

AVANTPROJECTE DE LLEI DE LA GENERALITAT, DE LA FUNCIO PÚBLICA VALENCIANA.

ÍNDIX

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

Article 1. Objecte.

Article 2. Principis informadors.

Article 3. Àmbit subjectiu d'aplicació.

Article 4. Personal amb legislació específica.

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

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

CAPÍTOL I. Òrgans executius

Article 6. Òrgans executius.

Article 7. El Consell.

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

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

CAPÍTOL II. Altres òrgans

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

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

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

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

Article 14. Òrgans competents de les Administracions de les entitats locals, les universitats públiques i de les Institucions de la Generalitat.

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

TÍTOL III. Personal al servei de les administracions públiques

CAPÍTOL I. Concepte i classes de personal empleat públic

Article 16. Concepte i classes de personal empleat públic.

Article 17. Personal funcionari de carrera.

Article 18. Personal funcionari interí.

Article 19. Personal laboral.

Article 20. Personal eventual.

CAPÍTOL II. Direcció Pública Professional

Article 21. Concepte de personal directiu públic professional.

- Article 22. Llocs de treball que integren la Direcció Pública Professional
- Article 23. Requisits dels llocs de treball que integren la Direcció Pública Professional.
- Article 24. Instrument d'ordenació de la Direcció Pública Professional.
- Article 25. Procediment de designació del personal directiu públic professional.
- Article 26. Responsabilitat per la gestió: avaluació dels resultats.
- Article 27. Règim jurídic aplicable al personal directiu públic professional.

TÍTOL IV. Estructura i ordenació de l'ocupació pública

CAPÍTOL I. Estructuració de l'ocupació pública

- Article 28. Cossos i escales de l'Administració de la Generalitat
- Article 29. Creació, modificació i supressió de cossos, escales i agrupacions professionals funcionaries de l'Administració de la Generalitat
- Article 30. Agrupació professional funcional de l'Administració de la Generalitat
- Article 31. Grups de classificació professional
- Article 32. Cossos generals i cossos especials de l'Administració de la Generalitat
- Article 33. Cossos, escales i agrupació professional funcional que es creen mitjançant la present Llei
- Article 34. Règim jurídic aplicable al personal procedent d'altres administracions públiques o universitats públiques mitjançant processos de provisió reglamentària de llocs de treball.
- Article 35. Classificació del personal laboral
- Article 36. Estructura de l'ocupació pública de les entitats locals

CAPÍTOL II. Ordenació dels llocs de treball

SECCIÓ 1a. Dels llocs de treball

- Article 37. Lloc de treball
- Article 38. Anàlisi de llocs de treball
- Article 39. Dret a l'acompliment d'un lloc de treball
- Article 40. Agrupació de llocs de treball (ALT)
- Article 41. Creació, modificació i supressió de llocs de treball
- Article 42. La classificació de llocs de treball
- Article 43. Classes de lloc de treball
- Article 44. Llocs de treball de naturalesa funcional
- Article 45. Llocs de treball de naturalesa laboral
- Article 46. Llocs de treball de naturalesa eventual

SECCIÓ 2a. Les relacions de llocs de treball

- Article 47. Concepte
- Article 48. Contingut
- Article 49. Competència i procediment per a la seua elaboració, tramitació i aprovació
- Article 50. Modificació de l'adscripció orgànica de llocs de treball

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

- Article 51. Objectius de la planificació i ordenació
- Article 52. Plans d'ordenació de Recursos Humans

Article 53. Pla Estratègic de Recursos Humans

Article 54. Pla Operatiu de Recursos Humans.

Article 55. Oferta d'ocupació pública

CAPÍTOL IV. Registres de personal

Article 56. Registres de personal

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

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

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

TÍTOL V. Naixement i extinció de la relació de servei

CAPÍTOL I. Selecció de personal

Article 60. Principis de la selecció

Article 61. Procediments de selecció

Article 62. Requisits d'accés

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

Article 64. Persones amb discapacitat o diversitat funcional

Article 65. Sistemes selectius

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

Article 67. Òrgans tècnics de selecció

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

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

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

Article 70. Renúncia

Article 71. Pèrdua de la nacionalitat

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

Article 73. Jubilació

Article 74. Rehabilitació de la condició de personal funcionari

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

TÍTOL VI. Drets, deures i incompatibilitats del personal empleat públic

CAPÍTOL I. Drets del personal empleat públic

Article 76. Drets individuals

Article 77. Drets individuals exercits col·lectivament

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

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

Article 79. Jornada de treball

Article 80. Permisos

Article 81. Llicències

Article 82. Vacances

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

CAPÍTOL III. Règim retributiu i de la Seguretat Social

Article 84. Determinació de les quanties de les retribucions

Article 85. Conceptes retributius

Article 86. Retribucions bàsiques

Article 87. Retribucions complementàries

Article 88. Pagues extraordinàries

Article 89. Indemnitzacions per raó del servei

Article 90. Retribucions del personal funcionari interí

Article 91. Retribucions del personal funcionari en pràctiques

Article 92. Retribucions del personal laboral

Article 93. Retribucions diferides

Article 94. Deducció de retribucions

Article 95. Reducció i meritació

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

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

SECCIÓ 1a. Codi de conducta

Article 97. Deures del personal empleat públic

Article 98. Principis d'actuació

Article 99. Obligacions

Article 100. Responsabilitat per la gestió dels serveis

Article 101. Responsabilitat patrimonial

Article 102. Comunicació al Ministeri Fiscal

SECCIÓ 2a. Règim d'incompatibilitats

Article 103. Règim d'incompatibilitats

CAPÍTOL V. La formació dels empleats públics

Article 104. La formació en l'ocupació pública.

Article 105. Dret a la formació

Article 106. Deure de formació

TÍTOL VII. Provisió de llocs i mobilitat

CAPÍTOL I. Disposicions generals

Article 107. Mobilitat del personal funcionari de carrera

Article 108. Classes de mobilitat

Article 109. Mobilitat del personal laboral

CAPÍTOL II. Mobilitat voluntària del personal funcionari de carrera

SECCIÓ 1a. Concurs i lliure designació

Article 110. Sistemes ordinaris de provisió de llocs

Article 111. Concurs

Article 112. Concurs ordinari

Article 113. Concurs específic

Article 114. Convocatòries de concurs

Article 115. Lliure designació

Article 116. Remoció i cessament en els llocs de treball

SECCIÓ 2a Altres formes de provisió de llocs de treball

Article 117. Comissió de serveis ordinària

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

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

Article 120. Adscripció provisional

Article 121. Permuta dels llocs de treball

Article 122. Nomenament provisional per millora d'ocupació

Article 123. Canvi de lloc per motius de salut

Article 124. Altres supòsits d'adscripció per motius de rehabilitació o de salut

Article 125. Trasllat per violència de gènere i per raó de violència terrorista

CAPÍTOL III. Mobilitat forçosa del personal funcionari de carrera

Article 126. Comissió de serveis forçosa

Article 127. Reassignació d'efectius.

Article 128. Adscripció temporal

CAPÍTOL IV. Mobilitat interadministrativa i intersectorial

Article 129. Mobilitat interadministrativa

Article 130. Mobilitat intersectorial.

TÍTOL VIII. Promoció professional

Article 131. Promoció professional del personal funcionari de carrera. Concepte i principis

Article 132. Modalitats de la promoció professional del personal funcionari de carrera

Article 133. Carrera horitzontal del personal funcionari de carrera

Article 134. Carrera vertical del personal funcionari de carrera

Article 135. Promoció interna del personal funcionari de carrera

Article 136. Promoció professional del personal laboral

Article 137. Avaluació de l'acompliment

TÍTOL IX. Situacions administratives del personal funcionari de carrera

CAPÍTOL I. Disposicions generals

Article 138. Situacions administratives del personal funcionari de carrera.

Article 139. Situacions del personal laboral.

CAPÍTOL II. Servei actiu

Article 140. Servei actiu

CAPÍTOL III. Serveis especials

Article 141. Serveis especials.

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

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

CAPÍTOL IV. Servei en altres administracions públiques

Article 144. Servei en altres administracions públiques.

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

CAPÍTOL V. Excedències voluntàries

Article 146. Excedència voluntària.

Article 147. Excedència voluntària per interès particular.

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

Article 149. Excedència voluntària per agrupació familiar.

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

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

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

Article 153. Excedència voluntària per cura de familiars.

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

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

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

Article 157. Excedència voluntària per raó de violència terrorista.

Article 158. Excedència voluntària incentivada.

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

CAPÍTOL VI. Excedència forçosa

Article 160. Excedència forçosa.

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

CAPÍTOL VII. Expectativa de destinació

Article 162. Expectativa de destinació.

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

CAPÍTOL VIII. Situació administrativa de la suspensió de funcions

Article 164. Suspensió de funcions.

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

CAPÍTOL IX. Criteris generals per al reingrés al servei actiu

Article 166. Reingrés al servei actiu.

TÍTOL X. Règim disciplinari

CAPÍTOL I. Disposicions generals

Article 167. Responsabilitat disciplinària.

Article 168. Principis de la potestat disciplinària.

CAPÍTOL II. Infraccions i sancions disciplinàries

Article 169. Classificació de les faltes.

Article 170. Faltes molt greus.

Article 171. Faltes greus.

Article 172. Faltes lleus.

Article 173. Sancions.

Article 174. Relació entre les faltes i les sancions.

Article 175. Prescripció de les infraccions i de les sancions.

Article 176. Extinció de la responsabilitat disciplinària

CAPÍTOL III. Procediment disciplinari

Article 177. Normes generals del procediment disciplinari.

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

Article 179. Normes específiques sobre la finalització del procediment disciplinari.

Article 180. Mesures provisionals.

Article 181. Òrgans competents.

TÍTOL XI. La representació, negociació col·lectiva i participació institucional.

Article 182. Drets individuals d'exercici col·lectiu.

CAPÍTOL I. Dret de representació

Article 183. Les juntes de personal.

Article 184. Garanties i drets dels membres de les juntes de personal.

Article 185. Funcions de les juntes de personal.

CAPÍTOL II. Dret de negociació col·lectiva

Article 186. Meses de negociació.

Article 187. Drets d'informació de les Organitzacions Sindicals en les meses de negociació.

Article 188. Pactes i acords.

Article 189. Solució extrajudicial de conflictes.

CAPÍTOL III. Participació institucional i diàleg social

Article 190. Participació institucional.

Article 191. Diàleg Social.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Disposició addicional primera. Àmbit específic d'aplicació.

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

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

Disposició addicional quarta. Procediments de regularització de la relació jurídica del personal laboral al servei de l'Administració de la Generalitat.

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

Disposició addicional sisena. Normativa aplicable als cossos funcionaris existents a l'entrada en vigor d'aquesta Llei.

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

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

Disposició addicional novena. Cossos i escales que coincideixen amb l'exercici d'una professió regulada.

Disposició addicional deu. Personal funcionari amb normativa específica en l'Administració Local.

Disposició addicional onze. Violència de gènere

Disposició addicional dotze. Llengua de signes

Disposició addicional tretze. Plans d'Igualtat

Disposició addicional catorze. Codi de bones pràctiques en la gestió dels serveis

Disposició addicional quinze. Supòsits especials de mobilitat entre escales d'un mateix cos.

Disposició addicional setze. Procediments de canvi de lloc per motius de salut o rehabilitació d'aquesta.

Disposició addicional disset. Eleccions del personal laboral

Disposició addicional divuit. Estructures de representació del personal sanitari estatutari, docent i de l'Administració de justícia.

Disposició addicional dinou. Personal al servei del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana

Disposició addicional vint. Règim jurídic del personal al servei del Consell Valencià de Cultura.

Disposició addicional vint-i-una. Fi de la via administrativa.

Disposició addicional vint-i-dos. Durada dels procediments i efectes del silenci

administratiu.

Disposició addicional vint-i-tres. Llocs amb rang de subdirecció general o cap de servei.

Disposició addicional vint-i-quatre. Extensió de l'àmbit d'aplicació de la Llei al personal laboral contractat amb càrrec als crèdits per a inversions.

Disposició addicional vint-i-cinc. Unitats Administratives de Suport Temporal de l'Administració de la Generalitat

Disposició addicional vint-i-sis. Unitats de Serveis Comuns de l'Administració de la Generalitat

Disposició addicional vint-i-set. Registre d'Òrgans de Representació

Disposició addicional vint-i-vuit. Sistema lògic i informàtic de tramitació i processament de dades

Disposició addicional vint-i-novena. Règim aplicable a la promoció interna al subgrup C1

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Disposició transitòria primera. Posada en funcionament del 'Escola Valenciana d'Administració Pública.

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

Disposició transitòria tercera. Personal integrat en cossos que es declaren a extingir.

Disposició transitòria quarta. Procediments especials d'accés a determinats grups i subgrups professionals.

Disposició transitòria cinquena. Processos de consolidació.

Disposició transitòria sisena. Règim transitori dels procediments de selecció i provisió en tràmit.

Disposició transitòria setena. Acreditació de l'aprofitament dels cursos de formació i perfeccionament.

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

Disposició transitòria novena. Garantia de drets retributius.

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

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

Disposició transitòria dotze. Borses de treball derivades de determinats processos selectius.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Disposició derogatòria única. Derogació normativa.

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final primera. Cursos específics de formació.

Disposició final segona. Política de formació del personal empleat públic valencià.

Disposició final tercera. Desenvolupament reglamentari de la llei.

Disposició final quarta. Entrada en vigor.

ANNEXOS

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

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

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

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

ANNEX V. Taula de correspondència entre els cossos, escales i agrupacions professionals funcionals gestionats per la conselleria amb competències en matèria de sanitat, i organismes o entitats dependents previstos en aquesta llei, amb els vigents a la seua entrada en vigor.

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

I

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

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

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

II

La funció pública valenciana ha conegut dues fites legislatives. En 1985 es va promulgar la primera llei en un moment de formació de la mateixa Administració, tant autonòmica com local. Amb la Llei 10/1985, de 30 de juny, reformada de manera sensible en 1990 i 1994, la qual cosa donaria lloc al text refós d'octubre de 1995, es va disposar d'un marc normatiu que va permetre fer front a unes necessitats molt concretes, especialment seleccionar amb urgència nous efectius i ordenar-los mitjançant un model basat en la classificació de llocs de treball. Aquest model va ser profundament revisat en 2010 amb la promulgació de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana. Aquest model, si bé no ha desplegat tots els seus efectes tenint en compte la congelació dels processos d'accés a l'ocupació pública conseqüència del context de crisi econòmica, sí que pot constatar-se que en alguns aspectes ha produït efectes disfuncionals, fruit de l'elevada fragmentació corporativa de l'estructura de personal.

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

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

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

La llei finalment no obvia que una reforma d'aquesta índole, per a ser efectiva, a més d'establir noves regles del joc ha de proporcionar les capacitats organitzatives que són imprescindibles. Per a això s'estableix un potent òrgan de gestió horitzontal de la funció pública de la Generalitat, s'asseguren els mecanismes de coordinació necessaris entre els diversos sectors, es dota l'Administració de la Generalitat, els seus organismes autònoms i consorcis de la possibilitat de comptar amb una Direcció Pública Professionalitzada,

basada en els requeriments d'idoneïtat, competència i publicitat, es reforça el paper de l'Escola Valenciana d'Administració Pública (anterior Institut Valencià d'Administració Pública), o en fi, es possibilita una major comunicació de l'ocupació pública en la Comunitat Valenciana.

III

La llei es promulga en desenvolupament del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial-decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, els límits materials i formals del qual respecta segons el Tribunal Constitucional ha determinat en aquesta matèria (sentència núm. 39/2014, d'11 de març, fonament 5é), i en els termes de l'article 50.1 de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, que atorga a la Generalitat la competència en matèria de desenvolupament legislatiu del règim estatutari dels seus funcionaris, de l'article 49.1.8è, conforme al qual la Generalitat té competència exclusiva en "Règim local, sense perjudici del que disposa el número 18 de l'apartat 1 de l'article 149 de la Constitució Espanyola" i de l'article 73 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats. El seu text s'estructura en onze títols, amb 191 articles, vint-i-nou disposicions addicionals, dotze de transitòries, una de derogatòria i quatre de finals. En la seua redacció incorporen de manera transversal principis, valors i regles que persegueixen fer real i efectiva la igualtat de dones i homes en totes les esferes i àmbits de la gestió.

El Títol I determina el seu objecte i principis informadors i delimita de manera més clara l'àmbit subjectiu d'aplicació de la Llei, tenint en compte el que es disposa tant en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial-decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, com en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i en la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions, especificant el seu abast i límits.

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

El Títol III estableix la tipologia i classes de personal empleat públic. Pel que fa al personal interí s'ofereixen novetats significatives en disposar que solament pugen accedir a aquesta condició els qui hagen acreditat prou el mèrit i la capacitat. S'estableix, amb finalitat limitativa, quin tipus de tasques són susceptibles de ser exercides per personal eventual i es regula amb un capítol específic el règim jurídic de la Direcció Pública

Professional, si bé referit particularment al personal directiu que tinga la condició de personal funcionari de carrera, deixant al desenvolupament reglamentari la regulació del règim jurídic concret del personal directiu que no tinga aqueixa condició, sense perjudici de l'aplicació a aquests últims dels principis continguts en el referit capítol que siguen susceptibles d'això.

