conducta, los principios de selección y el acceso al empleo público de las personas con diversidad funcional, así como la normativa básica contenida en la ley reguladora de las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
6. La presente ley se aplicará al personal funcionario o laboral gestionado por la conselleria competente en materia de sanidad u organismos e instituciones dependientes, atendiendo a las disposiciones reglamentarias específicas de desarrollo de la misma dictadas como consecuencia de las peculiaridades propias de dicho sector.

Artículo 5. *Gestión de las personas y los puestos de trabajo.*

1. Corresponderá a la conselleria competente en materia de función pública, debiendo atenderse para la determinación de la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo y la relación jurídica del personal, a los criterios establecidos en esta Ley y en el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público:
 - a) La gestión de los puestos de naturaleza jurídica funcional adscritos a la Administración de la Generalitat así como la del personal funcionario que los ocupa.
 - b) La gestión de los puestos de naturaleza jurídica funcional de la Administración de la Generalitat así como la del personal funcionario que los ocupa, adscritos a sus consorcios.
2. Corresponderá asimismo a la Conselleria competente en materia de función pública, la gestión de los puestos y del personal laboral de la Presidencia de la Generalitat y de cada una de las consellerías, de sus organismos autónomos, así como el citado personal laboral que esté adscrito a sus consorcios. Este personal y sus correspondientes puestos de trabajo dependerán de ésta.
3. Las leyes de creación del resto de las entidades que conforman la administración de la Generalitat podrán disponer, bien que la gestión del personal laboral propio adscrito a los mismos corresponda a los citados entes, bien que sea ejercida por la Conselleria competente en materia de función pública, en los términos previstos en el apartado

anterior.

4. Las entidades del sector público instrumental de la Generalitat, deberán contar, en materia de contratación de personal, con protocolos o instrucciones internas que garanticen la publicidad, objetividad e igualdad en la selección. Dichos protocolos o instrucciones deberán ser informados previa y preceptivamente, con carácter vinculante, por la conselleria competente en materia de función pública, y en todo caso deberán prever convocatorias públicas para la contratación de personal, correspondiendo, asimismo, a la conselleria competente en materia de función pública la facultad de emitir informe preceptivo y vinculante sobre ellas.

Artículo 6. *Entidades locales.*

A los efectos de esta ley, y de conformidad con lo dispuesto en la normativa básica estatal debe entenderse por entidades locales, aquéllas de las que para el cumplimiento de sus fines se sirven los entes siguientes:

1. Los municipios.
2. Las provincias.
3. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal instituidas o reconocidas por la Generalitat.
4. Las comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios que puedan ser creadas por la Generalitat.
5. Las áreas metropolitanas.
6. Las mancomunidades de municipios.
7. Los organismos públicos locales, como son los organismos autónomos y entidades públicas empresariales locales, vinculados o dependientes de cualquiera de las entidades locales citadas anteriormente, así como a los consorcios de los que formen parte exclusivamente dichas entidades.

TÍTULO II **Organización de la administración de la Generalitat en materia de función pública**

Artículo 7. *Órganos ejecutivos.*

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

- a) El Consell.
- b) La consellera o el conseller competente en materia de función pública.
- c) El Consell Interdepartamental de Retribucions.

2. La jefatura superior de personal en cada conselleria y en la Presidencia de la Generalitat, sin perjuicio de la máxima autoridad orgánica de las conselleras o consellers, corresponderá a quienes sean titulares de las subsecretarías. En los organismos autónomos y resto de entes de derecho público dependientes de la Generalitat, tendrá atribuida la jefatura de personal el órgano que determinen sus leyes de creación.

3. Serán órganos ejecutivos en sus respectivos ámbitos de actuación y de acuerdo con su normativa específica, quienes sean titulares de las instituciones de la Generalitat a que se refiere el artículo 20.3 del Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

Artículo 8. *El Consell.*

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

1. Definir la política general de personal, establecer las directrices sobre la distribución de competencias internas, retribuciones, carrera, movilidad y lengua propia, colaboración con otras Administraciones Públicas y aprobación de las normas y criterios generales de evaluación.
2. Aprobar los proyectos de ley y los decretos en materia de personal, función pública y sistema retributivo, y deliberar sobre las medidas que en esta materia elabore y le someta la conselleria competente en materia de función pública u otras consellerías.
3. Aprobar la oferta de empleo público y los instrumentos de planificación estratégica de personal.
4. Acordar la separación del servicio del personal funcionario de la Generalitat.
5. Establecer las instrucciones y directrices a que debe sujetarse la representación de la administración de la Generalitat en la negociación con las organizaciones sindicales en materia de condiciones de empleo y aprobar los acuerdos adoptados.
6. Acordar, en su caso, la elevación a la Comisión de Coordinación del Empleo Público, de los proyectos de ley de la Generalitat en cuestiones de personal y de función pública.
7. Previa consulta a las organizaciones sindicales representativas en el ámbito correspondiente, aprobar los decretos de servicios mínimos para el caso de huelga del personal, a propuesta de la conselleria competente.

Artículo 9. La consellera o conseller competente en materia de función pública.

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

- a) Proponer al Consell la aprobación de los proyectos de ley y de los decretos en materia de personal, función pública y sistema retributivo, así como dictar el resto de disposiciones y directrices que le correspondan en dichas materias, de conformidad con la normativa vigente.
- b) Informar con carácter preceptivo y vinculante los anteproyectos de ley y los proyectos de disposiciones generales elaborados por las consellerías, que se refieran a estructura orgánica, métodos de trabajo y personal correspondientes a la Administración de la Generalitat.
- c) Otorgar los títulos de personal funcionario de la Generalitat.
- d) Elaborar y aprobar las relaciones de puestos de trabajo y otros instrumentos complementarios de gestión de la administración de la Generalitat de conformidad con lo dispuesto en la presente ley.
- e) Aprobar las Agrupaciones de Puestos de Trabajo de la Administración de la Generalitat con el fin de ordenar el sistema de carrera profesional, la movilidad y la formación del personal empleado público.
- f) Elaborar la oferta de empleo público y los instrumentos de planificación de personal que deba aprobar el Consell.
- g) Clasificar los puestos de trabajo de la administración de la Generalitat, mediante el sistema que se determine reglamentariamente.
- h) Diseñar y organizar los procesos de evaluación del desempeño
- i) Orientar y asesorar, en colaboración con las unidades de personal de las demás consellerías, al personal empleado público para que pueda avanzar en su carrera profesional.
- j) Elaborar los planes de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito de la Administración de la Generalitat
- k) Intervenir en las negociaciones con las organizaciones sindicales respecto de las condiciones de trabajo, según se disponga reglamentariamente.

- l) Impulsar, coordinar y, en su caso, establecer y ejecutar los planes y medidas en materia de personal de la administración de la Generalitat.
- m) Establecer los programas y el contenido de las pruebas de selección de personal, convocarlas y designar sus tribunales, en los términos establecidos en el capítulo I del título V de esta ley. La organización de las mismas corresponderá al órgano competente en materia de selección de personal.
- n) Crear, mantener y gestionar el Registro de Personal de la administración de la Generalitat y el Registro de Personal directivo público profesional.
- ñ) Efectuar o autorizar, en su caso, los nombramientos del personal funcionario y la contratación del personal laboral, conforme a lo establecido reglamentariamente.
- o) Resolver las jubilaciones del personal de la administración de la Generalitat.
- p) Acordar la pérdida de la condición de personal funcionario, ya sea de carrera o interino, salvo como consecuencia de separación del servicio. Asimismo le corresponde la extinción de los contratos del personal laboral.
- q) Ejercer la supervisión, control interno y evaluación del personal.

2. Las competencias que en la presente ley se atribuyen a quien sea titular de la conselleria competente en materia de función pública corresponden a quien sea titular de la conselleria competente en materia de sanidad o de sus organismos o entidades dependientes, en lo que se refiera al personal funcionario o laboral cuya gestión tengan atribuida.

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

Artículo 10. *El Consell Interdepartamental de Retribucions (CIR).*

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

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

- a). La titular de la secretaría autonómica competente en materia de función pública o, en caso de inexistencia, del órgano designado por quien sea titular de la conselleria con competencias en la citada materia, que ostentará la Presidencia.
- b). La titular de la secretaría autonómica competente en materia de presupuestos y gastos o, en caso de inexistencia, del órgano designado por quien sea titular de la conselleria con competencias en la citada materia que ostentará la Vicepresidencia.
- c). La titular de la dirección general competente en materia de función pública.
- d). La titular de la dirección general competente en materia de presupuestos y gastos.
- e). Una vocalía designada por la Presidencia de la Generalitat entre quienes sean titulares, al menos, de una dirección general.
- f). Seis vocalías designadas a partes iguales por las consellerías con competencias en materia de función pública y de presupuestos y gastos, entre el personal funcionario de carrera del subgrupo profesional A1 pertenecientes a dichos departamentos.

3. La presencia de mujeres y hombres deberá ser equilibrada

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

presidenta o presidente.

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

- a) Elaborar para las consellerías competentes en materia de función pública y de presupuestos y gastos las propuestas conjuntas que, en su caso, éstas han de elevar al Consell en relación con la aplicación del complemento de actividad profesional y las eventuales mejoras retributivas que pudieran negociarse por la conselleria competente en materia de función pública con las organizaciones sindicales, así como sobre la oferta de empleo público, de conformidad con la normativa vigente.
- b) Resolver aquellos asuntos atribuidos a la Comissió Executiva en los que no exista acuerdo, entre la representación de las consellerias competentes en materia de función pública y de presupuestos y gastos.
- c) Ejercer las restantes funciones que en materia de relaciones de puestos de trabajo, y retribuciones del personal de la administración de la Generalitat estén atribuidas conjuntamente a las consellerías competentes en materia de función pública y de presupuestos y gastos.

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

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

Artículo 11. La Comisión Intersectorial del Empleo Público de la Generalitat.

1. La Comisión Intersectorial del Empleo Público de la Generalitat se constituye como un órgano técnico de coordinación e información a través del cual se instrumenta la interlocución entre la conselleria competente en materia de función pública y los órganos gestores en materia de personal de los ámbitos sectoriales correspondientes a sanidad, educación y justicia.

2. Sus funciones consistirán en la coordinación de la ordenación, gestión y negociación colectiva del personal del conjunto de la Generalitat, pudiendo proponer criterios que garanticen la movilidad prevista en el artículo 128 de la presente Ley.

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

- a) La titular de la conselleria competente en materia de función pública, que ostentará la Presidencia.
- b) La titular de la secretaría autonómica competente en materia de función pública, o, en caso de inexistencia, del órgano designado por quien sea titular de la conselleria con competencias en la citada materia, que sustituirá a quien ostente la Presidencia en casos de ausencia, vacancia o enfermedad.
- c) La titular de la secretaría autonómica competente en materia de presupuestos o, en caso de inexistencia, del órgano designado por quien sea titular de la conselleria con competencias en la citada materia.
- d) La titular de la dirección general competente en materia de función pública.
- e) La titular de la dirección general competente en materia de presupuestos.
- f) La titular de la dirección general competente para la gestión del personal docente.
- h) La titular de la dirección general competente para la gestión del personal de gestión sanitaria

- i) La titular de la dirección general competente en materia de personal al servicio de la Administración de Justicia.
- j) Las titulares de cualesquiera otros órganos de la Generalitat cuando así se determine reglamentariamente.

4. La Comisión Intersectorial del Empleo Público de la Generalitat se encuentra adscrita a la conselleria competente en materia de función pública.

5. El Consell dictará las normas de organización y funcionamiento de esta Comisión.

Artículo 12. La Oficina de Supervisión, Control Interno y Evaluación del Personal de la Administración de la Generalitat

1. La Administración de la Generalitat realizará la supervisión y control interno del cumplimiento de las normas sobre función pública y de los deberes profesionales del personal empleado público y la evaluación del desempeño del mismo, a través de la Oficina de Supervisión, Control Interno y Evaluación del Personal de la Administración de la Generalitat con independencia de las facultades inspectoras que sean competencia de otros órganos.

2. Las funciones de supervisión, control interno y evaluación en materia de personal estarán atribuidas a la conselleria competente en materia de función pública y serán ejercidas por personal funcionario de carrera, el cual gozará de la cualidad de autoridad pública, con absoluta independencia y autonomía respecto a los órganos y personas objeto de supervisión, control interno y evaluación.

En el ejercicio de sus funciones, la Oficina de Supervisión, Control Interno y Evaluación del Personal recibirá de las autoridades y demás personal de las unidades, órganos, organismos vinculados o dependientes de la consellerias, así como de los consorcios adscritos a la Generalitat, cuanta información, datos, estadísticas, documentos y expedientes consideren necesarios para el desarrollo de su actividad, todo ello sin perjuicio de las limitaciones establecidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

3. Sin perjuicio de cualquiera otra función que, en materia de personal, les sea atribuida por el ordenamiento jurídico vigente o les pueda ser asignada por la persona titular de la conselleria competente en materia de función pública, en el desarrollo de su actividad, corresponde a la Oficina de Supervisión, Control Interno y Evaluación del Personal de la Administración de la Generalitat el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Analizar, cuando así les sea encomendado, la estructura organizativa de las unidades administrativas de la Administración de la Generalitat y formular, en su caso, propuestas de reforma y mejora, así como informar sobre las actuaciones que proyecten realizar en materia de planificación y reorganización de personal.

b) Cuando así les sea encomendado, evaluar el desempeño de los empleados públicos para optimizar la utilización de los recursos humanos y proponer, en su caso, medidas de reasignación de efectivos.

c) En el seno de la Administración de la Generalitat, como regla general, la instrucción de los procedimientos disciplinarios

d) Promover actuaciones que favorezcan la integridad profesional y comportamientos éticos de los empleados públicos.

e) Asumir la coordinación de los restantes órganos y unidades administrativas a los que correspondan funciones de inspección en materia de personal existentes en los diferentes departamentos de la Administración de la Generalitat. A tal efecto, el órgano directivo

competente en la materia de supervisión, control interno y evaluación de personal establecerá las pautas de coordinación, relación y colaboración.

4. El personal de la Oficina de Supervisión, Control Interno y Evaluación del Personal de la Administración de la Generalitat estará obligado al sigilo profesional en relación con las actuaciones que realicen, que se extenderá a todos los datos, antecedentes, informes y a la información de cualquier tipo a que tenga acceso en el cumplimiento de sus funciones. Para mejor garantía de su autonomía funcional, los puestos de trabajo del personal de la Oficina de Supervisión, Control Interno y Evaluación del Personal de la Administración de la Generalitat, que tengan asignadas dichas funciones, se proveerán, en todo caso, por concurso específico, tras haber superado un curso de cualificación profesional de especialización en la materia.

5. El ejercicio de la competencia y las funciones de la Oficina de Supervisión, Control Interno y Evaluación del Personal de la Administración de la Generalitat se regulará reglamentariamente.

6. La Oficina de Supervisión, Control Interno y Evaluación del Personal de la Administración de la Generalitat presentará anualmente a quien sea titular de la conselleria competente en materia de función pública, para su elevación al Consell, una memoria de actividades.

Dicha memoria de actividades, junto con la información general cuya divulgación, en su caso, resulte procedente, se publicará en la web de la Generalitat.

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

1. Se crea l'Escola Valenciana d'Administració Pública (EVAP) como el centro encargado de planificar, coordinar y gestionar las políticas relacionadas con la formación y aprendizaje profesional del personal empleado público de las Administraciones valencianas, de colaborar con las estrategias y procesos de incorporación del talento necesario para el servicio público, de estimular la investigación y propiciar la disposición del conocimiento necesario en materia de autogobierno, administración, gestión y políticas públicas, así como de favorecer el acceso de la sociedad valenciana en el oferta de servicios de estas materias.

2. Su estructura orgánica y funcional se determinará reglamentariamente.

3. Son competencias de l'Escola Valenciana d'Administració Pública en relación con el personal empleado público de la Administración de la Generalitat:

a) La gestión del proceso selectivo del personal funcionario de carrera, interino, laboral fijo y laboral temporal conforme a las bases, programas, contenidos de las pruebas y criterios que fije la conselleria competente en materia de función pública.

Al objeto de asumir, en su caso, la gestión de tales procesos selectivos o de colaborar en ellos, la EVAP podrá promover, a través de la conselleria competente en materia de función pública, la suscripción convenios con el resto de Administraciones públicas valencianas o con entidades del sector público de la Comunitat Valenciana.

b) La gestión de las acciones formativas de la administración de la Generalitat, así como la coordinación de estas con las planificadas por otros centros de formación de personal empleado público existentes en el ámbito de la Generalitat.

c) La gestión de la política de formación del personal directivo público profesional de acuerdo con lo previsto en la presente Ley.

d) El desarrollo de políticas de fomento de la investigación y difusión de las publicaciones en el ámbito de los recursos humanos en la Administración de la Generalitat.

e) Aquellas otras que se deriven de lo previsto en la presente Ley.

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

5. Mediante convenios suscritos con el resto de Administraciones Públicas de la Comunitat Valenciana o de entidades del sector público institucional de la Generalitat, la EVAP podrá seleccionar personal empleado público, tanto funcionario como laboral, para las administraciones y entidades suscribientes, ya sea en los casos de Ofertas de Empleo Público conjuntas o en aquellos casos en que una Administración o entidad se lo solicite expresamente.

Artículo 14. Órganos competentes de las administraciones locales, las universidades públicas y de las instituciones de la Generalitat.

1. Las competencias que la presente ley atribuye a los órganos de la administración de la Generalitat, deberán entenderse referidas a los correspondientes órganos de las Instituciones estatutarias de la Generalitat a las que se refiere el artículo 20.3 del Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, administraciones locales y universidades públicas situadas en el territorio de la Comunitat Valenciana, que tengan atribuidas las mencionadas competencias en materia de personal, de conformidad con la normativa vigente.

2. Corresponden al pleno de las corporaciones locales todas aquellas competencias que en la presente ley se atribuyen al Consell, sin perjuicio de las atribuidas expresamente a otros órganos por la normativa básica estatal.

Artículo 15. Cooperación y coordinación con las Entidades Locales en materia de función pública.

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

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

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

TÍTULO III

Personal al servicio de las administraciones públicas

CAPÍTULO I

Concepto y clases de personal empleado público

Artículo 16. Concepto y clases de personal empleado público.

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

2. El personal empleado público se clasifica en:

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

Artículo 17. Personal funcionario de carrera.

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

2. El personal funcionario se incorporará a la función pública de la administración mediante la superación del correspondiente procedimiento selectivo. Asimismo, también se producirá esta incorporación, por vía de transferencia o mediante concurso de méritos, con los requisitos y criterios que rigen ese sistema de provisión de puestos.

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

Artículo 18. Personal funcionario interino.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

determinen con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio público.

5. Cuando las circunstancias de la prestación del servicio así lo requieran, la administración podrá establecer que la relación interina sea a tiempo parcial.

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

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

En todo caso, los órganos de selección de las bolsas de personal interino tendrán una composición técnica, sin que puedan formar parte de las mismas representantes de las organizaciones sindicales y sin perjuicio de que dichas organizaciones sindicales deban recibir puntual información sobre la gestión de las bolsas y de los criterios objetivos por los que han de regirse.

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

8. El personal funcionario interino tiene la obligación de mantener actualizados los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo que ocupa y en virtud de los cuales fue seleccionado.

9. El cese del personal funcionario interino se producirá:

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

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

c) Por la amortización del puesto de trabajo.

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

e) Por cualquiera de las causas enumeradas en el artículo 68 de esta ley.

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

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

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

estén afectadas por la mencionada acumulación de tareas.

Artículo 19. *Personal laboral.*

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

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

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

La selección del personal laboral temporal será objeto de regulación reglamentaria y se efectuará preferentemente mediante la constitución de bolsas de empleo vinculadas al desarrollo de las ofertas de empleo público, en las que solo podrán inscribirse quienes hayan aprobado al menos alguna de las pruebas del proceso selectivo.

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

En todo caso, los órganos de selección de las bolsas de personal laboral temporal tendrán una composición técnica, sin que puedan formar parte de las mismas representantes de las organizaciones sindicales y sin perjuicio de que dichas organizaciones sindicales deban recibir puntual información sobre la gestión de las bolsas y de los criterios objetivos por los que han de regirse.

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

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

6. El personal laboral no podrá ocupar puestos de trabajo clasificados para personal funcionario, excepto en los supuestos que se relacionan a continuación:

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

b) En los supuestos de traslado por violencia de género, en los términos previstos en el artículo 123.

c) Cuando en ejecución de sentencia judicial, se deba adscribir a quien la misma hubiera reconocido la condición de personal laboral por tiempo indefinido no fijo de plantilla.

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

7. El personal laboral de carácter directivo público profesional se encontrará sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección y será designado atendiendo a los principios establecidos en esta Ley. Asimismo, le será de aplicación lo dispuesto en la presente Ley en materia de evaluación del desempeño, retribuciones variables y

determinación de las condiciones de empleo del personal directivo público profesional.

8. Al personal que adquiriera la condición de personal laboral por tiempo indefinido no fijo en cumplimiento de sentencia judicial le resultarán de aplicación las previsiones contenidas en la Disposición Adicional relativa al Personal laboral por tiempo indefinido no fijo, en cumplimiento de sentencia judicial, de esta Ley.

Artículo 20. *Personal eventual.*

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

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

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

b) Especial dedicación y disponibilidad horaria.

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

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

5. En la administración de la Generalitat, podrán disponer de este tipo de personal los gabinetes de la presidencia de la Generalitat, la vicepresidencia del Consell y las personas titulares de las consellerías, correspondiendo su nombramiento y cese al titular del órgano del que dependan. El número máximo de personal eventual, así como sus retribuciones, se determinarán por el Consell y se publicarán en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana. En las Instituciones Estatutarias a que se refiere el artículo 20.3 del Estatut d'Autonomia la competencia para el nombramiento y cese del personal eventual, en su caso, se regulará de conformidad con lo que disponga la normativa de dichas instituciones.

6. Los organismos públicos así como el resto de entidades que conforman el Sector Público Instrumental de la Generalitat no podrán nombrar personal eventual.

7. En esta materia, las administraciones locales se regirán por su propia legislación

8. En las universidades públicas valencianas el personal eventual será nombrado y cesado por la rectora o el rector y deberá tratarse de personal de apoyo a dichos cargos y no a otros.

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

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

CAPÍTULO II Dirección Pública Profesional.

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

1. Es personal directivo público profesional el que, ocupando puestos de carácter directivo

en las Administraciones Públicas de la Comunitat Valenciana, desempeña funciones directivas profesionales retribuidas de carácter ejecutivo, de conformidad con lo establecido en el presente capítulo.

En el ámbito de la Administración de la Generalitat, el personal y los puestos de carácter directivo en el sector público instrumental de la Generalitat integrado por los entes del artículo 2.3 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, excepto sus organismos autónomos y consorcios, se regirá por su normativa específica.

2. No formarán parte de la dirección pública profesional los puestos de nivel directivo que tengan la consideración de alto cargo.

3. Las especificaciones de la presente Ley en cuanto al personal directivo público profesional se aplicarán a las Administraciones Públicas de la Comunitat Valenciana, sin perjuicio de las normas previstas en los artículos 32 bis y 130 y concordantes de la Ley 7/1985, reguladora de las bases del régimen local, para el personal directivo de las administraciones locales.

Asimismo, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, se aplicarán a las Universidades Públicas de la Comunitat Valenciana.

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

Artículo 22. Puestos de trabajo de naturaleza directiva.

1. Los puestos de trabajo que conforman a la dirección pública profesional se sitúan bajo los órganos que asuman la dirección política de cada nivel de gobierno y tendrán atribuidas las funciones que se detallan en sus correspondientes instrumentos de ordenación de personal. Se considerarán en todo caso funciones directivas públicas profesionales de carácter ejecutivo las siguientes:

- a) Las referidas al establecimiento y evaluación de objetivos.
- b) La participación en la formulación y ejecución de programas y de políticas públicas adoptadas por los niveles de dirección política.
- c) La planificación, coordinación, evaluación, innovación y mejora de los servicios y proyectos de su ámbito competencial.
- d) La dirección de personas, gestión de recursos y ejecución del presupuesto en el ámbito de sus competencias.
- e) La asunción de un alto nivel de autonomía y de responsabilidad en el cumplimiento de sus objetivos.

2. En todo caso, la inclusión de determinados puestos de trabajo dentro de la Dirección Pública Profesional de las respectivas Administraciones Públicas de la Comunitat Valenciana, dependerá en exclusiva de la voluntad de los órganos de gobierno de las mismas, en función de los criterios de autoorganización y oportunidad que estimen pertinentes.

3. Salvo que una norma de rango legal así lo prevea, no podrán existir puestos de la dirección pública profesional dependientes o situados bajo otros puestos de dicha naturaleza.

Artículo 23. Requisitos de los puestos de trabajo de naturaleza directiva.

1. El desempeño de los puestos de naturaleza directiva requiere encontrarse en posesión de titulación universitaria de grado o titulación equivalente a los efectos de acceso al empleo público.

2. Los puestos de trabajo que integran la Dirección Pública Profesional, podrán ser provistos bien por su propio personal funcionario o laboral, bien por personal ajeno a las mismas, debiendo definirse tal circunstancia en los respectivos instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo de naturaleza directiva.

3. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, en el ámbito de la Administración de la Generalitat, los puestos de naturaleza directiva deberán ser provistos preferentemente con personal funcionario de carrera.

Solo excepcionalmente, en casos debidamente motivados, podrán ser cubiertos con personal funcionario o estatutario de carrera ajenos a ella siempre que hayan sido suscritos convenios u otros instrumentos de colaboración de acuerdo con el principio de reciprocidad.

4. En todo caso, únicamente podrán acceder a los puestos de naturaleza directiva de la Administración de la Generalitat, quienes pertenezcan a Cuerpos o Escalas del grupo A, subgrupo A1, y tengan reconocido, al menos, un nivel competencial 24 y el Grado de Desarrollo Profesional II.

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

Artículo 24. Instrumentos de ordenación de la dirección pública profesional.

1. Los puestos de trabajo de naturaleza directiva se incluirán en un Instrumento de Ordenación de puestos de trabajo de naturaleza directiva que, de acuerdo con lo previsto en la legislación básica de empleo público, no será objeto de negociación colectiva.

2. A tal efecto, en el citado Instrumento de Ordenación se dejará constancia expresa, al menos, de los siguientes datos:

a) Denominación del puesto de trabajo.

b) Los requisitos generales para la provisión del puesto.

c) Los requisitos específicos del puesto, relacionados con las competencias profesionales requeridas para el desempeño del mismo.

3. El citado Instrumento de Ordenación será aprobado por el órgano competente de cada Administración pública. Tendrá carácter público, y será publicado en el Boletín Oficial correspondiente.

4. La Administración de la Generalitat dispondrá como Instrumento de Ordenación de una relación de puestos de trabajo específica de su personal directivo público profesional, diferenciada de la relación que incluya la totalidad de puestos de trabajo de naturaleza funcional, laboral y eventual.

5. Se crea el Registro de Personal directivo público profesional en el que se incluirán los puestos de trabajo de naturaleza directiva y en el que figurará inscrito todo el personal que ejerza o haya ejercido este tipo de puestos o funciones, con su curriculum y demás datos de interés profesional. Dicho Registro será gestionado por la conselleria competente en materia de función pública y podrá incluir los datos no solo del personal directivo público profesional de la Administración de la Generalitat sino también los de otros sectores, Administraciones y entes públicos y del sector público instrumental de la

Generalitat.

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

1. Los procedimientos de designación del personal directivo público profesional atenderán a los principios de publicidad, mérito y capacidad, así como a la idoneidad de las personas aspirantes a los puestos a cubrir.

2. Los puestos de trabajo reservados al procedimiento de designación de personal directivo público profesional serán objeto de convocatoria pública, especificándose en la misma las características y competencias profesionales exigidas para su provisión, conforme a lo establecido en los instrumentos de ordenación previstos en el artículo 24 de esta Ley.

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

3. Se procederá a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial correspondiente y, asimismo, en su caso, a través de cualquier medio que garantice la publicidad y la concurrencia de diferentes aspirantes.

Las convocatorias de provisión de puestos de naturaleza directiva se difundirán, asimismo, en las sedes electrónicas de las respectivas Administraciones públicas.

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

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

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

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

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

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

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

1. La determinación de las condiciones de empleo del personal directivo público profesional, será fijada unilateralmente por los órganos de gobierno competentes de las respectivas Administraciones públicas, no teniendo la consideración de materia objeto de negociación colectiva.

2. Las retribuciones del personal que desempeñe puestos de naturaleza directiva, tendrán una parte fija en los mismos términos y condiciones que las previstas para el personal funcionario de carrera y una parte variable de conformidad con lo dispuesto en el apartado

3 del artículo anterior que estará vinculada a la consecución de los objetivos fijados.

3. El personal funcionario de carrera que desempeñe puestos de naturaleza directiva correspondientes a la Administración de la Generalitat, formalizará su relación de servicios mediante el correspondiente nombramiento y se mantendrá en situación de servicio activo.

Asimismo, se mantendrá en esta situación, el personal funcionario nombrado en puestos de naturaleza directiva cuya gestión corresponda a las consellerias con competencias en materia de sanidad y educación, siempre que no se formalice un contrato laboral de alta dirección.

4. En la Administración de la Generalitat, el régimen de incompatibilidades del personal directivo público profesional que formalice su relación de servicios mediante el correspondiente nombramiento, será el establecido para el personal funcionario de la misma.

5. El cese en los puestos de naturaleza directiva podrá producirse por renuncia del propio personal y por causas objetivas vinculadas a una evaluación negativa del desempeño, a la pérdida de la confianza o a graves y continuadas dificultades de integración en el equipo directivo, apreciadas por el órgano superior jerárquico de aquel del cual la persona directiva dependa directamente. Al personal cesado se le reconocerán análogas garantías a las previstas en esta ley para el personal funcionario que cesa en puestos de trabajo provistos por el procedimiento de libre designación.

6. La prestación de servicios como personal directivo público profesional, no podrá constituir mérito para el acceso a la condición de personal funcionario ni de personal laboral, si bien podrá ser objeto de valoración para los procesos de promoción interna y provisión.

7. El desempeño de un puesto de naturaleza directiva comportará los derechos que cada Administración Pública pueda establecer reglamentariamente, en su caso, conforme a su sistema de carrera profesional horizontal.

8. La regulación prevista en el presente capítulo para el personal directivo público profesional será de aplicación supletoria respecto de la que pueda existir en los sectores de sanidad y educación.

TÍTULO IV

Estructura y ordenación del empleo público

CAPÍTULO I

Estructuración del empleo público

Artículo 28. Cuerpos y escalas de la administración de la Generalitat

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

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

Artículo 29. Creación, modificación y supresión de cuerpos y escalas funcionariales de la administración de la Generalitat

Los cuerpos y escalas del personal funcionario de la administración de la Generalitat se crean, modifican y suprimen por ley de Les Corts, que determinará los siguientes extremos:

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

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

1. La agrupación profesional funcional, para cuyo acceso no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, se integrará por las agrupaciones de puestos de trabajo previstas en el artículo 39, de acuerdo con las funciones asignadas a los mismos.

2. El personal funcional que pertenezca a la agrupación profesional funcional podrá promocionar a cuerpos o escalas del subgrupo profesional C2, de acuerdo con lo establecido en el artículo 133 de esta ley.

Artículo 31. Grupos de clasificación profesional

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

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

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

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

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

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

b) Los puestos de trabajo que se clasifiquen para su provisión por el subgrupo A1, con carácter general tendrán funciones de gestión, inspección, ejecución, control, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.

c) Los puestos de trabajo que se clasifiquen para su provisión por el subgrupo A2 con carácter general tendrán funciones de colaboración en funciones administrativas de nivel superior y tareas propias de gestión administrativa no específicas de personal técnico superior.

d) Estas funciones, en el caso de los puestos de trabajo reservados para Cuerpos especiales, se podrán concretar en el ejercicio de actividades que constituyen el objeto de una específica carrera.

2. Grupo B.

Para el acceso a los cuerpos o escalas del grupo B se exigirá estar en posesión del título de técnico superior de formación profesional que corresponda.

Los puestos de trabajo que se clasifiquen para su provisión por el grupo B tendrán

atribuidas las funciones técnicas para cuyo desempeño se requiera una titulación de técnico superior.

3. Grupo C, dividido en los subgrupos profesionales C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

a) C1: Título de bachiller o técnico de formación profesional.

Los puestos de trabajo que se clasifiquen para su provisión por el subgrupo C1, tendrán atribuidas con carácter general funciones de colaboración, preparatorias o derivadas de las propias del cuerpo superior y del cuerpo de gestión, la propuesta de resolución de procedimientos normalizados que no correspondan a los puestos de trabajo reservados a los cuerpos superiores, la comprobación, gestión, actualización y tramitación de documentación y la preparación de aquella que, en función de su complejidad, no sea propia del cuerpo superior o del cuerpo de gestión, inspección de actividades, la elaboración y administración de datos, el inventariado de bienes y materiales, y tareas ofimáticas, manuales, de información y despacho y atención al público.

Estas funciones, en el caso de los puestos de trabajo reservados para Cuerpos especiales, se concretarán en las funciones técnicas que correspondan a la titulación de técnico requerida.

b) C2: Título de graduado en educación secundaria obligatoria.

Los puestos de trabajo que se clasifiquen para su provisión por el subgrupo C2 tendrán atribuidas principalmente funciones de carácter complementario o instrumental en las áreas de actividad administrativa, así como tareas ofimáticas y de despacho de correspondencia, transcripción y tramitación de documentos, archivo, clasificación y registro, ficheros, atención al público, manejo de máquinas reproductoras, traslado de documentos, control de acceso, cerrar y abrir edificios o similares.

Las resoluciones de creación de los puestos de trabajo que se clasifiquen para su provisión por alguno de los Cuerpos especiales auxiliares, determinarán sus funciones, las cuales deberán ser tenidas en cuenta en las pruebas de acceso.

Artículo 32. Cuerpos y escalas del personal funcionario de la administración de la Generalitat

Los cuerpos de la administración de la Generalitat se agrupan en Cuerpos generales y Cuerpos especiales.

a) Son cuerpos generales los que habilitan para desempeñar puestos de trabajo que tengan atribuidas funciones comunes en el ejercicio de la actividad administrativa, incluidas las de gestión, inspección, asesoramiento, control, ejecución y otras similares, relacionadas con aquella.

b) Son Cuerpos especiales los que habilitan para desempeñar puestos de trabajo que, aun cuando puedan estar incluidas en el número anterior, tengan relación con el ejercicio de una profesión determinada.

Artículo 33. Régimen jurídico aplicable al personal procedente de otras administraciones públicas mediante procesos de provisión reglamentaria de puestos de trabajo

El personal funcionario que pase a ocupar puestos de trabajo mediante convocatorias de provisión de puestos y proceda de una Administración Pública distinta, no se integrará en los cuerpos, escalas, o agrupación profesional funcional propia de aquella a la que acceda, pero tendrá los mismos derechos y deberes que el personal propio de la misma, rigiéndose por las normas relativas a promoción profesional, situaciones administrativas y

régimen retributivo de ésta.

Artículo 34. Clasificación del personal laboral

1. El personal laboral al servicio de la administración se clasificará de conformidad con el convenio colectivo de aplicación y la normativa laboral.
2. Las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley orientarán la negociación de los convenios colectivos de su personal laboral hacia el objetivo de conseguir que se apruebe para el mismo una clasificación profesional equiparable a la prevista en esta ley para el personal funcionario, a fin de garantizar la igualdad de todo el personal empleado público.

Artículo 35. Estructura del empleo público de la administración local

La estructuración del empleo público y la clasificación del personal de las administraciones locales se regirán por su normativa básica estatal y en lo no previsto en ella por esta ley.

CAPÍTULO II **Ordenación de los puestos de trabajo**

SECCIÓN 1ª. DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 36. Puesto de trabajo

1. El puesto de trabajo, unidad básica de la estructura administrativa del empleo público, es el conjunto de funciones, actividades, tareas u otras responsabilidades encomendadas por las administraciones públicas a cada empleada o empleado y para cuyo adecuado desempeño es exigible un determinado perfil de competencias profesionales, entendiendo por estas la expresión de los conocimientos, experiencias, destrezas, capacidades y comportamientos necesarios para ello, con el fin de contribuir a la obtención de resultados de la organización
2. El perfil de competencias requerido para cada puesto, será tenido en cuenta para los procesos de selección, formación, movilidad y carrera profesional.