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

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

D'altra banda, mantenint l'aposta per la reserva general a favor de personal funcionari, es procedeix a determinar quines tasques es reserven per a aquest col·lectiu. En coherència amb l'objectiu de dotar l'Administració dels instruments per a una bona gestió, es contempla en la llei un impuls decidit a la planificació de recursos humans. Per a això es defineix el seu abast i tipus de plans, les mesures susceptibles de ser incloses en aquells i es proporcionen als gestors orientacions per a la seua redacció. Finalment, es redueixen considerablement els terminis dels processos de selecció del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, amb la finalitat d'agilitar el relleu generacional en un context marcat pel significatiu envelliment de la funció pública autonòmica i pel sever ajust aplicat a través de taxes de reposició d'efectius. Aquesta reducció permetrà, a més, que totes les persones que aspiren a ingressar en l'Administració de la Generalitat puguen assumir-ne i planificar-ne la preparació amb unes expectatives raonables de terminis, la qual cosa, en definitiva, suposa un pas avant en la igualtat d'oportunitats.

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

situació personal, afronten situacions de desigualtat de partida.

Així mateix, quant als requisits d'accés, atès el criteri establert per la jurisprudència del Tribunal Suprem, se segueix el principi que no pot exigir-se una sola titulació específica per a l'acompliment de les funcions públiques quan no es justifica per l'índole de tals funcions, en virtut del principi de "llibertat amb idoneïtat" d'exercici de les professions, desapareixent l'exigència del doble requisit de Grau i Màster quan no es requerisca per a l'exercici de la professió, perquè llavors no existeix cap justificació objectiva per a imposar-lo.

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

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

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

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

Les disposicions addicionals i transitòries busquen dotar de l'oportuna seguretat jurídica les situacions objecte de nova regulació, així com contemplar de manera específica aquelles qüestions que l'experiència dels últims anys així ho aconsella. Així, es regulen de manera concreta qüestions com la del personal laboral indefinit per sentència judicial, la integració de l'actual personal empleat públic en els cossos i escales de l'Administració Generalitat, especialment d'aquells que coincideixen amb l'exercici d'una professió de les

anomenades regulades, o el nou marc normatiu de la formació. Es preveu, així mateix, la creació tant de les denominades Unitats Administratives de Suport Temporal de l'Administració de la Generalitat com de les Unitats Administratives de Serveis Comuns, i del Registre d'Òrgans de Representació del personal funcionari, estatutari i laboral, representat en la Mesa General de Negociació I. Finalment, es deroga la Llei 10/2010, de 9 de juliol, i mitjançant els corresponents annexos es delimita la nova estructura corporativa del personal i s'estableixen les equivalències corresponents.

En virtut d'això, havent estat negociada amb la representació sindical, de conformitat amb el que s'estableix en l'article 37 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial-decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, complint les previsions del Pla Normatiu de l'Administració de la Generalitat 2018, i conforme/oït el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana,

TÍTOL I

Objecte, principis i àmbit d'aplicació de la llei

Article 1. Objecte.

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

Article 2. Principis informadors.

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

- a) Servei a la ciutadania i als interessos generals.
- b) Submissió plena a la llei i al dret.
- c) Economia, eficàcia i eficiència.
- d) Igualtat efectiva de dones i homes, així com no-discriminació en totes les seues facetes, fomentant la conciliació de la vida personal, familiar i laboral i la corresponsabilitat en les tasques derivades de la vida personal.
- e) Objectivitat, professionalitat, transparència, integritat i imparcialitat.
- f) Desenvolupament i qualificació professional permanent del personal empleat públic.
- g) Avaluació i responsabilitat en la gestió.
- h) Jerarquia en l'atribució, ordenació i acompliment de les funcions i tasques.
- i) Negociació col·lectiva i participació, a través de les i els representants del personal empleat públic, en la determinació de les condicions de treball.
- j) Implementació de les eines informàtiques necessàries per a fer efectiu el dret de les persones físiques i l'obligació, si escau, d'aquestes i del personal empleat públic, de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques.

- k) Ètica professional en l'acompliment del servei públic.
- l) Igualtat, mèrit, capacitat i publicitat en l'accés i en la promoció professional.
- m) Eficàcia en la planificació i gestió integrada dels recursos humans, en particular, l'ordenació i racionalització dels sistemes d'accés, la provisió de llocs de treball, la carrera professional i el sistema retributiu.
- n) Adequació dels sistemes retributius als llocs de treball i a les funcions i tasques exercides.
- o) Igualtat d'oportunitats, no-discriminació i accessibilitat universal en l'ocupació pública de les persones amb discapacitat o diversitat funcional.
- p) Cooperació i coordinació entre les administracions públiques en general i de la Comunitat Valenciana en particular, en la regulació i gestió de l'ocupació pública.
- q) Promoció de l'estabilitat en l'ocupació pública.

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

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

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

Article 3. Àmbit subjectiu d'aplicació.

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

- a) L'Administració de la Generalitat, que comprèn el conjunt d'òrgans i unitats administratives en els quals s'estructuren els serveis centrals i perifèrics de la Presidència de la Generalitat i de cadascuna de les conselleries.
- b) Els organismes públics de la Generalitat a què es refereix l'article 2.3.a) de la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions.
- c) Els consorcis adscrits a la Generalitat
- d) Les Administracions de les entitats locals de la Comunitat Valenciana, així com els consorcis adscrits a aquestes, els organismes autònoms locals i les entitats públiques empresarials locals, respecte al que s'estableix en els seus respectius Estatuts, en aquells aspectes no reservats a la legislació de l'Estat, amb les especificitats previstes en la disposició addicional deu d'aquesta llei.
- e) Les universitats públiques de la Comunitat Valenciana, en relació exclusivament amb el seu personal d'administració i serveis, en tot el que no estiga expressament regulat per la legislació orgànica d'universitats i les seues disposicions de desenvolupament.

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

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

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

Article 4. Personal amb legislació específica.

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

- a) Personal al servei de les Corts, si bé, en tot cas, aquesta llei tindrà per a aquell caràcter supletori.
- b) Personal al servei de les Institucions de la Generalitat regulades en el Capítol VI del Títol III de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. No obstant això, i en tot cas, les disposicions d'aquesta Llei seran d'aplicació supletòria a les Institucions a les quals es refereix aquest apartat.
- c) Personal funcionari al servei de l'Administració de Justícia dependent de la Generalitat.
- d) Personal docent i investigador de les universitats públiques de la Comunitat Valenciana.

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

1. Les previsions de la present Llei i de la seua normativa reglamentària de desenvolupament referides a l'Administració de la Generalitat, amb les excepcions previstes en els apartats 2, 3 i 4 de l'article 3, seran aplicable així mateix a:

- a) Les persones i llocs adscrits als organismes autònoms de la Generalitat. S'exceptua d'aquesta previsió, en el cas que les lleis de creació d'aquests organismes establisquen la possibilitat de disposar de personal laboral propi, tant aquest personal com els llocs de treball als quals estiguen adscrits.
- b) Les persones i llocs de naturalesa funcional adscrits a la resta dels organismes públics de la Generalitat a què es refereix l'article 2.3.a) de la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions.
- c) Els llocs dels consorcis adscrits a la Generalitat procedents de l'Administració de la Generalitat i els seus organismes autònoms i, si escau, les persones que els ocupen.

2. Sense perjudici del que es disposa en l'article 8.2 de la present Llei, correspondrà a la conselleria competent en matèria de funció pública, a més de la gestió de les persones i

llocs de treball de l'Administració de la Generalitat, la de les persones i llocs de treball inclosos en l'apartat anterior amb l'excepció prevista en el seu apartat a).

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

TÍTOL II

Organització de l'Administració de la Generalitat en matèria de funció pública

CAPÍTOL I

Òrgans executius

Article 6. *Òrgans executius.*

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

- a) El Consell.
- b) La consellera o el conseller competent en matèria de funció pública.
- c) El Consell Interdepartamental de Retribucions.

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

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

Article 7. *El Consell.*

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

1. Definir la política general de personal, establir les directrius sobre la distribució de competències internes, retribucions, carrera, mobilitat i llengua pròpia, col·laboració amb altres administracions públiques i aprovació de les normes i criteris generals d'avaluació.
2. Aprovar els projectes de llei i els decrets en matèria de personal, funció pública i sistema retributiu, i deliberar sobre les mesures que, en aquesta matèria, elabore i li sotmeta la Presidència de la Generalitat, la conselleria competent en matèria de funció pública o altres conselleries.
3. Aprovar l'oferta d'ocupació pública i els instruments de planificació estratègica de personal de l'Administració de la Generalitat, i dels organismes públics de la Generalitat a què es refereix l'article 2.3.a) de la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions.
4. Acordar la separació del servei del personal funcionari de la Generalitat.
5. Establir les instruccions i directrius al fet que ha de subjectar-se la representació de l'Administració de la Generalitat en la negociació amb les organitzacions sindicals i

ratificar els acords adoptats.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

o) Efectuar o autoritzar, si escau, els nomenaments del personal funcionari i la

contractació del personal laboral, conforme al que s'estableix reglamentàriament.

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

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

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

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

2. Les competències que en la present llei s'atribueixen a la conselleria competent en matèria de funció pública o al seu titular corresponen a la conselleria competent en matèria de sanitat o al seu titular o als seus organismes o entitats dependents, en allò que es referisca al personal funcionari o laboral la gestió del qual tinguen atribuïda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Elaborar per a les conselleries competents en matèria de funció pública i de pressupostos i despeses les propostes conjuntes que, si escau, aquestes han d'elevat al Consell en relació amb l'aplicació del complement d'activitat professional i les eventuais millores retributives que pogueren negociar-se per la conselleria competent en matèria de funció pública amb les organitzacions sindicals, de conformitat amb la normativa vigent.
- b) Resoldre aquells assumptes atribuïts a la Comissió Executiva en els quals no existisca acord, entre la representació de les conselleries competents en matèria de funció pública i de pressupostos i despeses.
- c) Exercir les restants funcions en matèria de relacions de llocs de treball, i retribucions del personal de l'Administració de la Generalitat, que siguen atribuïdes, conjuntament, a les conselleries competents en matèria de funció pública i de pressupostos i despeses.

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

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

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

CAPÍTOL II Altres òrgans

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

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

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

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

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

en la citada matèria.

- d) La titular de la direcció general competent en matèria de funció pública.
- e) La titular de la direcció general competent en matèria de pressupostos.
- f) La titular de la direcció general competent per a la gestió del personal docent.
- g) La titular de la direcció general competent per a la gestió del personal al servei del sistema públic valencià de salut.
- h) La titular de la direcció general competent en matèria de personal al servei de l'Administració de Justícia.
- i) La titular de la direcció general competent en matèria del sector públic.
- j) Les titulars de qualssevol altres òrgans de la Generalitat quan així es determine reglamentàriament.
- k) Un membre designat per cadascuna de les organitzacions sindicals presents en la Mesa general de Negociació I.

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

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

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

1. Adscrita a la conselleria competent en matèria de funció pública, es crea l'Escola Valenciana d'Administració Pública (EVAP) com el centre directiu, amb rang de direcció general, al qual li correspon la investigació, estudi, informació i difusió de les matèries relacionades amb l'administració i la gestió pública, així com la selecció, formació, actualització i perfeccionament del personal empleat públic de l'Administració de la Generalitat.

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

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

- a) Estudar i proposar els mètodes de selecció més adequats per a l'accés als diferents cossos i escales del personal de la Generalitat.
- b) Dissenyar i establir les bases, programes i continguts dels processos de selecció i promoció del personal funcionari de carrera i laboral fix de l'Administració de la Generalitat, d'acord amb les directrius que sobre aquest tema establisca el departament del Consell competent en matèria de funció pública.
- c) Convocar i gestionar les proves i cursos de selecció i promoció del personal funcionari de carrera i laboral fix de l'Administració de la Generalitat, d'acord amb les ofertes d'ocupació pública aprovades pel Consell.
- d) Convocar les borses per a la provisió temporal de llocs de treball, mitjançant la selecció del personal corresponent d'acord amb les directrius que, sobre aquest tema, establisca el departament del Consell competent en matèria de funció pública.
- e) Dissenyar, convocar i gestionar les accions formatives del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, que inclouran la capacitació per competències professionals, així com les accions de formació específica del personal directiu públic professional, de conformitat amb la normativa que resulte d'aplicació, d'acord amb les

directrius que, sobre aquest tema, establisca la conselleria competent en matèria de funció pública.

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

g) Dissenyar, convocar i gestionar els cursos d'habilitació que s'establisquen com a requisit per a l'accés a determinats llocs de treball en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat.

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

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

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

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

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

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

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

a) Estudiar i analitzar els avantprojectes de llei i els reglaments en matèria d'ocupació pública, en relació amb el personal de les administracions de la Comunitat Valenciana, quan li siguen sotmesos a consulta per aquestes.

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

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

d) Proposar a la conselleria que ostente la competència en matèria de funció pública, la valoració de la remissió a la Comissió de Coordinació de l'Ocupació Pública, per al seu estudi i anàlisi, dels avantprojectes de lleis i disposicions generals en matèria de personal

que es considere convenient, així com estudiar i analitzar els avantprojectes de lleis i disposicions estatals i mesures de coordinació que es proposen per aquesta comissió.

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

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

1. Integren el Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana el/la president/a, 14 vocals nats i 9 vocals electius.

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

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

a) Secretaria autonòmica competent en matèria de funció pública.

b) Secretaria autonòmica competent en matèria de pressupostos.

c) Advocacia General de la Generalitat.

d) Direcció general competent en matèria de funció pública, a la qual correspondrà la Secretaria del Consell Assessor.

e) Direcció general competent en matèria de pressupostos.

f) Direcció general competent en matèria d'administració local.

g) Direcció general competent en matèria d'universitats.

h) Direcció general competent en matèria de personal d'institucions sanitàries.

i) Direcció general competent en matèria de personal docent.

j) Direcció General competent en matèria de personal al servei de l'administració de Justícia.

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

a) Una, en representació de la Federació Valenciana de Municipis i Províncies.

b) Dues, en representació de les universitats públiques valencianes.

c) Dues, en representació de les organitzacions sindicals presents en la Mesa General de Negociació I. *

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

Article 14. *Òrgans competents de les Administracions de les entitats locals, les universitats públiques i de les Institucions de la Generalitat.*

Les competències que la present Llei atribueix als òrgans de l'Administració de la Generalitat, hauran d'entendre's referides als corresponents òrgans de les Institucions

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

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

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

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

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

TÍTOL III

Personal al servei de les administracions públiques

CAPÍTOL I

Concepte i classes de personal empleat públic

Article 16. Concepte i classes de personal empleat públic.

1. És personal empleat públic qui exerceix professionalment funcions retribuïdes al servei dels interessos generals en les administracions públiques, organismes públics, consorcis i universitats públiques, inclosos en l'àmbit d'aplicació de la present Llei, amb les característiques i especificitats normatives que s'assenyalen en els articles 3 i 4.

2. El personal empleat públic es classifica en:

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

Article 17. Personal funcionari de carrera.

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

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

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

Article 18. Personal funcionari interí.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. El cessament del personal funcionari interí es produirà:

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

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

c) Per l'amortització del lloc de treball.

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

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

En el supòsit previst en la lletra a), de l'apartat 2 d'aquest article, els llocs de treball vacants exercits per personal funcionari interí hauran d'incloure's en l'oferta d'ocupació corresponent a l'exercici en què es produísca el seu nomenament i, si no fóra possible, en la següent, sempre condicionat al fet que ho permeti la Llei de Pressupostos corresponent, llevat que se'n decidisca l'amortització.

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

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

Article 19. *Personal laboral.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Quan en execució de sentència judicial, s'haja d'adscriure a qui aquesta haguera

reconegut la condició de personal laboral per temps indefinit no fix de plantilla.

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

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

Article 20. *Personal eventual.*

1. És personal eventual qui, en virtut de nomenament i amb caràcter no permanent, només realitza funcions expressament qualificades de confiança o assessorament especial, sent retribuït amb càrrec als crèdits pressupostaris consignats per a aquesta fi.

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

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

b) Especial dedicació i disponibilitat horària.

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

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

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

6. En les Institucions Estatutàries a què es refereix l'article 20.3 de l'Estatut d'Autonomia, la competència per al nomenament i cessament del personal eventual, si escau, es regularà de conformitat amb el que dispose la normativa d'aquestes Institucions.

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

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

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

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

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

CAPÍTOL II

Direcció Pública Professional

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

1. En l'àmbit de la Presidència de la Generalitat, les conselleries i els seus organismes autònoms i consorcis, és personal directiu públic professional el que desenvolupa funcions directives professionals de conformitat amb el que s'estableix en el present capítol.
2. Es regiran per la seua normativa específica, sent-los d'aplicació supletòria les disposicions contingudes en aquest capítol, el personal i els llocs de caràcter directiu:
 - a) Dels centres i institucions sanitàries del servei valencià de salut
 - b) Dels centres docents no universitaris i els serveis educatius de la Comunitat Valenciana
 - c) Del sector públic instrumental de la Generalitat integrat pels ens de l'article 2.3 de la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions, excepte els seus organismes autònoms i consorcis.
 - d) De les institucions de la Generalitat, esmentades en l'article 20.3 de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat
 - e) De les entitats locals de la Comunitat Valenciana.
 - f) De les universitats públiques de la Comunitat Valenciana.
3. No formaran part de la Direcció Pública Professional els llocs de nivell directiu que tinguen la consideració d'alt càrrec. A l'efecte, s'entendrà per alt càrrec qui haja sigut nomenat com a tal per decret del Consell.
4. El règim jurídic específic d'aquest personal, el seu nomenament, i dels llocs de treball, serà establert per decret del Consell en desenvolupament del que es disposa en el present capítol. Aquest decret regularà així mateix, l'organització, contingut i funcionament del Registre de Personal directiu públic professional previst en l'article 24.