Artículo 37. Análisis de puestos de trabajo

1. El análisis de puestos de trabajo se configura como una herramienta necesaria para suministrar información tanto del trabajo, en relación con las tareas de los puestos, como del personal que lo desempeña en relación con el perfil de competencias necesario para su correcto desempeño. El análisis de puestos de trabajo como instrumento para la planificación en el empleo público será utilizado para el diagnóstico y diseño del resto de las herramientas de organización y gestión de recursos humanos para la Administración pública.
2. La información contenida en los análisis de puestos de trabajo deberá cumplir con los criterios de relevancia, fiabilidad, validez, objetividad y transparencia.
3. La información resultante de los análisis de puestos de trabajo residirá en el órgano competente de empleo público de cada Administración, y deberá estar a disposición del personal empleado público de la misma.

4. Las Administraciones públicas de la Comunitat Valenciana que apliquen dicho instrumento de gestión, podrán colaborar en el intercambio de la información contenida en sus distintas aplicaciones, con el fin de unificar criterios de aplicación, sin menoscabo de las singularidades existentes en cada una de ellas. Dicha información tendrá, en cualquier circunstancia, el carácter de información agregada, disociada de datos personales

Artículo 38. Derecho al desempeño de un puesto de trabajo

1. El personal empleado público tiene derecho al desempeño de un puesto de trabajo.
2. Excepcionalmente, las administraciones públicas podrán asignar temporalmente a su personal, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe siempre que resulten adecuadas a su clasificación o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen, sin merma en las retribuciones. Si la asignación provisional de funciones y tareas implica que éstas son propias de un puesto con mayores retribuciones complementarias, conllevará el consiguiente incremento retributivo por el periodo en el que se desempeñen, según se determine en el correspondiente desarrollo normativo.
3. Reglamentariamente, se determinará el procedimiento y duración máxima de dicha asignación

Artículo 39. Agrupación de puestos de trabajo (APT)

1. Los puestos de trabajo podrán agruparse en función de los conocimientos o destrezas exigidos para su desempeño, con el objeto de racionalizar la gestión de recursos humanos. Las agrupaciones de puestos son instrumentos para la ordenación de los procesos de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo, así como para la formación y la carrera profesional.
2. En el ámbito de la Administración de la Generalitat las agrupaciones de puestos de trabajo, se elaborarán atendiendo a los puestos de trabajo que realizan tareas similares para cuyo desempeño se requiere un perfil de competencias profesionales determinado.
3. El resto de las Administraciones públicas de la Comunitat Valenciana podrán determinar sus propias agrupaciones de puestos de trabajo, de acuerdo con lo establecido en su normativa específica.

Artículo 40. Creación, modificación y supresión de puestos de trabajo

1. La creación, modificación o supresión de los puestos de trabajo será efectuada por quien sea titular de la conselleria competente en materia de función pública, reflejándose en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos de ordenación.
2. Las modificaciones de la estructura orgánica exigirán simultáneamente la modificación de las correspondientes Relaciones de Puestos de Trabajo o instrumentos que las sustituyan.
3. Los presupuestos reflejarán los créditos correspondientes a las relaciones de puestos de trabajo de la administración. No podrá clasificarse ningún puesto de trabajo, ni incrementarse sus retribuciones, sin que exista crédito adecuado y suficiente para ello.
4. Cuando para atender las necesidades de prestación del servicio público, sea necesaria la provisión de puestos de trabajo de nueva creación o cuyas características hayan sufrido modificación, podrán proveerse a través de las formas temporales de provisión de puestos de trabajo establecidas en esta ley, a partir del momento en que se le de publicidad, a

efectos meramente informativos, en la página web de la Generalitat, sin que puedan adjudicarse con destino definitivo hasta que se publique, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, su modificación o creación.

5. Si como consecuencia de la aprobación de los reglamentos orgánicos y funcionales de la administración de la Generalitat, se llevaran a cabo modificaciones de los puestos de trabajo que solo afecten a la denominación de las consellerías o de los órganos a los que estén adscritos y no a su contenido funcional, podrá convocarse la provisión definitiva de los mismos de acuerdo con su nueva clasificación, sin que sea necesaria la publicación, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana de la nueva relación de puestos de trabajo resultante de dicha modificación.

Si las modificaciones a que se refiere el párrafo anterior tuvieran lugar durante el procedimiento de provisión definitiva del puesto, el destino se adjudicará conforme a la nueva clasificación.

Artículo 41. La clasificación de puestos de trabajo

1. La clasificación de puestos de trabajo es la resolución por la que, previo análisis de cada puesto, la Administración determina su posición organizativa, su contenido funcional y los requisitos para su desempeño, además, en su caso, de otras características.

Los criterios de clasificación garantizarán la ausencia de cualquier discriminación directa o indirecta de mujeres y hombres.

2. La clasificación de los puestos de trabajo contendrá, como mínimo, los siguientes elementos:

a) Número.

b) Denominación.

c) Naturaleza jurídica.

d) Clasificación profesional en uno o varios grupos o subgrupos, o en una agrupación profesional para los puestos funcionariales y en el respectivo grupo profesional para los puestos laborales.

e) Retribuciones asignadas al mismo.

f) Forma de provisión.

g) Adscripción orgánica.

h) Localidad.

i) Requisitos para su provisión, entre los que deberá constar necesariamente el cuerpo o cuerpos, agrupación profesional y, en su caso, escala o escalas correspondientes para los puestos funcionariales y la categoría profesional para los puestos laborales, así como, en su caso, el nivel requerido de conocimiento del valenciano.

En el caso de que para el acceso a un cuerpo o escala funcional se pueda acceder desde diversas titulaciones, con carácter excepcional se podrá exigir, además de la pertenencia al cuerpo o escala, la posesión de una titulación o titulaciones concretas de entre las previstas como requisito de acceso al mismo, atendiendo a las características específicas de los puestos de trabajo.

Los supuestos en que esté justificada esta excepcionalidad, serán los establecidos reglamentariamente.

j) Funciones.

k) Méritos, en su caso.

l) Cualquier otra circunstancia relevante para su provisión en los términos previstos reglamentariamente.

3. En el ámbito de la Administración de la Generalitat, los puestos de trabajo se

clasificarán distinguiendo las siguientes tipologías:

- a) Puestos no singularizados, que son aquellos que tienen atribuidos cometidos que corresponden genéricamente a los de los Cuerpos o Escalas cuyos miembros están facultados para desempeñarlos;
- b) Puestos singularizados, individualizables del resto en función de las especiales características funcionales o del perfil requerido para su desempeño; y
- c) Puestos de jefatura, aquellos a los que, además de otras posibles tareas, les corresponde la dirección y supervisión de una unidad compuesta por otros puestos jerárquicamente dependientes.

4. Con carácter general los puestos de trabajo de naturaleza funcional, en razón de sus funciones, se adscribirán a un cuerpo o escala, y en su caso, a una agrupación de puestos.

Se podrán adscribir indistintamente a varios cuerpos y escalas, cuando así resulte del análisis de sus funciones.

5. La Comisión Intersectorial del Empleo Público de la Generalitat prevista en el artículo 11 de la presente Ley, podrá proponer, en el ejercicio de sus competencias, la clasificación de determinados puestos de trabajo para su provisión por personal perteneciente indistintamente a los sectores de la Administración de la Generalitat y de los sectores sanitario, docente y de la administración de justicia respectivamente, atendiendo a la especificidad de las funciones que deban desempeñarse, quedando dicho personal en la situación administrativa que corresponda de acuerdo con su normativa específica.

6. La clasificación de puestos de trabajo y las respectivas relaciones podrán prever su provisión mediante personal funcionario de otras administraciones públicas de acuerdo con los principios y criterios establecidos en el artículo 127 de esta ley.

Artículo 42. Clases de puesto de trabajo

Los puestos de trabajo, según las funciones asignadas, se clasificarán exclusivamente como puestos de naturaleza funcional, laboral o eventual, sin que, en ningún caso, pueda atribuirse en la clasificación más de una naturaleza jurídica.

Artículo 43. Puestos de trabajo de naturaleza funcional

1. Con carácter general, en la Administración de la Generalitat, los puestos de trabajo se clasificarán de naturaleza funcional y, en todo caso, aquellos cuyo desempeño implique la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales. Entre dichas funciones se encuentran, las siguientes:

- a) La instrucción o la elaboración de propuestas de resolución de expedientes administrativos.
- b) La inspección, vigilancia o control del cumplimiento de normas o resoluciones administrativas.
- c) La emanación de órdenes de policía.
- d) El control y fiscalización de la gestión económico-financiera y presupuestaria.
- e) La contabilidad.
- f) La tesorería.
- g) La fe pública.
- h) La recaudación.
- i) La inscripción, anotación, cancelación y demás actos de administración de registros

cuya titularidad corresponda a Generalitat.

j) La elaboración de normas jurídicas

k) El asesoramiento legal y la representación y defensa en juicio.

l) La imposición de correctivos o sanciones

m) El ejercicio de la potestad arbitral y de mediación.

n) Funciones de autorización.

ñ) Actuaciones relacionadas con el área de transparencia y buen gobierno.

2. Las entidades locales y las Universidades y sus respectivos entes instrumentales, clasificarán de naturaleza funcional los puestos de trabajo cuyo desempeño implique la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales.

Artículo 44. Puestos de trabajo de naturaleza laboral

1. Las relaciones de puestos de trabajo podrán prever que determinados puestos de trabajo sean desempeñados por personal laboral, siempre que se circunscriban a:

a) Puestos de trabajo que satisfagan necesidades de carácter periódico y discontinuo.

b) Empleos de carácter instrumental correspondientes a las áreas de conservación y mantenimiento de edificios, equipos e instalaciones, encuestas y artes gráficas y otros típicos de oficios.

c) Empleos de carácter singularizado que no requieran una formación académica determinada y que no sean atribuibles a los Cuerpos y Escalas existentes.

d) Personal exclusivamente encargado de tareas de vigilancia, custodia, transporte y reproducción de documentos y tareas afines.

e) Empleos temporales vinculados exclusivamente a la organización de eventos y congresos.

f) Puestos auxiliares en las oficinas y dependencias de la Generalitat en el extranjero

g) Otros puestos de trabajo cuando así se indique por ley de Les Corts.

2. No obstante lo anterior, la Administración de la Generalitat Valenciana podrá optar por clasificar de naturaleza funcional los puestos de trabajo relacionados con las funciones señaladas en el apartado anterior.

3. Salvo cuando la correspondiente ley de creación disponga lo contrario, el personal al servicio del restante sector público de la Generalitat no incluido en apartado anterior, tendrá la condición de personal laboral, si bien, serán en todo caso puestos de trabajo reservados a personal funcionario aquellos que supongan ejercicio de autoridad o de potestades públicas.

4. Las Administraciones locales y las Universidades públicas, así como su respectivo sector público, a través de sus respectivos instrumentos de ordenación, determinarán los puestos que tengan naturaleza laboral, respetando el marco de su respectiva legislación.

Artículo 45. Puestos de trabajo de naturaleza eventual

La clasificación de puestos de trabajo de naturaleza eventual contendrá el número de puesto, su denominación, naturaleza y la conselleria u organismo de pertenencia, así como las funciones y las retribuciones que le correspondan de conformidad con lo previsto en el artículo 20.

SECCIÓN 2ª. LAS RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 46. *Concepto*

1. La relación de puestos de trabajo es el instrumento técnico a través del cual la administración organiza, racionaliza y ordena su personal para una eficaz prestación del servicio público. Su contenido se elaborará en función de las necesidades del servicio, las cuales deberán ser objetivadas y justificadas en virtud del análisis previo de los puestos de trabajo y los perfiles de competencias profesionales, debiendo quedar explícitas las razones objetivas que la sostienen desde el punto de vista del interés público.
2. Los presupuestos reflejarán los créditos correspondientes a las relaciones de puestos de trabajo, sin que pueda existir ningún puesto que no esté dotado presupuestariamente.
3. La administración de la Generalitat podrá cooperar con las administraciones locales que no cuenten con recursos suficientes para la elaboración de sus relaciones de puestos de trabajo.

Artículo 47. *Contenido*

1. La relación de puestos de trabajo es pública y ha de incluir todos los puestos de trabajo de naturaleza funcionarial, laboral y eventual existentes.
2. Las relaciones de puestos de trabajo incluirán:
 - a) Número.
 - b) Denominación.
 - c) Naturaleza jurídica.
 - d) Clasificación profesional en un grupo, subgrupo o agrupación profesional para los puestos funcionariales y en el respectivo grupo profesional para los puestos laborales.
 - e) Retribuciones complementarias asignadas al mismo.
 - f) Forma de provisión.
 - g) Adscripción orgánica.
 - h) Localidad.
 - i) Requisitos para su provisión, entre los que deberá constar necesariamente el cuerpo o cuerpos, agrupación profesional y, en su caso, escala o escalas correspondientes para los puestos funcionariales y la categoría profesional para los puestos laborales.
 - j) Nivel exigido de conocimiento del valenciano, en los términos establecidos reglamentariamente.
 - k) Funciones generales de los puestos no singularizados y específicas de los puestos singularizados.
 - l) Méritos, en su caso.
 - m) Cualquier otra circunstancia relevante para su provisión en los términos previstos reglamentariamente

Artículo 48. *Competencia y procedimiento para su elaboración, tramitación y aprobación*

1. La elaboración, tramitación y aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de la administración de la Generalitat corresponde a la conselleria que ostente las competencias en materia de función pública, en los términos que reglamentariamente se establezcan, y se publicarán al menos una vez al año, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, sin perjuicio de las funciones atribuidas al CIR en el artículo 10 de esta ley.
2. Las relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos de ordenación de las demás administraciones públicas incluidas en el ámbito de la aplicación de la ley, se publicarán de conformidad con lo previsto en la normativa de carácter básico y sectorial que les sea

de aplicación.

Artículo 49. Readscripción de puestos de trabajo

1. Los puestos de trabajo no singularizados adscritos a un órgano o unidad administrativa podrán ser readscritos, por razones de servicio o por necesidades organizativas, a otros órganos o unidades administrativas de la misma o distinta conselleria, organismo autónomo o entes de derecho público, para el ejercicio de funciones de análoga naturaleza a las que entonces tuviera encomendadas de conformidad con los siguientes criterios:

a) Los puestos de trabajo con titular, podrán ser readscritos bien dentro de la misma localidad con audiencia de la persona interesada, bien fuera de la localidad con su conformidad.

b) Los puestos de trabajo con ocupante pero sin titular, podrán ser readscritos dentro de la misma provincia con audiencia de la persona interesada.

c) Los puestos de trabajo sin titular ni ocupante, podrán ser readscritos a cualquier otra localidad de la Comunitat Valenciana.

2. La readscripción de puestos de trabajo requerirá memoria motivada en la que deberán acreditarse las razones organizativas para la adecuada prestación del servicio público que justifican la conveniencia de la medida e informe favorable de la conselleria competente en materia de función pública sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente artículo.

Asimismo, cuando la readscripción se realice entre órganos o unidades administrativas de distinta conselleria, organismo autónomo o entes de derecho público, será necesario el acuerdo firmado entre las personas titulares de las subsecretarías u órganos equivalentes afectados.

CAPÍTULO III

Instrumentos de planificación y ordenación del empleo público.

Artículo 50. Objetivos de la planificación y ordenación

1. La planificación del empleo público y la elaboración o utilización de los distintos instrumentos de planificación del mismo, tendrán como objetivo la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios a la ciudadanía y la eficiencia en la utilización de los recursos personales, económicos, materiales y tecnológicos disponibles, bajo criterios de coherencia organizativa y equilibrio territorial

2. Dicha planificación incluirá la perspectiva de género y se instrumentará a través de la oferta de empleo público y de los planes de ordenación de recursos humanos, que contendrán de forma conjunta las actuaciones a desarrollar para su óptima utilización en el ámbito al que afecten, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con las directrices de política de personal.

Artículo 51. Planes de Ordenación de recursos humanos

1. De acuerdo con lo establecido en esta Ley, los Planes de Ordenación de los recursos humanos podrán contener, entre otras, las siguientes medidas:

a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como desde los de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.

- b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo, modificaciones de estructuras de puestos de trabajo y de reordenación del tiempo de trabajo, del trabajo a tiempo parcial, así como de tecnologías de la comunicación y de la información aplicadas al trabajo.
- c) Medidas de teletrabajo y de flexibilización de la localización del puesto de trabajo.
- d) Medidas de movilidad, entre las cuales podrán figurar criterios vinculantes sobre movilidad forzosa entre ámbitos sectoriales, reasignación y redistribución de efectivos de personal, la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito, la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen, o la exceptuación del período mínimo de permanencia en el puesto de trabajo obtenido por concurso previsto en el artículo 112 de esta Ley.
- e) Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa de conformidad con lo dispuesto en esta Ley
- f) Incentivos a la excedencia voluntaria y a la jubilación anticipada.
- g) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de empleo público, de acuerdo con lo establecido en el artículo 54 de la presente ley.

2. El procedimiento para la elaboración y aprobación de los Planes de Ordenación de los Recursos Humanos se regulará reglamentariamente, si bien deberán acompañarse con su respectivo informe de impacto de género e ir precedidos de memorias comprensivas de diagnósticos amplios elaborados por las distintas unidades de personal responsables, que en el ámbito de la Administración de la Generalitat, serán las de cada una de las consellerias u organismos, sobre la situación social y demográfica de los recursos humanos disponibles, el nivel de cobertura de servicios públicos y sus estándares de calidad, las bolsas de temporalidad existentes, la realización de servicios extraordinarios, los indicadores de absentismo y rendimiento disponibles y sobre el marco financiero presupuestario previsible.

3. Los Planes de Ordenación de Recursos Humanos serán públicos.

4. Los Planes de Ordenación de los Recursos Humanos deberán incorporar mecanismos de participación del personal afectado, sin perjuicio de la negociación colectiva en los casos legalmente exigible.

Artículo 52. Plan Estratégico de Recursos Humanos

1. La conselleria competente en materia de función pública, respecto del ámbito cuya gestión le corresponde de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5, aprobará cuatrienalmente un Plan Estratégico de Recursos Humanos en el que se contendrán los siguientes extremos:

- a) Análisis de las disponibilidades de personal existentes hasta la fecha.
- b) Previsión de las necesidades de recursos humanos durante el plazo de vigencia y, en concreto, estudio y análisis de las bajas que previsiblemente se produzcan durante este período.
- c) Objetivos generales de la política de recursos humanos, líneas estratégicas y acciones que hayan de desarrollarse para conseguirlos, incorporando un cronograma de realización de éstas, definiendo las entidades u órganos responsables de su aprobación y ejecución.
- d) Medidas de coordinación interdepartamental e interadministrativa.
- e) Mecanismos de evaluación sistemática y continuada del plan.

2. Asimismo, siempre que presten servicio un número de personal empleado público igual o superior a cincuenta, deberán elaborar cuatrienalmente el Plan Estratégico de Recursos

Humanos, el resto de entidades de la Administración de la Generalitat, las entidades locales y las Universidades Públicas de la Comunitat Valenciana en relación exclusivamente con su personal de administración y servicios.

3. Las previsiones del plan tendrán carácter orientativo y en ningún caso generarán obligaciones jurídicas.

Artículo 53. Plan Operativo de Recursos Humanos.

La conselleria competente en materia de función pública, respecto del ámbito cuya gestión le corresponde de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5, el resto de entidades de la Administración de la Generalitat, las entidades locales y las Universidades Públicas de la Comunitat Valenciana en relación exclusivamente con su personal de administración y servicios, podrán aprobar planes operativos de recursos humanos, bien en desarrollo de las previsiones del Plan Estratégico, bien con independencia de éste, para el cumplimiento de los objetivos que en el mismo se fije, en atención a lo previsto en el artículo 51 de esta Ley, en un ámbito o sector determinado.

Artículo 54. Oferta de empleo público

1. Anualmente, el Consell determinará las necesidades de personal con consignación presupuestaria que no puedan ser cubiertas con los efectivos existentes, o estén cubiertas por personal interino a los cuales se refiere el artículo 18.2.a, mediante la aprobación, durante el primer semestre del año natural, de la oferta de empleo público, que será publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

La aprobación de la oferta de empleo público deberá acompañarse de un informe de impacto de género.

2. Aprobada la oferta de empleo público, se convocarán, en el plazo máximo fijado en la misma, los correspondientes procedimientos selectivos para la cobertura de las vacantes incluidas y hasta un diez por ciento adicional. En la administración de la Generalitat la ejecución de la oferta de empleo público deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

CAPÍTULO IV Registros de personal

Artículo 55. Registros de personal

1. La conselleria competente en materia de función pública, respecto del ámbito cuya gestión le corresponde de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5, el resto de entidades de la Administración de la Generalitat, las entidades locales y las Universidades Públicas de la Comunitat Valenciana en relación exclusivamente con su personal de administración y servicios, dispondrán de un Registro de Personal como registro administrativo electrónico.

2. En los registros de personal de cada una de ellas, figurará inscrito todo el personal a su servicio y en los mismos se anotarán todos los actos que afecten a su vida administrativa, teniendo en cuenta los contenidos mínimos comunes y criterios homogéneos que se establezcan de conformidad con la legislación básica estatal y con respeto a lo dispuesto en el artículo 16.2 de la Constitución.

Los registros podrán disponer también de la información agregada sobre los restantes recursos humanos de su respectivo sector público.

3. Cuando las entidades locales de la Comunitat Valenciana no cuenten con la suficiente capacidad financiera o técnica, la administración de la Generalitat cooperará con aquéllas, de acuerdo con lo establecido en la normativa básica estatal.

4. La información que se contenga en los Registros permitirá un tratamiento integrado a efectos estadísticos, respetándose en todo caso, la legislación vigente en materia de protección de datos personales. La utilización de los datos que consten en los registros estará sometida, en todo caso, a las limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 18 de la Constitución. El personal inscrito tendrá derecho a que se le expidan certificados sobre los extremos que figuren en el mismo a través del procedimiento que reglamentariamente se establezca.

Artículo 56. Registro de Personal de la administración de la Generalitat

1. Mediante decreto del Consell se determinará la organización, funcionamiento y contenido del Registro de Personal correspondiente al ámbito de gestión de la conselleria competente en materia de función pública, quedando adscrito a la misma. Este decreto delimitará asimismo el personal que deba ser inscrito.

2. El registro de personal, tendrá asociado un fichero informático de puestos de trabajo en el que figuraran todos los puestos de trabajo existentes, así como las diferentes clasificaciones que hayan tenido a lo largo del tiempo, y que en cada momento han conformado las relaciones de puesto de trabajo gestionados por la conselleria competente en materia de función pública.

3. Se establecerán las medidas técnicas necesarias que permitan su coordinación con el resto de registros existentes en el ámbito de la Generalitat.

Artículo 57. Sistema de Información Agregada en materia de empleo público

1. Se constituye, en el ámbito de la Comunitat Valenciana, el Sistema de Información Agregada en materia de empleo público para el tratamiento e intercambio homogéneo de información sobre la magnitud y características de los recursos humanos entre la Administración de la Generalitat y sus sectores educativo, sanitario, de justicia y público instrumental, así como con las entidades que integran la Administración Local y las Universidades públicas valencianas.

La gestión del Sistema de Información Agregada en materia de empleo público de la Comunitat Valenciana estará adscrita a la conselleria competente en materia de función pública.

2. Semestralmente, las administraciones públicas y entidades previstas en los artículos 3 y 4 de esta Ley remitirán la información agregada sobre los recursos humanos de su sector público al órgano competente para la gestión del sistema.

El Consell determinará la información a suministrar por las administraciones públicas y entidades obligadas al Sistema de Información Agregada en materia de empleo público de la Comunitat Valenciana. Asimismo, el Consell podrá condicionar al cumplimiento de dicha obligación el abono efectivo de transferencias o subvenciones de la Generalitat.

Esta información contendrá, al menos, el número de efectivos de cada Administración o entidad, y la retribución de los mismos, distribuidos territorialmente por clase de personal, sexo, edad, grupo profesional, cuerpo y escala.

3. Este sistema de información será gestionado electrónicamente por la Administración de la Generalitat en los términos que se prevean reglamentariamente. Los datos que consten en el mismo serán publicados semestralmente.

Artículo 58. *Registro autonómico de puestos de trabajo de las entidades locales*

En la conselleria competente en materia de administración local, se podrá crear un registro de puestos de trabajo en el que se incluya la totalidad de los puestos existentes en las administraciones locales de la Comunitat Valenciana.

Mediante decreto del Consell, se establecerá la organización, contenido y funcionamiento del mismo, previendo las medidas que garanticen la conexión y la coordinación con los registros de personal de las entidades locales.

TÍTULO V **Nacimiento y extinción de la relación de servicio**

CAPÍTULO I **Selección de personal**

Artículo 59. *Principios de la selección*

Todas las ciudadanas y ciudadanos tienen derecho a acceder al empleo público mediante procedimientos en los que se garanticen los siguientes principios:

- a) Igualdad, mérito y capacidad.
- b) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- c) Transparencia.
- d) Imparcialidad y profesionalidad de las personas que formen parte de los órganos de selección.
- e) Independencia, confidencialidad y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- f) Adecuación del contenido de las pruebas que forman parte de los procedimientos selectivos a las funciones a asumir y las tareas a desarrollar.
- g) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procedimientos de selección.
- h) Eficacia y eficiencia.
- i) Igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Artículo 60. *Procedimientos de selección*

1. Los procedimientos de selección 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 esta ley.

2. Los procedimientos se iniciarán mediante convocatoria pública. Las bases de la convocatoria, como mínimo, deberán contener:

- a) El número de vacantes, clasificación profesional, cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional, agrupación de puestos de trabajo o grupo profesional.
- b) Requisitos de acceso.
- c) El sistema selectivo aplicable, con indicación del tipo de pruebas concretas, el programa de materias sobre las que versarán y, en su caso, la relación de los méritos, así como los criterios y las normas de valoración.

Todos los programas de materias deberán incluir el principio de igualdad efectiva de mujeres y hombres en los diversos ámbitos de la función pública.

- d) La composición del órgano técnico de selección.
- e) La determinación, en su caso, de las características del curso selectivo o periodo de prácticas.

f) Distribución porcentual de los dos sexos en el cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcionarial, agrupación de puestos de trabajo o grupo profesional correspondientes.

3. Las convocatorias y sus bases se publicarán en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana o en el boletín oficial correspondiente, y vincularán a la administración, a los órganos de selección y a las personas que participan en las mismas.

Artículo 61. *Requisitos de acceso*

1. Son requisitos generales de participación en los procedimientos selectivos los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, permita el acceso al empleo público.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla otra que pueda establecerse por ley.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcionarial o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a la agrupación profesional funcionarial prevista en el artículo 30.

f) Acreditar el conocimiento del valenciano que se determine reglamentariamente, respetando el principio de proporcionalidad y adecuación entre el nivel de exigencia y las funciones correspondientes.

2. Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

3. Sólo podrán exigirse otros requisitos específicos de acceso si guardan relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y las tareas a desempeñar y son establecidos de una manera abstracta y general.

4. No podrá participar en los procedimientos selectivos, el personal que ya pertenezca en la misma Administración al cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcionarial, agrupación de puestos de trabajo o grupo profesional, objeto de la convocatoria.

Artículo 62. *Acceso al empleo público de nacionales de otros estados*

1. Las personas nacionales de los estados miembros de la Unión Europea podrán acceder a cuerpos y, en su caso, escala, agrupación profesional funcionarial, agrupación de puestos de trabajo o grupo profesional, en igualdad de condiciones que las españolas, con excepción de aquellos cuyas funciones impliquen directa o indirectamente una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales que, en el ámbito de la administración de la Generalitat, serán determinados por decreto del Consell.
2. Lo establecido en el apartado anterior será de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, a quien sea cónyuge de las personas con nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no exista separación de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no exista separación de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
3. El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo.
4. Las personas extranjeras a las que se refieren los apartados anteriores y también aquellas con residencia legal en España podrán acceder a las administraciones públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que las de nacionalidad española.
5. Sólo por ley podrá eximirse del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para el acceso a la condición de personal funcionario.

Artículo 63. *Personas con diversidad funcional*

1. 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 y tres por ciento, de modo que, al menos, se alcance el dos por cien de los efectivos totales.

La reserva del mínimo del 7% se realizará de manera que, al menos el 2% de las plazas ofertadas, lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten diversidad funcional de carácter intelectual y el resto de las plazas lo sean para el resto de personas que acrediten cualquier otro tipo de diversidad funcional.

2. A tal efecto, las personas con diversidad funcional podrán participar en los procedimientos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de las y los aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

3. La administración, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de aspirantes con diversidad funcional en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios, pudiéndose prever en las ofertas de empleo público convocatorias independientes de procedimientos selectivos para su acceso, con pruebas selectivas específicas que se adapten a la diversidad funcional concreta de cada aspirante. Una vez superado el mismo, se llevarán a cabo las adaptaciones en el puesto de trabajo que se requieran y, en su caso, formación práctica tutorizada, con la finalidad de hacer efectivo el desempeño del mismo.

Artículo 64. *Sistemas selectivos*

1. Los sistemas selectivos aplicables a la selección de personal funcionario de carrera y

laboral fijo serán los de oposición, concurso o concurso-oposición.

2. Tendrá carácter ordinario y preferente en la selección de personal empleado público el sistema de oposición, debiendo reservarse por acuerdo del Consell para la tramitación por este procedimiento, al menos el 50% de los puestos de la oferta pública de empleo anual, en el conjunto de empleo público de la Generalitat.

3. La oposición consistirá en la realización de una o más pruebas de capacidad adecuadas para determinar la aptitud de cada aspirante en relación con las funciones y tareas a desempeñar. Dichas pruebas podrán consistir en la comprobación de sus conocimientos tanto teóricos como, en su caso, prácticos y de la capacidad analítica, de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del conocimiento del valenciano y de otros idiomas y, en su caso, en la superación de pruebas físicas, que deberán respetar el principio de no discriminación por razón de sexo especialmente en la configuración de sus baremos. Atendiendo a las características del procedimiento selectivo y al tipo de prueba a superar, las bases de la convocatoria podrán disponer que se determine mediante sorteo el ejercicio concreto a realizar por quienes sean aspirantes.

4. El sistema de concurso consiste exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo previamente aprobado. Este sistema sólo se aplicará a la selección de personal funcionario de carrera, con carácter excepcional, cuando así se establezca por ley de Les Corts.

5. El concurso-oposición consiste en la sucesiva celebración de los dos sistemas anteriores dentro del procedimiento de selección. La valoración de la fase de concurso será proporcionada, no pudiendo superar el 40% de la puntuación total que pueda alcanzarse en el conjunto del proceso selectivo y, sin que en ningún caso, su puntuación pueda determinar por sí sola el resultado del procedimiento. La experiencia se valorará de conformidad con el baremo aprobado, con independencia de la Administración Pública española, Universidades Públicas, de la Unión Europea o de cualquiera de sus estados miembros en que se hayan obtenido.

6. Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procedimientos selectivos, y atendiendo a lo que expresamente se establezca en las respectivas convocatorias, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de duración no superior a 6 meses para los puestos de trabajo del grupo A, y de 3 meses para el resto de grupos; con la superación de una prueba específica, de carácter obligatorio y eliminatorio, que acredite el conocimiento de una o varias lenguas comunitarias; con la superación de períodos de prácticas, con la exposición curricular por las y los candidatos; con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

7. El personal aspirante tendrá derecho a elegir libremente la lengua oficial de la Comunidad Autónoma en la que desea realizar las pruebas selectivas, lo que conlleva a su vez el derecho a recibir en la misma lengua los enunciados de los ejercicios, excepto en el caso de las pruebas que tengan que realizarse en valenciano por requerirse un especial conocimiento de esa lengua.

8. En todo caso se garantizará la transparencia en todos los procesos selectivos y a tal fin la Administración competente ofrecerá a los aspirantes toda la información relacionada con las pruebas, temarios, criterios aplicables y cuantos aspectos resulten consustanciales a dichos procesos, posibilitando la resolución de cualquier duda a través de los medios de información y comunicación idóneos, y en particular a través de las páginas web y portales correspondientes y demás medios informáticos.

9. Las administraciones públicas podrán negociar las formas de colaboración que, en el marco de los convenios colectivos, fijen la actuación de las organizaciones sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos para la selección de personal laboral, las cuales

deberán respetar estrictamente los principios previstos en el artículo 59.

Artículo 65. Ayudas para el acceso al empleo público

La Administración de la Generalitat impulsará, a través de la EVAP, una política de ayudas económicas destinadas a fomentar la preparación de los aspirantes a ingresar en los Cuerpos, Escalas o agrupación de puestos de trabajo, que posean un buen expediente académico y carezcan de recursos para la preparación de las pruebas selectivas. Esta política de ayudas se aplicará en el marco de los principios de igualdad, mérito y capacidad consagrados por los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución para orientar el acceso de los ciudadanos a las funciones públicas, y con el fin de atender el mandato del artículo 9.2 de la Constitución que obliga a los poderes públicos a remover los obstáculos que impidan o dificulten que las condiciones de igualdad de los individuos sean reales o efectivas.

A dicho efecto, se elaborará un programa de ayudas para la preparación de oposiciones para el acceso a un Cuerpo, Escala o agrupación de puestos de trabajo mediante la aprobación de las bases reguladoras de la concesión de ayudas económicas, y de sus correspondientes convocatorias para contribuir en los gastos ocasionados por la preparación de los procesos selectivos.

Artículo 66. Órganos técnicos de selección

1. La ejecución de los procedimientos selectivos y la evaluación de las pruebas y, en su caso, méritos de cada aspirante, será encomendada a órganos colegiados de carácter técnico, que actuarán sometidos a las normas reguladoras del procedimiento administrativo común y de régimen jurídico del sector público.

2. Corresponderá a la EVAP la propuesta de designación de los miembros de los órganos técnicos de selección. La composición y funcionamiento de dichos órganos se establecerá reglamentariamente. En cualquier caso, se garantizará la imparcialidad de sus miembros, su idoneidad y profesionalidad en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de los puestos de los cuerpos, escalas, agrupación profesional funcional, agrupación de puestos de trabajo o grupo profesional, de las técnicas de selección y de las materias que son objeto de las pruebas, así como la presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

3. En todo caso, los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal de esta clase. Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al Grupo o, en su caso, Subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria. y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

4. El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Tampoco podrán formar parte de estos órganos, las personas que hayan ejercido actividad de preparación de aspirantes para el ingreso en el empleo público en los últimos cinco años.

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

6. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. En ningún caso podrá formar parte de los órganos de selección, personal que actúe en representación o por cuenta de los sindicatos, de asociaciones de funcionarios o de colegios profesionales.

Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes recibirán información sobre la situación en que se encuentren las diferentes fases y actos que integran los procesos selectivos.

7. La administración de la Generalitat podrá crear órganos especializados y permanentes para la selección de su personal.

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

Idénticas previsiones serán de aplicación en los procedimientos de selección de personal laboral.

CAPÍTULO II

Adquisición y pérdida de la condición de personal empleado público

Artículo 67. Adquisición de la condición de personal funcionario de carrera

1. La condición de personal funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del procedimiento selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente y publicación del mismo en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana o en el boletín oficial correspondiente, en el plazo máximo de 6 meses desde la finalización del procedimiento selectivo o, en su caso, del curso selectivo o periodo de prácticas.

c) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana y al resto del ordenamiento jurídico en el ejercicio de la función pública.

d) Toma de posesión del puesto de trabajo, dentro del plazo que se establezca.

2. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b anterior, las personas que no acrediten, una vez superado el procedimiento selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera, quedando sin efecto las actuaciones relativas a su nombramiento.

Artículo 68. Causas de pérdida de la condición de personal funcionario de carrera

Son causas de pérdida de la condición de personal funcionario de carrera:

a) La renuncia.

b) La pérdida de la nacionalidad.

- c) La jubilación total.
- d) La sanción firme de separación del servicio.
- e) La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público que tuviere carácter firme.
- f) El fallecimiento.