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

1. Els llocs de treball que conformen la Direcció Pública Professional se situen sota els òrgans que assumisquen la direcció política de cada nivell de govern, i tindran atribuïdes les funcions que es detallen en el corresponent instrument d'ordenació de personal. Es consideraran funcions directives públiques professionals de caràcter executiu susceptibles de ser exercides per personal directiu públic professional, les següents:
 - a) Les referides a l'establiment i avaluació d'objectius.
 - b) La participació en la formulació i execució de programes i de polítiques públiques adoptades pels nivells de direcció política.
 - c) La planificació, coordinació, avaluació, innovació i millora dels serveis i projectes del seu àmbit competencial.
 - d) La direcció de persones, gestió de recursos i execució del pressupost en l'àmbit de les seues competències.
 - e) L'assumpció d'un alt nivell d'autonomia i de responsabilitat en el compliment dels seus objectius.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Els llocs de treball reservats al procediment de nomenament de personal directiu públic professional seran objecte de convocatòria pública, especificant-s'hi les característiques i competències professionals exigides per a la seua provisió, conforme al que s'estableix en la relació de llocs de treball prevista en l'article 24 d'aquesta Llei.

El nomenament correspondrà a la persona que ostente la titularitat de la Presidència de la Generalitat o conselleria a la qual estiga adscrit el lloc de treball, bé directament o bé en virtut dels seus organismes dependents. Aquesta resoldrà, bé la seua adjudicació a la persona que considere que compleix millor els criteris d'idoneïtat per al lloc, bé que es declara desert, àdhuc existint personal que reunisca els requisits exigits, si considerara que cap no compleix els criteris d'idoneïtat per al seu acompliment.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Tant l'acord de nomenament, com l'acord-programa hauran de ser objecte de difusió a

través de qualsevol mitjà que en garantisca la publicitat.

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

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

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

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

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

5. El cessament en els llocs que integren la Direcció Pública Professional tindrà caràcter discrecional, si bé podrà produir-se, així mateix, per renúncia del mateix personal. Al personal funcionari cessat se li reconeixeran anàlogues garanties a les previstes en aquesta Llei, per al personal funcionari que cessa en llocs de treball proveïts pel procediment de lliure designació.

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

TÍTOL IV

Estructura i ordenació de l'ocupació pública

CAPÍTOL I

Estructuració de l'ocupació pública

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

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

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

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

Els cossos i escales del personal funcionari, així com les agrupacions professionals funcionaries, de l'Administració de la Generalitat, es creen, modifiquen i suprimeixen per

Llei de les Corts, que determinarà els extrems següents:

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

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

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

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

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

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

Article 31. Grups de classificació professional

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

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

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

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

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

En l'accés als cossos o escales les funcions de les quals requerisquen l'acompliment de

professions regulades, s'exigirà estar en possessió de la corresponent titulació que habilite per a l'exercici de la professió.

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

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

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

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

2. Grup B.

Per a l'accés als cossos o escales del grup B, s'exigirà estar en possessió del títol de tècnic o tècnica superior de formació professional que corresponga.

Els llocs de treball que es classifiquen per a la seua provisió pel grup B, tindran atribuïdes les funcions tècniques per a l'acompliment de les quals es requereisca una titulació de tècnic superior.

3. Grup C, dividit en els subgrups professionals C1 i C2, segons la titulació exigida per a l'ingrés.

a) C1: Títol de batxiller, o tècnic/a de formació professional.

Els llocs de treball que es classifiquen per a la seua provisió pel subgrup C1, tindran atribuïdes amb caràcter general funcions de col·laboració, preparatòries o derivades de les pròpies del cos superior i del cos de gestió, la proposta de resolució de procediments normalitzats que no corresponguen als llocs de treball reservats als cossos superiors, la comprovació, gestió, actualització i tramitació de documentació i la preparació d'aquella que, en funció de la seua complexitat, no siga pròpia del cos superior o del cos de gestió, inspecció d'activitats, l'elaboració i administració de dades, l'inventariat de béns i materials, i tasques ofimàtiques, manuals, d'informació i despatx i atenció al públic.

Aquestes funcions, en el cas dels llocs de treball reservats per a cossos especials, es concretaran en aquelles de caràcter tècnic que corresponguen a l'àrea de coneixements específics de les titulacions requerides.

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

Els llocs de treball que es classifiquen per a la seua provisió pel subgrup C2 tindran atribuïdes principalment funcions de caràcter complementari o instrumental en les àrees d'activitat administrativa, així com tasques ofimàtiques i de despatx de correspondència, transcripció i tramitació de documents, arxiu, classificació i registre, fitxers, atenció al públic, maneig de màquines reproductores, trasllat de documents, control d'accés, tancar i obrir edificis o similars.

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

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

Els cossos de l'Administració de la Generalitat s'agrupen en cossos generals i cossos especials:

a) Són cossos generals els que habiliten per a exercir llocs de treball que tinguen atribuïdes funcions comunes en l'exercici de l'activitat administrativa, incloses les de gestió, inspecció, assessorament, control, execució i altres similars, relacionades amb aquella.

b) Són cossos especials els que habiliten per a exercir llocs de treball que tinguen atribuïdes funcions que, tot i que poden estar incloses en el número anterior, tinguen relació amb les competències referides a un àmbit material o professional específic.

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

Es creen els cossos, així com si escau les seues corresponents escales i l'agrupació professional funcional, en els quals s'ordena el personal funcional de carrera de l'Administració de la Generalitat que es relacionen en l'annex I de la present Llei.

Així mateix, es creen els cossos i les seues corresponents escales, en els quals s'ordena el personal funcional de carrera gestionat per la conselleria amb competències en matèria de sanitat i els seus organismes o entitats dependents, que es contenen en l'annex IV.

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

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

Article 35. Classificació del personal laboral

1. El personal laboral al servei de les administracions públiques, organismes públics, consorcis i universitats públiques, es classificarà de conformitat amb la seua normativa específica, el conveni col·lectiu d'aplicació i la normativa laboral.

2. Les administracions públiques, organismes públics, consorcis i universitats públiques, incloses en l'àmbit d'aplicació de la present Llei, orientaran la negociació dels convenis col·lectius del seu personal laboral cap a l'objectiu d'aconseguir que s'aprove per a aquest, una classificació professional equiparable a la prevista en aquesta Llei per al personal funcional, a fi de garantir un tractament homogeni de tot el personal empleat públic.

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

L'estructura de l'ocupació pública i la classificació del personal de les Administracions de les entitats locals es regirà pel que s'estableix en la legislació de règim local aplicable, respecte a la normativa estatal bàsica en matèria de funció pública. En allò no regulat, s'estarà al que s'estableix en aquesta Llei.

CAPÍTOL II

Ordenació dels llocs de treball

SECCIÓ 1a. DELS LLOCS DE TREBALL

Article 37. *Lloc de treball*

1. El lloc de treball, unitat bàsica de l'estructura administrativa de l'ocupació pública, és el conjunt de funcions, tasques o altres responsabilitats encomanades per les administracions públiques, organismes públics, consorcis i universitats públiques a cada empleada o empleat, i per a l'adequat compliment del qual és exigible un determinat perfil de competències professionals, entenent per aquestes l'expressió dels coneixements, experiències, destreses i capacitats necessàries per a això, amb la finalitat de contribuir a l'obtenció de resultats de l'organització.
2. El perfil de competències requerit per a cada lloc, serà tingut en compte per als processos de selecció, formació, mobilitat i carrera professional.

Article 38. *Anàlisi de llocs de treball*

1. L'anàlisi de llocs de treball es configura com una eina necessària per a subministrar informació, tant del treball, en relació amb les tasques dels llocs, com del personal que l'exerceix, en relació amb el perfil de competències necessari per al seu correcte compliment. L'anàlisi de llocs de treball com a instrument per a la planificació en l'ocupació pública, podrà ser utilitzada per al diagnòstic i disseny de la resta de les eines d'organització i gestió de recursos humans per a l'Administració Pública, organisme públic, consorci o Universitat Pública.
2. La informació continguda en les anàlisis de llocs de treball haurà de complir amb els criteris de rellevància, fiabilitat, validesa, objectivitat i transparència.
3. La informació resultant de les anàlisis de llocs de treball obrarà en poder de l'òrgan competent d'ocupació pública de cada Administració Pública, organisme públic, consorci o Universitat Pública, i haurà d'estar a la disposició de les organitzacions sindicals representatives en cada àmbit i del seu personal empleat públic.
4. Les administracions públiques, organismes públics, consorcis i universitats públiques de la Comunitat Valenciana subjectes a l'àmbit d'aplicació subjectiu de la present Llei que apliquen aquest instrument de gestió, podran col·laborar en l'intercanvi de la informació continguda en les seues diferents aplicacions, amb la finalitat d'unificar criteris, sense menyspreu de les singularitats existents en cadascuna. Aquesta informació tindrà, en qualsevol circumstància, el caràcter d'informació agregada, dissociada de dades personals.

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

1. El personal empleat públic té dret a l'acompliment d'un lloc de treball.
2. Excepcionalment, les administracions públiques, els organismes públics, els consorcis i les universitats públiques, podran assignar temporalment al seu personal, tasques o responsabilitats diferents de les corresponents al lloc de treball que exercisca, sempre que resulten adequades a la seua classificació o categoria, quan les necessitats del servei ho justifiquen, sense minvament en les retribucions. Si l'assignació provisional de funcions i tasques implica que aquestes són pròpies d'un lloc amb majors retribucions complementàries, comportarà el consegüent increment retributiu pel període en el qual s'exercisquen, segons es determine en el corresponent desenvolupament normatiu.
3. Reglamentàriament, es determinarà el procediment basat en criteris objectius i la durada màxima d'aquesta assignació, que en cap cas no podrà superar l'any de durada.

Article 40. Agrupació de llocs de treball (ALT)

1. Els llocs de treball podran agrupar-se en funció dels coneixements o destreses exigits per al seu acompliment, a fi de racionalitzar la gestió de recursos humans. Les agrupacions de llocs són instruments per a l'ordenació dels processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball, així com per a la formació i, si escau, la carrera professional entesa com a sistema de promoció professional.
2. En l'àmbit de l'Administració de la Generalitat les agrupacions de llocs de treball, s'elaboraran atenent els llocs de treball que realitzen tasques similars, per a l'acompliment de les quals es requereix un perfil de competències professionals determinat.
3. A l'efecte de la provisió dels llocs de treball i sense perjudici d'el que s'estableix en la present Llei en la regulació de cada forma de provisió, s'entendrà complit el requisit per a poder participar en els processos de provisió de llocs adscrits a una agrupació de llocs d'un cos, escala o agrupació professional funcional, quan el personal funcional de carrera pertanga al mateix cos, escala o agrupació professional funcional en què estiguen classificats els llocs convocats i acredite la superació dels cursos específics de formació que a tal fi siguen organitzats per l' EVAP.
4. Els organismes públics de la Generalitat i els consorcis adscrits a aquella, per als llocs de naturalesa laboral adscrits a aquests, les entitats locals i les universitats públiques de la Comunitat Valenciana, podran determinar les seues pròpies agrupacions de llocs de treball, d'acord amb el que s'estableix en la seua normativa específica.

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

1. La creació, modificació o supressió dels llocs de treball es reflectirà en les corresponents relacions de llocs de treball o altres instruments d'ordenació.
En l'àmbit de l'Administració de la Generalitat serà efectuada per qui siga titular de la conselleria competent en matèria de funció pública.
2. Les modificacions de l'estructura orgànica comportaran la modificació de les corresponents relacions de llocs de treball o instruments que les substituïsquen.
3. Els pressupostos reflectiran els crèdits corresponents a les relacions de llocs de treball. No podrà classificar-se cap lloc de treball, ni incrementar-se les seues retribucions, sense

que existisca crèdit adequat i suficient per a això.

4. En l'Administració de la Generalitat, la creació, modificació i supressió de llocs de treball, serà objecte de publicitat a efectes merament informatius, en la pàgina web de la Generalitat.

Quan per a atendre les necessitats de prestació del servei públic siga necessària la provisió dels llocs de treball, aquesta publicitat permetrà que aquests puguen proveir-se a través de les formes temporals de provisió de llocs de treball establides en aquesta Llei, sense que puguen adjudicar-se amb destinació definitiva fins que se'n publique, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la modificació o creació.

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

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

Article 42. *La classificació de llocs de treball*

1. La classificació de llocs de treball és el procediment a través del qual i prèvia anàlisi de cada lloc, es determina la seua posició organitzativa, el seu contingut funcional i els requisits per al seu acompliment, a més, si escau, d'altres característiques, aprovant-se mitjançant resolució.

Els criteris de classificació, que estaran determinats reglamentàriament, garantiran l'absència de qualsevol discriminació directa o indirecta de dones i homes.

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

- a) Número.
- b) Denominació.
- c) Naturalesa jurídica.
- d) Classificació professional en un o diversos grups o subgrups, o en una agrupació professional funcional per als llocs funcionals i en el respectiu grup professional per als llocs laborals.
- e) Retribucions assignades a aquest.
- f) Forma de provisió.
- g) Adscripció orgànica.
- h) Localitat o mobilitat geogràfica, si escau.
- i) Requisits per a la seua provisió, entre els quals haurà de constar necessàriament el cos, agrupació professional i, si escau, escala corresponent per als llocs funcionals que tinguen caràcter permanent, en els termes previstos en la normativa de desenvolupament de la present Llei, i la categoria professional per als llocs laborals, així com, si escau, la competència lingüística requerida en els coneixements de valencià.

En el cas que per a l'accés a un cos o escala funcional es puga accedir des de diverses

titulacions, amb caràcter excepcional es podrà exigir, a més de la pertinença al cos o escala, la possessió d'una titulació o titulacions concretes de les previstes com a requisit d'accés a aquest, ateses les característiques específiques dels llocs de treball.

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

j) Funcions i tasques, si escau.

k) Mèrits, si escau.

l) Si escau, pertinença a una agrupació de llocs de treball

m) Percentatge de jornada, si escau.

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

3. Amb caràcter general els llocs de treball de naturalesa funcional, per raó de les seues funcions, s'adscriuran a un cos o escala, agrupació professional funcional i si escau, a una agrupació de llocs de treball.

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

4. La Comissió Intersectorial de l'Ocupació Pública de la Generalitat prevista en l'article 10 de la present Llei, podrà proposar, en l'exercici de les seues competències, la classificació de determinats llocs de treball per a la seua provisió indistinta per personal de l'Administració de la Generalitat, del sector sanitari, docent o de l'Administració de justícia, atesa l'especificitat de les funcions que hagen d'exercir-se, quedant aquest personal en la situació administrativa que corresponga d'acord amb la seua normativa específica.

5. La classificació de llocs de treball i les respectives relacions podran preveure la seua provisió mitjançant personal funcional d'altres administracions públiques, organismes públics, consorcis i universitats públiques, d'acord amb els principis i criteris establits en l'article 129 d'aquesta llei.

Article 43. Classes de lloc de treball

Els llocs de treball, segons les funcions assignades, es classificaran exclusivament com a llocs de naturalesa funcional, laboral o eventual, sense que, en cap cas, no puga atribuir-se en la classificació més d'una naturalesa jurídica.

Article 44. Llocs de treball de naturalesa funcional

1. Amb caràcter general, en l'Administració de la Generalitat els llocs de treball es classificaran de naturalesa funcional i, en tot cas, aquells l'acompliment dels quals implique la participació directa o indirecta en l'exercici de les potestats públiques o en la salvaguarda dels interessos generals. Entre aquests llocs es troben els que suposen o estiguen relacionats amb:

a) La instrucció de procediments administratius i, l'elaboració de les corresponents propostes de resolució, incloent-hi l'atorgament de llicències i autoritzacions.

b) L'exercici d'autoritat, que inclou l'elaboració i, si escau, l'aprovació d'actes limitadors de drets, així com els que comporten activitats d'inspecció, vigilància i control del compliment

de normes o resolucions administratives.

- c) El control i fiscalització interna de la gestió economicofinancera i pressupostària.
- d) La gestió de la comptabilitat.
- e) La tresoreria.
- f) L'atorgament de la fe pública administrativa o l'emissió de certificacions.
- g) La recaptació.
- h) La inscripció, anotació, cancel·lació i altres actes d'administració de registres públics la titularitat dels quals corresponga a Generalitat.
- i) La tramitació de procediments d'elaboració de normes jurídiques
- j) L'assessorament legal preceptiu, així com la representació i defensa en judici de l'Administració, excepte les excepcions legals previstes en aquest últim supòsit.
- k) L'exercici de la potestat sancionadora, així com la col·laboració en la imposició de correctius i sancions.
- l) La mediació i l'arbitratge que assumisca l'Administració de la Generalitat en virtut de normes sectorials.
- m) La gestió, protecció i defensa del patrimoni de l'Administració de la Generalitat i dels organismes públics sotmesos a l'àmbit d'aplicació d'aquesta Llei, així com qualsevol altre que estiga relacionat amb les facultats que dimanen de la normativa sectorial en aquesta matèria.
- n) Aquelles expressament establides com a tals en altres lleis.

2. Excepte supòsits excepcionals, legalment establits, es considerarà que els llocs de treball instrumentals o de suport relacionats amb les comeses dels llocs indicats en l'apartat anterior, també participen en l'exercici de les potestats públiques o en la salvaguarda dels interessos generals.

3. Les entitats locals i les universitats públiques de la Comunitat Valenciana, classificaran de naturalesa funcional els llocs de treball l'acompliment dels quals implique la participació directa o indirecta en l'exercici de les potestats públiques o en la salvaguarda dels interessos generals.

Article 45. Llocs de treball de naturalesa laboral

1. Les relacions de llocs de treball podran preveure que determinats llocs de treball siguin exercits per personal laboral, sempre que no suposen la participació directa o indirecta en l'exercici de les potestats públiques o en la salvaguarda dels interessos generals.

2. En l'Administració de la Generalitat els llocs de treball de naturalesa laboral se circumscriuran a:

- a) Llocs de treball que satisfacen necessitats de caràcter periòdic i discontinu.
- b) Ocupacions de caràcter singularitzat que no requerisquen una formació acadèmica determinada i/o que no siguin atribuïbles als cossos i escales existents.
- c) Ocupacions temporals vinculades exclusivament a l'organització d'esdeveniments i congressos.
- d) Llocs auxiliars en les oficines i dependències de la Generalitat a l'estranger.

No obstant l'anterior, la conselleria competent en matèria de funció pública podrà optar per

classificar de naturalesa funcional els llocs de treball relacionats amb les funcions assenyalades en l'apartat anterior.

3. Excepte quan la corresponent llei de creació dispose el contrari, el personal al servei del sector públic de la Generalitat no inclòs en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, tindrà la condició de personal laboral, si bé, seran en tot cas llocs de treball reservats a personal funcionari aquells que suposen exercici d'autoritat o de potestats públiques.

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

Article 46. *Llocs de treball de naturalesa eventual*

La classificació de llocs de treball de naturalesa eventual contindrà el número de lloc, la seua denominació, naturalesa i adscripció orgànica, així com les funcions i les retribucions que li corresponguen de conformitat amb el que es preveu en l'article 20.

SECCIÓ 2a. LES RELACIONS DE LLOCS DE TREBALL

Article 47. *Concepte*

1. La relació de llocs de treball és l'instrument tècnic a través del qual les administracions públiques, els organismes públics, els consorcis i les universitats públiques, organitzen, racionalitzen i ordenen el seu personal per a una eficaç prestació del servei públic. El seu contingut s'elaborarà en funció de les necessitats del servei, hauran de ser objectivades i justificades en virtut de l'anàlisi prèvia dels llocs de treball i els perfils de competències professionals, havent de quedar explícites les raons objectives que la sostenen des del punt de vista de l'interès públic.

2. Els pressupostos reflectiran els crèdits corresponents a les relacions de llocs de treball, sense que pugui existir cap lloc que no estiga dotat pressupostàriament.

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

Article 48. *Contingut*

1. La relació de llocs de treball és pública i ha d'incloure tots els llocs de treball de naturalesa funcional, laboral i eventual existents.

2. Les relacions de llocs de treball inclouran:

- a) Número.
- b) Denominació.
- c) Naturalesa jurídica.
- d) Classificació professional en un grup, subgrup o agrupació professional per als llocs funcionals i en el respectiu grup professional per als llocs laborals.
- e) Retribucions assignades a aquest.
- f) Forma de provisió.
- g) Adscripció orgànica.

- h) Localitat o mobilitat geogràfica, si escau.
- i) Requisits per a la seua provisió, entre els quals haurà de constar necessàriament el cos, agrupació professional i, si escau, escala corresponent per als llocs funcionaris que tinguen caràcter permanent en els termes previstos en la normativa de desenvolupament de la present llei i la categoria professional per als llocs laborals
- j) Competència lingüística requerida en els coneixements de valencià, en els termes establits reglamentàriament.
- k) Funcions
- l) Mèrits, si escau.
- m) Si escau, pertinença a una agrupació de llocs de treball.
- n) Percentatge de jornada, si escau.
- o) Qualsevol altra circumstància rellevant per a la seua provisió en els termes previstos reglamentàriament.

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

1. L'elaboració, tramitació i aprovació de les relacions de llocs de treball de l'Administració de la Generalitat, correspon a la conselleria que ostente les competències en matèria de funció pública, en els termes que reglamentàriament s'establisquen, i es publicaran almenys una vegada a l'any, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, sense perjudici de les funcions atribuïdes al CIR en l'article 9 d'aquesta llei.

2. Les relacions de llocs de treball o altres instruments d'ordenació de la resta d'administracions públiques, organismes públics de la Generalitat i consorcis adscrits a aquesta, respecte dels seus llocs de naturalesa laboral, i universitats públiques, es publicaran de conformitat amb el que es preveu en la normativa de caràcter bàsic i sectorial que els siga aplicable.

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

1. L'Administració de la Generalitat en exercici de la seua potestat d'autoorganització, podrà modificar l'adscripció orgànica dels seus llocs de treball, per raons de servei o per necessitats organitzatives.

2. Quan la modificació de l'adscripció dels llocs es realitze entre òrgans previstos en diferent norma organitzativa, serà preceptiu:

- a) Modificació prèvia de les normes organitzatives de les quals deriva la necessitat del canvi d'adscripció dels llocs de treball.
- b) Acord signat entre les persones titulars de les sotssecretaries o òrgans equivalents afectats.
- c) Quan els llocs de treball no tinguen titular, no serà necessària la modificació de les normes organitzatives, però sí el compliment del que s'estableix en l'apartat següent, a excepció de la lletra d).

3. Quan la modificació de l'adscripció dels llocs es realitze entre òrgans previstos en la mateixa norma organitzativa, caldrà:

- a) Sol·licitud signada per la persona titular de la sotssecretaria o òrgan equivalent afectat.
- b) Que no afecte llocs de treball la denominació i dependència orgànica dels quals vinga

determinada en la corresponent norma organitzativa, llevat que aquesta es modifique; en aquest cas, no serà necessària la memòria contemplada en la següent lletra c).

c) Memòria motivada en la qual hauran d'acreditar-se les raons organitzatives per a l'adequada prestació del servei públic que justifiquen la conveniència de la mesura.

d) Justificació objectiva de l'elecció dels llocs de treball afectats, havent de triar-se en primer lloc els que no tinguen ni titular ni ocupant; en segon lloc els que tinguen ocupant però no titular; i, finalment, els que tinguen titular, prevalent el criteri de la voluntarietat.

e) La modificació de l'adscripció de llocs de treball amb titular o ocupant, dins de la mateixa localitat, requerirà audiència de la persona interessada, i fora de la localitat la seua conformitat.

f) La modificació de l'adscripció de llocs de treball sense titular ni ocupant, podrà realitzar-se a qualsevol altra localitat de la Comunitat Valenciana.

4. Quan la modificació de l'adscripció orgànica dels llocs de treball, implique una alteració dels programes pressupostaris corresponents i no supose un augment de la quantia global de les dotacions de personal, s'haurà de notificar al centre directiu al qual corresponen les competències en matèria d'elaboració i programació pressupostària, a fi de la seua regularització.

5. En tot cas, la modificació de l'adscripció orgànica dels llocs de treball, haurà de respectar els drets de protecció de les dones víctimes de violència de gènere, persones víctimes de terrorisme, la integració de les persones amb discapacitat o canvi de lloc per motius de salut, i que no es modifique l'adscripció, fora de l'àmbit d'elecció a persones triades com a representants del personal.

CAPÍTOL III

Instruments de planificació i ordenació de l'ocupació pública.

Article 51. Objectius de la planificació i ordenació

1. La planificació de l'ocupació pública i l'elaboració o utilització dels diferents instruments per a aquesta, tindran com a objectiu la consecució de l'eficàcia en la prestació dels serveis a la ciutadania i l'eficiència en la utilització dels recursos personals, econòmics, materials i tècnològics disponibles, sota criteris de coherència organitzativa i equilibri territorial, mitjançant la determinació dels efectius precisos i la seua millor distribució, formació, promoció professional i mobilitat.

2. Aquesta planificació inclourà la perspectiva de gènere i s'instrumentarà a través de l'oferta d'ocupació pública i dels plans d'ordenació de recursos humans, que inclouran de forma conjunta les actuacions a desenvolupar per a la seua òptima utilització en l'àmbit que afecten, dins dels límits pressupostaris i d'acord amb les directrius de política de personal.

Article 52. Plans d'ordenació de Recursos Humans

1. D'acord amb el que s'estableix en aquesta Llei, els plans d'ordenació dels Recursos Humans podran contindre, entre altres, els aspectes següents:

- a) Anàlisi de les càrregues administratives de les diferents unitats i llocs de treball, així com de les disponibilitats i necessitats de personal, tant des del punt de vista del nombre d'efectius, com des dels perfils professionals o nivells de qualificació d'aquests.
- b) Previsions sobre els sistemes d'organització del treball, modificacions d'estructures de llocs de treball i de reordenació del temps de treball, així com de tecnologies de la comunicació i de la informació aplicades al treball.
- c) Mesures de teletreball i de flexibilització de la localització del lloc de treball.
- d) Mesures de mobilitat, entre les quals podran figurar criteris vinculants sobre mobilitat forçosa, reassignació i redistribució d'efectius de personal, la suspensió d'incorporacions de personal extern a un determinat àmbit, la convocatòria de concursos de provisió de llocs limitats a personal d'àmbits que es determinen, o l'excepció del període mínim de permanència en el lloc de treball obtingut per concurs previst en l'article 114 d'aquesta Llei.
- e) Mesures de promoció interna, de formació del personal i d'orientació professional, de conformitat amb el que es disposa en aquesta Llei,
- f) Incentius a l'excedència voluntària i a la jubilació anticipada.
- g) La previsió de la incorporació de recursos humans a través de l'oferta d'ocupació pública, d'acord amb el que s'estableix en l'article 55 de la present Llei.

2. El procediment per a l'elaboració i aprovació dels plans d'ordenació dels Recursos Humans es regularà reglamentàriament, si bé hauran d'acompanyar-se tant de la corresponent memòria econòmica com de l'informe de la conselleria amb competències en matèria d'hisenda, a més del seu respectiu informe d'impacte de gènere, com també de tots els que resulten preceptius de conformitat amb la normativa vigent.

3. Els plans d'ordenació de Recursos Humans seran públics.

4. Els plans d'ordenació dels Recursos Humans hauran d'incorporar mecanismes de participació del personal afectat, així com la seua anàlisi prèvia, sense perjudici de la negociació col·lectiva. En tot cas, les mesures previstes en aquest article seran objecte d'un procés específic de negociació col·lectiva amb la representació sindical.

Article 53. Pla Estratègic de Recursos Humans

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

- a) Anàlisi de les disponibilitats de personal existents fins hui.
- b) Previsió de les necessitats de recursos humans durant el termini de vigència i, en concret, estudi i anàlisi de les baixes que previsiblement es produïsquen durant aquest període.
- c) Objectius generals de la política de recursos humans, línies estratègiques i accions que hagen de desenvolupar-se per a aconseguir-los, incorporant un cronograma de realització d'aquestes, definint les entitats o òrgans responsables de la seua aprovació i execució.
- d) Mesures de coordinació interdepartamental i interadministrativa.
- e) Mecanismes d'avaluació sistemàtica i continuada del pla.

2. Així mateix, sempre que hi presten servei un nombre de personal empleat públic igual o superior a cinquanta, hauran d'elaborar cada quadrienni el Pla Estratègic de Recursos Humans, la resta d'organismes públics de la Generalitat i consorcis adscrits a aquesta, respecte del seu personal laboral; les universitats públiques de la Comunitat Valenciana en relació exclusivament amb el seu personal d'administració i serveis; i les entitats locals.

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

Article 54. *Pla Operatiu de Recursos Humans.*

La conselleria competent en matèria de funció pública, respecte de l'àmbit la gestió del qual li correspon, de conformitat amb el que es disposa en l'article 5, la resta d'administracions públiques, organismes públics de la Generalitat i consorcis adscrits a aquella, i les universitats públiques en relació exclusivament amb el seu personal d'administració i serveis, podran aprovar plans operatius de recursos humans en desenvolupament de les previsions del Pla Estratègic, per al compliment dels objectius que s'hi fixe.

Article 55. *Oferta d'ocupació pública*

1. Anualment, el corresponent òrgan de Govern determinarà les necessitats de personal amb consignació pressupostària que no puguen ser cobertes amb els efectius existents, o estiguen cobertes per personal temporal al qual es refereixen els articles 18.2.a i 19.5, mitjançant l'aprovació, durant el primer semestre de l'any natural, de l'oferta d'ocupació pública, que serà publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* o en el butlletí oficial corresponent.

L'aprovació de l'oferta d'ocupació pública haurà d'acompanyar-se d'un informe d'impacte de gènere.

2. Aprovada l'oferta d'ocupació pública, es convocaran, en el termini màxim fixat en aquesta, els corresponents procediments selectius per a la cobertura de les vacants incloses, i fins a un 10% addicional.

3. En l'Administració de la Generalitat, l'aprovació de l'oferta d'ocupació pública haurà d'efectuar-se en un termini de tres mesos des de la publicació de la corresponent llei de pressupostos. Els procediments selectius per a la cobertura de les vacants incloses, i fins a un 10% addicional, s'hauran de convocar dins dels tres mesos següents a l'aprovació de l'oferta d'ocupació pública. Les convocatòries hauran de determinar la data d'inici de la primera prova selectiva, que no podrà excedir d'un termini de tres mesos des de la convocatòria, així com una estimació temporal per al desenvolupament de la resta de les proves. En tot cas, les proves hauran d'estar finalitzades en el termini d'un any a comptar des de la convocatòria.

4. En cas que excepcionalment, per raons justificades, hi haguera vacants incloses en una oferta d'ocupació pública que no hagueren sigut convocades d'acord amb el que s'estableix en l'apartat anterior, s'acumularan a la convocatòria corresponent a la següent oferta d'ocupació pública que aprobe el Consell.

CAPÍTOL IV

Registres de personal

Article 56. *Registres de personal*

1. La conselleria competent en matèria de funció pública, respecte de l'àmbit la gestió del qual li correspon, de conformitat amb el que es disposa en l'article 5, la resta d'entitats del sector públic de la Generalitat incloses en l'article 3, les entitats locals i les universitats públiques de la Comunitat Valenciana en relació exclusivament amb el seu personal d'administració i serveis, disposaran d'un Registre de Personal com a registre administratiu electrònic.

2. En els registres de personal de cadascuna, figurarà inscrit tot el personal al seu servei i s'hi anotaran tots els actes que afecten la seua vida administrativa, tenint en compte els continguts mínims comuns i criteris homogenis que s'establisquen, de conformitat amb la legislació bàsica estatal i quant al que es disposa en l'article 16.2 de la Constitució.

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

3. Quan les entitats locals de la Comunitat Valenciana no compten amb prou capacitat financera o tècnica, l'Administració de la Generalitat cooperarà amb aquelles, d'acord amb el que s'estableix en la normativa bàsica estatal.

4. La informació que es continga en els Registres permetrà un tractament integrat a efectes estadístics, respectant-se en tot cas, la legislació vigent en matèria de protecció de dades personals. La utilització de les dades que consten en els registres estarà sotmesa, en tot cas, a les limitacions previstes en l'apartat 4 de l'article 18 de la Constitució. El personal inscrit tindrà dret al fet que se li expedisquen certificats sobre els extrems que hi figuren, a través del procediment que reglamentàriament s'establisca.

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

1. Mitjançant decret del Consell es determinarà l'organització, funcionament i contingut del Registre de Personal corresponent a l'àmbit de gestió de la conselleria competent en matèria de funció pública, quedant adscrit a aquesta. Aquest decret delimitarà, així mateix, el personal que hi haja de ser inscrit.

2. El Registre de Personal tindrà associat un fitxer informàtic de llocs de treball, en el qual figuraran tots els llocs de treball existents, així com les diferents classificacions que hagen tingut al llarg del temps, i que a cada moment han conformat les relacions de lloc de treball gestionats per la conselleria competent en matèria de funció pública.

3. S'establiran les mesures tècniques necessàries que permeten la seua coordinació amb la resta de registres existents en l'àmbit de la Generalitat.

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

1. Es constitueix, en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, el Sistema d'Informació Agregada en matèria d'ocupació pública, per al tractament i intercanvi homogeni d'informació sobre la magnitud i característiques dels recursos humans entre l'Administració de la Generalitat i els seus sectors educatiu, sanitari, de justícia i públic instrumental que estiga inclòs en l'article 3, així com amb les entitats locals i les universitats públiques valencianes.

La gestió del Sistema d'Informació Agregada en matèria d'ocupació pública de la Comunitat Valenciana estarà adscrita a la conselleria competent en matèria de funció pública.

2. Semestralment, les administracions públiques, organismes públics, consorcis i universitats públiques subjectes a l'àmbit subjectiu d'aplicació de la present Llei, remetran la informació agregada sobre els recursos humans del seu sector públic a l'òrgan competent per a la gestió del sistema.

El Consell determinarà la informació a subministrar al Sistema d'Informació Agregada en matèria d'ocupació pública de la Comunitat Valenciana. Així mateix, el Consell podrà condicionar al compliment d'aquesta obligació l'abonament efectiu de transferències o subvencions de la Generalitat.

Aquesta informació contindrà, almenys, el nombre d'efectius de cada Administració Pública, organisme públic, consorci o Universitat Pública, i la seua retribució, distribuïts territorialment per classe de personal, sexe, edat, grup professional, cos i escala.

3. Aquest sistema d'informació serà gestionat electrònicament per l'Administració de la Generalitat en els termes que es prevegen reglamentàriament. Les dades que hi consten seran publicades semestralment.

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

En el departament de la Generalitat competent en matèria d'administració local, crearà un registre de llocs de treball en el qual s'incloga la totalitat dels llocs existents en les entitats locals de la Comunitat Valenciana.

Mitjançant decret del Consell, se n'establirà l'organització, contingut i funcionament, tot preveient les mesures que garantisquen la connexió i la coordinació amb els registres de personal de les entitats locals.

TÍTOL V

Naixement i extinció de la relació de servei

CAPÍTOL I

Selecció de personal

Article 60. Principis de la selecció

Totes les ciutadanes i ciutadans tenen dret a accedir a l'ocupació pública mitjançant procediments en els quals es garantisquen els principis següents:

- a) Igualtat, mèrit i capacitat.
- b) Publicitat de les convocatòries i de les seues bases.
- c) Transparència.
- d) Imparcialitat i professionalitat de les persones que formen part dels òrgans de selecció.
- e) Independència, confidencialitat i discrecionalitat tècnica en l'actuació dels òrgans de selecció.
- f) Adequació del contingut de les proves que formen part dels procediments selectius a les funcions a assumir i les tasques a desenvolupar.
- g) Agilitat, sense perjudici de l'objectivitat, en els procediments de selecció.