Artículo 69. *Renuncia*

1. La renuncia a la condición de personal funcionario de carrera habrá de formalizarse por escrito y será aceptada expresamente por la administración, salvo cuando la persona interesada esté sujeta a expediente disciplinario o haya sido dictado en su contra auto de procesamiento o de apertura de juicio oral por la comisión de algún delito.
2. La renuncia no inhabilita para ingresar de nuevo en la administración pública a través del procedimiento de selección establecido.

Artículo 70. *Pérdida de la nacionalidad*

La pérdida de la nacionalidad española o la de cualquier otro estado miembro de la Unión Europea o la de aquellos estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, que haya sido tenido en cuenta para el nombramiento, determinará la extinción de la relación funcional, salvo que simultáneamente se adquiriera la nacionalidad de alguno de dichos estados.

Artículo 71. *Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público*

1. La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta, cuando hubiere adquirido firmeza la sentencia que la imponga, produce la pérdida de la condición de personal funcionario respecto de todos los empleos o cargos que tuviere.
2. La pena principal o accesoria de inhabilitación especial, cuando hubiere adquirido firmeza la sentencia que la imponga, produce la pérdida de la condición de personal funcionario respecto de aquellos empleos o cargos especificados en la sentencia.

Artículo 72. *Jubilación*

1. La jubilación del personal funcionario podrá ser:
 - a) Voluntaria.
 - b) Forzosa.
 - c) Como consecuencia de la declaración de incapacidad permanente.
2. Procederá la jubilación voluntaria, a solicitud de la persona funcionaria interesada, siempre que ésta reúna los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable
3. La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir la edad legalmente establecida. No obstante lo anterior, se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo, como máximo, hasta que se cumpla los setenta años de edad. La solicitud de prolongación de la permanencia en el servicio activo, se dirigirá al órgano competente en materia de función pública con una antelación mínima de dos meses y máxima de cuatro meses a la fecha en que proceda la jubilación forzosa por edad.

4. La administración deberá resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación, en función de las necesidades de recursos humanos de la organización. A tal efecto, se tendrán en cuenta, entre otros aspectos, las condiciones psicofísicas y las aptitudes personales de la persona solicitante para desempeñar las funciones y tareas que le sean propias, así como el correcto dimensionamiento del volumen de efectivos que garantice la austeridad del gasto público, la racionalización de la estructura y la eficiencia de la administración, valorándose especialmente la existencia de razones organizativas, tecnológicas o de exceso o necesidad de amortización de plantillas, así como la necesidad de rejuvenecimiento de las mismas, circunstancias que deberán ser recogidas en los correspondientes instrumentos de Ordenación de Personal o normas de ejecución presupuestarias.

5. En la administración de la Generalitat, para las solicitudes de prolongación de la permanencia en el servicio activo del personal funcionario se atenderá a lo siguiente:

a). Siempre con el límite de los 70 años de edad, procederá la prórroga en el servicio activo, a instancia de la persona interesada, cuando, en el momento de cumplir la edad de jubilación ordinaria, no haya completado el periodo mínimo de cotización exigido legalmente para causar derecho a la pensión íntegra de jubilación. Esta prórroga no podrá prolongarse más allá del día en el que el interesado complete el tiempo de cotización necesario para causar este derecho a pensión íntegra de jubilación, estando su concesión supeditada a que quede acreditado que reúne la capacidad funcional necesaria para ejercer la profesión o desarrollar las actividades correspondientes a su nombramiento.

b) Si la persona solicitante dispone de cotizaciones suficientes para causar derecho a la pensión íntegra de jubilación, la resolución de aceptación o denegación de la prolongación deberá fundamentarse en los siguientes extremos, sin que baste la invocación genérica a la potestad organizativa de la Administración:

1º. Informe emitido por el órgano que ostente la jefatura superior de personal en la conselleria u organismo en el que preste servicios la persona funcionaria que solicite prolongar la permanencia en el servicio activo, en el que se valore la permanencia en la situación de servicio activo en los últimos tres años, su implicación en los objetivos fijados por la organización, el rendimiento o los resultados obtenidos así como los resultados negativos de la evaluación del desempeño en los últimos tres años y, en su caso, el absentismo observado durante los tres años inmediatamente anteriores a la fecha de la solicitud.

2º. Resolución, dictamen o informe médico emitido por la unidad administrativa a la que correspondan las funciones en materia de prevención de riesgos laborales sobre las condiciones psicofísicas y las aptitudes personales de la persona solicitante.

3º. La Dirección General competente en materia de función pública desestimarás las solicitudes de prolongación, por razones organizativas, funcionales o económicas basadas en la racionalización de estructura y de austeridad en el gasto público, cuando existan Planes de Ordenación o disposiciones normativas con incidencia presupuestaria que suspendan circunstancialmente la concesión de autorizaciones de prolongación de la permanencia en el servicio activo, en cuyo caso, no se solicitarán los informes previstos en los apartados anteriores.

En el caso de que no sea posible la continuidad de la persona interesada en su puesto de trabajo, de acuerdo con sus condiciones psicofísicas y aptitudes personales según lo dispuesto en el ordinal 2º, la prolongación de la permanencia en el servicio activo quedará condicionada a la existencia de puestos de trabajo vacantes en su grupo o subgrupo de clasificación profesional, cuyas funciones asignadas sean compatibles con sus condiciones personales.

La resolución estimatoria de la prolongación de la permanencia en el servicio activo será objeto de revisión anualmente, emitiéndose, por el órgano competente, resolución de confirmación en la misma o de jubilación forzosa, según proceda, atendiendo y fundamentándose ésta en los mismos extremos que se señalan en este número.

6. Procederá la jubilación del personal funcionario por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de los puestos de su cuerpo, escala, agrupación profesional o agrupación de puestos de trabajo, o por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta.

Artículo 73. Rehabilitación de la condición de personal funcionario

1. En caso de pérdida de la condición de personal funcionario como consecuencia de pérdida de nacionalidad o jubilación por incapacidad permanente para el servicio, se podrá solicitar la rehabilitación de la citada condición, que será concedida, en la forma que reglamentariamente se establezca y previa acreditación y comprobación documental de la desaparición de las causas objetivas que motivaron dicha pérdida.

2. El órgano de gobierno competente de cada administración pública incluida en el ámbito de aplicación de esta ley, podrá conceder, con carácter excepcional, la rehabilitación, a petición del interesado de quien hubiera perdido la condición de funcionario por haber sido condenado a la pena principal o accesoria de inhabilitación, atendiendo a las circunstancias y entidad del delito cometido. Si transcurrido el plazo para dictar la resolución, no se hubiera producido de forma expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

Artículo 74. Adquisición y pérdida de la condición de personal laboral fijo

1. La condición de laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del correspondiente procedimiento selectivo.
- b) Formalización del contrato.
- c) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana y al resto del ordenamiento jurídico.

2. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b anterior, no podrá formalizarse el contrato de trabajo con aquellas personas que no acrediten, una vez superado el procedimiento selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, quedando sin efecto las actuaciones relativas a su contratación.

3. La pérdida de la condición de personal laboral fijo se producirá por cualquiera de las causas de extinción del contrato de trabajo previstas en la normativa laboral.

4. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario.

TÍTULO VI

Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público

CAPÍTULO I

Derechos del personal empleado público

Artículo 75. Derechos individuales

1. El personal empleado público tiene los siguientes derechos individuales:

- a) A la inamovilidad en su condición de personal funcionario de carrera.
- b) Al desempeño efectivo de las funciones y tareas propias de su condición profesional.
- c) A la promoción profesional, según los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como a la implantación de sistemas de evaluación del desempeño objetivos y transparentes.
- d) A la orientación y asesoramiento profesional para avanzar en el curso de su carrera, a fin de que pueda visualizar sus opciones y los itinerarios de desempeño, promoción y formación necesarios. A tal fin, la EVAP elaborará un protocolo de actuaciones a seguir para cuando se produzca, tanto el ingreso de un nuevo empleado público como un cambio de destino o la provisión de un nuevo puesto.
- e) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.
En este sentido, en la clasificación de los puestos de trabajo se deberá velar en todo momento, para que no exista ninguna discriminación directa o indirecta por razón de sexo.
- f) A ser informados por sus jefas o jefes inmediatos de las tareas que deben desempeñar así como a participar en la consecución de los objetivos de su unidad.
- g) A la defensa jurídica y a la protección por parte de la administración en la que presten servicios en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.
- h) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral y teniendo especial cuidado de no incurrir en discriminación directa o indirecta en el diseño de las políticas de formación.
- i) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo.
- j) A la protección efectiva frente al acoso sexual, por razón de sexo, de orientación sexual e identidad de género, moral y laboral.
- k) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- l) A la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, incluso mediante ventajas concretas destinadas a fomentar la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, aplicando las medidas previstas en la normativa y planes de igualdad de aplicación.
- m) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.
- n) A recibir la protección y formación adecuada y eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- o) Al disfrute de las vacaciones, descansos, permisos y licencias.
- p) A la jubilación, de conformidad con la normativa aplicable.
- q) A la libre asociación profesional y afiliación sindical.
- r) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea aplicable.
- s) Al acceso a su expediente personal, en los términos que reglamentariamente se establezcan.
- t) A la participación en la modernización tecnológica de la administración en el marco de la planificación en la citada materia.
- u) A recibir reconocimientos, distinciones de carácter honorífico o premios, en favor de quien destaque o contraiga méritos extraordinarios en su labor profesional. El régimen de estas distinciones será el que se establezca reglamentariamente.
- v) A los demás derechos reconocidos por esta ley y el resto del ordenamiento jurídico.

2. Asimismo, el personal empleado público podrá optar al teletrabajo, esto es, a realizar todas las funciones de su puesto o algunas de ellas fuera de las dependencias de la Administración pública en la que estén destinados, cuando la naturaleza del puesto que se desempeñe lo permita, y siempre que se garantice la correcta prestación de los servicios, en los supuestos y con los requisitos determinados reglamentariamente.

Artículo 76. Derechos individuales ejercidos colectivamente

El personal empleado público tiene los siguientes derechos individuales que se ejercen de forma colectiva, de acuerdo con lo dispuesto en esta ley, en la legislación básica y el resto de normativa que resulte de aplicación en cada caso:

- a) A la libertad sindical.
- b) A la participación y a la negociación colectiva para la determinación de las condiciones de trabajo.
- c) Al ejercicio del derecho de huelga garantizando el mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.
- d) Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo.
- e) Al de reunión

CAPÍTULO II

Régimen de jornada, permisos, licencias y vacaciones

Artículo 77. Jornada de trabajo

1. Cada administración determinará la jornada general y las especiales de trabajo del personal funcionario, así como los supuestos en que podrá ser a tiempo parcial. Asimismo, se establecerá la jornada máxima semanal y la fórmula para el cómputo anual de la jornada.

2. En todo caso, el periodo mínimo de descanso entre jornadas para este personal no podrá ser inferior a 12 horas consecutivas en el curso de cada periodo de 24 horas.

3. El personal funcionario tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo en los supuestos y con los requisitos que se determinen reglamentariamente. Su disfrute deberá favorecer la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares cuando sea consecuencia del ejercicio del derecho de conciliación de la vida familiar y laboral.

4. Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada, de conformidad con las disposiciones que lo desarrollen, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables.

En todo caso, cuando la empleada pública reduzca su jornada un 30% o menos, sus retribuciones se mantendrán íntegras.

Artículo 78. Permisos

1. El personal funcionario podrán disfrutar, previa comunicación, en los términos y condiciones establecidos reglamentariamente, de permisos, al menos, como consecuencia de las causas siguientes:

- a) Matrimonio o unión de hecho.
- b) Técnicas prenatales y de fecundación y, en los casos de adopción o acogimiento, o

guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

c) Estado de gestación de las funcionarias.

d) Lactancia. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por los dos progenitores independientemente de la situación laboral del otro no obstante solo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en el caso de que ambos trabajen

e) Interrupción del embarazo.

f) Médicas y asistenciales.

g) Fallecimiento o enfermedad grave del cónyuge, pareja de hecho, un familiar o cualquier persona que, legalmente, se encuentre bajo su guarda o custodia.

h) Concurrencia a pruebas definitivas de aptitud o exámenes finales.

i) Traslado de domicilio habitual.

j) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

k) Por funciones sindicales o de representación del personal.

l) Asuntos propios.

2. Además de los días por asuntos propios que se establezcan, el personal funcionario tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo

3. Asimismo, el personal funcionario disfrutará de los siguientes permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género, de conformidad con lo dispuesto en el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin perjuicio de que reglamentariamente puedan ser objeto de mejora:

a) Permiso por parto.

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente.

c) Permiso de paternidad de seis semanas por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de una hija o hijo, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Serán obligatorias para su titular, las dos semanas inmediatamente posteriores al hecho causante.

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria.

e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave

f) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, las funcionarias y los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y las y los hijos de las personas heridas y fallecidas, siempre que ostenten la condición de personal funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como las y los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que se establezcan reglamentariamente.

4. No obstante lo dispuesto en el apartado primero, el disfrute de los días por asuntos propios previstos en el mismo, así como los del apartado segundo, no deberán afectar a la adecuada atención al servicio público, por lo que requerirán autorización previa. La denegación deberá ser motivada acreditando el posible perjuicio que se ocasionaría a la organización con su concesión.

Artículo 79. *Licencias*

En los términos y condiciones que se establezcan reglamentariamente, el personal funcionario tendrán derecho a disfrutar, previa autorización, de licencias, como mínimo, en los supuestos siguientes:

a) *Retribuidas*

- 1.º Por cursos externos, a requerimiento de la administración en la que presta servicios.
- 2.º Por estudios, a requerimiento de la administración en la que presta servicios.
- 3.º Por participación en programas acreditados de cooperación internacional.

b) *No retribuidas*

- 1.º Por interés particular.
- 2.º Por enfermedad de familiares o cualquier persona que, legalmente, se encuentre bajo su guarda o custodia.
- 3.º Para perfeccionamiento profesional, por interés particular.

Artículo 80. *Vacaciones*

1. El personal funcionario tendrá derecho a disfrutar durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de 22 días hábiles, o de los días que correspondan si el tiempo de servicio durante el año fue menor, en los términos y condiciones que se determinen reglamentariamente.

A los efectos de lo previsto en este artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

2. Cuando las situaciones de incapacidad temporal, permiso por parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, permiso de paternidad, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo, impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, este periodo se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

3. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- a) A partir de los quince años de servicio: veintitrés días hábiles.
- b) A partir de los veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles.
- c) A partir de los veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles.
- d) A partir de los treinta años de servicio: veintiséis días hábiles.

Estos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al del cumplimiento de los correspondientes años de servicio

Artículo 81. *Especial referencia al derecho a la protección del personal empleado público que denuncie irregularidades.*

1. El personal empleado público que, de buena fe, formule alertas o denuncias sobre prácticas corruptas, o cualquier otro tipo de irregularidad sobre actuaciones de altos cargos o personal empleado público de la Administración de la Generalitat, de que tenga conocimiento con ocasión o como consecuencia del desempeño de sus funciones, tendrá derecho a un régimen de protección específico.

2. Las denuncias o alertas deberán expresar la identidad de la persona o personas que las presentan, el relato de los hechos y la fecha de su comisión y, cuando sea posible, la identificación de los presuntos responsables.

Las denuncias de carácter anónimo sean archivadas sin que deban efectuarse ulteriores trámites al respecto, si bien en caso de que los hechos denunciados puedan suponer un riesgo grave para el interés general, los órganos competentes puedan comprobarlos. En todo caso, la denuncia deberá presentar signos de veracidad y credibilidad y ser lo suficientemente fundada para evidenciar la eventual infracción.

3. La conselleria competente, a través de la Inspección General de Personal y Servicios, establecerá un procedimiento para mantener en secreto la identidad de la persona que formule la alerta o denuncia frente a todos cuantos intervengan en los procedimientos disciplinarios y en las actuaciones previas a los mismos, garantizando el más estricto anonimato.

4. Recibida una alerta o denuncia, se remitirá a la Inspección General de Personal y Servicios, órgano competente para realizar las actuaciones que pudieran proceder, tanto cuando se trate de supervisar el cumplimiento de la legalidad por parte del personal empleado público como cuando se trate de fiscalizar la actividad de los altos cargos de la Administración. Este órgano podrá acordar el archivo de la denuncia cuando se considere infundada o cuando no se concreten o identifiquen suficientemente los hechos o las personas denunciadas.

Se podrán iniciar las actuaciones que procedan si existen indicios suficientes de veracidad en los hechos imputados y éstos son desconocidos para la Administración. En este caso, la denuncia no formará parte del expediente administrativo.

5. Por el solo hecho de la formulación de la denuncia, no se considerará a la persona denunciante interesada en las actuaciones administrativas que se inicien como consecuencia de la misma ni se le informará del resultado de aquellas. Tampoco estará legitimada para la interposición de recursos o reclamaciones en relación con los resultados de dichas actuaciones.

6. A tal efecto, dado que la denuncia no forma parte del procedimiento administrativo, constituyendo una mera comunicación, previa y anterior al mismo, y puesto que el derecho de la persona interesada a conocer los documentos que obran en el expediente, no alcanza a la denuncia, no se conservarán archivos informáticos que contengan la dirección de internet, domiciliaria o telefónica de donde proceda la denuncia.

No obstante, si resultara evidente la necesidad de que la persona responsable de los hechos denunciados conociera la identidad de la persona denunciante para el ejercicio del derecho de defensa, deberá poder acceder al conocimiento de los datos identificativos estrictamente indispensables para el ejercicio de este derecho. En este sentido la ratificación de la persona denunciante y su consentimiento para revelar su identidad será necesaria para la validez de la prueba.

7. Frente al personal empleado público que haya facilitado la información no podrá adoptarse ninguna medida que venga motivada por tal actuación y que perjudique su situación laboral. De forma particular, el mismo no podrá ser removido de su puesto de trabajo, cualquiera que sea su forma de provisión, salvo aquellos cambios que se deriven estrictamente de la normativa aplicable, ni sufrir aislamiento, persecución o empeoramiento de las condiciones de su entorno laboral o cualquier forma de perjuicio o

discriminación fundada de manera directa, indirecta o encubierta en dicha actuación. Serán nulos los actos administrativos o las medidas que vulneren esta prohibición.

A este respecto se presumirá, en el ámbito administrativo, que las medidas desfavorables adoptadas en contra del personal empleado público que, de buena fe, haya formulado la alerta o denuncia son de carácter represivo. Deberá ser la Administración la que aporte los indicios y argumentos que permitan concluir, con suficiente fundamento objetivo, que la medida desfavorable no está causalmente vinculada con el hecho de la formalización de la alerta o denuncia, sino que se debe única y exclusivamente a auténticas necesidades del servicio, o a la comisión de una infracción sancionable por quien en su día formuló una alerta o denuncia.

No obstante, en el caso de que tuviera lugar alguna acción de represalia que se declare posteriormente ilícita por acto administrativo o sentencia judicial, el personal empleado público represaliado podrá ser objeto de una indemnización por parte de la Administración, sin perjuicio de la obligación de esta de exigir de sus autoridades y demás personal a su servicio la responsabilidad en que hubieran incurrido por dolo, culpa o negligencia grave, en los términos previstos en la legislación sobre responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

8. Cuando la persona denunciante haya participado en la comisión de los hechos objeto de la alerta o denuncia y existan otras personas intervinientes, el órgano competente para resolver el procedimiento deberá eximir, previa solicitud expresa, al personal empleado público denunciante de la sanción que le correspondería, siempre y cuando:

- a) Sea la primera en denunciar los hechos y en aportar elementos de prueba que permitan iniciar el procedimiento o comprobar la infracción,
- b) En el momento de aportarse aquellos no se disponga de elementos suficientes para ordenar la misma y se repare el perjuicio causado
- c) No haya participado en la destrucción de elementos de prueba relacionados con el objeto de la alerta o denuncia,
- d) Haya puesto fin a su participación en los hechos irregulares o contrarios a Derecho, en el momento de formular la alerta o denuncia,
- e) No haya adoptado medidas para obligar a participar en la irregularidad que se denuncia a otro personal empleado público y,
- f) Colabore con la Administración en el esclarecimiento de los hechos de manera plena, continuada y diligente.

Asimismo, el órgano competente para resolver deberá reducir la sanción que le correspondería cuando no cumpliéndose alguna de las condiciones anteriores, la persona denunciante facilite elementos de prueba que aporten un valor añadido significativo respecto de aquellos de los que se disponga.

Artículo 82. Jornada de trabajo, permisos, licencias y vacaciones del personal laboral

El régimen de jornada, permisos, licencias y vacaciones del personal laboral es el establecido en el presente título, en su normativa reglamentaria de desarrollo y en la legislación laboral correspondiente, incluido el convenio colectivo de aplicación.

CAPÍTULO III **Régimen retributivo y de la Seguridad Social**

Artículo 83. Determinación de las cuantías de las retribuciones

1. Las cuantías de las retribuciones básicas y el incremento de las cuantías globales de

las retribuciones complementarias del personal funcionario, así como el incremento de la masa salarial del personal laboral, deberán reflejarse para cada ejercicio presupuestario en las correspondientes leyes de presupuestos.

2. Las cuantías aprobadas no podrán suponer un incremento de la masa salarial superior a los límites fijados anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 84. *Conceptos retributivos*

1. Las retribuciones que pueden percibir las y los funcionarios de carrera se clasifican en básicas y complementarias.

2. El personal funcionario de carrera, asimismo, percibirá las pagas extraordinarias en los términos establecidos en el artículo 87.

3. Las y los funcionarios no podrán ser retribuidos por otros conceptos que los establecidos en la presente ley.

4. No podrá percibirse participación en tributos o cualquier otro ingreso de las administraciones públicas como contraprestación de cualquier servicio, participación o premio en las multas impuestas, aún cuando estuviesen normativamente atribuidas a los servicios.

Artículo 85. *Retribuciones básicas*

1. Las retribuciones básicas, estarán integradas exclusivamente por:

a) El sueldo, para cada grupo o subgrupo de clasificación, y para la agrupación profesional sin requisito de titulación.

b) Los trienios, destinados a retribuir la antigüedad del personal funcionario y que consisten en una cantidad igual para cada grupo o subgrupo de clasificación profesional o para la agrupación profesional funcional por cada tres años de servicio.

2. Asimismo, tendrán la consideración de retribución básica los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.

Artículo 86. *Retribuciones complementarias*

1. Las retribuciones complementarias son las que retribuyen la carrera administrativa, las características de los puestos de trabajo, el resultado de la actividad profesional, así como los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.

2. Las retribuciones complementarias consistirán en:

a) El complemento de carrera administrativa, que dependerá de la progresión alcanzada por el personal funcionario dentro del sistema de carrera horizontal establecido.

b) El complemento del puesto de trabajo que, a su vez, se desglosa en los siguientes componentes:

1.º Competencial, destinado a retribuir la dificultad técnica y la responsabilidad que concurren en los puestos de trabajo.

2.º De desempeño, destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo, así como la dedicación e incompatibilidad exigible para su desempeño.

c) El complemento de actividad profesional, que retribuye el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el personal funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos. Su percepción no será fija y periódica en el tiempo y exigirá la previa planificación de los objetivos a alcanzar y la posterior evaluación de los resultados obtenidos.

Será requisito indispensable, para su percepción, la previa consignación presupuestaria

en el programa correspondiente, que la persona responsable del centro directivo en el que preste servicios el personal funcionario, conforme a la normativa presupuestaria correspondiente, determine la cuantía individual del complemento, y el grado de interés, iniciativa, esfuerzo y compromiso profesional con la organización del personal funcionario en la consecución de los objetivos previamente establecidos y que, asimismo, se certifique por el órgano competente el resultado positivo de la evaluación realizada en relación con la consecución de dichos objetivos

En la administración de la Generalitat, la aplicación del complemento de actividad profesional se efectuará de acuerdo con los criterios establecidos por el CIR de conformidad con lo previsto en el artículo 10.5.a).

La percepción de este complemento deberá ser autorizada, previamente, por el Consell u órgano competente de la administración pública correspondiente y será objeto de publicidad al resto del personal funcionario del organismo y a la representación sindical.

d) Las gratificaciones por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo y que, en ningún caso, podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, serán objeto de publicidad al resto del personal funcionario del organismo y a la representación sindical.

Artículo 87. Pagas extraordinarias

Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de las retribuciones básicas y de las complementarias vinculadas a la carrera administrativa y al puesto de trabajo.

Artículo 88. Indemnizaciones por razón del servicio

El personal funcionario percibirá las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio. Reglamentariamente se ajustarán sus cuantías. Sus tipos y cuantías serán únicas para cada concepto para todo el personal.

Artículo 89. Retribuciones del personal funcionario interino

1. El personal funcionario interino percibirá las retribuciones básicas del grupo o subgrupo de adscripción o de la agrupación profesional funcionarial, así como las pagas extraordinarias por los conceptos retributivos que le corresponden. Percibirán asimismo las retribuciones complementarias del puesto de trabajo y, cuando proceda, las de actividad profesional, así como las retribuciones por servicios extraordinarios.

2. El personal interino no podrá percibir retribuciones superiores a las de la categoría de entrada en el cuerpo, escala, agrupación profesional funcionarial o agrupación de puestos de trabajo en que se le nombre. Reglamentariamente se establecerán las posiciones retributivas vinculadas al complemento del puesto de trabajo correspondiente a la categoría de entrada.

Artículo 90. Retribuciones del personal funcionario en prácticas

1. El personal funcionario en prácticas percibirá las retribuciones correspondientes al sueldo del grupo, subgrupo o de la agrupación profesional funcionarial en el que aspire a ingresar.

2. El personal en prácticas que ya esté prestando servicios en la misma administración como funcionaria o funcionario de carrera, o personal laboral fijo, sin perjuicio de la

situación administrativa o laboral que le corresponda, podrá optar por percibir una remuneración por igual importe de la que le correspondía hasta el momento de su nombramiento, o bien la que proceda conforme a las normas señaladas en el apartado anterior.

3. Quien esté prestando servicios en la misma administración como personal funcionario interino o contratado laboral temporal, podrá continuar percibiendo los trienios que tuviera reconocidos hasta el momento de su nombramiento como personal en prácticas.

Artículo 91. Retribuciones del personal laboral

Las retribuciones del personal laboral se determinarán de conformidad con la legislación laboral, el convenio colectivo que le sea aplicable, y el contrato de trabajo, respetando, en todo caso, lo previsto en el artículo 83.

Artículo 92. Retribuciones diferidas

1. Las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley podrán destinar cantidades, hasta el porcentaje de la masa salarial que se fije anualmente en las correspondientes leyes de presupuestos Generales del Estado, a financiar aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación para su personal y de conformidad con lo establecido en la normativa reguladora de los planes de pensiones.

2. Las cantidades destinadas a financiar aportaciones a planes de pensiones o contratos de seguros tendrán, a todos los efectos, la consideración de retribución diferida.

Artículo 93. Deducción de retribuciones

1. La parte de jornada no realizada, esto es, la diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el personal empleado público sin causa justificada dará lugar a la deducción proporcional de haberes. Esta deducción de haberes no tendrá carácter sancionador, sin perjuicio, en su caso, de las responsabilidades disciplinarias a que pudiera haber lugar.

2. Para el cálculo del valor hora aplicable a dicha deducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el personal funcionario dividida por treinta, y, a su vez, este resultado por el número de horas que tenga obligación de cumplir, de media, cada día.

3. Quienes ejerciten el derecho de huelga no devengarán ni percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo que hayan permanecido en esa situación, sin que la deducción de haberes que se efectúe tenga carácter sancionador ni afecte al régimen de prestación social correspondiente.

Artículo 94. Reducción y devengo

1. Cuando, con sujeción a la normativa vigente, el personal funcionario realice una jornada inferior a la fijada para el puesto de trabajo que ocupe, se reducirán, cuando proceda, sus retribuciones íntegras en la proporción correspondiente.

2. El cálculo del valor hora aplicable a dicha deducción se realizará de la forma prevista en el artículo anterior.

3. Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual se liquidarán por días, salvo los

trienios, que se harán efectivos de acuerdo con la situación y derechos del mismo el día 1 del mes a que correspondan. En el supuesto de cese en el servicio activo por motivos de fallecimiento o jubilación, se harán efectivas las mensualidades completas, excepto para aquellos funcionarios cuyo régimen de previsión social sea el Régimen General de la Seguridad Social.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, las pagas extraordinarias, que se devengan el día uno de los meses de junio y diciembre, lo serán con referencia a la situación y derechos del funcionario en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:

a) Cuando el tiempo de servicios prestados fuera inferior a la totalidad del período correspondiente a una paga, ésta se abonará en la parte proporcional que resulte según los meses y días de servicio efectivamente prestados.

b) El personal funcionario en servicio activo con licencia sin derecho a retribución devengarán pagas extraordinarias en las fechas indicadas, pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional.

c) En el caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del personal funcionario en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados. En los supuestos de jubilación o fallecimiento, el mes en que se produzca el cese se computará como un mes completo, con independencia del número de días de servicio efectivamente prestados.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, el tiempo de duración de licencias sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

Artículo 95. Régimen de la Seguridad Social del personal funcionario al servicio de la Generalitat

1. Al personal funcionario propio o de nuevo ingreso en la administración de la Generalitat le será de aplicación el Régimen General de la Seguridad Social.

El personal funcionario procedente de otras administraciones seguirá sometido al mismo Régimen de Seguridad Social o de previsión que les era aplicable en la administración de origen.

2. En los procesos de incapacidad temporal del personal al servicio de la administración de la Generalitat que con arreglo a lo dispuesto en este artículo se encuentre acogido al régimen general de la Seguridad Social, se complementarán las prestaciones de la Seguridad Social hasta el máximo de sus retribuciones que permita la normativa estatal de carácter básico, desde el inicio de dicha situación hasta la conclusión de la misma .

CAPÍTULO IV

Deberes, código de conducta y régimen de incompatibilidades

SECCIÓN 1ª. CÓDIGO DE CONDUCTA

Artículo 96. Deberes del personal empleado público

1. El personal empleado público deberá velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución, del Estatut d'Autonomia y del resto del ordenamiento jurídico, desempeñando sus tareas de conformidad con los principios y fundamentos de actuación previstos en el artículo 2 de la presente ley.

2. El código de conducta del personal empleado público está integrado por los principios de actuación y las obligaciones regulados en los artículos siguientes.

Estos principios y obligaciones informan la interpretación y aplicación del régimen disciplinario y podrán ser tenidos en cuenta en la evaluación del desempeño.

Artículo 97. *Principios de actuación*

La condición de personal empleado público conlleva la observancia de los siguientes principios de actuación:

1. Su conducta perseguirá la consecución de los intereses generales y se basará en consideraciones objetivas orientadas a la imparcialidad, absteniéndose en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal o en cualquier actividad privada que puedan suponer riesgo de conflicto de intereses con su puesto público.

Asimismo, no podrá contraer obligaciones económicas, intervenir en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con su puesto público.

2. Ajustará su actuación a los principios de lealtad y buena fe tanto con la administración en la que preste sus servicios, como con aquellas personas con las que se relacione en el ejercicio de sus funciones, desempeñando éstas de conformidad con los principios de eficacia, economía y eficiencia y vigilando la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

3. No aceptará ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada por parte de personas físicas o entidades públicas o privadas rechazando cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y las libertades públicas y evitará toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. No influirá con su actuación en la agilización o resolución de trámites o procedimientos administrativos sin que exista justificación adecuada y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

6. Guardará secreto de las materias clasificadas o cuya difusión esté prohibida legalmente y mantendrá la debida discreción sobre los asuntos que conozcan por razón de su puesto público, sin que pueda hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 98. *Obligaciones*

En el ejercicio de las funciones que tengan asignadas, el personal empleado público deberá observar las siguientes obligaciones:

1. Tratar con atención y respeto a la ciudadanía, a sus jefas y jefes, al personal a su cargo, al resto de personal empleado público y, en general, a todas aquellas personas con las que se relacione en el ejercicio de sus funciones.

2. Desempeñar con diligencia las tareas que les correspondan o se le encomienden con el objetivo de resolver en plazo los asuntos de su competencia y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecer las instrucciones profesionales de sus superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección correspondientes.

4. Informar a la ciudadanía sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a

conocer.

5. Conocer las lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana en el nivel que se determine reglamentariamente, y facilitar a las ciudadanas y a los ciudadanos el ejercicio del derecho de utilizarlas en las relaciones con la administración autonómica.

6. Velar por la conservación de los recursos y bienes públicos, administrándolos con austeridad, y no utilizando los mismos en provecho propio o de personas allegadas.

7. Procurar la conservación de los documentos para su entrega a sus posteriores responsables.

8. Mantener actualizada su formación y cualificación de manera que resulten suficientes para la adecuada prestación del servicio público y el desempeño de las funciones que tenga encomendadas.

9. Observar las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Formular ante sus superiores o los órganos competentes y mediante el procedimiento que reglamentariamente se determine, las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones y la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad en la que estén destinados.

11. Utilizar adecuadamente, para el cumplimiento de sus funciones y tareas, la información, formación y medios informáticos y telemáticos puestos a su disposición.

Artículo 99. Responsabilidad por la gestión de los servicios

El personal empleado público es responsable de la buena gestión de los servicios encomendados y procurará resolver los obstáculos que dificulten el cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde a sus superiores jerárquicos.

Artículo 100. Responsabilidad patrimonial

Sin perjuicio de su responsabilidad por el funcionamiento de los servicios públicos regulada en el artículo 106.2 de la Constitución, y del deber de resarcir los daños causados, la administración exigirá del personal a su servicio la responsabilidad en que hubieran incurrido por dolo, culpa o negligencia grave, mediante la instrucción del correspondiente expediente con audiencia de la persona interesada y de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Artículo 101. Comunicación al Ministerio Fiscal

Lo dispuesto en los artículos anteriores se entenderá sin perjuicio de dar conocimiento de los hechos al Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de infracción penal.

SECCIÓN 2ª. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Artículo 102. Régimen de incompatibilidades

1. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta ley no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de cualquier cargo, profesión o actividad, públicos o privados, por cuenta propia o ajena, retribuidos o meramente honoríficos, si impide o menoscaba el exacto cumplimiento de sus deberes,

compromete su imparcialidad o independencia o perjudica los intereses generales.

2. La aplicación del régimen de incompatibilidades se ajustará a la legislación básica estatal en esta materia y a la normativa autonómica de desarrollo.

3. La competencia para resolver las declaraciones de compatibilidad corresponde:

a) Al conseller o consellera que ostente la competencia en materia de sanidad, respecto del personal cuya gestión corresponda a dicha consellería y desarrolle su actividad principal adscrito a ese departamento, organismos o entidades dependientes.

b) Al conseller o consellera que ostente la competencia en materia de educación, respecto del personal docente que desarrolle su actividad principal adscrito a dicho departamento, organismos o entidades dependientes. En el ámbito universitario esta competencia es ejercida por el rector o rectora de la universidad.

c) Al conseller o consellera competente en materia de función pública, respecto del resto de personal que desarrolla su actividad principal en la Administración de la Generalitat.

Le corresponderá asimismo la competencia respecto del personal de los consorcios adscritos a la Generalitat, procedente de la Administración de la Generalitat.

d) La competencia para la resolución de las compatibilidades del personal propio de las fundaciones, sociedades, así como del contratado directamente por los consorcios adscritos a la Generalitat, corresponderá al órgano de los mismos que determinen sus normas de creación.

e) Al rector o rectora, si la actividad principal se desarrolla en las universidades públicas de la Comunitat Valenciana, organismos o entidades dependientes de la misma.

f) Al Consell, la adopción del acuerdo expreso en cada caso para autorizar la compatibilidad de actividades públicas cuando se supere los límites de remuneración previstos en el artículo 7.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en base a razones de especial interés para el servicio.

Asimismo, el Consell podrá excepcionalmente, para supuestos concretos y mediante acuerdo, autorizar la pertenencia a más de dos Consejos de Administración u órganos de gobierno de Entidades o Empresas públicas o privadas.

4. En el ámbito de las entidades locales la competencia para las declaraciones de compatibilidad corresponde al pleno de la corporación.

CAPÍTULO V

La formación de los empleados públicos

Artículo 103.- La formación en el empleo público.

1. Las políticas de formación son parte integrante de las políticas de recursos humanos de la Administración de la Generalitat.

2. Se entiende por formación el aprendizaje planificado para la adquisición, retención y transferencia de conocimientos, destrezas, actitudes y valores que mejoren el servicio público y el desarrollo del personal empleado público. La formación perseguirá los objetivos de mejora del desempeño del puesto de trabajo y desarrollo y promoción profesional del personal empleado público.

3. L'Escola Valenciana d'Administració Pública (EVAP) será el centro encargado de gestionar las acciones formativas de la Administración de la Generalitat, así como de coordinar estas con las planificadas por otros centros de formación de personal empleado público existentes en la Generalitat.

4. A tal fin, para el cumplimiento de sus objetivos, corresponderá a la EVAP:

a) Organizar, coordinar y homologar las actividades incluidas en los planes de formación

del personal empleado público.

b) Coordinar y, en su caso, homologar las acciones formativas impartidas por otros órganos o centros de la Generalitat con competencias en la materia, así como de otras administraciones públicas.

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

d) Participar en la formación y perfeccionamiento del personal al servicio de otras administraciones públicas, en los términos que se establezcan en los acuerdos de cooperación interadministrativa que pudieran suscribirse.

e) Realizar estudios e investigaciones relacionados con la administración y la gestión pública, así como con la formación y perfeccionamiento del personal a su servicio.

f) Gestionar las ayudas destinadas a la financiación de planes de formación para el empleo promovidas por las entidades locales de la Comunitat Valenciana, la Federación Valenciana de Municipios y Provincias y las federaciones o asociaciones de entidades locales, en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (AFEDAP).

5. La formación del personal directivo público profesional de la Administración de la Generalitat previsto en el artículo 21.1 segundo párrafo, será competencia de la EVAP o, en su caso, se realizará a través de programas previamente homologados por el órgano competente en materia de función pública. La formación del restante personal directivo público profesional, podrá ser así mismo organizada y certificada por la EVAP previo convenio suscrito al efecto.

6. En los supuestos en que las entidades locales prevean una fase de formación como parte del proceso selectivo de su personal empleado público, podrán convenir, con la conselleria competente en materia de función pública, la participación de la EVAP en la realización de tales cursos selectivos, que podrán ser comunes para varios ayuntamientos.

7. Para facilitar el acceso de la ciudadanía a la formación especializada en las materias relacionadas con la Administración, la Gestión y las Políticas Públicas y sin perjuicio de los Convenios y acuerdos que se establezcan con las Universidades públicas valencianas, la EVAP en sus planes de formación, ofrecerá la posibilidad de acceder a su oferta formativa a quienes no gocen de la condición de personal empleado público, pudiendo para ello percibir las tasas y precios públicos que se determinen en su momento.

8. La formación deberá incluir contenidos sobre igualdad efectiva y prohibición de cualquier tipo de discriminación de mujeres y hombres.

Artículo 104. *Derecho a la formación*

1. El personal empleado público tiene el derecho al perfeccionamiento continuado de sus conocimientos, habilidades y aptitudes para mejorar en el desempeño de sus funciones y contribuir a su promoción profesional.

2. A tal efecto, y como elemento de interés público destinado a mejorar su eficacia y eficiencia, la Administración programará y regulará con cargo a sus presupuestos, acciones formativas para mejorar la eficiencia y la calidad del servicio público y para la promoción profesional del personal.

La oferta, programación, contenidos, profesorado o personal destinatario de las actividades formativas no incurrirán en discriminación directa o indirecta por razón de sexo.

La EVAP elaborará su programación formativa en función de las necesidades del servicio

y de los perfiles de competencias de los puestos de trabajo, como elementos principales de su diagnóstico de necesidades. En los planes de formación deberá garantizarse un adecuado equilibrio territorial, debiendo realizarse periódicamente la oportuna evaluación de racionalidad, eficacia, eficiencia e impacto de la política de formación del personal empleado público.

3. El tiempo de asistencia a las acciones formativas a que se refiere el número dos del presente artículo se considerará de trabajo a todos los efectos. Dichos conocimientos deberán aplicarse en la actividad profesional diaria.

El personal empleado público tendrá la posibilidad de acceder a la formación. A tal efecto, la administración adoptará las medidas adecuadas para garantizar este acceso a través de una o alguna de las modalidades previstas. Estas medidas podrán incluir, entre otras, la territorialización y el uso de las nuevas tecnologías para la formación a distancia.

4. El personal empleado público podrá acudir a actividades formativas durante los permisos de maternidad, paternidad, excedencias por motivos familiares e incapacidad temporal siempre que su estado de salud se lo permita.

5. Con el objeto de actualizar los conocimientos del personal empleado público, se otorgará preferencia, durante un año, en la adjudicación de plazas para participar en las actividades formativas relacionadas con las funciones o tareas de su puesto de trabajo, a quienes se hayan incorporado procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por cuidado de familiares. Esta preferencia únicamente se otorgará, en el supuesto de no haber ejercido el derecho previsto en el apartado anterior.

6. La denegación de la asistencia a actividades de formación deberá ser motivada.

Artículo 105. *Deber de formación*

1. Las empleadas y empleados públicos deben contribuir a mejorar la calidad de los servicios públicos a través de su participación en las actividades formativas.

A tal fin, deberán asistir, salvo causa justificada, a las actividades programadas, bien cuando la finalidad de éstas sea adquirir los conocimientos, habilidades o destrezas adecuados para el desempeño de las funciones o tareas que le sean propias, bien cuando se detecte una necesidad formativa como consecuencia de los procedimientos de evaluación del desempeño. Dichos conocimientos deberán aplicarse en la actividad profesional diaria.

2. La acreditación de los cursos y acciones de formación requerirá, como regla general, una previa evaluación del aprovechamiento por los interesados.

TÍTULO VII

Provisión de puestos y movilidad

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 106. *Movilidad del personal funcionario de carrera*

1. Se garantiza el derecho a la movilidad del personal funcionario de carrera incluido en el ámbito de aplicación de la presente ley, de acuerdo con los sistemas previstos en la misma.

2. En el marco de lo previsto en los Planes de Igualdad, las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ley, fomentarán en especial, el acceso de las

mujeres a los puestos de niveles superiores.

Artículo 107. *Clases de movilidad*

1. La movilidad, provisional o definitiva, puede tener carácter voluntario o forzoso y se hace efectiva mediante los sistemas previstos en el presente título.
2. La movilidad forzosa, fundamentada en las necesidades del servicio, y previa negociación con las organizaciones sindicales, deberá respetar las garantías que para la misma se establecen.

Artículo 108. *Movilidad del personal laboral*

La provisión de puestos y movilidad del personal laboral se realizará de conformidad con lo que establezcan los convenios colectivos y, en su caso, los planes de igualdad que sean de aplicación y, en su defecto, por el sistema de provisión de puestos y movilidad del personal funcionario de carrera.

CAPÍTULO II

Movilidad voluntaria de las funcionarias y funcionarios de carrera

SECCIÓN 1ª. CONCURSO Y LIBRE DESIGNACIÓN

Artículo 109. *Concurso*

1. El concurso constituye el sistema normal de provisión de puestos de trabajo y consiste en la comprobación y valoración por órganos colegiados de carácter técnico, de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes, que constituyen las competencias profesionales de las personas candidatas para el desempeño de los mismos, conforme a las bases establecidas en la correspondiente convocatoria
2. En los términos que se disponga reglamentariamente, se podrán valorar, entre otros, los siguientes méritos:
 - a) El resultado de la evaluación del desempeño en destinos anteriores. La puntuación que se atribuya a este mérito será preferente respecto de las que se atribuyan al resto, siendo la que se tenga en cuenta en caso de empate.
 - b) La progresión alcanzada en la carrera profesional.
 - c) La experiencia en puestos de naturaleza similar o de la misma área funcional
 - d) La antigüedad
 - e) El nivel competencial reconocido
 - f) El nivel de conocimiento acreditado del valenciano cuando no constituya requisito, que podrá valorarse especialmente por su relación directa con las funciones y tareas a desempeñar en el puesto de trabajo convocado.
 - g) El conocimiento de otros idiomas comunitarios que podrá valorarse especialmente por su relación directa con las funciones y tareas a desempeñar en el puesto de trabajo convocado.
 - h) La posesión de más de una titulación oficial, de igual o superior nivel académico que la exigida para el acceso, siempre que guarden relación con el puesto de trabajo convocado.
 - i) La acreditación del aprovechamiento de los cursos de formación y perfeccionamiento adecuados al puesto de trabajo, debiendo otorgarse una mayor valoración, en la Administración de la Generalitat, a las acciones formativas organizadas u homologadas por la EVAP.

j) Las actividades científicas, docentes, de investigación y publicaciones vinculadas directamente con el perfil de las tareas que se atribuyan al puesto convocado.

k) La participación en los órganos técnicos de selección o provisión de puestos de trabajo siempre que su constitución se haya determinado con criterios objetivos.

3. El mérito contemplado en la letra c) del apartado anterior no se valorará para la provisión de puestos no singularizados.

4. Los concursos para la provisión de puestos de trabajo podrán ser ordinarios o específicos.

5. La composición y funcionamiento de los órganos técnicos encargados de la ejecución del procedimiento se determinará reglamentariamente atendiendo a idénticos principios y reglas que los establecidos para los órganos de selección en el artículo 66.

6. La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso, deberán quedar acreditadas como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final individualizada de los méritos de los candidatos, que deberá incluir, en caso de concurrir la realización de entrevista, un informe de cada uno de los miembros del órgano técnico en el que se detalle de manera adecuada su valoración.

7. No se vulnerará el principio de igualdad de mujeres y hombres en la valoración del concurso. Ni se incurrirá en discriminación directa ni indirecta.

Artículo 110. *Concurso ordinario*

1. El concurso ordinario es el procedimiento de provisión de los puestos de trabajo que no tengan establecida otra forma de provisión en la relación de puestos de trabajo. Serán ordinarios cuando se convoquen puestos de trabajo cuyas tareas no requieran la valoración de conocimientos o destrezas específicas.

2. En los concursos ordinarios se tendrán en cuenta únicamente los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes determinados reglamentariamente y que se concretarán en las correspondientes convocatorias.

Artículo 111. *Concurso específico*

1. Cuando así esté establecido en la relación de puestos de trabajo o en el correspondiente instrumento de ordenación y en las correspondientes convocatorias, será aplicable el sistema de concurso específico, consistente en la valoración en dos fases diferenciadas de una parte, los méritos establecidos en el apartado 2 del artículo 109 y de otra, otros conocimientos, capacidades y aptitudes relacionados con las funciones específicas asignadas al puesto de trabajo convocado.

2. Como regla general, los puestos de trabajo de jefaturas de servicio o puestos de nivel equivalente, se proveerán por este sistema, salvo aquellos que, por sus especiales características, deban proveerse por el sistema de libre designación, con convocatoria pública.

3. Para participar en los concursos específicos regulados en este artículo es requisito necesario una antigüedad mínima de tres años como personal funcionario de carrera.

4. La convocatoria podrá incluir en la segunda fase, la realización de pruebas de carácter práctico, memorias, entrevistas u otros sistemas similares, sin que, en ningún caso, la puntuación a obtener por las mismas, en su conjunto, sea superior a un 45 por ciento del total.

Las características técnicas de estos medios de valoración deberán guardar relación directa con el perfil del puesto de trabajo a proveer y garantizar el respeto del principio de objetividad.

En los casos en que se incluya la realización de una entrevista personal ésta deberá versar sobre los conocimientos, experiencias y aptitudes profesionales de las y los candidatos relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar. En todo caso, se deberá dejar constancia de la misma, en garantía de la objetividad y transparencia del procedimiento y de los derechos de las personas interesadas, mediante su grabación audiovisual. Las grabaciones estarán sometidas a lo previsto en la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.

La valoración se efectuará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del órgano técnico encargado de la ejecución del procedimiento, debiendo desecharse, a estos efectos, la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final obtenida, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

5. Las convocatorias de los concursos específicos podrán establecer una puntuación mínima para la adjudicación de los puestos, que, en el caso de que no sea alcanzada por ninguna de las personas candidatas, determinará la declaración del concurso como desierto.

6. El desempeño de los puestos de trabajo obtenidos por el procedimiento de concurso específico serán objeto de una valoración cada cinco años, en los términos que se establezcan reglamentariamente, a efectos de la determinación de la continuidad o remoción de la persona titular del puesto en los términos previstos por el artículo 114, sin perjuicio del sistema general de evaluación del desempeño aplicable a todo el personal empleado público.

Artículo 112. *Convocatorias de concurso*

1. Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por los sistemas de concurso ordinario o concurso específico, así como las correspondientes resoluciones, deberán hacerse públicas en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, o boletín oficial correspondiente, por el órgano competente para efectuar los nombramientos.

2. Las convocatorias de concurso deberán incluir, en todo caso, los datos siguientes:

a) Número, denominación, retribuciones complementarias vinculadas al puesto de trabajo, así como su adscripción orgánica y localidad.

b) Cuerpo, agrupación profesional funcionarial, agrupación de puestos de trabajo 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) Baremo para valorar los méritos y capacidades. Los baremos serán analizados desde el obligado respeto al principio de igualdad real de mujeres y hombres y la prohibición de discriminación directa e indirecta. Como garantía básica de razonabilidad y proporcionalidad, ninguno de los méritos que se valoren podrá superar el 40 por ciento del total de la puntuación máxima alcanzable.

d) Sistema de valoración de los conocimientos, capacidades y aptitudes relacionados con las funciones específicas asignadas al puesto de trabajo convocado, cuando se trate de concurso específico. El sistema de valoración deberá ser consecuente con el principio de igualdad real entre mujeres y hombres y la prohibición de discriminación por razón de género.

e) En su caso, puntuación mínima para su adjudicación.

3. Los concursos para la provisión de puestos de trabajo podrán convocarse para la generalidad de los puestos vacantes, para puestos de trabajo de una determinada área o sector especializado o referido a vacantes de uno o más Cuerpos, Escalas, agrupación de puestos de trabajo o agrupación profesional sin requisito de titulación, tipología de puestos o de méritos, o para puestos de trabajo de manera individualizada, en atención a las necesidades de servicio. A estos efectos, debe entenderse por puesto vacante, todo aquél que carezca de titular.

4. En las convocatorias de concursos para la provisión de puestos de trabajo, deberán incluirse los puestos vacantes. En todo caso, no se incluirán en los mismos los puestos de trabajo que tengan adscrito personal funcionario de carrera por motivos de salud o de violencia de género.

5. Cuando las convocatorias tengan por objeto puestos adscritos a una agrupación de puestos de trabajo dentro de un cuerpo o escala, podrán participar en las mismas, quienes sean titulares de puestos de dicha agrupación o el personal excedente cuyo último destino fuera uno de los citados puestos.

Asimismo, podrá participar el personal funcionario de carrera que ocupe un puesto de trabajo del cuerpo o escala pero no de la agrupación de puestos, siempre que acredite la superación de los cursos específicos de formación que a tal fin sean organizados por la EVAP.

6. Asimismo, las convocatorias de concursos tendrán en cuenta el principio de igualdad real entre mujeres y hombres y la prohibición de discriminación por razón de género y deberán acompañarse de un informe de impacto de género, salvo en casos de urgencia y siempre sin perjuicio de la prohibición de discriminación por razón de sexo.

7. Con carácter general se convocarán concursos para la provisión de puestos de trabajo, con una periodicidad máxima de dos, contados desde la fecha de la convocatoria precedente, salvo que circunstancias contempladas en los respectivos Planes de Ordenación de recursos humanos justifiquen la superación de dicho plazo.

8. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente, el personal funcionario deberá permanecer un mínimo de dos años en el puesto de trabajo obtenido con destino definitivo para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, excepto en los siguientes supuestos:

a) En el ámbito de una misma conselleria, o de los organismos y entes dependientes de la misma.

b) Cuando su puesto de trabajo haya sido amortizado u obtenido como consecuencia de un plan de ordenación de recursos humanos.

c) Cuando haya sido removido o cesado del mismo por alguna de las causas previstas en esta ley.

d) Cuando se trate del primer destino definitivo obtenido tras la superación de un procedimiento de acceso.

9. Cuando el puesto de trabajo obtenido con destino definitivo esté adscrito a una agrupación de puestos de trabajo, la permanencia de dos años prevista en el apartado anterior será de cuatro años, para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo adscritos al cuerpo o escala pero no a la citada agrupación.

Será asimismo de cuatro años, cuando el destino definitivo se obtenga en puestos de un cuerpo o escala y se pretenda participar en concursos de provisión de puestos de trabajo de una agrupación de puestos del mismo.

10. 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 de alguno de los supuestos previstos en el número anterior.

Este límite será de dos años en los casos previstos en el apartado anterior.

11. Únicamente podrán quedar desiertas las convocatorias de concurso cuando no exista aspirante que reúna los requisitos exigidos en las bases o, en su caso, supere la puntuación mínima exigida en la convocatoria.

12. Las convocatorias podrán prever una segunda fase de adjudicación o resultas en los supuestos y condiciones que se determinen reglamentariamente.

13. Las vacantes correspondientes a los puestos incluidos en las convocatorias por ingreso de nuevo personal, no precisarán de la realización de concurso previo entre quienes ya tuvieran la condición de funcionarias o funcionarios.

14. La adjudicación de un puesto de trabajo clasificado para su provisión por más de un cuerpo, agrupación profesional funcional, agrupación de puestos de trabajo o escala, no conlleva la integración del personal funcionario en otros cuerpos, agrupaciones o escalas distintos al que pertenezca, aunque tuviera la titulación o cumpliera todos los requisitos requeridos para ello.

Artículo 113. *Libre designación*

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

2. Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por el sistema de libre designación, así como las correspondientes resoluciones, deberán hacerse públicas en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, o boletín oficial correspondiente.

3. Las convocatorias para la provisión de puestos por libre designación incluirán los datos siguientes:

a) Número, denominación, retribuciones complementarias vinculadas al puesto de trabajo, así como adscripción orgánica y localidad.

b) Cuerpo, escala o agrupación de puestos de adscripción, así como, en su caso, el resto de requisitos exigidos para su desempeño, según la relación de puestos de trabajo.

c) Los criterios objetivos y razonados de interés general que se consideren prioritarios para decidir la adjudicación del puesto de trabajo convocado.

d) Las razones y circunstancias por las que resulte admisible, en su caso, declarar desierto el procedimiento y vacante el puesto.

Anunciada la convocatoria se concederá un plazo de 10 días hábiles para la presentación de solicitudes.

4. Las convocatorias para la provisión de puestos por libre designación tendrán en cuenta el principio de igualdad real entre mujeres y hombres y la prohibición de discriminación por razón de género y deberán acompañarse de un informe de impacto de género, salvo en casos de urgencia y siempre sin perjuicio de la prohibición de discriminación por razón de sexo. Asimismo, se deberá tender a la paridad entre hombres y mujeres en este tipo de nombramientos.

Será de aplicación a las convocatorias de puestos por libre designación, la previsión contenida en el apartado 5 del artículo anterior.

5. Sólo podrán ser objeto de provisión por el sistema de libre designación, aquellos puestos de trabajo que, con carácter excepcional que lo justifique por su especial responsabilidad, así se determine en la relación de puestos de trabajo, si bien su

utilización deberá motivarse de manera individual, objetiva, adecuada y suficiente para cada uno de ellos.

Asimismo, deberán justificarse las razones que expliquen la inadecuación o no conveniencia del concurso ordinario o del concurso específico como sistema de provisión del puesto de trabajo.

6. La resolución de las convocatorias para la provisión de puestos por libre designación, corresponderá a quien ostente la titularidad de la conselleria respecto de los puestos de trabajo adscritos a la misma o a sus organismos autónomos dependientes.

La propuesta de resolución a favor de la persona candidata elegida deberá expresar, la exposición circunstanciada de los méritos que según la convocatoria han sido considerados prioritarios para elegir a una persona candidata sobre las demás aspirantes y la justificación de que los mismos le sitúan por encima de las y los demás candidatos, así como respecto de las personas candidatas no elegidas, como se han valorado sus méritos y expresar las razones que han llevado a la conclusión de que su candidatura no era la más idónea por razón del perfil profesional requerido.

7. La adjudicación de un puesto de trabajo clasificado para su provisión por más de un cuerpo, agrupación profesional funcionarial, agrupación de puestos de trabajo o escala, no conlleva la integración del personal funcionario en otros cuerpos, agrupaciones o escalas distintos al que pertenezca, aunque tuviera la titulación o cumpliera todos los requisitos requeridos para ello.

Artículo 114. *Remoción y cese en los puestos de trabajo*

1. El cese en los puestos de trabajo obtenidos por el sistema de libre designación tendrá carácter discrecional.

2. El personal funcionario de carrera de la administración de la Generalitat titular de un puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso podrá ser removido del mismo cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

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.

b) Como consecuencia del resultado de la evaluación del desempeño, en los supuestos y con las garantías que reglamentariamente se determinen, y que ponga de manifiesto un cumplimiento inadecuado de las tareas atribuidas al mismo o un rendimiento insuficiente.

La remoción se efectuará previo expediente contradictorio, mediante resolución motivada del órgano que realizó el nombramiento, oída la junta de personal correspondiente.

c) Por valoración del desempeño del puesto provisto por concurso específico de acuerdo con lo previsto en el apartado 6 del artículo 111.

3. En los supuestos previstos en los números anteriores, las funcionarias o funcionarios de la administración de la Generalitat que cesen en su puesto de trabajo sin obtener otro por los sistemas previstos en el presente título quedarán a disposición del órgano que ostente la jefatura superior de personal donde esté adscrito dicho puesto, que deberá atribuirles el desempeño provisional de funciones correspondientes a su cuerpo, agrupación profesional funcionarial o escala en tanto se produzca su adscripción provisional.

Dicho personal tendrá preferencia sobre el de nuevo ingreso para ocupar un puesto correspondiente a su nivel competencial, siempre que reúna los requisitos del mismo.

4. El personal funcionario de carrera de la administración de la Generalitat que sea removido de su puesto de trabajo por alteración de su contenido o supresión del mismo,

de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2.º de este artículo, así como el que cese en puestos de libre designación, continuará percibiendo, hasta que sea nombrado para desempeñar otro puesto de trabajo y durante un plazo máximo de un mes, idénticas retribuciones a las que percibía hasta el referido cese o remoción, con excepción de las retribuciones complementarias previstas en los apartados c y d del artículo 86.2

5. El personal funcionario de carrera de la administración de la Generalitat cesado en un puesto de libre designación o removido de un puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso, será adscrito provisionalmente a otro puesto de trabajo para el que reúna los requisitos, situado en la misma localidad, o en otra distinta si así fuera solicitado por la persona interesada, y cuyo componente competencial no sea inferior en más de dos niveles al que tuviera reconocido.

En caso de inexistencia de vacantes con el mencionado componente, el personal funcionario de carrera de la administración de la Generalitat será adscrito a puestos clasificados en el sucesivo nivel competencial.

No obstante lo anterior, el personal funcionario de carrera de la administración de la Generalitat tendrá derecho a percibir la cuantía asignada al nivel competencial que tenga reconocido.

6. En cualquier caso, salvo que se acredite la procedencia de la causa objetiva de conformidad con la normativa vigente, no se podrá producir la remoción o cese del personal que se encuentre en situación de riesgo durante el embarazo o disfrutando de una situación de permiso de maternidad y paternidad. Esta previsión será de aplicación también a las víctimas de violencia de género que hubiesen hecho uso de las medidas previstas para su protección efectiva.

SECCIÓN 2.ª OTROS SISTEMAS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 115. *Comisión de servicios ordinaria*

1. La comisión de servicios es una forma temporal y excepcional de provisión de puestos de trabajo que procede, en casos de urgente e inaplazable necesidad cuando concurren causas razonadas de interés público, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando éstos queden desiertos en las correspondientes convocatorias o se encuentren pendientes de su provisión definitiva.
- b) Cuando estén sujetos a reserva por imperativo legal.

2. No se podrá permanecer más de dos años en comisión de servicios en los puestos de trabajo previstos en el apartado a, cuya forma de provisión sea la de concurso de méritos. Si la forma de provisión de los puestos es la de libre designación, no se podrá permanecer en comisión de servicios más de un año, salvo que exista un impedimento legal que impida su convocatoria pública, en cuyo caso se convocará el citado puesto, de forma inmediata, una vez desaparezca dicho impedimento, manteniéndose la comisión de servicios hasta que se resuelva la correspondiente convocatoria.

3. Reglamentariamente se determinará el procedimiento para su tramitación y resolución.

4. Para el desempeño en comisión de servicios de un puesto de trabajo, el personal funcionario de carrera deberá pertenecer al mismo cuerpo, agrupación de puestos de trabajo, agrupación profesional funcional o escala y reunir los requisitos de aquél reflejados en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

Podrán realizarse comisiones de servicios a puestos adscritos a una agrupación de puestos de trabajo de un cuerpo o escala, a personal funcionario de carrera que ocupe un puesto de trabajo del cuerpo o escala pero que no de la citada agrupación, siempre que

acredite la superación de los cursos específicos de formación que a tal fin sean organizados por la EVAP.

5. No se podrá vulnerar el principio de igualdad por razón de género ni la prohibición de discriminación directa o indirecta por el mismo motivo en la concesión de comisiones de servicio.

6. En todo caso, los puestos vacantes desempeñados por personal funcionario en comisión de servicios deberán incluirse en las convocatorias de concursos para la provisión de puestos de trabajo o computarse la vacante en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio en que se produzca su cobertura provisional y, si no fuera posible, en la siguiente, siempre condicionado a que lo permita la tasa de reposición de efectivos prevista en la correspondiente Ley de Presupuestos, salvo que se decida su amortización.

Artículo 116. Comisión de servicios para la puesta en marcha de proyectos y desempeño de funciones especiales no asignadas específicamente a un puesto de trabajo

1. La comisión de servicios para la realización de tareas de naturaleza especial y programas, proyectos o planes, aprobados por el correspondiente órgano de gobierno, o para el desempeño de funciones especiales no asignadas específicamente a un puesto de trabajo, tendrá una duración máxima de un año prorrogable otro año más.

2. En estos casos, el personal funcionario que reúna el perfil profesional adecuado a las tareas a desarrollar, podrá ser asignado para su desempeño con carácter voluntario en comisión de servicios y continuará percibiendo las retribuciones íntegras correspondientes a su puesto de trabajo, sin perjuicio de la percepción de las indemnizaciones por razón del servicio a que tengan derecho, en su caso.

Artículo 117. Comisión de servicios en misiones o programas de cooperación internacional

1. Se podrán autorizar comisiones de servicios para la participación voluntaria, por un periodo no superior a seis meses, en misiones o programas de cooperación internacional al servicio de organismos internacionales, gobiernos o entidades públicas extranjeras, siempre que conste el interés de la Administración en su participación así como el del organismo, gobierno o entidad que lo solicite.

La resolución que acuerde la comisión de servicios, determinará si se percibe la retribución con cargo a los organismos o programas o, por el contrario, la abona la Administración en la que presta sus servicios el personal funcionario.

2. Cuando la misión sea por un período superior a seis meses y la retribución corra a cargo de la Administración en la que presta sus servicios, su situación seguirá siendo la de servicio activo, autorizándose una comisión de servicios en el organismo internacional, gobierno o entidad pública extranjera.

Artículo 118. Adscripción provisional

1. La adscripción provisional es una forma temporal de provisión de puestos de trabajo que procede en los siguientes casos:

a) Cuando el personal funcionario cese en su puesto de trabajo sin obtener otro por ninguno de los sistemas previstos en el presente título.

b) Por reingreso al servicio activo.

c) Por rehabilitación de la condición de personal funcionario.

2. Reglamentariamente se determinará el procedimiento y requisitos para su concesión.
3. La adscripción provisional será comunicada al órgano que disponga de la vacante, con carácter previo a su incorporación. En todo caso, la adscripción provisional a puestos de trabajo cuya forma de provisión sea la de libre designación se realizará a propuesta del órgano competente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 113.6.
4. En todo caso, para el desempeño en adscripción provisional de un puesto de trabajo, el personal funcionario designado deberá pertenecer al mismo cuerpo, agrupación profesional funcionarial o escala y reunir los requisitos de aquél reflejados en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.
5. El puesto asignado con carácter provisional, salvo que esté sujeto a reserva legal, se convocará para su provisión definitiva y el personal adscrito tendrá obligación de participar en la convocatoria solicitando, al menos, el puesto que ocupa provisionalmente. Si no concurriera, quedará en excedencia voluntaria por interés particular.
6. No se podrá incurrir en vulneración del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres ni en la discriminación directa o indirecta en la asignación provisional de puestos de trabajo.

Artículo 119. Permuta de los puestos de trabajo

La permuta de los puestos de trabajo de los que son titulares dos funcionarias o funcionarios de carrera, se realizará mediante el procedimiento, en los supuestos y con los requisitos que determinados reglamentariamente.

En cualquier caso el desarrollo reglamentario favorecerá la conciliación personal, familiar y laboral, así como la protección a las víctimas de violencia de género.

Igualmente no se podrá vulnerar el principio de igualdad real entre mujeres y hombres ni discriminar directa ni indirectamente en la regulación reglamentaria de las permutas.

Artículo 120. Nombramiento provisional por mejora de empleo

1. El personal funcionario de carrera que reúna los requisitos del puesto, podrá desempeñar, en casos de urgente e inaplazable necesidad cuando concurren causas razonadas de interés público, en los supuestos previstos en el artículo 18, apartado 2, de la presente ley, un puesto de trabajo no ocupado adscrito a un cuerpo, agrupación profesional funcionarial, agrupación de puestos de trabajo o escala de distinta clasificación profesional al de pertenencia mediante nombramiento provisional por mejora de empleo.

2. Los nombramientos por mejora de empleo se efectuarán en puestos de trabajo correspondientes a la categoría de entrada con las excepciones que reglamentariamente se determinen con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio público.

3. A la funcionaria o funcionario que sea nombrado provisionalmente por mejora de empleo se le reservará, durante el tiempo de desempeño temporal, el puesto de trabajo del que, en su caso, fuera titular, considerándosele, sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados siguientes, como de servicio activo en el cuerpo, agrupación de puestos de trabajo, agrupación profesional funcionarial o escala al que pertenece.

4. Este personal percibirá el sueldo asignado al grupo o subgrupo de clasificación profesional del cuerpo o escala en el que haya sido nombrado, así como las retribuciones complementarias vinculadas al puesto de trabajo que pase a desempeñar y, en su caso, las previstas los apartados c y d del artículo 86.2. Asimismo, continuará percibiendo los trienios y las retribuciones complementarias vinculadas a la carrera profesional que

tuviera reconocidas en el momento del nombramiento.

5. El ejercicio de funciones por el procedimiento de mejora de empleo no supondrá consolidación de derecho alguno de carácter retributivo o en la promoción profesional en el cuerpo, escala, agrupación de puestos de trabajo o agrupación profesional funcionarial en que se haya sido nombrado, excepto los referentes al perfeccionamiento de trienios.

6. Reglamentariamente, se regulará el procedimiento y resto de requisitos para efectuar dichos nombramientos que respetará los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

7. El cese del personal en mejora de empleo se producirá en los supuestos establecidos en el artículo 18, apartado 9, de la presente ley.

Artículo 121. Cambio de puesto por motivos de salud

1. 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, cuando por motivos de salud no le sea posible realizar adecuadamente las tareas asignadas a su puesto de trabajo.

2. Dicha solicitud deberá ser valorada por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales, que informará sobre la procedencia de adaptación o, en su defecto, cambio de puesto de trabajo, ante la situación puesta de manifiesto.

3. Reglamentariamente se determinará el procedimiento y los requisitos para su concesión.

4. El traslado estará condicionado a la existencia de puestos dotados y vacantes que tengan asignadas unas retribuciones complementarias iguales o inferiores a las del puesto de procedencia y al cumplimiento, en su caso, del resto de requisitos del mismo.

5. Las previsiones contenidas en los apartados precedentes serán de aplicación a las víctimas acreditadas de acoso laboral.

6. Las previsiones de este artículo será igualmente de aplicación al personal temporal.

Artículo 122. Otros supuestos de adscripción por motivos de rehabilitación o de salud

1. Las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ley, podrán adscribir al personal funcionario a puestos de trabajo en distinta unidad administrativa o localidad, previa solicitud fundamentada en necesidades de rehabilitación de su salud.

Así mismo, podrá solicitarse esta adscripción, por motivos de salud o rehabilitación de la misma, del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado de consanguinidad a su cargo.

2. La concesión estará sujeta a los siguientes requisitos:

a) Informe previo favorable del servicio médico oficial correspondiente al régimen de Seguridad Social de la persona interesada.

b) Existencia de puestos dotados y vacantes que tengan asignadas unas retribuciones complementarias iguales o inferiores a las del puesto de procedencia y al cumplimiento, en su caso, del resto de requisitos del mismo.

3. Reglamentariamente se determinará el procedimiento para su concesión.

4. Las previsiones de este artículo será igualmente de aplicación al personal temporal.

Artículo 123. Traslado por violencia de género y por razón de violencia terrorista

1. Las empleadas públicas víctimas de violencia de género que se vean obligadas a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venían prestando sus servicios para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar el traslado provisional a otro puesto propio de su cuerpo, agrupación profesional funcional o escala o, en su caso, categoría profesional, de análogas características, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura.

En caso de no existir puestos vacantes en su cuerpo, agrupación profesional funcional o escala, podrá ser adscrita a otro puesto del mismo grupo o subgrupo profesional al que pertenece, sin que en ningún caso el traslado suponga menoscabo de sus derechos económicos ni adscripción definitiva en el nuevo puesto.

Este traslado tendrá la consideración de forzoso, a efectos de la percepción de las indemnizaciones establecidas reglamentariamente para este tipo de traslados y su duración vendrá condicionada al mantenimiento de las circunstancias que dieron lugar al mismo.

Las situaciones de violencia que dan lugar al reconocimiento de este derecho se acreditarán de acuerdo con lo previsto en el art.19.2 de la Ley 7/2012, de 23 de noviembre, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

2. El personal empleado público tendrá derecho al traslado a otro puesto de trabajo por razón de violencia terrorista en los términos previstos en la normativa estatal de carácter básico.

3. A estos efectos, se deberán comunicar las vacantes a las personas solicitantes.

4. En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género o violencia terrorista se garantizará la intimidad de las víctimas, en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y los de cualquier persona que esté bajo su guarda o custodia

5. Las previsiones de este artículo será igualmente de aplicación al personal temporal.

CAPÍTULO III **Movilidad forzosa**

Artículo 124. *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 previstos en este título, podrá adscribirse en comisión de servicios, con carácter forzoso, a personal funcionario de la misma conselleria. En este caso, se destinará, en los términos que se establezcan reglamentariamente, en primer lugar, al personal destinado en la misma localidad, en segundo lugar, al que le suponga menos dificultades para conciliar dicho destino con su vida personal y familiar y, en última instancia, al de menor antigüedad. En igualdad de condiciones, se destinará al personal de menor edad.

2. Si el puesto desempeñado en comisión de servicios tuviera asignadas unas retribuciones inferiores a las del puesto del que es titular, dicho personal percibirá mientras permanezca en tal situación, un complemento personal transitorio por la diferencia, en los términos y con los requisitos previstos legal y reglamentariamente.

3. Esta comisión de servicios, en caso de traslado a diferente localidad, dará lugar a contraprestación indemnizatoria en los términos previstos reglamentariamente.

4. La comisión de servicios forzosa tendrá una duración máxima de un año.

Artículo 125. *Reasignación de efectivos*

1. El personal funcionario cuyo puesto sea objeto de supresión, como consecuencia de un plan de ordenación de personal u otras medidas de racionalización de la organización administrativa y de personal, podrá ser destinado a otro puesto de trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos. La reasignación de efectivos no podrá realizarse a puestos de trabajo adscritos a otros cuerpos, agrupaciones profesionales o escalas al que pertenezca la funcionaria o funcionario de carrera afectados.

La reasignación de efectivos como consecuencia de un plan de empleo se efectuará, previa negociación con las organizaciones sindicales, aplicando criterios objetivos relacionados con las aptitudes, formación, experiencia y antigüedad que se concretarán en el mismo.

La adscripción al puesto adjudicado por reasignación tendrá carácter definitivo.

2. El plan de ordenación de personal deberá prever el número de puestos que se suprimen, las características de los puestos a los que se destina a los efectivos de personal, y las razones objetivas que justifican la reasignación.