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

Article 61. *Procediments de selecció*

1. Els procediments de selecció tindran caràcter obert i garantiran la lliure concurrència, sense perjudici del que s'estableix per a la promoció interna i de les mesures de discriminació positiva previstes a l'empara d'aquesta Llei.

L'Administració adoptarà les mesures necessàries en els procediments selectius per a garantir que les situacions d'embaràs de risc o part, degudament acreditades, no impedisquen la participació en condicions d'igualtat.

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

- a) El nombre de vacants, classificació professional, cos i, si escau, escala, agrupació professional funcional, agrupació de llocs de treball o grup professional laboral.
- b) Requisits d'accés.
- c) El sistema selectiu aplicable, amb indicació del tipus de proves concretes, el programa de matèries sobre les quals versaran i, si escau, la relació dels mèrits, així com els criteris i les normes de valoració.

Tots els programes de matèries hauran d'incloure continguts sobre el principi d'igualtat efectiva de dones i homes en els diversos àmbits de la funció pública.

- d) La composició de l'òrgan tècnic de selecció.
- e) La determinació, si escau, de les característiques del curs selectiu o període de pràctiques.
- f) Distribució percentual dels dos sexes en el cos i, si escau, escala, agrupació professional funcional, agrupació de llocs de treball o grup professional corresponents.

3. Les convocatòries i les seues bases es publicaran en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* o en el butlletí oficial corresponent, i vincularan l'Administració, els òrgans de selecció i les persones que hi participen.

Article 62. *Requisits d'accés*

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

- a) Tindre la nacionalitat espanyola o alguna altra que, conforme al que es disposa en l'article següent, permeta l'accés a l'ocupació pública.
- b) Haver complit setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella altra que puga establir-se per llei.
- c) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.
- d) No haver sigut separat del servei com a personal funcionari de carrera, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm, mitjançant procediment disciplinari de cap Administració Pública, organisme públic, consorci, Universitat Pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies dels llocs de treball del cos i, si escau, escala, agrupació professional funcional o agrupació

de llocs de treball objecte de la convocatòria. En el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitat per sentència ferma o com a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de forma escaient, per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir. Tractant-se de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu Estat l'accés a l'ocupació pública.

e) Posseir la titulació exigida, o bé complir els requisits per a la seua obtenció en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació, excepte per a l'accés a l'agrupació professional funcionarial prevista en l'article 30.

f) Posseir els requisits que, si escau, puguen ser exigibles de conformitat amb la normativa que els resulte d'aplicació.

g) Acreditar la competència lingüística en els coneixements de valencià que es determine reglamentàriament, respectant el principi de proporcionalitat i adequació entre el nivell d'exigència i les funcions corresponents.

2. Així mateix, els qui superen les proves selectives hauran d'acreditar, mitjançant el corresponent certificat mèdic oficial, que posseeixen les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.

3. Només podran exigir-se altres requisits específics d'accés si guarden relació objectiva i proporcionada amb les funcions a assumir i les tasques a exercir, i són establits d'una manera abstracta i general.

4. No podrà participar en els procediments selectius, el personal que ja pertanga en la mateixa Administració Pública, organisme públic, consorci o Universitat Pública al cos i, si escau, escala, agrupació professional funcionarial o grup professional, objecte de la convocatòria.

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

1. Les persones nacionals dels estats membres de la Unió Europea podran accedir a cossos i, si escau, escala, agrupació professional funcionarial o grup professional, en igualtat de condicions que les espanyoles, amb excepció d'aquells les funcions dels quals impliquen directament o indirectament una participació en l'exercici del poder públic o en la salvaguarda dels interessos generals que, en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, seran determinats per decret del Consell.

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

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

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

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

6. Les convocatòries de processos selectius determinaran la forma d'acreditar un coneixement adequat del castellà, podent exigir la superació de proves amb tal finalitat, llevat que les proves selectives impliquen, per si mateixes, la demostració d'aquest coneixement.

Article 64. *Persones amb discapacitat o diversitat funcional*

1. En les ofertes d'ocupació pública es reservarà un contingent no inferior al 10% de les vacants per a ser cobertes entre persones amb discapacitat o diversitat funcional, considerant com a tals les definides en la legislació bàsica estatal sobre drets de les persones amb discapacitat o diversitat funcional, sempre que superen els processos selectius en la modalitat que s'establisca per tipus de discapacitat i acrediten el seu grau de discapacitat i la compatibilitat amb l'acompliment de les tasques, de manera que progressivament s'aconsegueixca el 3% dels efectius totals en cada Administració Pública, organisme públic, consorci o Universitat Pública.

En l'Administració de la Generalitat, la reserva del mínim del 10% es realitzarà de manera que, almenys, el 4% de les places oferides, ho siga per a ser cobertes per persones que acrediten discapacitat intel·lectual o malaltia mental, reservant un percentatge específic del 3% per a persones amb discapacitat intel·lectual i un 1% per a persones amb malaltia mental que acrediten un grau de discapacitat igual o superior al 33%, i la resta de les places ho siga per a persones que acrediten qualsevol altre tipus de discapacitat o diversitat funcional.

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

3. L'Administració, quan siga necessari, adoptarà mesures adequades en el procediment selectiu que garantisquen la participació d'aspirants amb discapacitat o diversitat funcional, en condicions d'igualtat mitjançant les adaptacions i ajustos raonables de temps i mitjans, podent-se preveure en les ofertes d'ocupació pública convocatòries independents de procediments selectius per al seu accés, amb proves selectives específiques que s'adaptin a la discapacitat concreta de cada col·lectiu d'aspirants. Una vegada superat aquest, es duran a terme les adaptacions en el lloc de treball que es requerisquen i, si escau, formació pràctica tutoritzada i seguiment, amb la finalitat de fer-ne efectiu l'acompliment, sense perjudicar el servei prestat ni la salut de la persona amb discapacitat o diversitat funcional.

Article 65. *Sistemes selectius*

1. Els sistemes selectius aplicables a la selecció de personal funcionari de carrera i laboral

fix seran els d'oposició, concurs o concurs-oposició.

2. Tindrà caràcter ordinari i preferent en la selecció de personal empleat públic el sistema d'oposició, havent de reservar-se per acord del Consell per a la tramitació per aquest procediment, almenys el 50% dels llocs de l'oferta pública d'ocupació anual, en el conjunt d'ocupació pública de la Generalitat.

3. L'oposició consistirà en la realització d'una o més proves de capacitat adequades per a determinar l'aptitud de cada aspirant en relació amb les funcions i tasques a exercir. Aquestes proves podran consistir en la comprovació dels seus coneixements, tant teòrics com, si escau, pràctics i de la capacitat analítica, de forma oral o escrita, en la realització d'exercicis que demostrin la possessió d'habilitats i destreses, en la comprovació dels coneixements de valencià i d'altres idiomes i, si escau, en la superació de proves físiques, que hauran de respectar el principi de no-discriminació per raó de sexe, especialment en la configuració dels seus barems. Ateses les característiques del procediment selectiu i el tipus de prova a superar, les bases de la convocatòria podran disposar que es determine mitjançant sorteig l'exercici concret a realitzar pels qui siguin aspirants.

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

5. El concurs-oposició consisteix en la successiva celebració dels dos procediments anteriors dins del procés de selecció. La valoració de la fase de concurs serà proporcionada, no podent superar el 40% de la puntuació total que puga assolir-se en el conjunt del procés selectiu, i sense que en cap cas la seua puntuació puga determinar per si sola el resultat del procediment. L'experiència en les administracions públiques espanyoles, universitats públiques, Unió Europea o en qualsevol dels seus estats membres, es valorarà de conformitat amb el barem aprovat.

6. Per a assegurar l'objectivitat i la racionalitat dels procediments selectius, i atenent el que expressament s'establisca en les respectives convocatòries, les proves podran completar-se amb la superació de cursos, de durada no superior a 6 mesos per als llocs de treball del grup A, i de 3 mesos per a la resta de grups; amb la superació d'una prova específica, de caràcter obligatori i eliminatori, que acredite el coneixement d'una o diverses llengües comunitàries; amb la superació de períodes de pràctiques, amb l'exposició curricular per les i els candidats; amb proves psicotècniques o amb la realització d'entrevistes. Igualment podran exigir-se reconeixements mèdics.

7. El personal aspirant tindrà dret a triar lliurement qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat Valenciana en la qual desitja realitzar les proves selectives, la qual cosa comporta al seu torn el dret a rebre en la mateixa llengua els enunciats dels exercicis, excepte en el cas de les proves que hagen de realitzar-se en valencià o en una altra llengua, per requerir-se un especial coneixement d'aquesta.

8. En tot cas es garantirà la transparència en tots els processos selectius i a tal fi s'oferirà als aspirants tota la informació relacionada amb les proves, temaris, criteris aplicables i quants aspectes resulten consubstancials a aquests processos, possibilitant la resolució de qualsevol dubte a través dels mitjans d'informació i comunicació idonis, i en particular a través de les pàgines web i portals corresponents i altres mitjans informàtics.

9. Podran ser negociades les formes de col·laboració que, en el marc dels convenis col·lectius, fixen l'actuació de les organitzacions sindicals en el desenvolupament dels processos selectius per a la selecció de personal laboral, les quals hauran de respectar estrictament els principis previstos en l'article 60.

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

L'Administració de la Generalitat impulsarà, a través de l'EVAP, una política d'ajudes econòmiques destinades a fomentar la preparació dels aspirants a ingressar en els cossos, escales o agrupació professional funcional, que posseïsquen un bon expedient acadèmic i manquen de recursos per a la preparació de les proves selectives, prioritzant-se els qui es troben en situació de violència de gènere, o hagen estat tutelats/des per l'entitat pública. Aquesta política d'ajudes s'aplicarà en el marc dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat consagrats pels articles 23.2 i 103.3 de la Constitució, per a orientar l'accés dels ciutadans a les funcions públiques, i amb la finalitat d'atendre el mandat de l'article 9.2 de la Constitució, que obliga els poders públics a remoure els obstacles que impedisquen o dificulten que les condicions d'igualtat dels individus siguin reals o efectives.

A l'efecte, s'elaborarà un programa d'ajudes per a la preparació d'oposicions per a l'accés a un cos, escala o agrupació professional funcional, mitjançant l'aprovació de les bases reguladores de la concessió d'ajudes econòmiques, i de les seues corresponents convocatòries, per a contribuir en les despeses ocasionades per la preparació dels processos selectius.

Article 67. Òrgans tècnics de selecció

1. L'execució dels procediments selectius i l'avaluació de les proves i, si escau, mèrits de cada aspirant, serà encomanada a òrgans col·legiats de caràcter tècnic, que actuaran sotmesos a les normes reguladores del procediment administratiu comú i de règim jurídic del sector públic.

2. En l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, correspondrà a l'EVAP la proposta de designació dels membres dels òrgans tècnics de selecció. La composició i funcionament d'aquests òrgans s'establirà reglamentàriament. En qualsevol cas, es garantirà la imparcialitat dels seus membres, la seua idoneïtat i professionalitat quant al coneixement del contingut funcional propi dels llocs dels cossos, escales, agrupació professional funcional, agrupació de llocs de treball o grup professional, de les tècniques de selecció, de les matèries que són objecte de les proves, la seua formació en igualtat de gènere, així com la presència equilibrada de dones i homes, excepte per raons fonamentades i objectives, degudament motivades.

3. En tot cas, els òrgans de selecció estaran compostos exclusivament per personal funcional, llevat que es tracte de seleccionar personal laboral, en aquest cas podrà estar compost a més per personal d'aquesta classe. Els membres de l'òrgan de selecció hauran de pertànyer al grup o, si escau, subgrup de classificació professional al qual corresponga una titulació d'igual o superior nivell acadèmic a l'exigit en la respectiva convocatòria. I, almenys, més de la meitat dels seus membres haurà de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

4. El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral no fix i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció. Tampoc podran formar part d'aquests òrgans, les persones que hagen exercit activitat de preparació d'aspirants per a l'ingrés en l'ocupació pública, o hagueren col·laborat durant aqueix període amb centres de preparació d'oposicions en els últims cinc anys.

5. D'acord amb el principi de col·laboració i cooperació entre administracions, podrà formar part dels òrgans de selecció de les entitats locals una o un vocal pertanyent a l'Administració de la Generalitat.

6. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentarse aquesta en representació o per compte de ningú.

Les organitzacions sindicals que formen part de les meses de negociació corresponents, rebran informació sobre la situació en què es troben les diferents fases i actes que integren els processos selectius.

7. En l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, i adscrit a l'Escola Valenciana d'Administració Pública, es podrà constituir un òrgan especialitzat i permanent per a la selecció del seu personal.

8. Els òrgans de selecció no podran proposar l'accés a la condició de personal funcionari d'un nombre superior de persones aprovades al de vacants convocades, excepte quan així ho preveja la mateixa convocatòria.

No obstant l'anterior, i amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les vacants convocades, sempre que els òrgans de selecció hagen proposat el nomenament d'igual nombre d'aspirants que el de vacants convocades, quan es produïsquen renúncies o concórrega alguna de les causes de pèrdua de la condició de personal funcionari en les persones proposades abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant requerirà de l'òrgan de selecció una relació complementària d'aspirants aprovats que seguisquen a les persones proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

Idèntiques previsions seran aplicables en els procediments de selecció de personal laboral.

CAPÍTOL II

Adquisició i pèrdua de la condició de personal empleat públic

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

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

a) Superació del procediment selectiu.

b) Nomenament per l'òrgan o autoritat competent i la seua publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* o en el butlletí oficial corresponent, en el termini màxim de 6 mesos des de la finalització del procediment selectiu o, si escau, del curs selectiu o període de pràctiques.

c) Jurament o promesa d'acatament a la Constitució, a l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i a la resta de l'ordenament jurídic en l'exercici de la funció pública.

d) Presa de possessió del lloc de treball, dins del termini que s'establisca, que en cap cas

podrà ser superior a un mes des de la publicació del nomenament.

2. A l'efecte del que es disposa en l'apartat 1.b anterior, les persones que no acrediten, una vegada superat el procediment selectiu, que reuneixen els requisits i condicions exigits en la convocatòria, no podran ser nomenades personal funcionari de carrera, quedant sense efecte les actuacions relatives al seu nomenament.

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

Són causes de pèrdua de la condició de personal funcionari de carrera:

- a) La renúncia.
- b) La pèrdua de la nacionalitat.
- c) La jubilació total.
- d) La sanció ferma de separació del servei.
- e) La pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic que tinguis caràcter ferm.
- f) La defunció.

Article 70. Renúncia

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

2. La renúncia no inhabilita per a ingressar de nou en la funció pública a través del procediment de selecció establert.

Article 71. Pèrdua de la nacionalitat

La pèrdua de la nacionalitat espanyola o la de qualsevol altre estat membre de la Unió Europea o la d'aquells estats als quals, en virtut de Tractats Internacionals establerts per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els siga aplicable la lliure circulació de treballadores i treballadors, que haja sigut tingut en compte per al nomenament, determinarà l'extinció de la relació funcional, llevat que simultàniament s'adquirisca la nacionalitat d'algun d'aquests estats.

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

1. La pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta, quan hagués adquirit ferma la sentència que la impose, produeix la pèrdua de la condició de personal funcionari respecte de totes les ocupacions o càrrecs que tinguis.

2. La pena principal o accessòria d'inhabilitació especial, quan hagués adquirit ferma la sentència que la impose, produeix la pèrdua de la condició de personal funcionari respecte d'aquelles ocupacions o càrrecs especificats en la sentència.

Article 73. *Jubilació*

1. La jubilació del personal funcionari podrà ser:

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

2. Escaurà la jubilació voluntària, a sol·licitud de la persona funcionària interessada, sempre que aquesta reunisca els requisits i condicions establits en el Règim de Seguretat Social que li siguin aplicables.

3. La jubilació forçosa es declararà d'ofici en complir l'edat legalment establida. No obstant l'anterior, es podrà sol·licitar la prolongació de la permanència en el servei actiu, com a màxim, fins que es complisquen els setanta anys.

4. S'haurà de resoldre de forma motivada l'acceptació o denegació de la prolongació, en funció de les necessitats de recursos humans de l'organització. A l'efecte, es tindran en compte, entre altres aspectes, les condicions psicofísiques i les aptituds personals de la persona sol·licitant per a exercir les funcions i tasques que li siguin pròpies, així com el correcte dimensionament del volum d'efectius que garantisca l'austeritat de la despesa pública, la racionalització de l'estructura i l'eficiència de l'administració, valorant-se especialment l'existència de raons organitzatives, tecnològiques o d'excés o necessitat d'amortització de plantilles, així com la necessitat de rejuveniment d'aquestes, circumstàncies que hauran de ser recollides en els corresponents instruments d'ordenació de personal o normes d'execució pressupostàries.