Los planes de ordenación de personal deberán incluir, con carácter preceptivo, una memoria justificativa motivada que incluya un análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, su cualificación y las medidas que deban adoptarse en el plan de empleo, así como un informe económico-financiero y un informe de impacto de género. Los planes de ordenación de personal deberán incluir también la temporalidad de los mismos, y establecer los plazos de ejecución de las medidas adoptadas.

3. Aprobado el plan de ordenación de personal y publicado en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, la conselleria con competencias en materia de función pública, a propuesta de las consellerías afectadas, ejecutará la reasignación en el plazo de seis meses, que será obligatoria para puestos en el mismo municipio, y voluntaria cuando sea en distinto municipio e implique cambio de residencia, y que serán en ambos casos de similares características, funciones y retribuciones. Durante esta fase se percibirán las retribuciones del puesto de trabajo que desempeñaba. En el caso de que el nuevo puesto de trabajo asignado tenga unas retribuciones superiores, el personal funcionario percibirá las correspondientes a este nuevo puesto de trabajo.

Notificada a la persona afectada la reasignación obligatoria, dispondrá de un mes para tomar posesión de su nuevo destino.

4. El personal que no acepte la reasignación voluntaria quedará adscrito, durante el plazo máximo de un año, a la conselleria con competencias en materia de función pública, mediante las relaciones específicas de puestos de reasignación.

5. El personal funcionario que, superada la fase de reasignación de efectivos, no haya obtenido un puesto de trabajo, continuará adscrito a la conselleria con competencias en materia de función pública en la situación de expectativa de destino, durante el plazo máximo de un año, con las retribuciones establecidas en el artículo 161.

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

Artículo 126. *Adscripción temporal*

1. Quien sea titular de la subsecretaría o del órgano que ostente la jefatura superior de personal en las entidades autónomas y resto de entes de derecho público, en casos excepcionales y por necesidades de adecuada prestación del servicio público podrán, dentro del ámbito organizativo de su competencia y siempre que no suponga cambio de localidad, adscribir temporalmente al personal funcional a órganos o unidades administrativas distintas, en las que, por causa de su mayor volumen temporal, acumulación de cargas de trabajo, existencia de programas de duración concreta u otras circunstancias análogas, sus competencias o funciones no puedan ser atendidas con suficiencia por el personal dependiente de la misma.

Las medidas previstas en el párrafo anterior podrán adoptarse, en las mismas condiciones, mediante acuerdo suscrito entre los titulares de las Subsecretarías de las distintas consellerías así como de los órganos que ostenten la dirección superior de las respectivas entidades adscritas a dichas consellerías.

2. La adscripción temporal a la que se refiere los apartados anteriores, se realizará por un plazo de un año, prorrogable por otro más, para el desempeño de funciones propias del cuerpo, agrupación profesional funcional o escala al que pertenece la persona adscrita temporalmente, no pudiendo ser de aplicación, al personal titular u ocupante de puestos de trabajo con rango de subdirección general o jefatura de servicio.

Asimismo, de conformidad con su normativa específica, no podrá ser de aplicación la adscripción temporal, al personal empleado público cuyo puesto de trabajo tenga una vinculación con los órganos de representación establecidos legalmente o cuando se acredite que concurre alguna de las situaciones de protección de víctimas de violencia de género.

3. La resolución de adscripción temporal, deberá ser motivada con arreglo a criterios objetivos, tanto en relación con la necesidad de la misma, como con el personal que resulte afectado, una vez oído el órgano de representación unitaria correspondiente. Asimismo, será comunicada a las organizaciones sindicales representativas en el ámbito de la Mesa Sectorial de la Función Pública o de la Comisión de Interpretación, Vigilancia y Estudio (CIVE) del II Convenio Colectivo para el Personal Laboral al Servicio de la Administración Autonómica.

4. A todos los efectos, se entenderá que, en el sentido previsto en el artículo 69 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, el jefe de personal de las y los funcionarios adscritos temporalmente, es el de la conselleria u organismo en el que desempeñan sus funciones.

5. En cualquiera de los supuestos se continuarán percibiendo las mismas retribuciones que se recibían en el momento de materializarse la adscripción temporal, sin perjuicio de la percepción de las indemnizaciones por razón del servicio a que se tenga derecho, en su caso.

CAPÍTULO IV

Movilidad interadministrativa e intersectorial

Artículo 127. Movilidad interadministrativa

1. De acuerdo con el principio de reciprocidad y de conformidad con lo dispuesto en la legislación básica del Estado, así como en los convenios de conferencia sectorial u otros instrumentos de colaboración que puedan ser suscritos, el personal funcionario podrá acceder a puestos de trabajo de otras administraciones públicas, de acuerdo con los requisitos y condiciones que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo.

2. Los puestos de trabajo susceptibles de provisión por personal funcionario de carrera de otras administraciones públicas se cubrirán por los distintos sistemas de provisión vigentes, con los efectos que legal y reglamentariamente se establezcan.

3. En el marco de los acuerdos que se puedan suscribir entre administraciones públicas 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.

4. El personal funcionario de carrera de una administración pública, que obtengan destino en otra distinta a través de los procedimientos de movilidad quedará respecto de su administración de origen en la situación administrativa de servicio en otras administraciones públicas.

Los efectos en los supuestos de remoción o supresión del puesto de trabajo obtenido por concurso, o de cese del puesto obtenido por libre designación, serán los previstos en la normativa estatal de carácter básico.

Artículo 128. Movilidad intersectorial.

La Comisión Intersectorial del Empleo Público de la Generalitat prevista en el artículo 11 de la presente Ley, podrá establecer criterios en el ejercicio de sus competencias, para que el personal funcionario docente, estatutario, de la administración de la Generalitat o perteneciente a los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, pueda acceder a determinados puestos de funciones de otros ámbitos sectoriales de la Generalitat en atención a las características del correspondiente puesto de trabajo y en los términos que se establezcan reglamentariamente.

TÍTULO VIII **Promoción profesional**

Artículo 129. Promoción profesional del personal funcionario de carrera. Concepto y principios

1. El personal funcionario de carrera tiene derecho a la promoción profesional mediante un conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso que deberán respetar los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

2. A tal objeto, las administraciones públicas establecerán mecanismos que posibiliten el derecho a la promoción profesional, de modo que se conjugue la actualización y perfeccionamiento de su personal funcionario de carrera con la mejora de la prestación del servicio público.

Artículo 130. Modalidades de la promoción profesional del personal funcionario de carrera

La promoción profesional del personal funcionario de carrera se llevará a cabo mediante la aplicación aislada o simultánea de alguna o algunas de las siguientes modalidades:

a) Carrera horizontal, consistente en la progresión profesional a través de un sistema de grados, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo.

b) Carrera vertical, basada en la adquisición de un mayor nivel competencial, mediante la obtención de puestos de trabajo por concurso o libre designación.

c) Promoción interna vertical, por medio del acceso a un cuerpo, escala o agrupación de puestos de trabajo, del grupo o subgrupo inmediatamente superior.

d) Promoción interna horizontal, a través del acceso a otro cuerpo o escala de un grupo o

subgrupo de igual clasificación profesional.

Artículo 131. Carrera horizontal del personal funcionario de carrera

1. La carrera horizontal supone el reconocimiento individualizado del desarrollo profesional alcanzado por el personal funcionario de carrera como consecuencia de la valoración de su trayectoria y actuación profesional, de la calidad de los trabajos realizados, de los conocimientos adquiridos y del resultado de la evaluación del desempeño, así como de aquellos otros méritos y aptitudes que puedan establecerse reglamentariamente por razón de la especificidad de la función desarrollada y de la experiencia adquirida.
2. A tal objeto, reglamentariamente se establecerá un sistema de grados de desarrollo profesional, regulándose los requisitos y la forma de acceso a cada uno de los grados, así como las retribuciones asignadas a los mismos. Con carácter general, la progresión será consecutiva.
3. Los grados de desarrollo profesional, una vez reconocidos, serán objeto de consolidación, sin perjuicio de lo dispuesto en la regulación del régimen disciplinario para la sanción de demérito.
4. A través de la Comisión Intersectorial del Empleo Público de la Generalitat se facilitará, en su caso, la movilidad intersectorial del personal empleado público y el reconocimiento mutuo de los diferentes grados de desarrollo profesional

Artículo 132. Carrera vertical del personal funcionario de carrera

1. La carrera vertical del personal funcionario de carrera consiste en la obtención con destino definitivo de puestos de trabajo que, según su clasificación, pueden conllevar una mayor responsabilidad o dificultad técnica y que supondrá el reconocimiento, con los efectos previstos en esta ley, del nivel competencial correspondiente.
2. El nivel competencial se adquiere por el ejercicio, en la forma que reglamentariamente se determine, de puestos de trabajo que tengan asignado un mismo componente competencial, durante dos años continuados o durante tres con interrupción.
3. El personal funcionario tendrá derecho, cualquiera que sea el puesto de trabajo que desempeñe, a percibir como mínimo el componente competencial del complemento del puesto de trabajo correspondiente a su nivel consolidado.

Artículo 133. Promoción interna del personal funcionario de carrera

1. El personal funcionario de carrera podrá acceder, mediante promoción interna, a un cuerpo o escala del grupo o subgrupo inmediatamente superior al que pertenezca, o a otro de igual clasificación profesional.

No obstante lo anterior, el personal funcional del Subgrupo profesional C1 que reúna la titulación exigida podrá promocionar al Subgrupo profesional A2 sin necesidad de pasar por el Grupo B de acuerdo con la regulación establecida en esta ley y en el Estatuto Básico del Empleado Público en relación con la promoción interna.

2. Las ofertas de empleo público reservarán un porcentaje no inferior al 20 por ciento de las vacantes que se convoquen a oposición o concurso-oposición.

La promoción interna se hará efectiva mediante los procedimientos selectivos que a tal efecto se convoquen, cuya participación estará en todo caso abierta a cualquiera de las modalidades previstas en los apartados c y d, del artículo 130, con respeto a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, así como a los que rigen con carácter general

el acceso a la función pública.

Dichas pruebas, podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso cuando, por conveniencia de la planificación general del personal, así lo acuerde el Consell.

3. Podrán participar en los procedimientos de promoción interna, el personal funcionario de carrera perteneciente a otros cuerpos o escalas, siempre que cumpla los requisitos establecidos en este artículo.

4. Para concurrir a las pruebas de promoción interna, deberán reunirse los requisitos exigidos para el acceso, haber prestado servicios efectivos en la administración correspondiente durante, al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, así como superar las correspondientes pruebas selectivas.

5. Las convocatorias podrán establecer la exención de la realización de aquellas pruebas que tengan por objeto acreditar conocimientos ya exigidos en el acceso al cuerpo o escala de origen, por formar parte del mismo itinerario profesional. En este caso, las convocatorias determinarán el ámbito subjetivo de aplicación de la referida exención.

6. Quienes accedan a otro cuerpo o escala por el sistema de promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre el personal aspirante que no proceda de ese turno.

7. El personal funcionario que sea titular con destino definitivo de un puesto de trabajo cuyo desempeño esté asignado indistintamente a dos o más cuerpos o escalas y acceda por promoción interna a otro cuerpo o escala distinto al de pertenencia, podrá adquirir la condición de personal funcionario en este último tomando posesión en dicho puesto, el cual será objeto de una modificación de sus funciones para adecuarlas a las propias del nuevo grupo o subgrupo a todos los efectos.

8. La promoción interna del personal perteneciente a la agrupación profesional funcional se realizará en los términos previstos en este artículo.

Artículo 134. Promoción profesional del personal laboral

El personal laboral tendrá derecho a la promoción profesional que se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores o en los convenios colectivos.

Artículo 135. Evaluación del desempeño

1. La evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados con el fin de individualizar y diferenciar la contribución del personal empleado público.

Las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley, implantarán sistemas que permitan la evaluación del desempeño del personal empleado público a su servicio, mediante la valoración de la conducta profesional y la medición del rendimiento o los resultados obtenidos.

2. Los sistemas de evaluación se orientarán a la mejor gestión de las administraciones públicas, al progreso y desarrollo profesional del personal empleado público, favoreciendo la motivación del mismo mediante su implicación en los objetivos previamente fijados por la organización conforme se establezca reglamentariamente.

3. Los instrumentos que conformen los sistemas de evaluación, se adecuarán, en todo caso, a criterios de transparencia, publicidad, objetividad, fiabilidad y relevancia de contenidos, de imparcialidad y no discriminación y se aplicarán sin menoscabo de los

derechos del personal empleado público.

4. El procedimiento y la periodicidad para la evaluación y la composición y funcionamiento de los órganos encargados de la misma, así como los efectos de su resultado sobre la carrera horizontal, la formación, la provisión de puestos de trabajo y, en su caso, la percepción del complemento de actividad profesional, será el establecido reglamentariamente.

5. La continuidad del personal funcionario de carrera en los puestos de trabajo obtenidos por concurso, quedará vinculada al resultado de la evaluación, de acuerdo con el sistema y el procedimiento que se determine reglamentariamente.

TÍTULO IX

Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 136. *Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera.*

1. El personal funcionario de carrera puede hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en otras administraciones públicas.
- d) Excedencia voluntaria.
- e) Excedencia forzosa.
- f) Expectativa de destino.
- g) Suspensión de funciones.

2. El personal funcionario de carrera que no se halle en servicio activo puede cambiar de situación administrativa siempre que reúna los requisitos exigidos en cada caso, sin necesidad de reingreso previo al servicio activo.

3. La resolución que reconozca a una funcionaria o funcionario una situación administrativa diferente de la de servicio activo deberá informar a la interesada o interesado del régimen de reingreso al mismo.

4. El personal funcionario tendrá derecho a ser informado, previa solicitud, de cualquier alteración que pudiera condicionar o afectar a su reingreso, incluyendo las alteraciones en la clasificación de puestos de trabajo

Artículo 137. *Situaciones del personal laboral.*

1. En materia de situaciones, el personal laboral se regirá por el Estatuto de los Trabajadores y por el convenio colectivo que le sea aplicable.

2. Los convenios colectivos podrán determinar la aplicación de este título al personal laboral incluido en su ámbito de aplicación, en lo que resulte compatible con el Estatuto de los Trabajadores, en particular lo relativo a las excedencias voluntarias por agrupación familiar, por cuidado de familiares y por razón de violencia de género.

CAPÍTULO II

Servicio activo

Artículo 138. *Servicio activo.*

1. Corresponde la situación de servicio activo cuando el personal funcionario de carrera ocupa un puesto de trabajo dotado presupuestariamente y lo desempeña mediante cualquiera de los sistemas de provisión previstos en la presente ley.
2. Asimismo, se hallará en esta situación, el personal funcionario que haya sido cesado en tanto no se les atribuya destino en otro puesto de trabajo.
3. Las licencias, permisos o vacaciones no variarán la situación de servicio activo.
4. Cuando el personal funcionario de carrera, por encargo de su administración y de acuerdo con los intereses de ésta, pase temporalmente a prestar servicios en otra administración pública, con objeto de obtener un perfeccionamiento en técnicas profesionales y de la administración, se considerará situación de servicio activo y sus retribuciones corresponderán a la administración de origen.
5. Cuando el personal funcionario de carrera de la Administración de la Generalitat, pase a desempeñar puestos de trabajo cuya gestión corresponda a las consellerias con competencias en materia de sanidad y educación y no proceda su declaración en otra situación administrativa, el órgano competente en materia de función pública dictará resolución en la que se declare la permanencia en situación de activo del personal funcionario especificando el nuevo sector de destino, al cual le corresponderá la gestión de dicho personal.
6. El personal funcionario de carrera en esta situación tiene todos los derechos inherentes a su condición y queda sujeto a los deberes y responsabilidades derivados de la misma.

CAPÍTULO III **Servicios especiales**

Artículo 139. *Servicios especiales.*

El personal funcionario de carrera será declarado en la situación de servicios especiales:

- a) Cuando adquiera la condición de personal funcionario al servicio de organizaciones internacionales o de carácter supranacional.
- b) Cuando obtenga la autorización de su administración para realizar una misión por un período superior a seis meses en organismos internacionales, gobiernos o entidades públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional y la retribución del mismo corra a cargo de estos organismos o programas.
Si la misión fuera iniciativa de su administración y la retribución a su cargo, su situación seguirá siendo la de servicio activo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 117.2
- c) Cuando sea nombrado miembro del Gobierno de la Nación, del Consell o de los órganos de gobierno de otras comunidades autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, miembros de las instituciones de la Unión Europea o de las organizaciones internacionales o sea nombrado alto cargo de las citadas administraciones públicas o instituciones.

A estos efectos, se entenderá por alto cargo, quien haya sido nombrado como tal por decreto del Consell u órganos análogos correspondientes del resto de administraciones públicas.

- d) Cuando sea nombrado para desempeñar puestos o cargos en organismos públicos o entidades dependientes o vinculadas a las administraciones públicas que, de conformidad con lo que se establezca en la correspondiente normativa organizativa de cada

Administración, estén asimilados en su rango administrativo a altos cargos.

e) Cuando sea adscrito a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor o Defensora del Pueblo o destinados al Tribunal de Cuentas en los términos previstos en el artículo 93.3 de la Ley 7/1988, de 5 de abril.

f) Cuando accedan a la condición de diputada o diputado, senadora o senador de las Cortes Generales, diputada o diputado de Les Corts o miembro de las asambleas legislativas de otras comunidades autónomas y se perciban retribuciones periódicas por la realización de la función. Quienes pierdan dicha condición por la disolución de las correspondientes cámaras o terminación del mandato de las mismas, podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución, siempre que estén incluidos en alguna de las listas electorales de los partidos o asociaciones electorales que concurren a las elecciones.

g) Cuando sea elegido por Les Corts, las Cortes Generales o las asambleas legislativas de las comunidades autónomas para formar parte de los órganos constitucionales o de los órganos estatutarios de las mismas u otros cuya elección corresponda al Congreso de los Diputados, al Senado o a las asambleas legislativas de las Comunidades Autónomas.

h) Cuando desempeñe cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las asambleas de las ciudades de Ceuta y Melilla y en las entidades locales o cuando se desempeñen responsabilidades de órganos superiores y directivos municipales o cuando se desempeñen responsabilidades de miembros de los órganos locales para el conocimiento y la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

i) Cuando sea designado para formar parte del Consejo General del Poder Judicial o de los consejos de justicia de las Comunidades Autónomas.

j) Cuando sea designado como personal eventual por ocupar puestos de trabajo con funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento y no opten por permanecer en servicio activo.

k) Cuando sea designado personal asesor de los grupos parlamentarios de las Cortes Generales o de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.

l) Cuando sea activado como reservista voluntario para prestar servicios en las Fuerzas Armadas.

Artículo 140. *Efectos de la situación administrativa de servicios especiales.*

1. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales percibirán las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen y no las que les correspondan como personal funcionario de carrera, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento.

2. La situación de servicios especiales supone el cómputo del tiempo de permanencia en la misma a efectos de reconocimiento de antigüedad, promoción interna, ascensos y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación. No será aplicable al personal funcionario público que, habiendo ingresado al servicio de las Instituciones Comunitarias Europeas, o al de entidades y organismos asimilados, ejercite el derecho de transferencia establecido en el Estatuto de los Funcionarios de las Comunidades Europeas

3. El personal funcionario que haya sido declarado en la situación de servicios especiales no sufrirá menoscabo alguno en el derecho a la promoción profesional, por haber sido nombrado durante un período mínimo de dos años consecutivos o tres con interrupción, alto cargo, miembro del poder judicial o de otros órganos constitucionales o estatutarios o haber sido elegido alcaldesa o alcalde, retribuidos y con dedicación exclusiva, presidenta o presidente de diputaciones o de cabildos o consejos insulares, diputada o diputado o

senadora o senador de las Cortes Generales, diputada o diputado de Les Corts o miembro de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas. Este personal funcionario recibirá el mismo tratamiento en la consolidación del nivel competencial y conjunto de complementos que el que se establezca en la correspondiente Ley de presupuestos de la Generalitat para quienes sean titulares de direcciones generales de la administración de la Generalitat.

Artículo 141. Reingreso al servicio activo desde la situación administrativa de servicios especiales.

1. La situación de servicios especiales dará derecho a la reserva del mismo puesto de trabajo si éste hubiera sido obtenido mediante concurso. Cuando el puesto de trabajo desempeñado con anterioridad hubiera sido obtenido por libre designación, este derecho se entenderá referido a un puesto de trabajo de su cuerpo, agrupación profesional, su correspondiente escala, o agrupación de puestos de trabajo, en la misma localidad y con las retribuciones correspondientes a su nivel competencial reconocido.

El reingreso al servicio activo del personal declarado en esta situación administrativa y que no ostente derecho a la reserva del mismo puesto de trabajo, tendrá las mismas garantías retributivas que las establecidas en el artículo 114.4 de la presente ley, para los supuestos de cese del personal funcionario de carrera.

2. El reingreso al servicio activo habrá de solicitarse en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización de la causa que dio lugar a la situación de servicios especiales. El incumplimiento de esta obligación determinará la declaración en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

La Administración estará obligada a asignar un puesto de trabajo en el plazo de un mes desde la presentación de la solicitud de reingreso al servicio activo.

CAPÍTULO IV **Servicio en otras administraciones públicas**

Artículo 142. Servicio en otras administraciones públicas.

El personal funcionario de carrera de una administración incluida en el ámbito de aplicación de la presente ley que, en virtud de los procedimientos de transferencias, concurso o libre designación, obtenga destino en otra administración pública, será declarado en la situación de servicio en otras administraciones públicas. Se mantendrá en esta situación en el caso de que por la normativa aplicable en dicha administración, se integre como personal propio de ésta.

Artículo 143. Efectos de la situación administrativa de servicio en otras administraciones públicas y reingreso al servicio activo.

1. El personal funcionario de carrera en la situación de servicio en otras administraciones públicas se rige por la legislación que sea aplicable en la administración en la que efectivamente preste sus servicios, pero conservará su condición de personal funcionario de carrera de la administración de origen y el derecho a participar en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo que se efectúen por esta última. El tiempo de servicio en esta situación se le computará como de servicio activo en su cuerpo, agrupación profesional, agrupación de puestos de trabajo o, en su caso, escala de origen. La sanción de separación del servicio sólo podrá ser acordada por el Consell u órgano

competente de la administración correspondiente, previa audiencia de la persona interesada.

2. El personal funcionario de carrera que reingrese al servicio activo procedentes de la situación de servicio en otras administraciones públicas, obtendrán el reconocimiento de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional y sus efectos retributivos, todo ello de conformidad con el procedimiento previsto en los convenios de conferencia sectorial u otros instrumentos existentes en la materia, así como con los criterios y el modelo de carrera existente en su administración.

CAPÍTULO V Excedencias voluntarias

Artículo 144. *Excedencia voluntaria.*

La excedencia voluntaria del personal funcionario de carrera podrá adoptar las siguientes modalidades:

- a) Excedencia voluntaria por interés particular.
- b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- c) Excedencia voluntaria automática por prestar servicios en el sector público.
- d) Excedencia voluntaria por cuidado de familiares.
- e) Excedencia voluntaria por razón de violencia de género.
- f) Excedencia voluntaria incentivada.

Artículo 145. *Excedencia voluntaria por interés particular.*

1. El personal funcionario de carrera podrá obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando haya prestado servicios efectivos en cualquiera de las administraciones públicas durante un período mínimo de cinco años inmediatamente anteriores. Para solicitar el reingreso será necesario haber permanecido en esta situación, al menos, dos años.

2. La concesión de la excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al personal funcionario solicitante se le instruya expediente disciplinario o se encuentre en cumplimiento de sanción disciplinaria que se le hubiere impuesto con anterioridad.

3. Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando, finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso en el plazo establecido.

Artículo 146. *Efectos de la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular*

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de promoción profesional, antigüedad y derechos en el Régimen de Seguridad Social que les sea aplicable.

Artículo 147. *Excedencia voluntaria por agrupación familiar.*

Procederá la excedencia voluntaria por agrupación familiar, sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las administraciones públicas, al personal

funcionario cuyo cónyuge o pareja de hecho legalmente constituida resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo, como personal funcionario de carrera o laboral fijo en cualquiera de las administraciones públicas, organismos públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los órganos constitucionales o del poder judicial y órganos similares de las comunidades autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

Artículo 148. Efectos de la situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de promoción profesional, antigüedad y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea aplicable.

Artículo 149. Excedencia voluntaria automática por prestar servicios en el sector público.

1. Procederá la declaración de excedencia voluntaria automática cuando el personal funcionario de carrera acceda a otro puesto de cualquier Administración Pública distinto al del cuerpo, agrupación profesional funcional o escala de pertenencia y no le corresponda quedar en otra situación administrativa, así como cuando pasen a prestar servicios en organismos o entidades del sector público en régimen distinto al de funcionario de carrera, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa sobre incompatibilidades.

2. A los efectos previstos en el apartado primero, deben considerarse incluidas en el sector público aquellas sociedades mercantiles o fundaciones públicas controladas por las administraciones públicas por cualquiera de los medios previstos en la legislación aplicable.

Artículo 150. Efectos de la situación de excedencia voluntaria automática por prestar servicios en el sector público.

En la situación de excedencia voluntaria automática por prestar servicios en el sector público no se devengarán retribuciones, ni será computable el tiempo de permanencia en la misma a efectos de promoción profesional, antigüedad y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea aplicable.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, y con ocasión del reingreso al servicio activo, se computará a efectos de antigüedad el período de prestación de servicios en organismos o entidades del sector público, con la excepción de los prestados en sociedades mercantiles o en fundaciones públicas a los que se refiere el apartado 2 del artículo anterior.

Artículo 151. Excedencia voluntaria por cuidado de familiares.

1. El personal funcionario tendrá derecho a un período de excedencia no superior a tres años en los siguientes supuestos:

a) Para atender al cuidado de cada hija o hijo, tanto cuando sea por naturaleza como por adopción, o de cada menor sujeto a guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

b) Para atender al cuidado del cónyuge o pareja de hecho legalmente constituida o familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad o cualquier persona que, legalmente, se encuentre bajo su guarda o custodia que por razones de edad, accidente, enfermedad o diversidad funcional, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

2. El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

3. Esta excedencia constituye un derecho individual del personal funcionario. En el caso de que más de una funcionaria o funcionario generasen el derecho a disfrutarla por un mismo sujeto causante, la administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

Artículo 152. Efectos de la excedencia voluntaria por cuidado de familiares.

1. El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de antigüedad, promoción profesional y derechos en el régimen de seguridad social que les sea aplicable. Cuando el sujeto causante de la excedencia prevista en el presente artículo sea el cónyuge o pareja de hecho legalmente constituida, el tiempo de permanencia en esta situación, no será computable a efectos de derechos en el régimen de seguridad social que les sea de aplicación, en tanto la legislación estatal aplicable no lo permita.

2. El puesto de trabajo obtenido con destino definitivo se reservará durante los tres años de duración de la excedencia.

3. El puesto de trabajo que se estuviera desempeñando con carácter provisional, por no disponer de puesto en propiedad, se reservará durante los tres años de duración de la excedencia siempre que no sea objeto de provisión con destino definitivo o, en su caso, se reincorpore su titular.

4. El personal funcionario interino puede disfrutar de esta excedencia, si bien la reserva del puesto de trabajo se mantendrá únicamente mientras no concorra ninguna de las causas de cese previstas para este personal en la presente ley.

5. El personal funcionario en esta situación podrá participar en los cursos de formación que organice la administración.

Artículo 153. Excedencia voluntaria por razón de violencia de género.

1. Las funcionarias víctimas de violencia de género para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a esta excedencia, sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que les sea exigible plazo de permanencia en la misma.

2. La condición de víctima de violencia de género se acreditará de acuerdo con lo previsto en el art. 19.2 de la Ley 7/2012, de 23 de noviembre, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

Artículo 154. Efectos de la excedencia voluntaria por razón de violencia de género.

1. Durante los seis primeros meses, las funcionarias declaradas en la situación de excedencia voluntaria por razón de violencia de género tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo obtenido con destino definitivo o de aquel que se estuviera desempeñando con carácter provisional por no disponer de puesto en propiedad. Este periodo será computable a efectos de antigüedad, promoción profesional y derechos del

régimen de Seguridad Social que sea aplicable.

Ello, no obstante, cuando de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima lo exigiere se podrá prorrogar por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses, con idénticos efectos a los señalados anteriormente. Asimismo, transcurrido este periodo, se mantendrá únicamente el derecho a la reserva del puesto de trabajo en los términos previstos en el párrafo anterior, hasta que se produzca el cese de la situación de violencia que generó la excedencia.

2. Durante los dos primeros meses de esta excedencia, la funcionaria tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hija o hijo a cargo.

3. Las funcionarias interinas pueden disfrutar de esta excedencia, si bien la reserva del puesto de trabajo se mantendrá únicamente mientras no concorra ninguna de las causas de cese previstas para este personal en la presente ley.

Artículo 155. Excedencia voluntaria por razón de violencia terrorista.

En los términos previstos por la normativa estatal básica, el personal funcionario que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como el amenazado, tendrá derecho a disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.

Artículo 156. Excedencia voluntaria incentivada.

1. El personal funcionario de carrera incluido en un proceso de reasignación de efectivos podrá solicitar ser declarado en situación de excedencia voluntaria incentivada una vez se publique en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana el Plan de ordenación de personal. Quienes se encuentren en situación de expectativa de destino o excedencia forzosa como consecuencia de la aplicación de una redistribución de efectivos o de otras medidas de racionalización de la organización administrativa y de personal tendrán derecho a pasar, previa solicitud, a dicha situación.

2. La excedencia voluntaria incentivada tendrá una duración de cinco años e impedirá desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o laboral, excepto los supuestos contemplados en el artículo 3 y concordantes de la Ley de Incompatibilidades, con los requisitos en ella establecidos y previa autorización de compatibilidad.

Concluido el plazo señalado, se pasará automáticamente, si no se solicita el reingreso, a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Artículo 157. Efectos y reingreso al servicio activo en el supuesto de excedencia voluntaria incentivada.

1. Quienes pasen a esta situación tendrán derecho a una mensualidad de las retribuciones de carácter básico y las retribuciones complementarias vinculadas a la carrera administrativa y al puesto de trabajo, excluidas las pagas extraordinarias, devengadas en el último destino, por cada año completo de servicios efectivos y con un máximo de doce mensualidades.

2. El personal funcionario de carrera que se encuentre en esta situación, podrá reingresar a la administración antes del cumplimiento del plazo máximo de 5 años si así lo acuerdan ambas partes, siempre que hayan transcurrido dos años desde su concesión y previa devolución de la parte proporcional de las cantidades percibidas por el tiempo que reste.

CAPÍTULO VI Excedencia forzosa

Artículo 158. *Excedencia forzosa.*

La declaración de excedencia forzosa se producirá en los casos siguientes:

- a) Cuando el personal funcionario declarado en situación de suspensión firme, solicite el reingreso tras cumplir la sanción impuesta y éste no sea posible por falta de puesto de trabajo con dotación presupuestaria.
- b) Cuando el personal funcionario que se encuentre en situación de expectativa de destino agote el período máximo fijado para dicha situación por causa no imputable a la administración pública, así como cuando incumpla las obligaciones impuestas en el artículo siguiente.

Artículo 159. *Efectos y reingreso al servicio activo en el supuesto de excedencia forzosa*

1. El personal declarado en la situación administrativa de excedencia forzosa tiene derecho a percibir las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hija o hijo a cargo. El tiempo que permanezcan en esta situación será computable a efectos de antigüedad y de derechos del régimen de Seguridad Social que sea aplicable. No obstante lo anterior, en el caso de que las retribuciones que deba percibir el personal declarado en esta situación, sea inferior a la cuantía fijada como salario mínimo interprofesional, deberán ser complementadas hasta alcanzar dicha cuantía.
2. Este personal tiene obligación de participar en los concursos convocados a puestos de su cuerpo, agrupación profesional funcional o escala, de su localidad, declarándoles en caso de no hacerlo, en situación de excedencia voluntaria por interés particular. Asimismo, deberán aceptar los destinos que se les ofrezcan en puestos de su cuerpo, agrupación profesional funcional o escala ubicados en la misma localidad donde desempeñaron su puesto anterior y participar en los cursos de capacitación que se les ofrezcan.
3. No podrán desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o laboral. Si obtiene puesto de trabajo en dicho sector, pasará a la situación administrativa correspondiente.

CAPÍTULO VII Expectativa de destino

Artículo 160. *Expectativa de destino.*

1. El personal funcionario cuyo puesto de trabajo haya sido suprimido como consecuencia de la aplicación de una medida de redistribución de efectivos o de racionalización de la organización administrativa y de personal reguladas por esta ley y no hayan obtenido otro puesto de trabajo podrá ser declarado en la situación de expectativa de destino.
2. Asimismo, procederá esta situación cuando de acuerdo con el procedimiento establecido, se produzca una modificación de las relaciones de puestos de trabajo y no sea posible mantener al personal funcionario en activo en el cuerpo, agrupación profesional funcional o escala que le corresponde por falta de puesto de trabajo con dotación presupuestaria.

Artículo 161. *Efectos y reingreso al servicio activo en el supuesto de expectativa de*

destino.

1. El personal funcionario declarado en esta situación percibirá las retribuciones básicas, el complemento de carrera, el nivel competencial adquirido o en proceso de reconocimiento si no se tuviera ninguno, así como el cincuenta por ciento del componente de desempeño del complemento del puesto de trabajo.

2. Dicho personal vendrá obligado a:

a) Aceptar los destinos en puestos de su cuerpo, agrupación profesional funcionarial o escala que se le ofrezcan en la localidad donde estaba destinado.

b) Participar en los concursos para puestos adecuados a su cuerpo, agrupación profesional funcionarial o escala, situados en la localidad donde estaba destinado.

c) Participar en los cursos de formación a los que se les convoque.

3. El período máximo de la situación de expectativa de destino será de un año, transcurrido el cual se pasará a la situación de excedencia forzosa, salvo que el exceso de dicho período no sea imputable al interesado, en cuyo caso se le garantizarán al personal funcionario de carrera afectado los derechos retributivos establecidos en el apartado 1 de este artículo hasta que obtenga destino en un puesto de trabajo de las características y condiciones establecidas en el apartado 2.a) también de este artículo, que a tal efecto le sea ofrecido por la administración.

CAPÍTULO VIII

Situación administrativa de suspensión de funciones

Artículo 162. *Suspensión de funciones.*

1. El personal funcionario declarado en la situación de suspensión quedará privado durante el tiempo de permanencia en la misma del ejercicio de sus funciones y de todos los derechos inherentes a dicha condición. La suspensión podrá ser provisional o firme.

2. Podrá acordarse la suspensión de funciones con carácter provisional con ocasión de la tramitación de un procedimiento judicial o disciplinario en los términos que se establecen en esta ley, para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un procedimiento disciplinario no podrá exceder de seis meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable a la persona interesada. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo.

3. La suspensión firme se impondrá cuando proceda en virtud de sentencia dictada en causa criminal o sanción disciplinaria firmes. Determinará la pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses.

4. La suspensión firme como consecuencia de sentencia judicial firme se impondrá en los términos de la misma.

Artículo 163. *Efectos y reingreso al servicio activo en el supuesto de suspensión de funciones.*

1. El personal funcionario suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hija o hijo a cargo.

Cuando la suspensión provisional se eleve a firme, el personal funcionario deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la administración deberá restituir a dicho personal la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será tenido en cuenta para el cumplimiento de la suspensión firme.

2. Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del personal funcionario a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

3.. El personal funcionario declarado en la situación de suspensión de funciones no podrá prestar servicios en ninguna administración pública, ni en entidades autónomas, ni en el resto de entes de derecho público dependientes o vinculadas a ellas durante el tiempo de cumplimiento de la pena o sanción.

CAPÍTULO IX

Criterios generales para el reingreso al servicio activo

Artículo 164. *Reingreso al servicio activo.*

1. El reingreso al servicio activo del personal que no tenga reserva de puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso o libre designación para la provisión de puestos de trabajo.

2. Asimismo, el reingreso podrá efectuarse de forma motivada, por adscripción provisional, condicionado a las necesidades del servicio y siempre que se reúna los requisitos del puesto.

3. Reglamentariamente se regularán los plazos, procedimientos y condiciones para solicitar el reingreso al servicio activo del personal funcionario de carrera.