5. En l'Administració de la Generalitat, per a les sol·licituds de prolongació de la permanència en el servei actiu del personal funcionari, s'atendrà al següent:

a) La sol·licitud de prolongació de la permanència en el servei actiu, es dirigirà a l'òrgan competent en matèria de funció pública, amb una antelació mínima de dos mesos i màxima de quatre mesos a la data en què escaiga la jubilació forçosa per edat.

b) Sempre amb el límit dels setanta anys, escaurà la pròrroga en el servei actiu, a instàncies de la persona interessada, quan, en el moment de complir l'edat de jubilació ordinària, no haja completat el període mínim de cotització exigít legalment per a causar dret a la pensió íntegra de jubilació, això és, els anys de cotització necessaris per a poder rebre el 100% de la pensió de jubilació. Aquesta pròrroga no podrà prolongar-se més enllà del dia en què l'interessat complete el temps de cotització necessari per a causar aquest dret a la pensió íntegra de jubilació, estant la seua concessió supeditada al fet que quede acreditat que reuneix la capacitat funcional necessària per a exercir la professió, o desenvolupar les activitats corresponents al seu nomenament mitjançant resolució, dictamen o informe mèdic emès per la unitat administrativa a la qual corresponguen les funcions en matèria de prevenció de riscos laborals, sobre les condicions psicofísiques i les aptituds personals de la persona sol·licitant.

En el cas que no siga possible la continuïtat de la persona interessada en el seu lloc de treball, d'acord amb les seues condicions psicofísiques i aptituds personals, segons el que es disposa en el paràgraf anterior, la prolongació de la permanència en el servei actiu quedarà condicionada a l'existència de llocs de treball vacants en el seu grup o subgrup de classificació professional, les funcions assignades del qual siguin compatibles amb les

seues condicions personals.

c) Si la persona sol·licitant disposa de cotitzacions suficients per a causar dret a la pensió íntegra de jubilació, la resolució d'acceptació o denegació de la prolongació haurà de fonamentar-se en els extrems següents, sense que siga suficient la invocació genèrica a la potestat organitzativa de l'Administració:

1r. Informe emès per l'òrgan que ostente la direcció superior de personal en la Presidència de la Generalitat, conselleria, organisme públic, consorci o Universitat Pública en el qual preste serveis la persona funcionària que sol·licite prolongar la permanència en el servei actiu, en el qual es valore la permanència en la situació de servei actiu en els últims tres anys, la seua implicació en els objectius fixats per l'organització, el rendiment o els resultats obtinguts, així com els resultats negatius de l'avaluació de l'acompliment en els últims tres anys i, si escau, l'absentisme observat durant els tres anys immediatament anteriors a la data de la sol·licitud.

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

3r. La direcció general competent en matèria de funció pública desestimarà les sol·licituds de prolongació, per raons organitzatives, funcionals o econòmiques basades en la racionalització d'estructura i d'austeritat en la despesa pública, quan existisquen plans d'ordenació o disposicions normatives amb incidència pressupostària que suspenguen circumstancialment la concessió d'autoritzacions de prolongació de la permanència en el servei actiu; en aquest cas, no se sol·licitaran els informes previstos en els apartats anteriors.

La resolució estimatòria de la prolongació de la permanència en el servei actiu serà objecte de revisió anualment, emetent-se, per l'òrgan competent, resolució de confirmació en aquella o de jubilació forçosa, segons escaiga, atenent i fonamentant-se aquesta en els mateixos extrems que s'assenyalen en aquest número.

6. Escaurà la jubilació del personal funcionari per la declaració d'incapacitat permanent per a l'exercici de les funcions pròpies dels llocs del seu cos, escala, agrupació professional funcionarial, o pel reconeixement d'una pensió d'incapacitat permanent absoluta o incapacitat permanent total, en relació amb l'exercici de les funcions pròpies dels llocs del seu cos, escala o agrupació professional funcionarial.

Article 74. Rehabilitació de la condició de personal funcionari

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

2. L'òrgan de govern competent de cada Administració Pública o Universitat Pública, podrà concedir, amb caràcter excepcional, la rehabilitació, a petició de l'interessat de qui haguera perdut la condició de funcionari per haver sigut condemnat a la pena principal o

accessòria d'inhabilitació, ateses les circumstàncies i entitat del delictes comès. Si transcorregut el termini per a dictar la resolució, no s'haguera produït de forma expressa, s'entendrà desestimada la sol·licitud.

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

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

- a) Superació del corresponent procediment selectiu.
- b) Formalització del contracte.
- c) Jurament o promesa d'acatament a la Constitució, a l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i a la resta de l'ordenament jurídic.

2. A l'efecte del que es disposa en l'apartat 1.b anterior, no podrà formalitzar-se el contracte de treball amb aquelles persones que no acrediten, una vegada superat el procediment selectiu, que reuneixen els requisits i condicions exigits en la convocatòria, quedant sense efecte les actuacions relatives a la seua contractació.

3. La pèrdua de la condició de personal laboral fix es produirà per qualsevol de les causes d'extinció del contracte de treball previstes en la normativa laboral.

TÍTOL VI

Drets, deures i incompatibilitats del personal empleat públic

CAPÍTOL I

Drets del personal empleat públic

Article 76. Drets individuals

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

- a) A la inamovibilitat en la seua condició de personal funcionari de carrera.
- b) A l'acompliment efectiu de les funcions i tasques pròpies de la seua condició professional i d'acord amb la progressió aconseguida en la seua carrera professional.
- c) A la promoció professional, inclosa la progressió en la carrera professional, segons els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com a la implantació de sistemes d'avaluació de l'acompliment objectius i transparents.
- d) A l'orientació i assessorament professional per a avançar en el curs de la seua carrera, a fi que pugua visualitzar les seues opcions i els itineraris d'acompliment, promoció i formació necessaris. A tal fi, l'EVAP elaborarà un protocol d'actuacions a seguir per a quan es produïska, tant l'ingrés d'un nou empleat públic com un canvi de destinació o la provisió d'un nou lloc.
- e) A percebre les retribucions i les indemnitzacions per raó del servei.
- f) A ser informats per qui ostente la direcció immediata, de les tasques que han d'exercir així com a participar en la consecució dels objectius de la seua unitat.
- g) A l'assistència, defensa jurídica i a la protecció per part de l'Administració en la qual presten serveis en els procediments que se seguisquen davant qualsevol ordre jurisdiccional, com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions o càrrecs públics.

- h) A la formació contínua i a l'actualització permanent dels seus coneixements i capacitats professionals, preferentment en horari laboral.
- i) Al respecte de la seua intimitat, orientació sexual, pròpia imatge i dignitat en el treball.
- j) A la protecció efectiva enfront de l'assetjament sexual, per raó de sexe, d'orientació sexual i identitat de gènere, moral i laboral.
- k) A la no-discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, sexe o orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, diversitat funcional, edat, llengua o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- l) A la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, mitjançant avantatges concrets destinats a tal fi, especialment els dedicats a fomentar l'assumpció equilibrada de les responsabilitats familiars, aplicant les mesures previstes en la normativa i plans d'igualtat d'aplicació.
- m) A la llibertat d'expressió dins dels límits de l'ordenament jurídic.
- n) A rebre la protecció i formació adequada i eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball.
- o) Al gaudi de les vacances, descansos, permisos i llicències.
- p) A la jubilació, de conformitat amb la normativa aplicable.
- q) A la lliure associació professional i afiliació sindical.
- r) A les prestacions de la Seguretat Social corresponents al règim que els siga aplicable.
- s) A l'accés al seu expedient personal, en els termes que reglamentàriament s'establisquen.
- t) A la participació en la modernització tecnològica de l'administració en el marc de la planificació en la citada matèria.
- o) A formular suggeriments per a la millora de l'Administració.
- v) A rebre reconeixements, distincions de caràcter honorífic o premis, en favor de qui destaque o contraga mèrits extraordinaris en la seua tasca professional. El règim d'aquestes distincions serà el que s'establisca reglamentàriament.
- w) A la protecció en els casos de denúncies d'irregularitats
- x) A l'adaptació o canvi de lloc de treball per motius de salut en els termes normativament establits.
- i) A la protecció eficaç de la seua salut enfront dels riscos derivats de les condicions de treball, en el marc de la normativa vigent.
- z) Als altres drets reconeguts per aquesta Llei i la resta de l'ordenament jurídic.

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

Article 77. Drets individuals exercits col·lectivament

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

de normativa que resulte d'aplicació en cada cas:

- a) A la llibertat sindical.
- b) A la participació i a la negociació col·lectiva per a la determinació de les condicions de treball.
- c) A l'exercici del dret de vaga garantint el manteniment dels serveis essencials de la comunitat.
- d) Al plantejament de conflictes col·lectius de treball.
- e) Al de reunió, en els termes establits en l'article 46 del Reial-decret 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic i en els pactes que el desenvolupen.

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

1. El personal empleat públic que formule alertes o denúncies sobre pràctiques corruptes, o qualsevol altre tipus d'irregularitat sobre actuacions d'alts càrrecs o personal empleat públic d'aquesta que tinga coneixement, tindrà dret a un règim de protecció específic.

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

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

3. L'òrgan competent establirà un procediment per a mantindre en secret la identitat de la persona que formule l'alerta o denúncia, enfront de tots els intervinents en els procediments disciplinaris i en les actuacions prèvies a aquests, tot garantint-hi l'anonimat més estricte.

4. Rebuda una alerta o denúncia, es remetrà a l'òrgan competent per a realitzar les actuacions escaients. Aquest òrgan podrà acordar l'arxivament de la denúncia quan no es considere fonamentada, o quan no es concreten o identifiquen prou els fets o les persones denunciades.

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

6. Enfront del personal empleat públic que haja facilitat la informació no podrà adoptar-se cap mesura que vinga motivada per tal actuació i que perjudique la seua situació laboral. De forma particular, en l'Administració de la Generalitat, no podrà ser remogut del seu lloc de treball, qualsevol que en siga la forma de provisió, excepte aquells canvis que es deriven estrictament de la normativa aplicable, ni patir aïllament, persecució o empitjorament de les condicions del seu entorn laboral o qualsevol forma de perjudici o discriminació fonamentada de manera directa, indirecta o encoberta en aquesta actuació. Seran nuls els actes administratius o les mesures que vulneren aquesta prohibició.

Referent a això es presumirà, en l'àmbit administratiu, que les mesures desfavorables adoptades en contra del personal empleat públic que haja formulat l'alerta o denúncia són de caràcter repressiu. Haurà de ser l'Administració la que aporte els indicis i arguments que permeten concloure, amb prou fonament objectiu, que la mesura desfavorable no està causalment vinculada amb el fet de la formalització de l'alerta o denúncia, sinó que es deu únicament i exclusiva a autèntiques necessitats del servei, o a la comissió d'una infracció sancionable per qui en el seu moment va formular una alerta o denúncia.

No obstant això, en el cas que tinguera lloc alguna acció de represàlia que es declare posteriorment il·lícita, per acte administratiu o sentència judicial, el personal empleat públic represaliat podrà ser objecte d'una indemnització per part de l'Administració, sense perjudici de l'obligació d'aquesta d'exigir de les seues autoritats i altre personal al seu servei la responsabilitat en què hagueren incorregut per dol, culpa o negligència greu, en els termes previstos en la legislació sobre responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.

7. Quan la persona denunciant haja participat en la comissió dels fets objecte de l'alerta o denúncia i existisquen unes altres persones intervinents, l'òrgan competent per a resoldre el procediment haurà d'eximir, prèvia sol·licitud expressa, el personal empleat públic denunciant de la sanció que li correspondria, sempre que:

- a) Siga la primera a denunciar els fets i a aportar elements de prova que permeten iniciar el procediment o comprovar la infracció,
- b) En el moment d'aportar-se els elements de prova, no es dispose de prou elements per a continuar amb la tramitació i es repare el perjudici causat,
- c) No haja participat en la destrucció d'elements de prova relacionats a fi de l'alerta o denúncia, ni per a obtindre'ls haja comès una infracció aliena als fets denunciats mereixedora d'aplicació del règim disciplinari,
- d) Haja posat fi a la seua participació en els fets irregulars o contraris a Dret, en el moment de formular l'alerta o denúncia,
- e) No haja adoptat mesures per a obligar a participar en la irregularitat que es denuncia a un altre personal empleat públic; i,
- f) Col·labore amb l'Administració en l'esclariment dels fets de manera plena, continuada i diligent.

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

CAPÍTOL II

Règim de jornada, permisos, llicències i vacances

Article 79. Jornada de treball

1. En el marc de la normativa bàsica estatal, es determinarà la jornada general i les especials de treball del personal funcionari, així com els supòsits en què podrà ser a temps parcial. Així mateix, s'establirà la jornada màxima setmanal i la fórmula per al

còmput anual de la jornada.

Es promouran l'adopció de mesures que permeten la compatibilitat més gran entre el dret a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal empleat públic, i la millora dels serveis prestats a la ciutadania.

2. En tot cas, entre el final d'una jornada i el començament de la següent hauran de transcórrer dotze hores, pel cap baix.

3. El personal funcionari tindrà dret a la reducció de la seua jornada de treball en els supòsits i amb els requisits que es determinen reglamentàriament. El seu gaudi haurà d'afavorir l'assumpció equilibrada de les responsabilitats familiars quan siga conseqüència de l'exercici del dret de conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

4. Les funcionàries víctimes de violència de gènere, per a fer efectiva la seua protecció o el seu dret d'assistència social integral, tindran dret a la reducció de la jornada, de conformitat amb les disposicions que ho desenvolupen, o la reordenació del temps de treball, a través de l'adaptació de l'horari, de l'aplicació de l'horari flexible o d'altres formes d'ordenació del temps de treball que siguen aplicables.

En tot cas, en l'Administració de la Generalitat, quan la funcionària reduïska la seua jornada un 30% o menys, les seues retribucions es mantindran íntegres. Quan la jornada es reduïska fins a la meitat, les seues retribucions es reduiran en la quantia resultant de la diferència entre el terç i la meitat d'aquesta.

5. En l'Administració de la Generalitat, el personal empleat públic a qui li falte menys de cinc anys per a complir l'edat de jubilació forçosa, tindrà dret a una reducció de jornada en els termes que s'establisquen reglamentàriament.

Article 80. *Permisos*

1. El personal funcionari podrà gaudir dels permisos establits en l'article 48 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial-decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

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

3. Les funcionàries en estat de gestació, gaudiran d'un permís retribuït, a partir del dia primer de la setmana 37 d'embaràs, fins a la data del part.

En el supòsit de gestació múltiple, aquest permís podrà iniciar-se el primer dia de la setmana 35 d'embaràs, fins a la data de part.

4. Així mateix, amb les condicions mínimes previstes en l'article 49 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial-decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i sense perjudici que reglamentàriament puguen ser objecte de millora, el personal funcionari gaudirà dels permisos següents per motius de conciliació de la vida personal, familiar i laboral, per raó de violència de gènere i per a les víctimes de terrorisme i els seus familiars directes:

a) Permís per part.

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

c) Permís de paternitat por el naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o

adopció d'un fill o filla, amb una durada de sis setmanes ampliables en els supòsits de part, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment múltiples en dos dies més per cada fill a partir del segon.

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

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

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

5. Els permisos previstos en el present article es gaudiran prèvia comunicació, a excepció dels dies per assumptes particulars que no hauran d'afectar l'adequada atenció al servei públic, per la qual cosa requeriran autorització prèvia. La denegació haurà de ser motivada, tot acreditant el possible perjudici que s'ocasionaria a l'organització amb la seua concessió.

En qualsevol cas, el personal empleat públic tindrà dret a gaudir dels seus dies per assumptes particulars dins de l'any natural al qual corresponguen, no podent aquest dret quedar condicionat per la necessitat d'autorització prèvia prevista en el paràgraf anterior.

Article 81. *Llicències*

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

1. Per cursos externs en el marc de les previsions de la llei vigent en matèria d'incompatibilitats.
2. Per estudis.
3. Per participació en programes acreditats de cooperació internacional.
4. Per interès particular.
5. Per malaltia de familiars o qualsevol persona que, legalment, es trobe sota la seua guarda o custòdia.

Article 82. *Vacances*

1. El personal funcionari tindrà dret a gaudir durant cada any natural, d'unes vacances retribuïdes de 22 dies hàbils, o dels dies que corresponguen si el temps de servei durant l'any fou menor, en els termes i condicions que es determinen reglamentàriament.

A l'efecte del que es preveu en aquest article, no es consideraran dies hàbils els dissabtes, sense perjudici de les adaptacions que s'establisquen per als horaris especials.

2. Quan les situacions d'incapacitat temporal, permís per part, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, permís de paternitat, risc durant la lactància o risc durant l'embaràs, impedisquen iniciar el gaudi de les vacances dins de l'any natural al qual

corresponguen, o una vegada iniciat el període vacacional sobrevinguera una d'aquestes situacions, aquest període es podrà gaudir encara que haja acabat l'any natural al fet que corresponguen, i sempre que no hagen transcorregut més de díhuit mesos a partir del final de l'any en què s'hagen originat.

3. En el supòsit d'haver completat els anys d'antiguitat que s'indiquen, es tindrà dret al gaudi dels següents dies de vacances anuals:

- a) A partir dels 15 anys de servei: vint-i-tres dies hàbils.
- b) A partir dels 20 anys de servei: vint-i-quatre dies hàbils.
- c) A partir dels 25 anys de servei: vint-i-cinc dies hàbils.
- d) A partir dels 30 anys de servei: vint-i-sis dies hàbils.

Aquests dies es podran gaudir des de l'endemà del compliment dels corresponents anys de servei

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

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

CAPÍTOL III

Règim retributiu i de la Seguretat Social

Article 84. Determinació de les quanties de les retribucions

1. Les quanties de les retribucions bàsiques i l'increment de les quanties globals de les retribucions complementàries del personal funcionari, així com l'increment de la massa salarial del personal laboral, hauran de reflectir-se per a cada exercici pressupostari en les corresponents lleis de pressupostos.

2. Les quanties aprovades no podran suposar un increment de la massa salarial superior als límits fixats anualment en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

Article 85. Conceptes retributius

1. Les retribucions que poden percebre les funcionàries i els funcionaris de carrera es classifiquen en bàsiques i complementàries.

2. El personal funcionari de carrera, així mateix, percebrà les pagues extraordinàries en els termes establerts en l'article 88.