TÍTULO X

Régimen disciplinario

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 165. *Responsabilidad disciplinaria.*

Incurrirá en responsabilidad disciplinaria el personal empleado público que, en el ejercicio de sus funciones, realice un acto o una conducta tipificada como falta, induzca directamente a otro a su realización o encubra las faltas consumadas muy graves o graves cuando, en este último caso, se derive daño grave para la administración.

Artículo 166. *Principios de la potestad disciplinaria.*

1. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos.

b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de

retroactividad de aquellas que sean favorables al presunto infractor.

- c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
- d) Principio de culpabilidad.
- e) Principio de presunción de inocencia.

2. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

3. Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la administración.

CAPÍTULO II Infracciones y sanciones disciplinarias

Artículo 167. Clasificación de las faltas.

Las faltas disciplinarias se clasifican en:

- a) Muy graves.
- b) Graves.
- c) Leves.

Artículo 168. Faltas muy graves.

1. En los términos previstos en la normativa estatal de carácter básico, se considerarán faltas disciplinarias muy graves del personal funcionario público las siguientes:

- a) El incumplimiento del deber de acatamiento a la Constitución y al Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, en el ejercicio de la función pública.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, diversidad funcional, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a la ciudadanía.
- e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
- f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
- g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones del superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
- j) La prevalencia de la condición de personal empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

- k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.
- o) El acoso laboral.

2. Asimismo, tendrán la consideración de faltas disciplinarias muy graves del personal funcionario público las siguientes:

- a) El uso excesivo o arbitrario en el uso de la autoridad que cause perjuicio al servicio o al personal a su cargo.
- b) La agresión grave a cualquier persona con la cual se relacione en el ejercicio de las funciones, en particular cuando sea manifestación de la violencia sobre la mujer prevista en el artículo 3 de la Ley 7/2012, de 23 de noviembre.
- c) La emisión de informes manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la administración o a los ciudadanos.
- d) El consumo de alcohol, de sustancias estupefacientes o psicotrópicas que, en el ejercicio de sus funciones, ponga en peligro la integridad física de otras personas.
- e) Causar intencionalmente daños graves al patrimonio de la administración, sancionándose de la misma forma los causados por negligencia cuando, atendiendo a su entidad, puedan ser calificados como muy graves.
- f) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas y que resulte decisivo para la adopción de una resolución manifiestamente ilegal.
- g) La realización, dentro de la jornada laboral, de manera reiterada o con ánimo de lucro de otro tipo de actividades personales o profesionales.
- h) Incumplir las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales causando daños a la integridad física de otras personas.

3. Las infracciones previstas en el apartado primero, así como la letra b) del apartado anterior, regirán igualmente para el personal laboral, sin perjuicio de que en los convenios colectivos pueda preverse la aplicación del resto de las establecidas.

Artículo 169. *Faltas graves.*

1. Se considerarán faltas graves del personal funcionario público las siguientes:

- a) La falta de obediencia debida a sus superiores jerárquicos y autoridades.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio y que causen daño a la administración o a la ciudadanía y que no constituyan falta muy grave.
- d) La tolerancia de las y los superiores jerárquicos respecto de la comisión de faltas muy graves o graves del personal bajo su dependencia.
- e) La grave desconsideración con el personal empleado público o con la ciudadanía en el ejercicio de sus funciones.
- f) Causar daños en el patrimonio de la administración siempre que no constituya falta muy grave.
- g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de

abstención legalmente señaladas.

h) Cuando no constituyan falta muy grave, la emisión de informes y la adopción de resoluciones o acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio a la administración o a los ciudadanos, especialmente los que supongan la prolongación indebida de las situaciones de interinidad del personal funcionario o de los contratos temporales.

i) La falta injustificada de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.

j) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo o función

k) El incumplimiento de las normas en materia de incompatibilidades, cuando no suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

l) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes, o porcentaje equivalente en el caso de que su cómputo no sea mensual.

m) La falta de asistencia reiterada, sin causa justificada, a las acciones formativas que tengan carácter obligatorio, siempre que se desarrollen en horario laboral.

n) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

o) El consumo habitual de alcohol, de sustancias estupefacientes o psicotrópicas que afecte al funcionamiento del servicio.

p) El incumplimiento las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales, del que puedan derivarse riesgos concretos para la seguridad y salud de las personas.

q) Emplear o autorizar para usos particulares medios o recursos de carácter oficial o facilitarlos a terceros, salvo que por su escasa entidad constituya falta leve.

r) La simulación de enfermedad o accidente cuando comporte ausencia del trabajo.

s) La grave perturbación del servicio, que impida el normal funcionamiento de éste.

t) La utilización de permisos, licencias y créditos horarios para fines distintos de los que los justifican.

u) Las denuncias falsas de actividades irregulares imputables a autoridades y funcionarios realizadas de mala fe o con manifiesta negligencia.

2. Los convenios colectivos tipificarán las faltas disciplinarias graves del personal laboral atendiendo a las siguientes circunstancias:

a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.

b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la administración o de la ciudadanía.

c) El descrédito para la imagen pública de la administración.

Artículo 170. *Faltas leves.*

1. Se considerarán faltas leves del personal funcionario público las siguientes:

a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

b) La falta injustificada de asistencia de un día.

c) La incorrección con el personal empleado público o con las o los ciudadanos con los que se relacione en el ejercicio de sus funciones.

d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

e) Cualquier incumplimiento de los deberes y obligaciones del personal funcionario, así como de los principios de actuación, siempre que no deban ser calificados como falta muy

grave o grave.

2. Las faltas leves cometidas por el personal laboral serán las establecidas en el convenio colectivo de aplicación atendiendo a las mismas circunstancias que para la tipificación de las faltas graves.

Artículo 171. Sanciones.

1. Por razón de las faltas cometidas por el personal funcionario y laboral podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Separación del servicio del personal funcionario de carrera o revocación del nombramiento del personal funcionario interino.
- b) Despido disciplinario del personal laboral, que solo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaba. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando, por sentencia judicial firme, sea declarado improcedente el despido.
- c) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de seis años.
- d) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad.
- e) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera profesional horizontal, promoción o movilidad voluntaria.
- f) Apercibimiento.

2. Además de las sanciones a que se refiere el apartado anterior, la resolución del procedimiento sancionador podrá declarar la obligación de realizar cursos de formación sobre ética pública.

La sanción por la comisión de las infracciones muy graves por actuaciones que supongan discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, diversidad funcional, edad u orientación sexual, y el acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral, así como la prevista en el artículo 168.2 b) conllevará la de asistir a cursos formativos para su prevención.

Artículo 172. Relación entre las faltas y las sanciones.

1. De acuerdo con la gravedad de las faltas cometidas por el personal funcionario público pueden imponerse las siguientes sanciones:

- a) Por faltas muy graves:
 - 1.º La separación del servicio o la revocación del nombramiento del personal funcionario interino.
 - 2.º La suspensión de funciones y retribuciones por un periodo de entre tres y seis años.
 - 3.º El traslado forzoso con cambio de localidad por un periodo de entre uno y tres años, que impedirá obtener destino por ningún procedimiento en la localidad desde la que fueron trasladados.
 - 4.º El demérito, que podrá consistir en alguna de las siguientes medidas:
 - i) La pérdida de dos grados en el sistema de carrera horizontal y la privación del derecho a ser evaluado para el ascenso de grado, por un periodo de entre dos y cuatro años.
 - ii) La imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos o de promoción interna, por un periodo de entre dos y cuatro años.
 - iii) La prohibición de ocupar puestos de jefatura, por un periodo de entre dos y cuatro

años.

b) Por faltas graves:

1.º La suspensión de funciones y retribuciones, por un periodo de entre 15 días y 3 años.

2.º El traslado forzoso con cambio de localidad por un periodo de hasta un año.

3.º El traslado forzoso sin cambio de localidad

4.º El demérito, que podrá consistir en alguna de las siguientes medidas:

i) La pérdida de un grado en el sistema de carrera horizontal y la privación del derecho a ser evaluado para el ascenso de grado, por un periodo de hasta dos años.

ii) La imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos o de promoción interna, por un periodo de hasta dos años.

iii) La prohibición de ocupar puestos de jefatura, por un periodo de hasta dos años.

c) Por faltas leves:

1.º La suspensión de funciones y retribuciones, por un periodo de hasta 15 días.

2.º El apercibimiento.

2. En todos los casos, se podrá establecer, de forma complementaria a la sanción principal impuesta, la obligación de realizar cursos de formación sobre ética pública.

3. La determinación del alcance de cada sanción, dentro de la graduación que se establece en el apartado primero, se efectuará tomando en consideración el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

4. En el caso del personal laboral, los convenios colectivos establecerán la relación entre infracciones y sanciones, y su aplicación, conforme a los criterios señalados en el apartado anterior.

Artículo 173. Prescripción de las infracciones y de las sanciones.

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido o desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde la firmeza de la resolución sancionadora.

3. Las sanciones disciplinarias se anotarán en el Registro de Personal con indicación de las faltas que las motivaron. La cancelación de estas anotaciones, salvo las previstas en las letras a y b del apartado primero del artículo 171, se producirá de oficio una vez transcurridos los periodos equivalentes a los de prescripción de las sanciones y siempre que durante el mismo no se hubiera impuesto nueva sanción. En ningún caso las sanciones canceladas, o que hubieran podido serlo, serán computadas a efectos de reincidencia.

CAPÍTULO III Procedimiento disciplinario

Artículo 174. Normas generales del procedimiento disciplinario.

1. No podrá imponerse ninguna sanción por la comisión de faltas graves o muy graves sino mediante el procedimiento previamente establecido y con todas las garantías que se prevén en esta Ley y en sus normas de desarrollo. Su duración no podrá exceder de seis meses aunque, excepcionalmente, el órgano competente para resolver, a propuesta, en

su caso, del órgano instructor o el superior jerárquico del órgano competente para resolver, podrá acordar de manera motivada la ampliación del plazo máximo de resolución y notificación, no pudiendo ser éste superior a doce meses.

Con anterioridad al inicio del procedimiento, el órgano competente deberá abrir un período de información o actuaciones previas con el fin de determinar la conveniencia o no de iniciar el procedimiento. Las actuaciones previas determinarán, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento y la persona o personas que pudieran resultar responsables.

2. La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por un procedimiento sumario y simplificado, con audiencia de la persona interesada, que se regulará reglamentariamente. Dicho procedimiento no podrá exceder de un mes desde su inicio.

3. Por decreto del Consell, se aprobará el reglamento que regule el procedimiento disciplinario, que deberá atender en todo caso a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa de la persona presuntamente responsable. En el seno de la Administración de la Generalitat, la instrucción de los procedimientos disciplinarios se encomendará, como regla general, a la Oficina de Supervisión, Control Interno y Evaluación del Personal de la Administración de la Generalitat.

Las Administraciones Locales y las Universidades públicas de la Comunitat Valenciana podrán adaptar las previsiones recogidas en el reglamento citado en el párrafo anterior a sus propias peculiaridades organizativas. Estas podrán recabar para la instrucción de los procedimientos disciplinarios la colaboración de la Oficina de Supervisión, Control Interno y Evaluación del Personal de la Administración de la Generalitat.

4. En los procedimientos disciplinarios quedará establecido, en todo caso, la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora encomendándose a órganos distintos.

Artículo 175. Normas específicas sobre la iniciación e instrucción del procedimiento disciplinario.

1. El acuerdo de iniciación se adoptará de oficio por acuerdo del órgano competente y se comunicará a quien sea el instructor del procedimiento, con traslado de cuantas actuaciones existan al respecto. Asimismo, se notificará a las personas interesadas.

2. El acuerdo de iniciación deberá contener:

a) la identificación de la persona o personas presuntamente responsables, una relación de los hechos que motivan la incoación del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que pudieran corresponder, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción.

b) la identificación de quienes desempeñen la Instrucción y Secretaría del procedimiento, con expresa indicación del régimen de recusación de los mismos, así como la del órgano competente para la resolución del procedimiento y norma que le atribuya tal competencia.

c) la posibilidad de que la o el presunto responsable pueda reconocer voluntariamente su responsabilidad, en los casos y con los efectos de reducción de la sanción que se determinan en el artículo 81.8 de la presente Ley.

d) la adopción, si procede, de manera motivada, de la medida cautelar de suspensión provisional de la persona expedientada, con expresión de su duración y consecuencias.

e) el derecho a formular alegaciones y a la audiencia en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio, advirtiendo que, en caso de no efectuar alegaciones en el plazo previsto, el acuerdo de iniciación podrá ser considerado propuesta de resolución, pero únicamente en aquellos supuestos en los que el propio acuerdo de iniciación contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

En todo caso se debe dar audiencia a las personas expedientadas y, en su caso, a las y los demás interesados, por plazo no inferior a diez días, para que puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, pudiéndose prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.

3. La o el Instructor podrá practicar de oficio cuantas pruebas estime necesarias y deberá practicar en el plazo más breve posible las que propongan las personas expedientadas y, en su caso, las demás interesadas. Solo podrá denegar motivadamente las pruebas no pertinentes, porque no tengan relación con el asunto, se refieran a hechos ya probados o indiscutibles, sean imposibles de practicar o abusivas.

4. De la incoación de los expedientes disciplinarios, así como de su resolución, deberá darse cuenta a los órganos de representación de personal.

Artículo 176. Normas específicas sobre la finalización del procedimiento disciplinario.

1. Se podrá finalizar el procedimiento con archivo de las actuaciones, sin propuesta de resolución, cuando en la instrucción del procedimiento se acredite la inexistencia de los hechos que pudieran constituir la infracción; que estos no resulten probados o no constituyan, de modo manifiesto, infracción administrativa. Asimismo, si se prueba que la persona o personas expedientadas están exentas de responsabilidad o cuando se aprecie la prescripción de la falta.

En los demás casos, concluida la instrucción del procedimiento, se formulará la propuesta de resolución que deberá ser notificada a los interesados, con la puesta de manifiesto del procedimiento y se indicará el plazo, no superior a quince días, en que pueden formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que se estimen pertinentes.

2. La propuesta de resolución debe fijar los hechos que se consideren probados, la valoración de las pruebas practicadas, la exacta calificación jurídica de aquéllos y determinar la persona o personas responsables y la sanción que se proponga, en su caso. Cuando de la instrucción se concluya la inexistencia de infracción o responsabilidad, la propuesta declarará esa circunstancia

3. El procedimiento concluirá por resolución, que será ejecutiva cuando no quepa contra ella ningún recurso ordinario en vía administrativa, pudiendo adoptarse en la misma las disposiciones cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva y que podrán consistir en el mantenimiento de las medidas provisionales que en su caso se hubieran adoptado.

4. Las sanciones disciplinarias se ejecutarán conforme a los términos de la resolución y en el plazo máximo de tres meses. Ello, no obstante, el órgano sancionador podrá acordar, previa conformidad de la persona interesada, la suspensión temporal de su ejecución por un periodo de tiempo que no exceda del legalmente establecido para su prescripción.

Artículo 177. Medidas provisionales.

Durante la substanciación del procedimiento para la imposición de sanciones graves y muy graves, podrán adoptarse las medidas de carácter provisional que el órgano competente para la instrucción del procedimiento estime necesarias para asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer, incluyendo la suspensión provisional de funciones regulada en el artículo 162. La adopción de dichas medidas exigirá la

correspondiente resolución motivada

Artículo 178. *Órganos competentes.*

1. La competencia para la iniciación de los expedientes disciplinarios corresponde a quien ostente la jefatura superior de personal de la conselleria u organismo en el que el personal funcionario preste sus servicios.

2. La competencia para la resolución de los procedimientos disciplinarios corresponde a los siguientes órganos:

a) Cuando la sanción a imponer sea la separación del servicio, la competencia para resolver corresponde al Consell.

b) Para la imposición de la sanción de demérito, la resolución será competencia de la Dirección General que ostente competencias en materia de función pública.

c) Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, será competente para la imposición de sanciones muy graves y graves la persona titular de la conselleria en el que el personal funcionario preste sus servicios o de la que dependa el organismo que haya iniciado el procedimiento.

d) Para la imposición de sanciones leves, será competente quien ostente la jefatura superior de personal de la conselleria u organismo en el que el personal funcionario preste sus servicios.

e) La declaración, en su caso, de la no existencia de falta disciplinaria o responsabilidad, corresponderá al mismo órgano que inició el procedimiento.

TÍTULO XI

La representación, negociación colectiva y participación institucional en la Administración de la Generalitat

Artículo 179. *Derechos individuales de ejercicio colectivo.*

1. El personal empleado público tiene derecho a la representación, a la negociación colectiva para la determinación de sus condiciones de trabajo y a la participación institucional, de conformidad con la legislación básica estatal y lo dispuesto en el presente título. En el caso del personal laboral, el ejercicio de estos derechos se regirá por la normativa de este carácter, sin perjuicio de aquellos preceptos que de forma expresa le sean de aplicación.

2. La garantía de los derechos establecidos en este artículo se llevará a cabo a través de los órganos y sistemas específicos regulados en la normativa estatal básica y en el presente Título.

CAPÍTULO I

Derecho de representación

Artículo 180. *Las juntas de personal.*

1. Para articular la representación del personal funcionario gestionado por la conselleria con competencias en materia de función pública, se constituirá:

a) Una junta de personal en cada provincia para el personal de la administración de la Generalitat que presta servicios en los centros docentes públicos no universitarios.

b) Una junta de personal en cada uno de los centros de trabajo de la administración de la

v-6 LEPCV-23/01/2017

Generalitat, entendiendo por tales, a los exclusivos efectos electorales, la totalidad de unidades administrativas que radiquen en una misma provincia, a excepción de los previstos en el apartado anterior.

c) Una junta de personal adicional para el personal de los servicios centrales.

d) Una junta de personal en cada uno de los organismos autónomos, siempre que tengan un censo mínimo de 50 personas funcionarias.

2. El procedimiento para la elección de sus miembros, así como el ejercicio de su mandato representativo se regulará reglamentariamente, de acuerdo con los criterios generales establecidos en la normativa básica estatal.

3. La adquisición de la condición de miembro de una junta de personal por parte de quien ostente la condición de personal funcionario interino, no supondrá en ningún caso la modificación de la relación jurídica que le vincula a la administración de la Generalitat.

Artículo 181. *Garantías y derechos de los miembros de las juntas de personal.*

1. Los miembros de las juntas de personal dispondrán, en el ejercicio de su función representativa, de las garantías establecidas en la normativa estatal básica.

2. Estos dispondrán de un crédito máximo de 40 horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo, que podrá ser objeto de renuncia y acumulación de conformidad con la regulación pactada. Sin embargo, no podrá realizarse acumulación de créditos horarios a favor de personal funcionario que ocupe puesto de trabajo por el sistema de libre designación.

3. Se facilitarán tabloneros de anuncios para que, bajo su responsabilidad, coloquen cuantos avisos y comunicaciones hayan de efectuar y se estimen pertinentes. Dichos tabloneros se instalarán en lugares claramente visibles para permitir que la información llegue al personal fácilmente.

Artículo 182. *Funciones de las juntas de personal.*

1. Las juntas de personal tendrán, en sus respectivos ámbitos, las siguientes funciones:

a) Recibir información sobre la política de personal, así como sobre los datos referentes a la evolución de las retribuciones, evolución probable del empleo en el ámbito correspondiente y programas de mejora del rendimiento;

b) Emitir informe, a solicitud de la administración pública correspondiente, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones, implantación o revisión de sus sistemas de organización, métodos de trabajo y planes de formación del personal.

c) Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

d) Tener conocimiento y ser oídos en el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, en el régimen de vacaciones, permisos y licencias.

e) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de igualdad efectiva, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales, seguridad social y empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

f) Colaborar con la administración correspondiente para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

g) Informar al personal sobre todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo, con los límites establecidos en la normativa vigente.

2. Para el ejercicio de las anteriores funciones cada junta de personal tendrá derecho a un local adecuado provisto de los medios materiales necesarios para desarrollar la actividad representativa en su unidad electoral.

CAPÍTULO II

Derecho de negociación colectiva

Artículo 183. *Mesas de negociación.*

1. La determinación de las condiciones de trabajo del personal empleado público se llevará a término a través de las siguientes mesas de negociación:
 - a) Mesa General de Negociación I, en la que se negocian las condiciones de trabajo comunes al personal funcionario, estatutario y laboral de los sectores sanitario, docente no universitario, Función Pública y Administración de Justicia al servicio de la Generalitat.
 - b) Mesa General de Negociación II, en la que se negocian las condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y estatutario de los sectores Sanitario, Docente no universitario, Función Pública y Administración de Justicia al servicio de la Generalitat.
2. Asimismo, se constituirán mesas sectoriales, dependientes de la Mesa General de Negociación II, y por acuerdo de ésta, en atención a las condiciones específicas de trabajo de las organizaciones administrativas afectadas o a las peculiaridades de sectores concretos de personal funcionario o estatutario.
3. Cada mesa se otorgará un reglamento en el que se establecerá la composición, incluida la numérica, de las correspondientes mesas de negociación y deberá garantizar el principio de presencia equilibrada, así como su estructura, composición y reglas de funcionamiento, que será publicado en el DOGV como pacto de la propia mesa.
4. Las mesas de negociación podrán contar con la asistencia de personal asesor, que intervendrán con voz y sin voto, en las deliberaciones.
5. Para la constitución de las mesas de negociación se atenderán los criterios de representatividad a los que se refiere la normativa básica estatal.

Artículo 184. *Pactos y acuerdos.*

1. Los pactos y acuerdos, se ajustarán al régimen establecido en la legislación básica estatal.
2. Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada administración pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:
 - a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las administraciones públicas reflejado en los correspondientes presupuestos.
 - b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias del personal funcionario.
 - c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de personal.
 - d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.
 - e) Los planes de igualdad efectiva de mujeres y hombres, según lo dispuesto en la disposición adicional decimotercera.
 - f) Los planes de previsión social complementaria.
 - g) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.
 - h) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.
 - i) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

- j) Los criterios generales de acción social.
- k) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.
- l) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los funcionarios, cuya regulación exija norma con rango de ley.
- m) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.
- n) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de personal, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo del personal empleado público.

3. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:

a) Las decisiones de las administraciones públicas que afecten a sus potestades de organización.

Cuando las consecuencias de las decisiones de las administraciones públicas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo del personal funcionario público contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las organizaciones sindicales.

b) La regulación del ejercicio de los derechos de la ciudadanía y de los usuarios de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

c) La determinación de las condiciones de trabajo del personal directivo.

d) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.

e) La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

4. Reglamentariamente se determinará el procedimiento para la remisión, en su caso, de los pactos y acuerdos a la oficina pública competente.

Artículo 185. Solución extrajudicial de conflictos.

Reglamentariamente, en la administración de la Generalitat, se establecerán sistemas de solución extrajudicial de conflictos en los términos de la normativa básica estatal, a los que podrán adherirse voluntariamente las administraciones públicas de la Comunitat Valenciana, mediante acuerdo en su respectivo ámbito.

CAPÍTULO III Participación institucional y diálogo social

Artículo 186. Participación institucional.

1. Se considera participación institucional la defensa y promoción en el seno de la administración de los intereses generales, comunes, sectoriales e intersectoriales, que corresponden a todos los empleados públicos y sus empleadores, distintos de los que derivan de su derecho a la negociación colectiva, que tiene su propia regulación sustantiva y procedimental.

2. La participación institucional del personal empleado público se efectuará a través de los órganos de control y seguimiento, foros y comisiones constituidos al efecto y con participación de las organizaciones sindicales.

3. En el ámbito de la Mesa General de Negociación I, la participación en materia de prevención de riesgos laborales, se efectuará a través de la Comisión Paritaria de

Seguridad y Salud en el Trabajo y a través de las Comisiones Sectoriales de Seguridad y Salud en el ámbito de cada uno de los sectores que componen la Mesa General citada.

Artículo 187. *Diálogo Social.*

1. En el ámbito de la Comunitat Valenciana, sin perjuicio de los foros específicos de negociación, se establecen las siguientes Comisiones y Foros de Participación Institucional para el diálogo social:

a) Comisión de diálogo del Sector Público Instrumental, como órgano de consulta, debate y participación en lo relativo a las cuestiones comunes que puedan afectar al personal del conjunto de los entes del sector público instrumental de la Generalitat

b) Foro de Diálogo de las Administraciones Públicas Valencianas, en el que participará la Generalitat Valenciana, las administraciones locales de la Comunitat Valenciana, incluidos sus sectores públicos instrumentales, y las universidades públicas de la Comunitat Valenciana.

c) Foro de Diálogo de las Administraciones Locales, en el que participará la Generalitat y las administraciones locales de la Comunitat Valenciana, incluidos sus sectores públicos institucionales, así como la representación sindical del conjunto de los diferentes sectores representados.

2. Para su constitución se atenderá a los criterios de representatividad a los que se refieren los artículos 6.2 y 7.1 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Personal laboral por tiempo indefinido no fijo, en cumplimiento de sentencia judicial.

1. El empleado público al que mediante resolución judicial firme de los jueces o tribunales del orden jurisdiccional social le haya sido reconocida la condición de personal laboral por tiempo indefinido no fijo, se regirá por lo dispuesto en la presente disposición.

2. En ningún caso las Administraciones públicas y el Sector Público dependiente de las mismas podrán realizar actuaciones encaminadas al establecimiento de una relación laboral de carácter indefinida no fija. Incurrirá en responsabilidad, en su caso disciplinaria, quien con su actuación u omisión dé lugar a la conversión de un contrato temporal en indefinido.

3. Una vez firme la sentencia por la que se reconoce a la persona interesada la condición de personal laboral por tiempo indefinido de carácter no fijo, el cumplimiento de la misma se llevará a efecto a través de la correspondiente resolución administrativa, en la que se detallarán, al menos, los aspectos referentes a categoría profesional, retribuciones, jornada y convenio de aplicación.

4. Con el fin de proceder a la regularización de la situación derivada del reconocimiento por la instancia judicial de una relación laboral por tiempo indefinido no fija y, salvo que se opte por la indemnización, una vez firme la sentencia por la que se declara la condición de laboral temporal indefinido no fijo, la Administración correspondiente habilitará la dotación necesaria, salvo que ello no fuera preciso por existir plaza vacante disponible al efecto.

5. El personal empleado mantendrá su relación jurídica de carácter indefinida no fija hasta que se produzca la extinción de la misma por cualquiera de las siguientes circunstancias:

a) Por la cobertura reglamentaria del puesto a través de procesos selectivos o de

provisión definitiva.

Tratándose de procesos de provisión definitiva la extinción de la relación laboral indefinida no fija tendrá su causa en la adjudicación de dicho destino a alguna de las personas participantes en el concurso de traslados.

En el supuesto de que no se produzca la cobertura reglamentaria de la plaza por resultar desierta la adjudicación de dicho destino, el personal empleado laboral indefinido no fijo podrá mantenerse en el desempeño del puesto hasta que se resuelva el siguiente proceso selectivo o de provisión definitiva, sin perjuicio de la posibilidad de aplicar, en su caso, la previsión contenida en la letra c) siguiente de este apartado quinto de la presente Disposición Adicional.

b) Por la adquisición por parte del personal empleado laboral indefinido no fijo de la condición de personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo conforme al régimen de acceso al empleo público previsto en la presente Ley, cualquiera que sea el Cuerpo, Escala, Agrupación profesional, Administración Pública u organismo del sector público institucional al que acceda.

c) Por la amortización del puesto de trabajo conforme al procedimiento que reglamentariamente venga determinado en cada Administración pública, sin perjuicio del derecho al abono de las indemnizaciones que correspondan de conformidad con la legislación laboral.

Disposición adicional segunda. Convocatoria inicial del curso en materia de Supervisión, Control Interno y Evaluación del Personal

En un plazo no superior a tres meses desde la fecha de publicación de esta Ley, la conselleria competente en materia de función pública procederá a convocar la realización del primer curso sobre el desarrollo de la función de supervisión, control interno y evaluación del personal que impartirá la EVAP

Disposición adicional tercera. Integración en los cuerpos, agrupación profesional funcional y escalas de la administración de la Generalitat.

1. Se integran de manera automática en la agrupación profesional funcional, o en alguno de los cuerpos y sus correspondientes escalas creadas mediante la presente ley, de acuerdo con la tabla de correspondencia establecida en el Anexo II, el personal funcionario de carrera que, esté integrado en alguno de los cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales funcionariales vigentes a la entrada en vigor de la misma.

El personal funcionario de carrera que esté integrado en alguno de los cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales funcionariales que, de acuerdo con lo previsto en el mencionado Anexo II, se corresponda con una Agrupación de Puestos de Trabajo, se integrará en el cuerpo, escala o agrupación profesional funcional correspondiente con indicación expresa de que su puesto de trabajo está incluido dentro de dicha Agrupación de Puestos de Trabajo.

2. Será de aplicación lo previsto en el apartado anterior, para la integración del personal funcionario que, tras la entrada en vigor de la presente ley, reingrese al servicio activo y ya estuviese integrado previamente en un cuerpo, escala o agrupación profesional funcional.

3. En el supuesto de reingreso al servicio activo sin reserva de puesto de trabajo de personal funcionario que no hubiera sido previamente integrado en un cuerpo, escala o agrupación profesional, serán las características de las pruebas de acceso que superó para acceder a la función pública y la titulación exigida en las mismas, lo que determinará

el cuerpo, agrupación profesional funcionarial o escala en el que debe ser integrado

4. Cuando como consecuencia de lo previsto en esta disposición, el personal resulte integrado en un cuerpo o escala que, de acuerdo con lo previsto en la Disposición adicional décima, coincida con una profesión regulada para el que no reúne el requisito de titulación exigido, permanecerá en el puesto del que es titular sin que tenga derecho a la movilidad dentro de dicho cuerpo o escala.

5. Las normas de creación, modificación o supresión de cuerpos o escalas, deben determinar el régimen de integración del personal funcionario afectado. En todo caso, la nueva integración extingue el vínculo con el cuerpo o escala de origen.

6. El personal funcionarial que no pueda ser integrado en ningún cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial, quedará adscrito a puestos de trabajo singulares del grupo o subgrupo de clasificación profesional correspondiente, que se declararán en la situación de amortizables. En el caso de que la imposibilidad de integración derive de carecer de la titulación concreta exigida para el acceso al cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial correspondiente, dicho personal podrá solicitar su integración en el momento en que adquiera la titulación exigida, con los requisitos y con el procedimiento que reglamentariamente se determine.

Disposición adicional cuarta. Procedimientos de regularización de la relación jurídica del personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat.

1. En ningún caso la clasificación de un puesto de trabajo como propio de un cuerpo, agrupación profesional funcionarial o escala, comportará el cese del personal laboral fijo que lo ocupara, ni afectará a las expectativas de promoción profesional de este personal, que continuará rigiéndose por la normativa que le sea aplicable.

2. El personal laboral fijo que a la entrada en vigor de la presente ley preste servicios en la administración de la Generalitat o tenga una suspensión de contrato con derecho a reserva de un puesto de trabajo y éste esté clasificado o se clasifique de naturaleza funcionarial como consecuencia de la misma, podrá participar en los procedimientos selectivos de acceso a los cuerpos, agrupación profesional funcionarial o escalas previstos en el artículo 64 de esta ley, que determine el Consell, siempre que, en su caso, posean la titulación necesaria y cumplan el resto de requisitos exigidos en la convocatoria. Dichas convocatorias podrán establecer un turno de reserva especial para el personal laboral mencionado y su experiencia profesional podrá ser valorada como mérito en la forma y condiciones que se establezcan. No podrá participar en este turno de reserva especial el personal cuyo puesto no hayan sido clasificado con carácter previo a la convocatoria.

3. El personal laboral fijo que supere las pruebas selectivas adquirirá la condición de personal funcionario de carrera y se integrará en el correspondiente cuerpo, agrupación profesional funcionarial o escala, tomando posesión en el puesto de trabajo clasificado de naturaleza funcionarial que desempeñaba.

4. Dicho personal, percibirá, en los supuestos que proceda, un complemento personal transitorio absorbible, por un importe equivalente a la diferencia que exista entre las retribuciones del puesto que ocupaba como personal laboral, incluidos los trienios, y las que le correspondan como consecuencia de la clasificación del puesto de trabajo de naturaleza funcionarial, una vez modificado éste.

5. El personal laboral que no haga uso de este derecho o que no supere las pruebas y cursos, podrá permanecer en la condición de laboral a extinguir y el puesto de trabajo que ocupe se declarará en la situación de amortizable.

Disposición adicional quinta. Directrices del proceso de modificación de la clasificación de los puestos de trabajo y de la integración en los cuerpos, agrupación profesional funcional y escalas de la administración de la Generalitat.

1. Tras la entrada en vigor de la presente norma, se procederá a la clasificación de los puestos de trabajo con los requisitos de pertenencia a los cuerpos, agrupación profesional funcional, escalas y en su caso a la APT en que estén comprendidos así como, si procede, la nueva forma de provisión. Asimismo, se determinarán, en su caso, los puestos singulares del grupo o subgrupo correspondiente que se declararán a amortizar. A continuación se procederá a la aprobación y publicación en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana de las relaciones de puestos de trabajo.

2. Los puestos de trabajo que a la entrada en vigor de esta ley estén incluidos en un proceso de provisión ya convocado y pendiente de resolver, no serán objeto de la modificación citada en el apartado anterior en tanto que dicho proceso de provisión no finalice.

3. Por resolución del conseller o consellera competente en materia de función pública se procederá a la integración del personal funcionario de carrera en la nueva estructura del empleo público prevista en la presente Ley.

Disposición adicional sexta. Normativa aplicable a los cuerpos funcionariales existentes a la entrada en vigor de esta ley.

Los cuerpos de la abogacía de la Generalitat (A1-02), creado por Ley 10/2005, de 9 de diciembre y el superior de intervención y auditoría de la Generalitat (A1-03), creado por Ley 16/2003, de 17 de diciembre, continuarán rigiéndose por sus respectivas leyes de creación y por la normativa reglamentaria de desarrollo de las mismas excepto en lo relativo a los requisitos de titulación previstos expresamente en esta Ley. En todo lo no regulado por sus normativas específicas, la presente ley tendrá el carácter de supletoria.

Disposición adicional séptima. Régimen jurídico de la integración en los cuerpos, escalas y agrupación profesional funcional del personal funcionario procedente de otras administraciones públicas mediante un proceso de transferencia.

1. La integración en los cuerpos y escalas del personal funcionario procedente de otras administraciones públicas, en virtud de un proceso de transferencia de competencias, funciones y servicios, se realizará respetando el grupo o subgrupo profesional de pertenencia, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Pertenecer a un cuerpo o escala funcional para cuyo ingreso se haya exigido bien el mismo nivel de titulación, bien la misma o las mismas titulaciones específicas, y

b) Tener atribuidas el cuerpo o escala de procedencia funciones coincidentes con las asignadas al cuerpo o escala en el que se pretende su adscripción, o bien que sean asimilables a las mismas.

2. La integración en la agrupación profesional funcional, conllevará su inclusión en una determinada APT, realizada por la coincidencia de funciones atribuidas a la agrupación profesional funcional o escala de procedencia, con las atribuidas a los puestos de trabajo que comprenden cada APT.

3. En la administración de la Generalitat, el personal funcional que de acuerdo con los criterios anteriores no pueda ser integrado en un cuerpo, agrupación profesional funcional o escala, permanecerá adscrito a puestos singulares correspondientes a su

clasificación profesional, declarándose amortizables dichos puestos de trabajo.

4. La integración del personal incluido en la transferencia se efectuará mediante resolución del conseller o consellera que tenga atribuidas las competencias en materia de función pública.

Disposición adicional octava. Régimen jurídico de la integración en los cuerpos, escalas y agrupación profesional del personal laboral procedente de otras administraciones públicas, mediante un proceso de transferencia.

1. Si como consecuencia de un proceso de transferencia de competencias, funciones y servicios, se asumiera personal laboral fijo que desempeñe puestos de trabajo que, por la naturaleza de sus funciones, deba estar clasificado en las relaciones de puestos de trabajo como propio de personal funcionario, se arbitrarán procedimientos de acceso al cuerpo, agrupación profesional funcional o escala correspondiente a su grupo o subgrupo profesional y a la naturaleza de las funciones asignadas al puesto.

2. En la administración de la Generalitat, se arbitrará por dos veces un procedimiento de acceso voluntario mediante el sistema de concurso-oposición en el que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad y que incluirá los cursos de adaptación que sean necesarios. A estos efectos, se valorará como mérito, entre otros, los servicios prestados en su condición de personal contratado laboral fijo así como el contenido de las pruebas selectivas superadas para acceder a dicha condición.