3. Les funcionàries i els funcionaris no podran ser retribuïts per altres conceptes que els establerts en la present Llei.

4. No podrà percebre's participació en tributs o qualsevol altre ingrés de les administracions públiques, organismes públiques, consorcis o universitats públiques com a contraprestació de qualsevol servei, participació o premi en les multes imposades, tot i que estigueren normativament atribuïdes als serveis.

Article 86. Retribucions bàsiques

1. Les retribucions bàsiques estaran integrades exclusivament per:

a) El sou, per a cada grup o subgrup de classificació, i per a l'agrupació professional funcional.

b) Els triennis, destinats a retribuir l'antiguitat del personal funcionari i que consisteixen en una quantitat igual per a cada grup o subgrup de classificació professional, o per a l'agrupació professional funcional per cada tres anys de servei.

2. Així mateix, tindran la consideració de retribució bàsica els components de sou i triennis de les pagues extraordinàries.

Article 87. *Retribucions complementàries*

1. Les retribucions complementàries són les que retribueixen la carrera administrativa, les característiques dels llocs de treball, el resultat de l'activitat professional, així com els serveis extraordinaris prestats fora de la jornada normal de treball.

2. Les retribucions complementàries consistiran en:

a) El complement de carrera administrativa, que dependrà de la progressió aconseguida pel personal funcionari dins del sistema de carrera horitzontal establert.

b) El complement del lloc de treball que, al seu torn, es desglossa en els components següents:

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

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

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

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

En l'Administració de la Generalitat, l'aplicació del complement d'activitat professional s'efectuarà d'acord amb els criteris establerts pel CIR, de conformitat amb el que es preveu en l'article 9.5.a).

La percepció d'aquest complement haurà de ser autoritzada, prèviament, pel Consell o òrgan competent corresponent, i serà objecte de publicitat a la resta del personal funcionari de l'Administració Pública, organisme públic, consorci o Universitat Pública i a la representació sindical.

d) Les gratificacions per serveis extraordinaris prestats fora de la jornada normal de treball i que, en cap cas, no podran ser fixes en la seua quantia ni periòdiques en la seua

meritació, seran objecte de publicitat a la resta del personal funcionari de l'organisme i a la representació sindical.

Article 88. *Pagues extraordinàries*

Les pagues extraordinàries seran dues a l'any, cadascuna per l'import d'una mensualitat de les retribucions bàsiques i de les complementàries vinculades a la carrera administrativa i al lloc de treball.

Article 89. *Indemnitzacions per raó del servei*

El personal funcionari percebrà les indemnitzacions corresponents per raó del servei. Reglamentàriament se n'ajustaran les quanties. Els seus tipus i quanties seran úniques per a cada concepte per a tot el personal.

Article 90. *Retribucions del personal funcionari interí*

El personal funcionari interí percebrà les retribucions bàsiques del grup o subgrup d'adscripció o de l'agrupació professional funcional, així com les pagues extraordinàries pels conceptes retributius que li corresponen. Percebran, així mateix, les retribucions complementàries que corresponguen i, quan escaiga, les d'activitat professional, així com les retribucions per serveis extraordinaris.

Article 91. *Retribucions del personal funcionari en pràctiques*

1. El personal funcionari en pràctiques percebrà les retribucions corresponents al sou del grup, subgrup o de l'agrupació professional funcional en el qual aspire a ingressar.
2. El personal en pràctiques que ja estiga prestant serveis en la mateixa Administració Pública, organisme públic, consorci o Universitat Pública com a funcionària o funcionari de carrera, o personal laboral fix, sense perjudici de la situació administrativa o laboral que li corresponga, podrà optar per percebre una remuneració per igual import de la que li corresponia fins al moment del seu nomenament, o bé la que escaiga conforme a les normes assenyalades en l'apartat anterior.
3. Qui estiga prestant serveis en la mateixa Administració Pública, organisme públic, consorci o Universitat Pública com a personal funcionari interí o contractat laboral temporal, continuarà percebent els triennis que tinguera reconeguts fins al moment del seu nomenament com a personal en pràctiques.

Article 92. *Retribucions del personal laboral*

Les retribucions del personal laboral es determinaran de conformitat amb la legislació laboral, el conveni col·lectiu que li siga aplicable, i el contracte de treball, tot respectant, en tot cas, el que es preveu en l'article 84.

Article 93. *Retribucions diferides*

1. Es podran destinar quantitats, fins al percentatge de la massa salarial que es fixe anualment en les corresponents lleis de pressupostos Generals de l'Estat, a finançar aportacions a plans de pensions d'ocupació o contractes d'assegurança col·lectius que incloguen la cobertura de la contingència de jubilació per al seu personal, i de conformitat

amb el que s'estableix en la normativa reguladora dels plans de pensions.

2. Les quantitats destinades a finançar aportacions a plans de pensions o contractes d'assegurances tindran, amb caràcter general, la consideració de retribució diferida.

Article 94. *Deducció de retribucions*

1. La part de jornada no realitzada, això és, la diferència, en còmput mensual, entre la jornada reglamentària de treball i l'efectivament realitzada pel personal empleat públic sense causa justificada donarà lloc a la deducció proporcional d'havers. Aquesta deducció d'havers no tindrà caràcter sancionador, sense perjudici, si escau, de les responsabilitats disciplinàries al fet que poguera pertocar.

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

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

Article 95. *Reducció i meritació*

1. Quan, amb subjecció a la normativa vigent, el personal funcionari realitze una jornada inferior a la fixada per al lloc de treball que ocupe, es reduiran, quan escaiga, les seues retribucions íntegres en la proporció corresponent.

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

3. Les retribucions bàsiques i complementàries del personal funcionari que es reporten amb caràcter fix i periodicitat mensual es liquidaran per dies, excepte els triennis, que es faran efectius d'acord amb la seua situació i drets el dia u del mes al fet que corresponguen. En el supòsit de cessament en el servei actiu per motius de defunció o jubilació, es faran efectives les mensualitats completes, excepte per a aquells funcionaris el règim de previsió social dels quals siga el Règim General de la Seguretat Social.

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

a) Quan el temps de serveis prestats fóra inferior a la totalitat del període corresponent a una paga extraordinària, aquesta s'abonarà en la part proporcional que resulte segons els mesos i dies de servei efectivament prestats.

b) El personal funcionari en servei actiu amb llicència sense dret a retribució reportaran pagues extraordinàries en les dates indicades, però la seua quantia experimentarà la corresponent reducció proporcional.

c) En el cas de cessament en el servei actiu, l'última paga extraordinària es reportarà el dia del cessament i amb referència a la situació i drets del personal funcionari en aquesta data, però en quantia proporcional al temps de serveis efectivament prestats. En els supòsits de jubilació o defunció, el mes en què es produïska el cessament es computarà

com un mes complet, amb independència del nombre de dies de servei efectivament prestats.

d) En el cas de reducció de jornada arribat el dia de la meritació, o en el qual s'haja gaudit la reducció de jornada durant el període corresponent a una paga extraordinària, aquesta s'abonarà en la part proporcional que resulte segons el temps de serveis efectivament prestats.

Als efectes previstos en els dos paràgrafs anteriors, el temps de durada de llicències sense dret a retribució no tindrà la consideració de serveis efectivament prestats.

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

1. Al personal funcionari propi o de nou ingrés en l'Administració de la Generalitat, li serà aplicable el Règim General de la Seguretat Social.

El personal funcionari provinent d'altres administracions públiques, organismes públics, consorcis o universitats públiques, seguirà sotmès al mateix règim de seguretat social o de previsió que li era aplicable en l'Administració, organisme, consorci o Universitat d'origen.

2. En els processos d'incapacitat temporal del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, es complementaran les prestacions de la Seguretat Social fins al màxim que permeti la normativa estatal de caràcter bàsic, en cadascun dels règims existents, des de l'inici d'aquesta situació fins a la conclusió d'aquesta.

CAPÍTOL IV

Deures, codi de conducta i règim d'incompatibilitats

SECCIÓ 1a. CODI DE CONDUCTA

Article 97. Deures del personal empleat públic

1. El personal empleat públic haurà de realitzar amb diligència les tasques que tinga encomanades i vetlar pels interessos generals amb subjecció i observança de la Constitució, de l'Estatut d'Autonomia i de la resta de l'ordenament jurídic, i hauran d'actuar conforme als principis següents: objectivitat, integritat, neutralitat, responsabilitat, imparcialitat, confidencialitat, dedicació al servei públic, transparència, exemplaritat, austeritat, accessibilitat, eficàcia, eficiència, honradesa, promoció de l'entorn cultural i mediambiental i respecte a la igualtat entre dones i homes, de conformitat amb els principis i fonaments d'actuació previstos en l'article 2 de la present Llei.

2. El codi de conducta del personal empleat públic està integrat pels principis d'actuació i les obligacions regulats en els articles següents.

Aquests principis i obligacions informen la interpretació i aplicació del règim disciplinari i podran ser tinguts en compte en l'avaluació de l'acompliment.

3. Es podran aprovar Codis de Conducta específics que desenvolupen el que es preveu en aquesta Secció per a col·lectius de personal empleat públic, quan per les peculiaritats del servei que es presta a la ciutadania, es considere necessari.

Article 98. *Principis d'actuació*

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

1. La seua conducta perseguirà la satisfacció dels interessos generals de la ciutadania i es basarà en consideracions objectives orientades a la imparcialitat i a l'interès comú, al marge de qualsevol altre factor que expresse posicions personals, familiars, corporatives, clientelars o qualssevol altres que puguen col·lidir amb aquest principi, abstenint-se en aquells assumptes en els quals tinguen un interès personal, o en qualsevol activitat privada que pugua suposar risc de conflicte d'interessos amb el seu lloc públic.

Així mateix, no podrà contraure obligacions econòmiques, intervenir en operacions financeres, obligacions patrimonials o negocis jurídics amb persones o entitats, quan pugua suposar un conflicte d'interessos amb el seu lloc públic.

2. Ajustarà la seua actuació als principis de lleialtat i bona fe tant amb l'Administració Pública, organisme públic, consorci o Universitat Pública en la qual preste els seus serveis, com amb aquelles persones amb les quals es relacione en l'exercici de les seues funcions, exercint-les de conformitat amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència i vigilat la consecució de l'interès general i el compliment dels objectius de l'organització.

3. No acceptarà cap tracte de favor o situació que implique privilegi o avantatge injustificat per part de persones físiques o entitats públiques o privades, rebutjant qualsevol regal, favor o servei en condicions avantatjoses que vaja més enllà dels usos habituals, socials i de cortesia, sense perjudici del que s'estableix en el Codi Penal. Reglamentàriament podran establir-se límits a aquests usos socials i de cortesia.

4. La seua conducta es basarà en el respecte dels drets fonamentals i les llibertats públiques i evitarà tota actuació que pugua produir cap discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, orientació sexual, religió o conviccions, llengua, opinió, discapacitat o diversitat funcional, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

5. No influirà amb la seua actuació en l'agilitació o resolució de tràmits o procediments administratius sense que existisca justificació adequada i, en cap cas, quan això comporte un privilegi en benefici dels càrrecs públics o el seu entorn familiar i social immediat, o quan supose un menyscapse dels interessos de tercers.

6. Guardarà secret de les matèries classificades o la difusió de les quals estiga prohibida legalment, i mantindrà la deguda discreció sobre els assumptes que coneguen per raó del seu lloc públic, sense que pugua fer ús de la informació obtinguda per a benefici propi o de tercers, o en perjudici de l'interès públic.

Article 99. *Obligacions*

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

1. Tractar la ciutadania amb atenció i respecte, a tot el personal empleat públic i, en general, a totes aquelles persones amb les quals es relacione en l'exercici de les seues funcions.

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

jornada i l'horari establits.

3. Obeir les instruccions professionals dels seus superiors, llevat que constituïsquen una infracció manifesta de l'ordenament jurídic, en aquest cas les posaran immediatament en coneixement dels òrgans d'inspecció corresponents.

4. Informar la ciutadania sobre aquelles matèries o assumptes que tinguen dret a conèixer facilitant l'exercici dels seus drets i el compliment de les seues obligacions.

5. Conèixer les llengües oficials de la Comunitat Valenciana en els termes que es determine reglamentàriament, i garantir a la ciutadania l'exercici del dret d'utilitzar-les en les relacions amb l'Administració autonòmica.

6. Vetlar per la conservació dels recursos i béns públics, administrant-los amb austeritat, i no utilitzant-los en profit propi o de persones reunides.

7. Procurar la conservació dels documents per al seu lliurament als seus posteriors responsables.

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

9. Observar les normes sobre seguretat i salut laboral.

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

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

Article 100. Responsabilitat per la gestió dels serveis

El personal empleat públic és responsable de la bona gestió dels serveis encomanats i procurarà resoldre els obstacles que dificulten el compliment de les seues funcions, sense perjudici de la responsabilitat que correspon als seus superiors jeràrquics.

Article 101. Responsabilitat patrimonial

Sense perjudici de la seua responsabilitat pel funcionament dels serveis públics contemplada en l'article 106.2 de la Constitució, i del deure de rescabalar els danys i perjudicis causats, l'Administració exigirà del personal al seu servei la responsabilitat en què hagueren incorregut per dol, culpa o negligència greu, mitjançant la instrucció del corresponent procediment, amb audiència de la persona interessada, i d'acord amb el que s'estableix en la legislació reguladora de la responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.

Article 102. Comunicació al Ministeri Fiscal

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

SECCIÓ 2a. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

Article 103. Règim d'incompatibilitats

1. El personal comprés en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Llei no podrà compatibilitzar les seues activitats amb l'acompliment, per si o mitjançant substitució, de qualsevol càrrec, professió o activitat, públics o privats, per compte propi o aliè, retribuïts o merament honorífics, si impedeix o menyscaba l'exacte compliment dels seus deures, en compromet la imparcialitat o independència o perjudica els interessos generals.

2. L'aplicació del règim d'incompatibilitats s'ajustarà a la legislació bàsica estatal en aquesta matèria i a la normativa autonòmica de desenvolupament.

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

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

b) Al conseller o consellera que ostente la competència en matèria d'educació, respecte del personal docent no universitari, que desenvolupe la seua activitat principal adscrit a aquest departament, organismes o entitats dependents.

c) Al conseller o consellera competent en matèria de funció pública, respecte del personal que desenvolupa la seua activitat principal en l'Administració de la Generalitat, en els termes previstos en l'article 5 de la present Llei.

d) La competència per a la resolució de les compatibilitats de la resta de personal dels ens del sector públic instrumental previst en l'article 2.3 de la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions, correspondrà a l'òrgan dels mateixos que determinen les seues normes de creació.

e) En l'àmbit universitari, a la rectora o rector de la Universitat, si l'activitat principal es desenvolupa en les universitats públiques de la Comunitat Valenciana, organismes o entitats dependents d'aquesta.

f) En l'àmbit de les entitats locals, la competència per a les declaracions de compatibilitat correspon al Ple de la corporació.

g) Al Consell, l'adopció de l'acord exprés en cada cas per a autoritzar la compatibilitat d'activitats públiques quan se superen els límits de remuneració previstos en l'article 7.1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les administracions públiques, sobre la base de raons d'especial interès per al servei.

Així mateix, el Consell podrà excepcionalment, per a supòsits concrets i mitjançant acord, autoritzar la pertinença a més de dos Consells d'Administració o òrgans de govern d'entitats o empreses públiques o privades.

CAPÍTOL V

La formació dels empleats públics

Article 104. La formació en l'ocupació pública.

1. Les polítiques de formació són part integrant de les polítiques de recursos humans de l'Administració de la Generalitat.

2. S'entén per formació l'aprenentatge planificat per a l'adquisició, retenció i transferència de coneixements, destreses, actituds i valors que milloren el servei públic i el desenvolupament del personal empleat públic. La formació perseguirà els objectius de

millora de l'acompliment del lloc de treball i desenvolupament i promoció professional del personal empleat públic.

3. L'Escola Valenciana d'Administració Pública (EVAP) serà el centre encarregat de gestionar les accions formatives de l'Administració de la Generalitat, així com de coordinar-les amb les planificades per altres centres de formació de personal empleat públic existents en la Generalitat.

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

a) Dissenyar, organitzar, coordinar i homologar les activitats incloses en els plans de formació del personal empleat públic, que inclouran els cursos d'habilitació per a l'acompliment de determinats llocs de treball, els cursos específics de formació per a la pertinença a una agrupació de llocs, i els cursos de capacitació per a l'acompliment de noves funcions en els casos que escaiga.

b) Coordinar i, si escau, homologar les accions formatives impartides per altres òrgans o centres de la Generalitat amb competències en la matèria, així com d'altres administracions públiques i de les organitzacions sindicals que subscriuen els corresponents acords.

c) Coordinar i desenvolupar, si escau, directament o indirecta, activitats de preparació d'aspirants a participar en les proves selectives per a la promoció interna o l'accés a la funció pública.

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

e) Participar en la formació i perfeccionament del personal al servei dels ens del sector públic instrumental de la Generalitat, així com de les institucions de la Generalitat esmentades en l'article 20.3 de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i d'altres administracions públiques, en els termes que s'establisquen en els acords de cooperació interadministrativa que pogueren subscriure's.

f) Estudiar i proposar mesures orientades a homogeneïtzar els processos de selecció i formació del personal de les administracions públiques de la Comunitat Valenciana, amb la finalitat de facilitar la mobilitat interadministrativa.

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

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

i) Gestionar i coordinar les ajudes destinades al finançament de plans de formació per a l'ocupació promogudes per les entitats locals de la Comunitat Valenciana, en el marc de l'Acord de Formació per a l'Ús de les administracions públiques (AFEDAP).

j) Fomentar la formació en igualtat, tant en l'accés a l'ocupació pública com al llarg de la carrera professional.