3. El personal que no haga uso de este derecho de acceso o bien no supere el correspondiente procedimiento selectivo, permanecerá en la condición de personal laboral fijo de la administración de la Generalitat declarado a extinguir y el puesto de trabajo que ocupe se clasificará en la situación de amortizable.

Disposición adicional novena. Cuerpos y escalas que coinciden con el ejercicio de una profesión regulada.

A los efectos de lo dispuesto en la presente Ley, se considera que los siguientes cuerpos y escalas coinciden con el ejercicio de una profesión regulada:

1. Escalas del Cuerpo Superior Facultativo:

A1-04-03. Ingeniería en Caminos, Canales y Puertos.

A1-04-04. Ingeniería industrial.

A1-04-05. Ingeniería de Minas.

A1-04-07. Ingeniería Agrónoma.

A1-04-09. Ingeniería de Montes.

A1-04-10. Arquitectura.

A1-04-12. Veterinaria.

A1-06-02, Medicina del Trabajo, del Cuerpo Superior Facultativo de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo.

2. Escalas del Cuerpo Superior Facultativo de acción social, administración de servicios sociales y socio sanitarios:

A1-07-02. Licenciatura en Psicología.

A1-07-03. Licenciatura en Medicina.

3. Escalas del Cuerpo Técnico Facultativo:

v-6 LEPCV-23/01/2017

A2-02-03. Ingeniería Técnica en Obras Públicas.
A2-02-04. Ingeniería Técnica Industrial.
A2-02-05. Ingeniería Técnica de Minas.
A2-02-06. Ingeniería Técnica Forestal.
A2-02-07. Ingeniería técnica agrícola.
A2-02-08. Arquitectura Técnica.

4. Escalas del Cuerpo Técnico Facultativo de acción social, administración de servicios sociales y socio sanitario:

A2-04-02. Enfermería.
A2-04-03. Fisioterapia.

Disposición adicional décima. Personal de los cuerpos de la policía local.

El personal de los cuerpos de la policía local se rige por lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por esta ley, y por la legislación de la Generalitat en materia de policías locales, excepto lo previsto para ellos en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Disposición adicional undécima. Violencia de género

Todas las medidas incluidas en la presente ley relacionadas con la lucha contra la violencia de género deberán tramitarse de manera preferente y a través de procedimientos especialmente ágiles que garanticen la eficacia de las mismas. Los asuntos que guarden relación con situaciones de protección de víctimas de violencia de género deberán ser objeto de un especial sigilo y discreción.

Las víctimas acreditadas de violencia de género tendrán preferencia en el acceso a las actividades formativas organizadas por la administración.

Disposición adicional duodécima. Lengua de signos

La administración de la Generalitat estudiará y promoverá las actuaciones necesarias que posibiliten, a través de las nuevas tecnologías, la implantación gradual de la lengua de signos española para la adecuada atención de la ciudadanía que lo requiera.

Asimismo, y en el marco de las citadas actuaciones, se estudiarán las condiciones que hagan posible la valoración del conocimiento de la lengua de signos española en el acceso al empleo público de las personas sordas y en la provisión de puestos de trabajo con tareas de atención directa al público.

Disposición adicional decimotercera. Planes de Igualdad

Los planes de igualdad efectiva, contendrán un conjunto ordenado de medidas evaluables dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres en el acceso al empleo público, la clasificación profesional, la formación, la promoción, las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas, el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, entre otras materias

v-6 LEPCV-23/01/2017

Disposición adicional decimocuarta. Código de buenas prácticas en la gestión de los servicios

La administración de la Generalitat realizará las actuaciones necesarias que permitan la elaboración de un código de buenas prácticas en la gestión de los servicios que podrá incluir, entre otros, los procedimientos de participación del personal y la formulación escrita de propuestas de mejora.

Disposición adicional decimoquinta. Supuestos especiales de movilidad entre escalas de un mismo cuerpo.

El personal funcionario podrá acceder a otras escalas de su mismo cuerpo mediante los sistemas de provisión de puestos de trabajo previstos en la presente ley, siempre que la titulación que le sirvió de acceso a la escala a la que pertenece figure como requisito de acceso de aquella. En ningún caso, el desempeño provisional de puestos de trabajo de otras escalas por este procedimiento implicará la integración del personal funcionario en las mismas.

Disposición adicional decimosexta. Procedimientos de cambio de puesto por motivos de salud o rehabilitación de la misma.

Los procedimientos de cambio de puesto por motivos de salud o rehabilitación de la misma, deberán tramitarse de manera preferente y a través de procedimientos especialmente ágiles que garanticen la eficacia de los mismos.

Disposición adicional decimoséptima. Elecciones personal laboral

1. En los procesos de elecciones a representantes del personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat, en consideración a la estructura organizativa específica de la misma, así como a las actividades que se realizan y al servicio público que se presta, constituirá un único centro de trabajo y una única unidad electoral la totalidad de establecimientos y unidades administrativas que radiquen en una misma provincia, siempre que los trabajadores afectados se encuentren incluidos en el ámbito de aplicación de un mismo convenio colectivo.

2. Así mismo, en los organismos autónomos constituirá un único centro de trabajo y una única unidad electoral la totalidad de establecimientos y unidades administrativas que radiquen en una misma provincia, en caso de censo insuficiente, el personal ejercerá su representación a través del órgano de representación de la provincia de destino a que se refiere el apartado anterior.

Disposición adicional decimoctava. Estructuras de representación del personal sanitario estatutario, docente y de la administración de Justicia.

El régimen de representación del personal sanitario estatutario, docente y de la administración de justicia comportará la constitución de una junta de personal en cada departamento de salud, así como una Junta de Personal por provincia para la representación del personal docente y de la administración de Justicia respectivamente, salvo que, por el órgano de gobierno de la Generalitat, y previo acuerdo con las organizaciones sindicales, se establezcan otras distintas de conformidad con lo previsto v-6 LEPCV-23/01/2017

en la normativa básica estatal.

Disposición adicional decimonovena. Personal al servicio del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana

Al personal empleado público del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana, les será de aplicación, en primer lugar, lo dispuesto en la Ley reguladora del mismo y en su normativa de desarrollo, y supletoriamente el régimen jurídico previsto para el personal al servicio de la Administración de la Generalitat.

En los supuestos en que, por expresa remisión de la legislación específica del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana, por disposición supletoria, o por cualquier otro motivo, resulte de aplicación al personal de dicha institución la presente ley, las competencias que la misma atribuye a los órganos del Consell deberán entenderse referidas a los correspondientes órganos de la Institución.

Disposición adicional vigésima. Régimen jurídico del personal al servicio del Consell Valencià de Cultura.

La selección del personal empleado público del Consell Valencià de Cultura y la provisión de los puestos de trabajo se llevará a efecto de acuerdo con lo dispuesto en la presente ley y en su normativa de desarrollo, en todo aquello que no contradiga la Ley 12/1985, de 30 de octubre, de la Generalitat Valenciana, de creación del Consell Valencià de Cultura y el reglamento que la desarrolla, correspondiendo a la persona titular de la presidencia del Consell Valencià de Cultura la convocatoria de los procesos selectivos, y al Pleno de la institución la aprobación de las bases y programas de cada convocatoria, en su caso.

Así mismo, corresponde a persona titular de la presidencia del Consell Valencià de Cultura el nombramiento del personal empleado público seleccionado y la adjudicación de los puestos de trabajo. A todo el personal empleado público del Consell Valencià de Cultura le será de aplicación, en primer lugar, lo dispuesto en la Ley 12/1985, de 30 de octubre, de la Generalitat Valenciana, de creación del Consell Valencià de Cultura y el reglamento que la desarrolla, y supletoriamente el régimen jurídico previsto para el personal al servicio de la administración de la Generalitat.

Las competencias que esta ley atribuye a los órganos del Consell de la Generalitat deberán entenderse referidas a los correspondientes órganos del Consell Valencià de Cultura

Disposición adicional vigesimoprimera. Fin de la vía administrativa.

1. En el ámbito de aplicación de esta ley ponen fin a la vía administrativa los actos emanados de las personas titulares de la conselleria, secretaría autonómica, y dirección general competentes en materia de función pública, en relación con las competencias que tengan atribuidas en materia de personal.

2. Para la revisión de oficio o la declaración de lesividad de los actos nulos o anulables, en materia de función pública, serán competentes:

a) El Consell respecto a sus propios actos.

b) La persona titular de la conselleria competente en materia de función pública respecto de sus propios actos y de los dictados por las personas titulares de la secretaría autonómica y dirección general competentes en materia de función pública.

Disposición adicional vigesimosegunda. Duración de los procedimientos y efectos del v-6 LEPCV-23/01/2017

silencio administrativo.

1. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución expresa de los procedimientos recogidos en el siguiente cuadro, será el establecido en el mismo y comenzará a contar, en los procedimientos iniciados a instancia de la persona interesada, desde que la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente.
2. El vencimiento de dicho plazo máximo sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa del procedimiento producirá los efectos señalados en dicho cuadro.

Procedimiento administrativo
Clasificación de puestos de trabajo.
Normativa reguladora
Ley de Empleo Público de la Comunitat Valenciana
Convenio Colectivo personal laboral.
Plazo máximo de resolución
3 meses.
Efectos del silencio
Desestimatorio.

Procedimiento administrativo
Excedencia voluntaria incentivada y forzosa (plan empleo).
Normativa reguladora
Ley de Empleo Público de la Comunitat Valenciana
Convenio Colectivo personal laboral.
Plazo máximo de resolución
3 meses.
Efectos del silencio
Desestimatorio.

Procedimiento administrativo
Situaciones administrativas que exijan solicitud a instancia de parte y la tramitación de un procedimiento.
Normativa reguladora
Ley de Empleo Público de la Comunitat Valenciana
Convenio colectivo personal laboral.
Plazo máximo de resolución
3 meses.
Efectos del silencio
Desestimatorio.

Procedimiento administrativo
Reingreso por adscripción provisional.
Normativa reguladora
Ley de Empleo Público de la Comunitat Valenciana
Artículo 10.a y 10.c Convenio Colectivo personal laboral.
Plazo máximo de resolución
3 meses.
Efectos del silencio
Desestimatorio.

Procedimiento administrativo
Permuta.
Normativa reguladora
Ley de Empleo Público de la Comunitat Valenciana
Artículo 34 Decreto 33/1999.
Plazo máximo de resolución
3 meses.
Efectos del silencio
Desestimatorio.

Procedimiento administrativo
Compatibilidad.
Normativa reguladora
Ley de Empleo Público de la Comunitat Valenciana
Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal de las
Administraciones Públicas.
Plazo máximo de resolución
3 meses.
Efectos del silencio
Desestimatorio.

Procedimiento administrativo
Reconocimiento servicios previos.
Normativa reguladora
Real Decreto 1461/1982.
Ley 70/1978.
Plazo máximo de resolución
3 meses.
Efectos del silencio
Desestimatorio.

Procedimiento administrativo
Jubilación voluntaria.
Normativa reguladora
Ley de Empleo Público de la Comunitat Valenciana
Convenio Colectivo.
Normativa estatal de carácter básico.
Plazo máximo de resolución
3 meses.
Efectos del silencio
Desestimatorio.

Procedimiento administrativo
Prolongación de la permanencia en el servicio activo.
Normativa reguladora
Ley de Empleo Público de la Comunitat Valenciana
Plazo máximo de resolución
3 meses.
Efectos del silencio
Desestimatorio.
v-6 LEPCV-23/01/2017

Procedimiento administrativo

Cambio de puesto por motivos de salud o rehabilitación de la misma.

Normativa reguladora

Ley de Empleo Público de la Comunitat Valenciana

Artículo 19 Convenio colectivo personal laboral.

Plazo máximo de resolución

3 meses.

Efectos del silencio

Desestimatorio.

Procedimiento administrativo

Solicitudes de reconocimiento o revisión de derechos relacionados con la carrera administrativa y retribuciones del personal al servicio de la Administración.

Normativa reguladora

Ley de Empleo Público de la Comunitat Valenciana

Convenio colectivo personal laboral.

Plazo máximo de resolución

3 meses.

Efectos del silencio

Desestimatorio.

Procedimiento administrativo

Permisos por asuntos propios.

Normativa reguladora

Ley de Empleo Público de la Comunitat Valenciana

Decreto 175/2006, de 26 de noviembre, por el que se aprueban las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración del Consell.

Plazo máximo de resolución

1 mes.

Efectos del silencio

Estimatorio.

Procedimiento administrativo

Licencias sin retribución por interés particular.

Normativa reguladora

Ley de Empleo Público de la Comunitat Valenciana

Art. 43 del Decreto 175/2006, de 26 de noviembre, por el que se aprueban las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración del Consell.

Plazo máximo de resolución

1 mes.

Efectos del silencio

Desestimatorio.

Procedimiento administrativo

Licencias sin retribución por cuidado de familiares.

Normativa reguladora

Ley de Empleo Público de la Comunitat Valenciana

Art. 44 del Decreto 175/2006, de 26 de noviembre, por el que se aprueban las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración del Consell.

v-6 LEPCV-23/01/2017

Plazo máximo de resolución
1 mes.
Efectos del silencio
Desestimatorio.

Procedimiento administrativo
Reducciones de jornada con disminución de retribuciones.
Normativa reguladora
Ley de Empleo Público de la Comunitat Valenciana
Art. 7 del Decreto 175/2006, de 26 de noviembre, por el que se aprueban las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración del Consell.
Plazo máximo de resolución
2 meses.
Efectos del silencio
Desestimatorio.

Procedimiento administrativo
Homologación de acciones formativas.
Normativa reguladora
Orden 10/2010, de 2 de julio, de la Consellería de Justicia y Administraciones Públicas, por la que se regulan los requisitos y el procedimiento para la homologación de acciones formativas dirigidas al personal de las administraciones e instituciones de la Comunitat Valenciana. Art. 6.2.
Plazo máximo de resolución
3 meses.
Efectos del silencio
Desestimatorio.

Procedimiento administrativo
Licencia por cursos externos y por estudios.
Normativa reguladora
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.
Arts.40 y 41
Plazo máximo de resolución
2 meses.
Efectos del silencio
Desestimatorio.

Procedimiento administrativo
Licencia para perfeccionamiento profesional.
Normativa reguladora
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. Art.45
Plazo máximo de resolución
2 meses.
Efectos del silencio
Desestimatorio.

Disposición adicional vigesimotercera. Puestos con rango de subdirección general o v-6 LEPCV-23/01/2017

jefatura de servicio.

A los efectos de lo establecido en esta ley solo se considerará que un puesto de naturaleza funcional tiene rango de subdirección general o jefatura de servicio, cuando el mismo venga expresamente establecido en la norma organizativa de la conselleria u organismo a que esté adscrito el puesto. Estos puestos de trabajo no podrán depender jerárquicamente de otros del mismo rango.

Todo ello sin perjuicio de la denominación y dependencia jerárquica de los puestos de trabajo de cuerpos especiales creados por una norma con rango de ley, distinta a la presente, que tengan asignado tal rango y dependencia jerárquica y que se continuarán rigiendo por lo dispuesto en las disposiciones legales y reglamentarias específicas aplicables a dichos puestos de trabajo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera. Puesta en funcionamiento de la EVAP.

En tanto no se apruebe el reglamento que determine la estructura orgánica y funcional de la EVAP, previsto en el Título I de la presente Ley, las competencias en materia de selección y formación, continuarán siendo ejercidas por la Dirección General competente en materia de función pública.

Disposición transitoria segunda. Puestos de naturaleza directiva en la Administración de la Generalitat.

1. En tanto no se apruebe el Decreto del Consell previsto en el artículo 21, en la Administración de la Generalitat tendrán la consideración de puestos de naturaleza directiva los puestos de trabajo correspondientes a la secretaría general administrativa de cada conselleria, las subdirecciones generales, las Direcciones Territoriales y los puestos con rango equivalente.

2. Asimismo, en tanto no se apruebe el Decreto al que se hace referencia en el apartado primero, el régimen jurídico de aplicación a los puestos de trabajo citados y al personal que los ocupa será el siguiente:

a) El personal funcionario de carrera que en momento de la entrada en vigor de la presente Ley esté ocupando dichos puestos con destino definitivo, podrá seguir desempeñándolos en las mismas condiciones que las que concurrieron en el momento de su adjudicación.

b) El personal funcionario de carrera que en momento de la entrada en vigor de la presente Ley esté ocupando con carácter provisional esos puestos de trabajo, podrá continuar desempeñándolos.

c) Los puestos de trabajo vacantes, podrán ser convocados por el procedimiento de libre designación previsto en el artículo 113.

Disposición transitoria tercera. Período transitorio en la administración de la Generalitat hasta la publicación de las resoluciones de integración en los cuerpos, agrupaciones profesionales funcionariales y escalas.

En tanto no se publiquen las relaciones de puestos de trabajo a las que hace referencia la disposición adicional sexta, la conselleria competente en materia de función pública podrá

convocar procedimientos de selección de personal y provisión de puestos de trabajo de acuerdo con los elementos incluidos en la última relación de puestos de trabajo aprobada con anterioridad a la entrada en vigor de la presente ley

Disposición transitoria cuarta. Personal integrado en cuerpos que se declaran a extinguir.

El personal funcionario que a la entrada en vigor de la presente ley esté integrado en el cuerpo C1-04 Especialistas en Educación Infantil de la administración de la Generalitat, cuerpo C1-05 Especialista en delimitación de la administración de la Generalitat o A2-23 Cuerpo Superior de gestión en economía doméstica de la administración de la Generalitat, seguirán integrados en los mismos en tanto no accedan con destino definitivo a puestos adscritos a otros distintos por los sistemas previstos en la normativa vigente. Estos cuerpos se declaran a extinguir.

Disposición transitoria quinta. Procedimientos especiales de acceso a determinados grupos y subgrupos profesionales.

1. El personal funcional que, de acuerdo con lo establecido en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, se integró en el subgrupo profesional C1 y en las pruebas selectivas de acceso a la administración Pública se le exigió específica y expresamente en la convocatoria, como requisito para poder participar, estar en posesión del título de técnica o técnico superior de formación profesional, podrá acceder al nuevo grupo profesional B mediante los procesos restringidos de promoción interna que a tal efecto se convoquen.

En dichos procesos, se podrá eximir al personal de la evaluación de los contenidos que se tuvieron en cuenta en el temario de acceso a la función pública en las respectivas pruebas selectivas. El personal que supere estas pruebas de integración restringida, permanecerá en el puesto de trabajo del que era titular en su condición de personal funcionario de carrera del grupo profesional C1, modificándose dicho puesto y clasificándose como B, con las retribuciones complementarias que procedan de acuerdo con los criterios y normas generales aplicables en materia de clasificación de puestos de trabajo establecidos en la presente ley y en su normativa de desarrollo.

2. El personal funcional que de acuerdo con lo establecido en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana se integró en el subgrupo profesional C2 y en las pruebas selectivas de acceso a la administración pública se le exigió específica y expresamente en la convocatoria, como requisito para poder participar, estar en posesión del título de técnica o técnico de formación profesional, podrá acceder al nuevo subgrupo profesional C1 mediante los procesos restringidos de promoción interna que a tal efecto se convoquen.

El régimen de integración y los efectos del mismo serán idénticos a los establecidos en el apartado anterior de esta disposición adicional para el personal afectado por la misma.

Disposición transitoria sexta. Régimen transitorio de los procedimientos de selección y provisión en trámite.

1. Las y los aspirantes que accedan a la función pública de la administración de la Generalitat mediante las convocatorias en curso a la entrada en vigor de esta ley, quedarán integrados en el cuerpo, agrupación profesional funcional o escala correspondiente al puesto de trabajo al que optan de acuerdo con los criterios establecidos en la presente ley.

2. Los procedimientos de provisión convocados y pendientes de resolver en el momento de la entrada en vigor de la presente ley, se resolverán de acuerdo con las bases de su convocatoria y teniendo en cuenta, como cuerpo o escala de pertenencia del personal participante, el que tuviera en la fecha de publicación de la convocatoria.

Disposición transitoria séptima. Excepción temporal al sistema de provisión de puestos de la Oficina de Supervisión, Control Interno y Evaluación del Personal de la Administración de la Generalitat

Durante un plazo máximo de tres años a partir de la publicación de esta Ley, con carácter excepcional y por causas justificadas, podrá convocarse la provisión de puestos de trabajo del personal de la Oficina de Supervisión, Control Interno y Evaluación del Personal de la Administración de la Generalitat, que tengan asignadas dichas funciones, sin que se requiera la acreditación de haber superado un curso de cualificación profesional de especialización en la materia. El personal funcionario ocupante de dichas plazas quedará obligado a participar en el primer curso selectivo que esta materia se convoque con posterioridad a su nombramiento.

Disposición transitoria octava. Acreditación del aprovechamiento de los cursos de formación y perfeccionamiento.

A los efectos de lo previsto en el artículo 109.2.i), la acreditación del aprovechamiento de los cursos de formación y perfeccionamiento, se entenderá implícita en los certificados expedidos por la EVAP (anterior IVAP) con carácter previo a la entrada en vigor de la presente ley.

Disposición transitoria novena. Prolongación de la permanencia en el servicio activo.

1. Las solicitudes de prolongación de la permanencia en el servicio activo presentadas con anterioridad a la entrada en vigor de la presente ley, se resolverán de conformidad con la normativa vigente en el momento de su resolución.

2. No obstante lo anterior, si se hubiera dictado resolución desestimatoria de personal funcionario que no hubiera completado el periodo mínimo de cotización exigido legalmente para causar derecho a la pensión íntegra de jubilación, la Administración a la entrada en vigor de la presente Ley y a solicitud de la o el interesado, podrá revocar dicha resolución y conceder la prolongación de la permanencia en el servicio activo de conformidad con lo establecido en la misma.

Disposición transitoria décima. Permiso por estado de gestación.

En tanto no se regule con carácter reglamentario el permiso previsto en el artículo 78.1.d), el régimen jurídico de aplicación al mismo será el previsto en la normativa estatal, pudiendo disfrutar las funcionarias en estado de gestación, de un permiso retribuido, a partir del primer día de la semana 37 de embarazo y hasta la fecha del parto. En caso de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha del parto.

Disposición transitoria undécima. Garantía de derechos retributivos.

1. La aplicación y desarrollo de la presente ley no podrá comportar para el personal

incluido en su ámbito de aplicación, la disminución de la cuantía de los derechos económicos y otros complementos retributivos inherentes al sistema de carrera vigente para los mismos en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la situación administrativa en que se encuentre.

2. Si el personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente ley no se encontrase en la situación de servicio activo, se le reconocerán los derechos económicos y complementos retributivos a los que se refiere el apartado anterior a partir del momento en el que se produzca su reingreso al servicio activo.

Disposición transitoria decimosegunda. Régimen transitorio para el personal temporal que no cumpla los requisitos concretos exigidos para la pertenencia al cuerpo, agrupación profesional funcionarial o escala.

1. El personal temporal que no cumpla los requisitos concretos exigidos para la pertenencia al cuerpo, agrupación profesional funcionarial o escala en el que se clasifique el puesto que se encuentra desempeñando, continuará ocupando el mismo en tanto no concurra alguna de las causas de cese previstas en esta ley.

2. Asimismo, como garantía de la continuidad de la prestación del servicio público, el personal que a la entrada en vigor de esta ley forme parte de las bolsas de empleo temporal para la provisión de puestos cuyos requisitos de titulación han sido modificados como consecuencia de la misma, podrá permanecer en la bolsa y ocupar con carácter temporal estos puestos hasta la finalización del siguiente proceso selectivo de acceso a dicho cuerpo, agrupación profesional funcionarial o escala.

Disposición transitoria decimotercera. Extensión del ámbito de aplicación del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, al personal al servicio de la Generalitat.

En tanto no se apruebe la normativa autonómica de desarrollo de la legislación básica estatal en materia de incompatibilidades, se extiende el ámbito de aplicación del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, al personal al servicio de la Generalitat.

Disposición transitoria decimocuarta. Bolsas de trabajo derivadas de determinados procesos selectivos.

En el caso de procedimientos selectivos iniciados con anterioridad a la clasificación de los puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat prevista en la presente ley, podrán constituirse bolsas de empleo temporal con los requisitos de titulación exigidos en los citados procesos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Queda derogada la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana con los efectos y alcance establecidos en la disposición final tercera de esta ley, así como cuantas normas de igual o inferior rango, se opongan, contradigan o resulten incompatibles con esta Ley.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera. Política de formación del personal empleado público valenciano.

El Consell, previa negociación o debate según proceda, en las Mesas o Foros de Diálogo correspondientes, desarrollará reglamentariamente la participación y cooperación de la EVAP en la coordinación de las políticas de formación de todo el personal de la Generalitat, de las entidades locales y del sector público instrumental, así como la concreción de las estrategias formativas transversales y la detección de necesidades y definición de los modelos formativos comunes al personal empleado público valenciano.

Disposición final segunda. Desarrollo reglamentario de la ley.

1. Se faculta al Consell para dictar cuantas disposiciones reglamentarias resulten necesarias para el desarrollo y aplicación de lo dispuesto en esta ley.
2. En el plazo de un año desde la entrada en vigor de la presente ley, el Consell aprobará la disposición reglamentaria que regule la acreditación del nivel de conocimiento del valenciano en el ámbito del empleo público de la Comunitat Valenciana.

Disposición final tercera. Entrada en vigor.

1. La presente ley entrará en vigor al mes de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, con excepción de lo dispuesto en los apartados siguientes.
2. Los artículos 11 y el capítulo III del título VI, lo harán en el momento que entren en vigor las disposiciones reglamentarias que los desarrollen, siendo aplicables hasta entonces las disposiciones vigentes que no se opongan a lo establecido en el resto de la presente ley y en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
3. Las previsiones contenidas en esta ley relativas a la acreditación de los niveles de conocimiento lingüístico, entrarán en vigor cuando se apruebe el reglamento previsto en el apartado segundo de la disposición final segunda.
4. Las previsiones de la Disposición adicional decimoctava producirán efectos cuando venzan los mandatos electorales actualmente en vigor.

ANEXO I

CUERPOS, ESCALAS Y AGRUPACIÓN PROFESIONAL FUNCIONARIAL ADMINISTRACIÓN DE LA GENERALITAT

1. Cuerpos generales

- a) A1-01. Cuerpo Superior de Administración.
- b) A2-02. Cuerpo de Gestión.
- c) C1-01. Cuerpo Ejecutivo.
- d) C2-01. Cuerpo Auxiliar.

2. Cuerpos especiales del Subgrupo A1

- a) A1-02. Cuerpo de la Abogacía de la Generalitat.
Requisito : Título de licenciatura en derecho o grado en derecho .
- b) A1-03. Cuerpo Superior de Intervención y Auditoria de la Generalitat.
Requisito: Título de licenciatura en Derecho, en Economía, en Administración y Dirección de Empresas o grado en Derecho, en Economía o Administración y Dirección de Empresas.
- c) A1-04. Cuerpo Superior Facultativo.

Escalas:

- 1º. A1-04-01. Escala Superior de traducción e interpretación lingüística.
Requisito: Título de licenciatura en Filología o Licenciatura en Traducción o grado en Filología o Traducción.
- 2º. A1-04-02. Escala Superior de archivística, biblioteconomía y documentación.
- 3º. A1-04-03. Ingeniería en Caminos, Canales y Puertos.
Requisito: Título de ingeniería en Caminos, Canales y Puertos o grado más máster que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniería de Caminos canales y puertos.
- 4º. A1-04-04. Ingeniería industrial.
Requisito: título de ingeniería Industrial o grado más máster que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniería industrial
- 5º. A1-04-05. Ingeniería de Minas.
Requisito: Título de ingeniería de Minas o grado más máster que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniería de Minas.
- 6º. A1-04-06. Sistemas y tecnología de la información.
Requisitos: Ingeniería en Informática, Ingeniería de Telecomunicación o bien, título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas a los puestos.
- 7º. A1-04-07. Ingeniería Agrónoma.
Requisito: título de ingeniería Agrónoma o grado más máster que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniería Agrónoma
- 8º. A1-04-08. Ingeniería en Geodesia y cartografía.
Requisito: título de ingeniería en Geodesia o cartografía o grado de la especialidad.
- 9º. A1-04-09. Ingeniería de Montes.
Requisito: título de ingeniería de Montes o grado más máster que habilite para el ejercicio

de la profesión de ingeniería de Montes

10°. A1-04-10. Arquitectura.

Requisito: título de Arquitecto o grado más máster que habilite para el ejercicio de la profesión de Arquitectura.

11°. A1-04-11. Medio ambiente.

12°. A1-04-12. Veterinaria.

Requisito: título de licenciatura en Veterinaria o grado más máster que habilite para el ejercicio de la profesión de Veterinaria.

13°. A1-04-13. Superior Facultativo de estadística.

14°. A1-04-14. Administración cultural.

15°. A1-04-15. Actividad física y deporte.

d) A1-05 Cuerpo Superior Facultativo de investigación científica de la administración de la Generalitat

Requisitos:

Doctorado en Ciencias Experimentales.

Doctorado en Ingeniería.

Doctorado en Veterinaria.

Años de experiencia postdoctoral en ingeniería agroalimentaria.

Escalas:

1°. A1-05-01. Científico o científica titular

Funciones: Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquéllas de nivel superior propias de la profesión relacionadas con las actividades de la investigación agraria.

Requisitos:

Doctorado en Ciencias Experimentales.

Doctorado en Ingeniería. Doctorado en Veterinaria.

3 años de experiencia postdoctoral en investigación agroalimentaria.

2°. A1-05-02. Investigador o Investigadora

Funciones: Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquéllas de nivel superior propias de la profesión relacionadas con las actividades de la investigación agraria, así como coordinar equipos de investigación multidisciplinares.

Requisitos:

Doctorado en Ciencias Experimentales.

Doctorado en Ingeniería.

Doctorado en Veterinaria.

5 años de experiencia postdoctoral en investigación agroalimentaria.

3°. A1-05-03. Profesor o Profesora de investigación

Funciones: Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquéllas de nivel superior propias de la profesión relacionadas con las actividades de la investigación agraria, así como planificar objetivos de investigación dentro de los programas prioritarios del IVIA y la coordinación de equipos multidisciplinares.

v-6 LEPCV-23/01/2017

Requisitos:

Doctorado en Ciencias Experimentales.

Doctorado en Ingeniería.

Doctorado en Veterinaria.

8 años de experiencia postdoctoral en investigación agroalimentaria

e) A1-06. Cuerpo Superior Facultativo de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo.

Escalas:

1º. Escala A1-06-01. Riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo.

Requisitos: Título universitario de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente y técnico superior prevención de Riesgos Laborales, o bien, título universitario oficial de grado más título oficial de máster universitario y técnico superior Prevención de Riesgos Laborales

2º. Escala A1-06-02. Medicina del Trabajo.

Requisitos: Licenciatura en Medicina, especialidad Medicina del Trabajo y técnico superior Prevención de Riesgos Laborales o graduado en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión y técnico superior Prevención de Riesgos Laborales.

f) A1-07. Cuerpo Superior Facultativo de acción social, administración de servicios sociales y socio sanitarios.

Escalas:

1º. A1-07-01. Acción social y administración de servicios sociales.

2º. A1-07-02. Licenciatura en Psicología.

Requisito: título de Licenciatura en Psicología o grado en Psicología más máster que habilite para el ejercicio de la profesión de Psicología.

3º. A1-07-03. Licenciatura en Medicina.

Requisito: título de Licenciatura en Medicina o grado en Medicina o más máster que habilite para el ejercicio de la profesión de Medicina.

g) A1-08. Cuerpo Superior Facultativo de laboratorio y de tecnología agroalimentaria

Escalas:

1º. A1-08-01. Tecnología agroalimentaria.

2º. A1-08-02. Superior técnico de laboratorio.

Requisitos: Ingeniería Agrónoma. Licenciatura en Químicas. Licenciatura en Biología. Licenciatura en Ciencia y Tecnología de los Alimentos. Licenciatura en Veterinaria. Licenciatura en Farmacia, o bien, título universitario oficial que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas.

3. Cuerpos especiales del Subgrupo A2

a) A2-02. Cuerpo Técnico Facultativo.

Escalas.

1º. A2-02-01. Técnica Facultativa.

2º. A2-02-02. Técnica de Sistemas y tecnología de la información.

Requisito: título de ingeniería técnica en Informática de Gestión, ingeniería técnica en Informática de sistemas o grado en informática.

Ingeniería técnica de telecomunicación o grado en ingeniería de Telecomunicación.

3º. A2-02-03. Ingeniería Técnica en Obras Públicas.

Requisito: título de ingeniería técnica en Obras Públicas, o grado en ingeniería de Obras Públicas.

4º. A2-02-04. Ingeniería Técnica Industrial.

Requisito: título de ingeniería técnica Industrial, o grado en ingeniería técnica Industrial.

5º. A2-02-05. Ingeniería Técnica de Minas.

Requisito: título de ingeniería técnica de minas, o grado en ingeniería técnica de minas.

6º. A2-02-06. Ingeniería Técnica Forestal.

Requisito: título de ingeniería técnica Forestal, o grado en ingeniería técnica Forestal.

7º. A2-02-07. Ingeniería técnica agrícola.

Requisito: título de ingeniería técnica Agrícola, o grado en ingeniería Agrícola.

8º. A2-02-08. Arquitectura Técnica.

Requisito: título de Arquitectura técnica o grado en Arquitectura técnica.

9º. A2-02-09. Técnica de medio ambiente.

10º. A2-02-10. Técnica Facultativa de promoción lingüística.

Requisito: título de diplomatura en Filología o en Traducción o grado en Filología o Traducción.

11ª. A2-02-11. Técnica Facultativa en administración cultural.

12ª. A2-02-12. Técnica Facultativa de gestión estadística.

b) A2-03. Cuerpo Técnico Facultativo de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo.

Requisito: Diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica o título universitario de grado y técnico superior Prevención de Riesgos Laborales.

c) A2-04. Cuerpo Técnico Facultativo de acción social, administración de servicios sociales y socio sanitarios.

Escalas:

1º. A2-04-01. Socio sanitaria.

Requisitos: diplomatura universitaria, Enfermería, Educación Social, Trabajo Social, Terapia Ocupacional, Logopedia, Fisioterapia o Título universitario del grado que, de acuerdo con los planes de estudios vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas.

2º. A2-04-02. Enfermería.

Requisito: título de diplomatura en enfermería o grado en Enfermería.

3º. A2-04-03. Fisioterapia.

Requisito: título de diplomatura en Fisioterapia o grado en Fisioterapia.

4º. A2-04-04. Trabajo Social

Requisito: título de diplomatura en Trabajo Social o grado en Trabajo Social.

4. Cuerpos especiales del Grupo B.

v-6 LEPCV-23/01/2017

a) B-01. Cuerpo Técnico de gestión de sistemas y tecnologías de la información de la administración

Requisitos: Ciclo formativo de grado superior de Formación Profesional de la familia de Informática y Comunicaciones.

b) B-02. Cuerpo Técnico de gestión de la administración del medio ambiente.

Requisitos: Título de Técnico Superior en Salud Ambiental (ciclo formativo de grado superior de Formación Profesional de la Familia de Sanidad). Título de Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos. (ciclo formativo de grado superior de Formación Profesional de la familia Agraria). Título de Técnico superior en química ambiental (Ciclo Formativo de Grado Superior de Formación Profesional de la Familia Química).

c) B-03. Cuerpo Técnico de gestión en prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo.

Requisitos: Título de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Profesionales (ciclo formativo de grado superior de Formación Profesional de la familia de Instalación y Mantenimiento) y Técnico Prevención Riesgos Laborales, Nivel Medio.

d) B-04. Cuerpo Técnico de gestión de proyectos de urbanismo y construcción.

Requisitos: Ciclo formativo de grado superior de Formación Profesional de la familia Edificación y Obra Civil.

e) B-05. Cuerpo Técnico de gestión de navegación y pesca marítima.

Requisitos: Ciclo formativo de grado superior de Formación Profesional de la familia Marítimo-Pesquera

f) B-06. Cuerpo Técnico de gestión de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

Requisitos: Título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística, Título de Técnico Superior en Educación Infantil, Título de Técnico Superior en Integración Social, Título de Técnico Superior en Mediación Comunicativa o Título de Técnico Superior en Promoción de Igualdad de Género.

5. Cuerpos especiales del Subgrupo C1

a) C1-02. Cuerpo Especialistas en sistemas y tecnologías.

Requisitos: Ciclo formativo de grado medio de Formación Profesional de la familia de Informática y Telecomunicaciones.

b) C1-03. Cuerpo Especialista Técnico.

Requisitos: Ciclo formativo de Bachiller o grado medio de Formación Profesional. Especialistas en analítica de laboratorio, Especialistas en pesca marítima, Especialistas en prevención de riesgos laborales y nivel medio de prevención de riesgos laborales, Especialistas en comunicaciones y emergencias, Especialistas técnicos en investigación o Especialista cocina.

c) C1-04. Cuerpo Especialistas de atención socio sanitaria y enfermería.

Escalas

v-6 LEPCV-23/01/2017

1º. C1-04-01. Atención socio sanitaria.

Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia (Ciclo formativo de grado medio de Formación Profesional de la familia de servicios socioculturales y a la comunidad).

2º. C1-04-02. Cuidados auxiliares de enfermería. Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería (Ciclo formativo de grado medio de Formación Profesional de la familia Sanidad).

d) C1-05. Cuerpo Especialistas en la administración del medio ambiente.

Requisitos: ciclo formativo de grado medio de Formación Profesional de la familia Agraria.

e) C1-06 Cuerpo Especialistas de mantenimiento, mecánica y obras públicas.

Requisitos: Ciclo formativo de grado medio de Formación Profesional de la familia de Instalación y Mantenimiento, Ciclo formativo de grado medio de Formación Profesional de la familia de Transporte y Mantenimiento de Vehículos, Bachiller o ciclo formativo de grado medio de Formación Profesional.

6. Cuerpos especiales del Subgrupo C2

a) C2-02. Cuerpo de Servicios auxiliares de conducción de vehículos.

Requisitos: Título de graduado en ESO Grupo/Subgrupo profesional y carnet de conducir tipo B2.

b) C2-03. Cuerpo de Servicios auxiliares

Requisitos: Título de graduado en ESO.

ANEXO II

TABLA DE CORRESPONDENCIA ENTRE LOS CUERPOS, ESCALAS Y LA AGRUPACIÓN PROFESIONAL PREVISTOS EN ESTA LEY, CON LOS VIGENTES A SU ENTRADA EN VIGOR

1. Los funcionarios pertenecientes a los cuerpos y escalas vigentes a la entrada en vigor de la presente Ley se integrarán en los cuerpos y escalas siguientes:

NUEVA LEY	LEY 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana
CUERPOS GENERALES	
A1-01. Cuerpo Superior de Administración.	Cuerpo A1-01: Superior técnico de administración general de la administración de la Generalitat. Cuerpo A1-04. Superior Técnico de Inspectores de Tributos de la Administración de la Generalitat. Cuerpo A1-10. Superior técnico en relaciones laborales de la administración de la Generalitat. Cuerpo A1-05. Superior técnico de comunicación y relaciones informativas de la administración de la Generalitat.
A2-01. Cuerpo de Gestión.	Cuerpo A2-01. Superior de gestión de administración general de la administración de la Generalitat. Cuerpo A2-06. Superior de gestión en relaciones laborales de la administración de la Generalitat. Cuerpo A2-07. Superior de gestión en formación e inserción profesional de la administración de la Generalitat. Cuerpo A2-30. Superior de gestión de Tributos de la Administración de la Generalitat. Cuerpo A2-29: Superior de gestión en actividades turísticas de la administración de la Generalitat.
C1-01. Cuerpo Ejecutivo.	Cuerpo C1-01: Administrativo de la administración de la Generalitat.
C2-01. Cuerpo Auxiliar.	Cuerpo C2-01: Auxiliar de la administración de la Generalitat
CUERPOS ESPECIALES	
SUBGRUPO A1	
A1-02. Cuerpo de la Abogacía de la Generalitat.	Cuerpo A1-02 de la abogacía de la Generalitat.
A1-03. Cuerpo Superior de Intervención y Auditoría de la Generalitat.	Cuerpo A1-03 superior de intervención y auditoría de la Generalitat.
A1-04. Cuerpo Superior	Cuerpo A1-35: Superior técnico de análisis, gestión y

Facultativo.	ordenación del territorio, urbanismo y paisaje. Cuerpo A1-33: Superior técnico de Gestión de Emergencias y Protección Civil de la Administración de la Generalitat.
• A1-04-01. Escala Superior de traducción e interpretación lingüística	Cuerpo A1-07: Superior técnico de traducción e interpretación lingüística de la administración de la Generalitat
• A1-04-02. Escala Superior de archivística, biblioteconomía y documentación	A1-08 Superior técnico de archivística, biblioteconomía y documentación de la administración de la Generalitat
• A1-04-03. Ingeniería en Caminos, Canales y Puertos	Cuerpo A1-11: Superior técnico de ingeniería de caminos, canales y puertos de la administración de la Generalitat
• A1-04-04. Ingeniería industrial	Cuerpo A1-12: Superior técnico de ingeniería industrial de la administración de la Generalitat
• A1-04-05. Ingeniería de Minas	Cuerpo A1-13: Superior técnico de ingeniería de minas de la administración de la Generalitat
• A1-04-06. Sistemas y tecnología de la información	Cuerpo A1-06: Superior técnico de ingeniería en informática. Cuerpo A1-14: Superior técnico de ingeniería de telecomunicación de la administración de la Generalitat.
• A1-04-07. Ingeniería Agrónoma	Cuerpo A1-15: Superior técnico de ingeniería agrónoma de la administración de la Generalitat.
• A1-04-08. Ingeniería en Geodesia y cartografía	Cuerpo A1-16: Superior técnico de geodesia y cartografía de la administración de la Generalitat
• A1-04-09. Ingeniería de Montes	Cuerpo A1-17: Superior técnico de ingeniería de montes de la administración de la Generalitat
• A1-04-10. Arquitectura	Cuerpo A1-18: Superior técnico de arquitectura de la administración de la Generalitat
• A1-04-11. Medio ambiente	Cuerpo A1-27: Superior técnico de la administración del medio ambiente de la administración de la Generalitat
• A1-04-12. Veterinaria	Cuerpo A1-23: Superior técnico de veterinaria de la administración de la Generalitat
• A1-04-13. Superior Facultativo de estadística	Cuerpo A1-29: Superior técnico de estadística de la administración de la Generalitat
• A1-04-14. Administración cultural.	Cuerpo A1-21: Superior técnico de administración cultural de la administración de la Generalitat
• A1-04-15. Actividad física y deporte	Cuerpo A1-22: Superior técnico de actividad física y deporte de la administración de la Generalitat
A1-05 Cuerpo Superior Facultativo de investigadores científicos de la administración de la Generalitat	Cuerpo A1-28: Superior técnico de investigadores científicos de la administración de la Generalitat
• A1-05-01. Científico titular	A1-28-01. Científico titular
• A1-05-02. Investigador	A1-28-02. Investigador

• A1-05-03. Profesor de investigación	A1-28-03. Profesor de investigación
A1-06. Cuerpo Superior Facultativo de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo	
• Escala A1-06-01. Riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo	Cuerpo A1-09: Superior técnico de seguridad y salud en el trabajo de la administración de la Generalitat. A1-25-01. Riesgos laborales
• Escala A1-06-02. Medicina del Trabajo	A1-25-02. Medicina del trabajo
A1-07. Cuerpo Superior Facultativo de acción social, administración de servicios sociales y socio sanitarios	
• A1-07-01. Acción social y administración de servicios sociales.	Cuerpo A1-19: Superior técnico en acción social y administración de servicios sociales de la administración de la Generalitat. Cuerpo A1-30: Superior técnico de psicopedagogía de la administración de la Generalitat.
• A1-07-02. Licenciatura en Psicología	Cuerpo A1-20: Superior técnico de psicología de la administración de la Generalitat
• A1-07-03. Licenciatura en Medicina	Cuerpo A1-24: Superior técnico de Medicina de la Administración de la Generalitat
A1-08. Cuerpo Superior Facultativo de laboratorio y de tecnología agroalimentaria	
• A1-08-01. Tecnología agroalimentaria	Cuerpo A1-31: Superior técnico de tecnología agroalimentaria de la administración de la Generalitat(sus escalas serán puestos concretos)
• A1-08-02. Superior técnico de laboratorio.	Cuerpo A1-32: Superior técnico de laboratorio de la administración de la Generalitat
SUBGRUPO A2	
A2-02. Cuerpo Técnico Facultativo	
• A2-02-01. Técnica Facultativa	Cuerpo A2-12: Superior de gestión en geodesia y cartografía de la administración de la Generalitat.
▪ A2-02-02. Técnica de Sistemas y tecnología de la información	Cuerpo A2-02: Superior de gestión en ingeniería técnica en informática de la administración de la Generalitat. Cuerpo A2-11: Superior de gestión en ingeniería técnica de telecomunicaciones de la administración de la Generalitat.
▪ A2-02-03. Ingeniería Técnica en Obras Públicas	Cuerpo A2-08: Superior de gestión en ingeniería técnica en obras públicas de la administración de la Generalitat
▪ A2-02-04. Ingeniería	Cuerpo A2-09: Superior de gestión en ingeniería

Técnica Industrial		técnica industrial de la administración de la Generalitat
▪ A2-02-05. Ingeniería Técnica de Minas		Cuerpo A2-10: Superior de gestión en ingeniería técnica de minas de la administración de la Generalitat
▪ A2-02-06. Ingeniería Técnica Forestal		Cuerpo A2-13: Superior de gestión en ingeniería técnica forestal de la administración de la Generalitat
▪ A2-02-07. Ingeniería técnica agrícola.		Cuerpo A2-14: Superior de gestión en Ingeniería Técnica Agrícola de la Administración de la Generalitat. Cuerpo A2-31. Superior técnico de control analítico y seguridad agroalimentaria de la Administración de la Generalitat.
▪ A2-02-08. Arquitectura Técnica		Cuerpo A2-17: Superior de gestión en arquitectura de la administración de la Generalitat
▪ A2-02-09. Técnica de medio ambiente		Cuerpo A2-23: Superior de gestión de la administración del medio ambiente de la administración de la Generalitat
▪ A2-02-10. Técnico Facultativo de promoción lingüística		Cuerpo A2-03: Superior de gestión de promoción lingüística de la administración de la Generalitat
▪ A2-02-11. Técnico archivística, biblioteconomía y documentación		Cuerpo A2-04: Superior de gestión de archivística, biblioteconomía y documentación de la administración de la Generalitat
A2-03. Cuerpo Técnico Facultativo de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo		Cuerpo A2-05: Superior de gestión en seguridad y salud en el trabajo de la administración de la Generalitat. Cuerpo A2-21: superior de gestión en prevención de riesgos laborales de la Administración de la Generalitat
A2-04. Cuerpo Técnico Facultativo de acción social, administración de servicios sociales y socio sanitarios.		
▪ A2-04-01. Socio sanitario.		- A2-16-01. Acción social y administración de servicios sociales. - A2-16-02. Educación social. - A2-16-04. Logopedia. - A2-16-05. Terapia ocupacional.
▪ A2-04-02. Enfermería		Cuerpo A2-19: Superior de gestión de administración socio-sanitaria de la administración de la Generalitat
▪ A2-04-03. Fisioterapia		Cuerpo A2-20: Superior de gestión en fisioterapia de la administración de la Generalitat
▪ A2-04-04. Trabajador Social		A2-16-03. Trabajo social
GRUPO B		
B-01. Cuerpo Técnico de gestión de sistemas y tecnologías de la información de la administración.		Cuerpo B-02: Técnico de gestión de sistemas y tecnologías de la información de la administración de la Generalitat
B-02. Cuerpo Técnico de gestión de la administración del		Cuerpo B-03: Técnico de gestión de la administración del medio ambiente de la administración de la

medio ambiente	Generalitat
B-03. Cuerpo Técnico de gestión en prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo	Cuerpo B-04: Técnico de gestión en prevención de riesgos laborales de la administración de la Generalitat Cuerpo B-05: Técnico de gestión en seguridad y salud en el trabajo de la administración de la Generalitat
B-04. Cuerpo Técnico de gestión de proyectos de urbanismo y construcción	Cuerpo B-08: Técnico de gestión de proyectos de urbanismo y construcción de la administración de la Generalitat Cuerpo C1-05: Especialistas en delineación de la administración de la Generalitat (MEDIANTE SUPERACIÓN DE PRUEBAS)
B-05. Cuerpo Técnico de gestión de navegación y pesca marítima	Cuerpo B-09: Técnico de gestión de navegación y pesca marítima de la administración de la Generalitat
B-06. Cuerpo Técnico de gestión de Servicios Socioculturales y a la Comunidad	Cuerpo B-06: Técnico de gestión de integración social y educación especial de la administración de la Generalitat Cuerpo B-07: Técnico de gestión de educación infantil de la administración de la Generalitat Cuerpo C1-04: Especialistas en Educación Infantil de la administración de la Generalitat (MEDIANTE SUPERACIÓN DE PRUEBAS)
SUBGRUPO C1	
C1-02. Cuerpo Especialistas en sistemas y tecnologías	Cuerpo C1-02: Especialistas en sistemas y tecnologías de la información de la administración de la Generalitat
C1-03. Cuerpo Especialista Técnico	Cuerpo C1-06: Especialistas en analítica de laboratorio de la administración de la Generalitat. Cuerpo C1-07: Especialistas en pesca marítima de la administración de la Generalitat. Cuerpo C1-10: Especialistas en prevención de riesgos laborales de la administración de la Generalitat. Cuerpo C1-11: Especialistas en comunicaciones y emergencias de la administración de la Generalitat.
C1-04. Cuerpo Especialistas de atención socio sanitaria y enfermería	
▪ C1-04-01. Atención socio sanitaria	Cuerpo C1-12: Especialistas de atención sociosanitaria de la administración de la Generalitat
▪ C1-04-02. Cuidados auxiliares de enfermería	Cuerpo C1-18: Especialistas de enfermería de la administración de la Generalitat
C1-05. Cuerpo Especialistas en la administración del medio ambiente	Cuerpo C1-13: Especialistas en la administración del medio ambiente de la administración de la Generalitat. Cuerpo C1-08: Especialistas en campos y cosechas de la administración de la Generalitat. Cuerpo C1-09: Capataz agrícola de la administración de la Generalitat. Cuerpo C1-14: Especialistas técnicos en investigación de la administración de la Generalitat.
C1-06. Cuerpo Especialistas de	Cuerpo C1-15: Especialistas de mantenimiento de la

mantenimiento, mecánicos y obras públicas.	administración de la Generalitat Cuerpo C1-16: Especialistas mecánicos de la administración de la Generalitat Cuerpo C1-17: Especialistas obras públicas de la administración de la Generalitat
C1-07 Cuerpo Especialista de cocina	Cuerpo: Especialistas de cocina de la administración de la Generalitat C1-19
SUBGRUPO C2	
C2-02. Cuerpo de Servicios auxiliares de conducción de vehículos.	Cuerpo C2-02: Servicios auxiliares generales de la administración de la Generalitat
C2-03. Cuerpo de Servicios auxiliares	Cuerpo C2-03: Servicios auxiliares de mantenimiento de la administración de la Generalitat Cuerpo C2-04: Servicios auxiliares de infraestructura y transporte de la administración de la Generalitat Cuerpo C2-05: Servicios Auxiliares socio-sanitarios y educativos de la administración de la Generalitat Cuerpo C2-06: Servicios auxiliares de infraestructuras culturales y deportivas de la administración de la Generalitat Cuerpo C2-07: Servicios auxiliares de agricultura, pesca y medio ambiente de la administración de la Generalitat Cuerpo C2-08: Servicios auxiliares de seguridad y salud laborales de la administración de la Generalitat Cuerpo C2-09: Servicios auxiliares de la investigación científica de la administración de la Generalitat Cuerpo C2-10: Servicios auxiliares de la administración de justicia de la administración de la Generalitat
AGRUPACIÓN PROFESIONAL FUNCIONARIAL	
Agrupación profesional funcionarial	Todas las Agrupaciones profesionales funcionariales existentes

2. Se crean las siguientes Agrupaciones de Puestos de Trabajo:

a) Cuerpos Generales.

1º. Subgrupo A1.

APT-A1, de Inspectores de Tributos. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el cuerpo A1-04. Superior Técnico de Inspectores de Tributos de la Administración de la Generalitat.

APT-A1, de relaciones laborales. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el cuerpo A1-10. Superior técnico en relaciones

laborales de la administración de la Generalitat.

APT-A1, de comunicación y relaciones informativas. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el cuerpo A1-05. Superior técnico de comunicación y relaciones informativas de la administración de la Generalitat.

2º. Subgrupo A2.

APT-A2, de relaciones laborales. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el cuerpo A2-06. Superior de gestión en relaciones laborales de la administración de la Generalitat

APT-A2, de formación e inserción profesional. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el cuerpo A2-07. Superior de gestión en formación e inserción profesional de la administración de la Generalitat

APT-A2, de tributos. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el cuerpo A2-30. Superior de gestión de Tributos de la Administración de la Generalitat.

APT-A2, de actividades turísticas. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el cuerpo A2-29: Superior de gestión en actividades turísticas de la administración de la Generalitat.

b) Cuerpos Especiales.

1º. Subgrupo A1.

APT-A1, de análisis, gestión y ordenación del territorio, urbanismo y paisaje. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el cuerpo A1-35: Superior técnico de análisis, gestión y ordenación del territorio, urbanismo y paisaje.

APT-A1, de Gestión de Emergencias y Protección Civil. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el cuerpo A1-33: Superior técnico de Gestión de Emergencias y Protección Civil de la Administración de la Generalitat.

APT-A1, de psicopedagogía. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el cuerpo A1-30: Superior técnico de psicopedagogía de la administración de la Generalitat.

2º. Subgrupo A2.

APT-A2, de gestión en geodesia y cartografía. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el cuerpo A2-12: Superior de gestión en geodesia y cartografía de la administración de la Generalitat.

APT-A2, de control analítico y seguridad agroalimentaria. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el cuerpo A2-31: superior técnico de control analítico y seguridad agroalimentaria de la Administración de la

Generalitat.

APT-A2, de Logopedia. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por la escala A2-16-04. Logopedia.

APT-A2, de Terapia ocupacional. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por la escala A2-16-05. Terapia ocupacional.

3º. Subgrupo C1.

APT-C1, de analítica de laboratorio. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C1-06: Especialistas en analítica de laboratorio de la administración de la Generalitat.

APT-C1, de pesca marítima. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C1-07: Especialistas en pesca marítima de la administración de la Generalitat.

APT-C1, de prevención de riesgos laborales. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C1-10: Especialistas en prevención de riesgos laborales de la administración de la Generalitat.

APT-C1, de comunicaciones y emergencias. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C1-11: Especialistas en comunicaciones y emergencias de la administración de la Generalitat.

APT-C1, de campos y cosechas. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C1-08: Especialistas en campos y cosechas de la administración de la Generalitat.

APT-C1, de Capataz agrícola. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C1-09: Capataz agrícola de la administración de la Generalitat.

APT-C1, de técnicos en investigación. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C1-14: Especialistas técnicos en investigación de la administración de la Generalitat.

APT-C1, de mantenimiento. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C1-15: Especialistas de mantenimiento de la administración de la Generalitat.

APT-C1, de mecánicos. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C1-16: Especialistas mecánicos de la administración de la Generalitat.

APT-C1, de obras públicas. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C1-17: Especialistas obras públicas de la administración de la Generalitat.

4º. Subgrupo C2.

APT-C2, de Servicios auxiliares de mantenimiento. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C2-03: Servicios auxiliares de mantenimiento de la administración de la Generalitat.

APT-C2, de Servicios auxiliares de infraestructura y transporte. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C2-04: Servicios auxiliares de infraestructura y transporte de la administración de la Generalitat.

APT-C2, de auxiliares de enfermería. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por la escala C2-05-01. Auxiliares de enfermería.

APT-C2, de auxiliares de cocina. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por la escala, C2-05-02. Auxiliares de cocina.

APT-C2, de Monitores terapéuticos. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por la escala C2-05-03 Monitores terapéuticos.

APT-C2, de Servicios auxiliares de infraestructuras culturales y deportivas. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por Cuerpo C2-06: Servicios auxiliares de infraestructuras culturales y deportivas de la administración de la Generalitat.

APT-C2, de Servicios auxiliares de agricultura, pesca y medio ambiente. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C2-07: Servicios auxiliares de agricultura, pesca y medio ambiente de la administración de la Generalitat.

APT-C2, de Servicios auxiliares de seguridad y salud laborales. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C2-08: Servicios auxiliares de seguridad y salud laborales de la administración de la Generalitat.

APT-C2, de Servicios auxiliares de la investigación científica. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C2-09: Servicios auxiliares de la investigación científica de la administración de la Generalitat.

APT-C2, de Servicios auxiliares de la administración de justicia. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por el Cuerpo C2-10: Servicios auxiliares de la administración de justicia de la administración de la Generalitat.

5º. Agrupación profesional funcionarial

APT-APF, de Subalternos. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por la APF-01-01. Subalternos.

APT-APF, de limpieza. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por la APF-01-02. Ayudante de limpieza.

APT-APF, de Vigilante. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por la APF-01-03. Vigilante.

APT-APF, de Ayudante de residencia/servicios. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por la APF-05, escalas APF-05-01, APF-05-03, APF-05-04 y APF-05-05.

APT-APF, de Ayudante de cocina. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por la APF-05-02. Ayudante de cocina.

APT-APF, de mantenimiento. Constituida por los puestos de trabajo que actualmente están clasificados para su provisión por la APF-06 Servicios de apoyo del mantenimiento de la administración de la Generalitat.

ANEXO III

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

Administración general

Cuerpo: Superior técnico de administración general sanitaria de la administración de la Generalitat

A1-S01

Requisitos: Título universitario de doctorado, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente, o bien, título universitario oficial de grado más título oficial de máster universitario.

Grupo/Subgrupo profesional: A1

Funciones: Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquéllas funciones de nivel superior comunes a la actividad administrativa.

Administración general

Cuerpo: Superior de gestión de administración general sanitaria de la administración de la Generalitat

A2-S01

Requisitos: Título universitario de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, título de Arquitectura Técnica o equivalente, o bien, título universitario oficial de grado.

Grupo/Subgrupo profesional: A2

Funciones: Apoyar y colaborar en las tareas administrativas de programación, estudio, propuesta, coordinación, gestión, control, inspección y asesoramiento, comunes a la actividad administrativa.

Administración general

Cuerpo: Técnico de gestión de administración general sanitaria de la administración de la Generalitat

B-S01

Requisitos: Título de grado superior de ciclo formativo de Formación Profesional

Grupo/Subgrupo profesional: B

Funciones: Actividades administrativas de organización, tramitación e impulso de los procedimientos y, en general, de colaboración técnica con los cuerpos superiores.

Administración general

Cuerpo: Administrativo de gestión sanitaria de la administración de la Generalitat

C1-S01

Requisitos: Título de Bachiller o título de grado medio de ciclo formativo de Formación Profesional.

Grupo/Subgrupo profesional: C1

Funciones: Actividades administrativas de colaboración, tramitación, preparación, comprobación, actualización, elaboración y administración de datos, inventario de bienes y materiales, inspección de actividades, tareas ofimáticas, manuales o de cálculo

numérico, de información y despacho o de atención al público y otras relacionadas con las anteriores que, por su complejidad, no sean propias de los cuerpos superiores o del de gestión.

Administración general

Cuerpo: Auxiliar de gestión sanitaria de la administración de la Generalitat

C2-S01

Requisitos: Título de graduado en ESO

Grupo/Subgrupo profesional: C2

Funciones: Realización de actividades administrativas de carácter auxiliar, ofimática, despacho y registro de correspondencia fichero y clasificación de documentos, manipulación básica de máquinas y equipos informáticos, cálculos sencillos, transcripción y tramitación de documentos, archivo, clasificación y registro, atención al público u otras relacionadas con las anteriores.

Administración especial

Cuerpo: Superior técnico de administración sanitaria y de salud pública de la administración de la Generalitat

A1-S03

Requisitos:

Licenciado en Medicina.

Licenciado en Farmacia.

Licenciado en Veterinaria.

Licenciado en Biología.

Licenciado en Biotecnología.

Licenciado en Ciencias Ambientales.

Licenciado en Química.

Licenciado en Bioquímica.

Licenciado en Ciencia y Tecnología de los Alimentos.

Licenciado en Ciencias y Técnicas Estadísticas.

Licenciado en Matemáticas.

Licenciado en Física.

Ingeniería Agrónoma.

Ingeniería Industrial.

Ingeniería Química.

Ingeniería en Telecomunicaciones.

Los correspondientes títulos universitarios oficiales de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

Grupo/Subgrupo Profesional: A1

Escalas:

- A1-S03-01. Médicos de administración sanitaria y de salud pública

Funciones: Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, ejecutar, controlar, inspeccionar, evaluar y asesorar, en el perfil correspondiente a su titulación, en todas aquellas actividades de nivel superior propias de la profesión relacionadas con las

de la administración sanitaria, y aquellas otras básicas de salud pública necesarias para garantizar la salud de la población en el ámbito de la vigilancia, la protección y promoción de la salud, así como aquellas asignadas en exclusiva por el ordenamiento jurídico.

Requisitos: Licenciatura en Medicina, o bien, el correspondiente título universitario oficial de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas a la escala del cuerpo.

- A1-S03-02. Farmacéuticos de administración sanitaria y de salud pública

Funciones: Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, ejecutar, controlar, inspeccionar, evaluar y asesorar, en el perfil correspondiente a su titulación, en todas aquellas actividades de nivel superior propias de la profesión relacionadas con las de la administración sanitaria, y aquellas otras básicas de salud pública necesarias para garantizar la protección de la salud en materia de seguridad alimentaria, salud laboral, promoción de la salud y prevención de la enfermedad, especialmente en el campo de la sanidad ambiental, así como aquellas asignadas en exclusiva por el ordenamiento jurídico.

Requisitos: Licenciatura en Farmacia, o bien, el correspondiente título universitario oficial de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas a la escala del cuerpo.

- A1-S03-03. Seguridad alimentaria

Funciones: Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, ejecutar, controlar, inspeccionar, evaluar y asesorar todas aquellas actividades básicas de salud pública para garantizar la protección de la salud, en el ámbito de la seguridad alimentaria y el control oficial de alimentos.

Requisitos:

Licenciado en Farmacia.

Licenciado en Veterinaria.

Licenciado en Biología.

Licenciado en Biotecnología.

Licenciado en Ciencias Ambientales.

Licenciado en Química.

Licenciado en Bioquímica.

Licenciado en Ciencia y Tecnología de los Alimentos

Los correspondientes títulos universitarios oficiales de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas a la escala del cuerpo.

- A1-S03-04. Sanidad ambiental

Funciones: Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, ejecutar, controlar, inspeccionar, evaluar y asesorar todas aquellas actividades básicas de salud pública para garantizar la vigilancia y la protección de la salud, en el ámbito de la sanidad ambiental.

Requisitos:

Licenciado en Farmacia.
Licenciado en Medicina.
Licenciado en Veterinaria.
Licenciado en Biología.
Licenciado en Ciencias Ambientales.
Licenciado en Química.
Licenciado en Física.
Licenciado en Bioquímica.
Ingeniería Agrónoma.
Ingeniería Industrial.
Ingeniería Química.
Ingeniería en Telecomunicaciones.

Los correspondientes títulos universitarios oficiales de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas a la escala del cuerpo.

- A1-S03-05. Laboratorio de análisis microbiológico

Funciones: Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, ejecutar, controlar, inspeccionar, evaluar y asesorar en todas aquellas actividades básicas de salud pública para garantizar la protección de la salud, mediante el desarrollo de las actividades analíticas de carácter microbiológico en el ámbito de Salud Pública.

Requisitos:

Licenciado en Medicina.
Licenciado en Farmacia.
Licenciado en Veterinaria.
Licenciado en Biología.
Licenciado en Ciencias Ambientales.
Licenciado en Bioquímica.
Licenciado en Química.
Licenciado en Ciencia y Tecnología de los Alimentos.

Los correspondientes títulos universitarios oficiales de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas a la escala del cuerpo.

- A1-S03-06. Laboratorio de análisis químico

Funciones: Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, ejecutar, controlar, inspeccionar, evaluar y asesorar en todas aquellas actividades básicas de salud pública para garantizar la protección de la salud, mediante el desarrollo de las actividades analíticas de carácter químico en el ámbito de Salud Pública.

Requisitos:

Licenciado en Farmacia.
Licenciado en Veterinaria.

Licenciado en Biología.
Licenciado en Ciencias Ambientales.
Licenciado en Bioquímica.
Licenciado en Química.
Licenciado en Ciencia y Tecnología de los Alimentos.

Los correspondientes títulos universitarios oficiales de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas a la escala del cuerpo.

- A1-S03-07. Veterinarios de salud pública

Funciones: Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, ejecutar, controlar, inspeccionar, evaluar y asesorar, en el perfil correspondiente a su titulación, en todas aquellas actividades básicas de salud pública para garantizar la protección de la salud, en el ámbito de la seguridad alimentaria y el control oficial de alimentos, y, especialmente, en mataderos y establecimientos de carne fresca, así como aquellas asignadas por el ordenamiento jurídico.

Requisitos:

Licenciado en Veterinaria.

El correspondiente título universitario oficial de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas a la escala del cuerpo.

- A1-S03-08. Análisis epidemiológicos y estadísticas sanitarias

Funciones: Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, ejecutar, controlar, inspeccionar, evaluar y asesorar en todas aquellas actividades básicas de salud pública para garantizar la Salud de la población, en el ámbito de la estadística sanitaria y el análisis epidemiológico.

Requisitos:

Licenciado en Ciencias y Técnicas Estadísticas.

Licenciado en Matemáticas.

Los correspondientes títulos universitarios oficiales de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas a la escala del cuerpo.

Administración especial

Cuerpo: Cuerpo de farmacéuticos titulares al servicio de la sanidad local de la administración de la Generalitat (a extinguir)

A1-S04

Requisitos: Licenciado en Farmacia o el correspondiente título universitario oficial de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

Grupo/Subgrupo Profesional: A1

Funciones: Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, ejecutar, controlar, inspeccionar, evaluar y asesorar, en el perfil correspondiente a su titulación, en todas aquellas actividades básicas de salud pública para garantizar la protección de la salud, en el ámbito de la sanidad ambiental y la seguridad alimentaria.

Administración especial

Cuerpo Superior Técnico de Inspección de Servicios Sanitarios A1 – S05

Requisitos Licenciatura en Medicina o en Farmacia, o bien, título universitario oficial de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

Grupo/ Subgrupo profesional A1

Escalas

A1 – S05 – 01 Inspector médico de servicios sanitarios

Funciones Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, ejecutar, controlar, inspeccionar, evaluar, asesorar y, en general, aquellas de nivel superior propias de la profesión relacionadas con las actividades de inspección de servicios sanitarios.

Requisitos Licenciatura en Medicina, o bien, el correspondiente título universitario oficial de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

A1 – S05 – 02 Inspector farmacéutico de servicios sanitarios Funciones Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, ejecutar, controlar, inspeccionar, evaluar, asesorar y, en general, aquellas de nivel superior propias de la profesión relacionadas con la inspección de servicios sanitarios.

Requisitos Licenciatura en Farmacia, o bien, el correspondiente título universitario oficial de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

Administración especial

Cuerpo: Superior de gestión de administración sanitaria y de salud pública de la administración de la Generalitat

- A2-S03

Requisitos: Enfermería, Ingeniería Técnica Agrícola, Ingeniería Técnica Industrial, Ingeniería Técnica en Telecomunicaciones, o bien, título universitario oficial de grado que

se corresponda con las titulaciones de las escalas A1 de salud pública del mismo ámbito de actuación y que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

Grupo/Subgrupo Profesional: A2

Escalas:

- A2-S03-01, Enfermeros/as de gestión sanitaria y de salud pública.

Funciones: Actividades de propuesta, gestión, ejecución control, tramitación, impulso, estudio e informe y, en general, aquellas propias de la profesión relacionadas con las de administración sanitaria; y aquellas otras de colaboración con el cuerpo superior de salud pública relativas al ámbito de la prevención de la enfermedad, la promoción de la salud y vigilancia e información en salud pública.

Requisitos: Enfermería, o bien, el correspondiente título universitario oficial de grado y que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas a la escala del cuerpo.

- A2-S03-02. Seguridad alimentaria y laboratorio

Funciones: Actividades de propuesta, gestión, ejecución control, tramitación, impulso, estudio e informe y, en general, las de colaboración con el cuerpo superior relativas al ámbito de la seguridad alimentaria y laboratorio de salud pública.

Requisitos: Enfermería, o bien, título universitario oficial de grado que se corresponda con las titulaciones de las escala A1 de Salud Pública (seguridad alimentaria y laboratorio), y que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas a la escala del cuerpo.

- A2-S03-03. Sanidad ambiental

Funciones: Actividades de propuesta, de gestión, ejecución, control, inspección, tramitación e impulso, estudio e informe y, en general, las de colaboración técnica con el cuerpo superior y las propias relativas al ámbito de la sanidad ambiental.

Requisitos: Enfermería, Ingeniería Técnica Agrícola, Ingeniería Técnica Industrial, Ingeniería Técnica en Telecomunicaciones o bien, título universitario oficial de grado que se corresponda con las titulaciones de las escala A1 de salud pública (sanidad ambiental), y que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas a la escala del cuerpo.

Administración especial

Cuerpo Enfermero inspector de servicios sanitarios A2-S04

Requisitos Diplomatura en Enfermería, o bien, el correspondiente título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

Grupo/ Subgrupo Profesional A2

Funciones Actividades de propuesta, gestión, ejecución, control, tramitación, impulso, estudio e informe y, en general, las de colaboración técnica con el cuerpo

superior y las propias de la profesión relacionadas con las actividades de la inspección de servicios sanitarios.

Administración especial

Cuerpo: Técnico de gestión de salud pública de la administración de la Generalitat
B-S02

Requisitos: Ciclo formativo de grado superior de Formación Profesional de la familia de Sanidad.

Grupo/Subgrupo Profesional: B

Escalas:

- B-S02-01. Vigilancia, prevención y promoción en salud pública

Funciones: Colaboración técnica y ejecución de todas aquellas actividades necesarias para garantizar la salud de la población, especialmente en el ámbito de la prevención de la enfermedad, la promoción de la salud y vigilancia e información en salud pública.

Requisitos: Ciclo formativo de grado superior de Formación Profesional de la familia de Sanidad.

- B-S02-02. Seguridad alimentaria y sanidad ambiental

Funciones: Colaboración técnica y ejecución de todas aquellas actividades necesarias para garantizar la salud de la población, especialmente en el ámbito de la protección de la salud en seguridad alimentaria y sanidad ambiental.

Requisitos: Ciclo formativo de grado superior de Formación Profesional de la familia de Sanidad: Salud Ambiental y Dietética.

- B-S02-03. Laboratorio de salud pública

Funciones: Colaboración técnica y ejecución de todas aquellas actividades necesarias para garantizar la salud de la población, mediante el desarrollo de análisis y controles en los laboratorios de salud pública.

Requisitos: Ciclo formativo de grado superior de Formación Profesional de la familia de Sanidad: Laboratorio de Diagnóstico Clínico.

Administración especial

Cuerpo: Especialistas en salud pública de la administración de la Generalitat
C1-S02

Requisitos: Bachiller o ciclo formativo de grado medio de Formación Profesional.

Grupo/Subgrupo Profesional: C1

Funciones: Actividades de colaboración, preparación, gestión de la información, inspección de actividades, actualización y tramitación de documentos, elaboración de datos inventariados y mantenimiento de equipos y aplicaciones y, en general, las propias de la profesión relacionadas con las actividades necesarias para garantizar la salud de la población especialmente en el ámbito de la seguridad alimentaria, sanidad ambiental y laboratorio de salud pública.

Administración especial

Cuerpo: Auxiliares de salud pública de la administración de la Generalitat
C2-S02

Requisitos: Título de graduado en ESO

Grupo/Subgrupo Profesional: C2

Funciones: Colaboración, de acuerdo con su nivel de titulación, con los grupos superiores en todas aquellas actividades necesarias para garantizar la salud de la población, en el ámbito de las competencias de salud pública.