5. La formació del personal directiu públic professional previst en el Capítol II, del Títol III

de la present Llei, serà competència de l'EVAP o, si escau, es realitzarà a través de programes prèviament homologats per l'òrgan competent en matèria de funció pública. La formació del restant personal directiu públic professional, podrà ser, així mateix, organitzada i certificada per l'EVAP previ conveni subscrit A l'efecte.

6. En els supòsits en què les entitats locals prevegen una fase de formació com a part del procés selectiu del seu personal empleat públic, podran convenir, amb la conselleria competent en matèria de funció pública, la participació de l'EVAP en la realització de tals cursos selectius, que podran ser comuns per a diversos ajuntaments.

7. L'EVAP fomentarà la col·laboració amb les entitats locals de la Comunitat Valenciana i ens del sector públic instrumental, en la formació i perfeccionament del seu personal empleat públic.

8. Així mateix, per a facilitar l'accés de la ciutadania a la formació especialitzada en les matèries relacionades amb l'Administració, la Gestió i les Polítiques Públiques, i sense perjudici dels convenis i acords que s'establisquen amb les universitats públiques valencianes, l'EVAP en els seus plans de formació, oferirà la possibilitat d'accedir a la seua oferta formativa als qui no ostenten la condició de personal empleat públic, podent per a això percebre les taxes i preus públics que es determinen en el seu moment.

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

10. Per a la millor consecució de les seues finalitats, l'EVAP podrà convocar i atorgar beques, ajudes i altres mesures de foment, així com promoure la col·laboració de personal docent i de professionals aliens a l'Administració de la Generalitat, per al desenvolupament de les seues accions formatives o divulgatives.

Article 105. Dret a la formació

1. El personal empleat públic té el dret al perfeccionament continuat dels seus coneixements, habilitats i aptituds per a millorar en l'acompliment de les seues funcions i contribuir a la seua promoció professional.

2. A l'efecte, i com a element d'interès públic destinat a millorar-ne l'eficàcia i eficiència, l'Administració de la Generalitat programarà i regularà amb càrrec als seus pressupostos, accions formatives per a millorar l'eficiència i la qualitat del servei públic i per a la promoció professional del personal.

L'oferta, programació, continguts, professorat o personal destinatari de les activitats formatives no incorreran en discriminació directa o indirecta per raó de sexe, orientació sexual o qualsevol tipus de discriminació.

L'EVAP elaborarà la seua programació formativa en funció de les necessitats del servei i dels perfils de competències dels llocs de treball, com a elements principals del seu diagnòstic de necessitats. En els plans de formació haurà de garantir-se un adequat equilibri territorial, havent de realitzar-se periòdicament l'oportuna avaluació de racionalitat, eficàcia, eficiència i impacte de la política de formació del personal empleat públic.

3. El temps d'assistència a les accions formatives a què es refereix el número dos del present article, es considerarà de treball amb caràcter general. Aquests coneixements hauran d'aplicar-se en l'activitat professional diària.

El personal empleat públic tindrà la possibilitat d'accedir a la formació. A l'efecte, l'Administració de la Generalitat adoptarà les mesures adequades per a garantir aquest accés a través d'una o alguna de les modalitats previstes. Aquestes mesures podran incloure, entre altres, la territorialització i l'ús de les noves tecnologies per a la formació a distància, procurant una oferta suficient perquè tot el personal empleat públic tinga les mateixes oportunitats d'accés a la formació.

4. El personal empleat públic podrà acudir a activitats formatives durant els permisos de maternitat, paternitat, excedències per motius familiars i incapacitat temporal, sempre que el seu estat de salut li ho permeti.

5. A fi d'actualitzar els coneixements del personal empleat públic, s'atorgarà preferència, durant un any, en l'adjudicació de places per a participar en les activitats formatives relacionades amb les funcions o tasques del seu lloc de treball, als qui s'hagen incorporat provinents del permís de maternitat o paternitat, o hagen reingressat des de la situació d'excedència per cura de familiars. Aquesta preferència únicament s'atorgarà, en el supòsit de no haver exercit el dret previst en l'apartat anterior.

6. La denegació de l'assistència a activitats formatives haurà de ser motivada. Quan la motivació es referisca a les necessitats del servei, aquestes necessitats hauran d'acreditar-se en la resolució de denegació.

Article 106. *Deure de formació*

1. Les empleades i empleats públics han de contribuir a millorar la qualitat dels serveis públics a través de la seua participació en les activitats formatives.

A tal fi, hauran d'assistir, excepte causa justificada, a les activitats programades, bé quan la finalitat d'aquestes siga adquirir els coneixements, habilitats o destreses adequats per a l'acompliment de les funcions o tasques que li siguien pròpies, bé quan es detecte una necessitat formativa com a conseqüència dels procediments d'avaluació de l'acompliment. Aquests coneixements hauran d'aplicar-se en l'activitat professional diària.

2. L'acreditació dels cursos i accions de formació requerirà, com a regla general, una prèvia avaluació de l'aprofitament per les persones interessades.

TÍTOL VII

Provisió de llocs i mobilitat

CAPÍTOL I

Disposicions generals

Article 107. *Mobilitat del personal funcionari de carrera*

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

2. En el marc del que es preveu en els plans d'igualtat, les administracions públiques, organismes públics, consorcis i universitats públiques, inclosos en l'àmbit d'aplicació subjectiu d'aquesta Llei, fomentaran especialment l'accés de les dones als llocs de nivells superiors.

Article 108. *Classes de mobilitat*

1. La mobilitat, provisional o definitiva, pot tindre caràcter voluntari o forçós i es fa efectiva mitjançant els sistemes previstos en el present títol.
2. La mobilitat forçosa, fonamentada en les necessitats del servei, i prèvia negociació amb les organitzacions sindicals, haurà de respectar les retribucions i condicions essencials de treball del personal funcionari, així com les altres garanties que s'hi estableixen.

Article 109. *Mobilitat del personal laboral*

La provisió de llocs i mobilitat del personal laboral es realitzarà de conformitat amb el que establisquen els convenis col·lectius i, si escau, els plans d'igualtat que siguen aplicables i, en defecte d'això, pel procediment de provisió de llocs i mobilitat del personal funcionari de carrera.

CAPÍTOL II

Mobilitat voluntària del personal funcionari de carrera

SECCIÓ 1a. CONCURS I LLIURE DESIGNACIÓ

Article 110. *Sistemes ordinaris de provisió de llocs*

Els llocs de treball sense titular de naturalesa funcional es proveiran de forma ordinària per convocatòria pública, a través dels sistemes de concurs o de lliure designació, d'acord amb el que figure en la relació de llocs de treball, i amb respecte als principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

Article 111. *Concurs*

1. El concurs constitueix el procediment normal de provisió de llocs de treball i consisteix en la comprovació i valoració per òrgans col·legiats de caràcter tècnic, dels mèrits i capacitats i, si escau, aptituds, que constitueixen les competències professionals de les persones candidates per al seu acompliment, conforme a les bases establides en la corresponent convocatòria.
2. En els termes que es dispose reglamentàriament, es podran valorar, entre altres, els mèrits següents:
 - a) El resultat de l'avaluació de l'acompliment en destinacions anteriors.
 - b) La progressió assolida en la carrera professional.
 - c) L'acompliment com a personal funcionari de carrera de llocs d'igual o superior nivell competencial al dels llocs convocats.
 - d) L'antiguitat
 - e) El nivell competencial reconegut
 - f) La competència lingüística acreditada en els coneixements de valencià, quan no constituísca requisit, que podrà valorar-se especialment per la seua relació directa amb les funcions i tasques a exercir en el lloc de treball convocat.
 - g) El coneixement d'altres idiomes comunitaris que podrà valorar-se especialment per la seua relació directa amb les funcions i tasques a exercir en el lloc de treball convocat.
 - h) La possessió de més d'una titulació oficial, d'igual o superior nivell acadèmic que

l'exigida per a l'accés, que podrà valorar-se especialment per la seua relació amb el lloc de treball convocat.

i) L'acreditació de l'aprofitament dels cursos de formació i perfeccionament adequats al lloc de treball. En l'Administració de la Generalitat, s'atorgarà una major valoració a les accions formatives organitzades o homologades per l'EVAP, per centres de formació del personal empleat públic de la Generalitat o en el marc dels acords de formació per a l'ús de les administracions públiques, valorant-se especialment la formació oficial acreditada en matèria d'igualtat d'oportunitats.

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

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

4. La composició i funcionament dels òrgans tècnics encarregats de l'execució del procediment es determinarà reglamentàriament, garantint-se la participació de les organitzacions sindicals. La composició d'aquests òrgans respondrà als principis de professionalitat i especialització dels seus membres, i s'adequarà al criteri de paritat entre home i dona. El seu funcionament s'ajustarà als principis d'imparcialitat i objectivitat.

5. La resolució del concurs es motivarà amb referència al compliment de les normes reglamentàries i de les bases de la convocatòria. En tot cas, hauran de quedar acreditades, com a fonament de la resolució adoptada, l'observança del procediment degut i la valoració final individualitzada dels mèrits dels candidats, que haurà d'incloure, en cas de concórrer la realització d'entrevista, un informe de cadascun dels membres de l'òrgan tècnic en el qual se'n detalle de manera adequada la valoració.

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

Article 112. *Concurs ordinari*

1. El concurs ordinari és el procediment de provisió dels llocs de treball que no tinguen establida una altra forma de provisió en la relació de llocs de treball. Seran ordinaris quan es convoquen llocs de treball les tasques dels quals no requereixen la valoració de coneixements o funcions específiques recollides en la relació de llocs de treball.

2. En els concursos ordinaris es tindran en compte únicament els mèrits i capacitats i, si escau, aptituds determinades reglamentàriament i que es concretaran en les corresponents convocatòries.

Article 113. *Concurs específic*

1. Quan així estiga establert en la relació de llocs de treball o en el corresponent instrument d'ordenació, serà aplicable el procediment de concurs específic, consistent en la valoració en dues fases diferenciades: d'una part, els mèrits establits en l'apartat 2 de l'article 111; i d'una altra, altres coneixements, capacitats i aptituds relacionats amb les funcions específiques assignades al lloc de treball convocat.

2. En l'Administració de la Generalitat, com a regla general, els llocs de treball de caps de servei o llocs de nivell equivalent, es proveiran per aquest sistema, excepte aquells que, per les seues especials característiques, hagen de proveir-se pel procediment de lliure

designació, amb convocatòria pública.

Per a participar en els concursos específics regulats en aquest apartat és requisit necessari una antiguitat mínima de cinc anys com a personal funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat, així com comptar, almenys, amb avaluacions d'acompliment positives en els dos últims anys i amb el reconeixement del GDP I. En cas que en el cos o escala al qual pertanga el lloc ofert no hi haja personal funcionari de carrera amb una antiguitat mínima de cinc anys, qüestió que serà certificada per la Direcció General competent en matèria de funció pública, l'antiguitat mínima es reduirà a tres anys.

3. La convocatòria podrà incloure en la segona fase, la realització de proves de caràcter pràctic, memòries, entrevistes o altres sistemes similars, sense que, en cap cas, la puntuació a obtenir per aquestes, en el seu conjunt, siga superior, en l'Administració de la Generalitat, a un 45% del total.

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

En els casos en què s'incloua la realització d'una entrevista personal, aquesta haurà de versar sobre els coneixements, experiències i aptituds professionals de les i els candidats, relacionades amb el lloc de treball a exercir. En tot cas, haurà de ser una entrevista amb paràmetres prèviament establits i se n'haurà de deixar constància, en garantia de l'objectivitat i transparència del procediment i dels drets de les persones interessades, mitjançant el seu enregistrament audiovisual. Els enregistraments estaran sotmesos al que es preveu en la normativa vigent en matèria de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

La valoració s'efectuarà mitjançant la puntuació obtinguda amb la mitjana aritmètica de les atorgades per cadascun dels membres de l'òrgan tècnic encarregat de l'execució del procediment, havent de rebutjar-se, a l'efecte, la màxima i la mínima concedides o, si escau, una de les que apareguen repetides com a tals.

Les puntuacions atorgades, així com la valoració final obtinguda, hauran de reflectir-se en l'acta que s'alçarà a l'efecte.

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

5. En l'Administració de la Generalitat, l'acompliment dels llocs de treball de caps de servei o llocs de nivell equivalent, obtinguts pel procediment de concurs específic, seran objecte d'una valoració cada sis anys, d'acord amb el procediment objectiu que s'establisca reglamentàriament, a l'efecte de la determinació de la continuïtat o remoció de la persona titular del lloc, en els termes previstos per l'article 116, sense perjudici del sistema general d'avaluació de l'acompliment aplicable a tot el personal empleat públic.

Aquest procediment haurà de basar-se en la presentació, per la persona interessada, d'una memòria explicativa de l'organització, funcionament i activitats del servei o unitat administrativa de què es tracte, amb inclusió de propostes concretes amb vista a la seua actuació i estructuració en el següent sexenni, així com d'un informe relatiu al període en el qual s'ha exercit el lloc objecte d'avaluació. L'avaluació haurà de ser realitzada per una

Comissió d'Avaluació, la composició i el funcionament de la qual serà determinada reglamentàriament.

Article 114. *Convocatòries de concurs*

1. Les convocatòries per a proveir llocs de treball pels procediments de concurs ordinari o concurs específic, així com les corresponents resolucions, hauran de fer-se públiques en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, o butlletí oficial corresponent, per l'òrgan competent per a efectuar els nomenaments.

2. Les convocatòries de concurs hauran d'incloure, en tot cas, les dades següents:

a) Número, denominació, retribucions complementàries vinculades al lloc de treball, així com la seua adscripció orgànica i localitat i, si escau, altres circumstàncies específiques de la prestació del servei.

b) Cos, escala, agrupació professional funcional o, si escau, agrupació de llocs de treball d'adscripció, així com la resta de requisits exigits per al seu acompliment, segons la relació de llocs de treball.

c) Barem per a valorar els mèrits i capacitats. Els barems seran analitzats des de l'obligat respecte al principi d'igualtat real de dones i homes i la prohibició de discriminació directa i indirecta. Com a garantia bàsica de raonabilitat i proporcionalitat, en l'Administració de la Generalitat, cap dels mèrits que es valoren no podrà superar el 40% del total de la puntuació màxima assolible.

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

e) Si escau, puntuació mínima per a la seua adjudicació.

f) Forma en què es dirimiran els casos d'empats entre les persones concursants.

g) Termini de presentació de les sol·licituds.

h) Composició de la comissió de valoració.

3. Els concursos per a la provisió de llocs de treball podran convocar-se per a la generalitat dels llocs de treball sense titulars adscrits a un cos, escala, agrupació professional funcional i, si escau, agrupació de llocs de treball. S'exclouen d'aquesta provisió els llocs de treball que tinguen adscrit personal per motius de salut o de violència de gènere, o com a conseqüència de rehabilitació després de la pèrdua de la condició de personal funcional per jubilació per incapacitat permanent per al servei.

No obstant l'anterior, dins d'un determinat cos, agrupació professional funcional o escala, els concursos podran ser convocats per nivells competencials o per conselleries o organismes concrets.

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

Així mateix, podrà participar el personal funcional de carrera que acredite haver superat el curs previst en l'article 40.3 de la present Llei.

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

de dones i homes i la prohibició de discriminació per raó de gènere i hauran d'acompanyar-se d'un informe d'impacte de gènere, excepte en casos d'urgència i sempre sense perjudici de la prohibició de discriminació per raó de sexe.

6. Es convocaran concursos per a la provisió de llocs de treball, amb una periodicitat màxima de dos anys, comptats des de la data de la convocatòria precedent, llevat que circumstàncies contemplades en els respectius plans d'ordenació de recursos humans justifiquen la superació d'aquest termini.

7. Sense perjudici del que es disposa en l'apartat següent, el personal funcionari haurà de romandre un mínim de dos anys en el lloc de treball obtingut amb destinació definitiva, per a poder participar en els concursos de provisió de llocs de treball, excepte en els supòsits següents:

- a) En l'àmbit d'una mateixa conselleria, o si escau de la Presidència de la Generalitat, o dels seus organismes i ens que en depenen.
- b) Quan el seu lloc de treball haja sigut amortitzat o obtingut com a conseqüència d'un pla d'ordenació de recursos humans.
- c) Quan haja sigut remogut o cessat d'aquell per alguna de les causes previstes en aquesta Llei.
- d) Quan es tracte de la primera destinació definitiva, obtinguda després de la superació d'un procediment d'accés.

8. Quan el lloc de treball obtingut amb destinació definitiva estiga adscrit a una agrupació de llocs de treball, la permanència de dos anys prevista en l'apartat anterior serà de quatre anys per a poder participar en els concursos de provisió de llocs de treball adscrits al cos, escala o agrupació professional funcional però no a la citada agrupació de llocs de treball.

Serà així mateix de quatre anys, quan la destinació definitiva s'obtinga en llocs d'un cos o escala no adscrits a una agrupació de llocs de treball i es pretenga participar en concursos de provisió d'una agrupació de llocs del citat cos o escala.

9. El personal funcionari que obtinga un lloc de treball per concurs no podrà exercir provisionalment en comissió de serveis un altre lloc de treball fins que transcórrega un any de permanència en aquest, llevat que es done algun dels supòsits previstos en l'apartat 8 d'aquest article.

Aquest termini serà de dos anys en els casos previstos en l'anterior apartat 8.

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

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

12. Els llocs de treball oferits al personal de nou ingrés, precisaran la realització de concurs previ entre els qui ja tingueren la condició de funcionàries o funcionaris de carrera.

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

requerits per a això.

Article 115. *Lliure designació*

1. La lliure designació amb convocatòria pública consisteix en l'apreciació discrecional per l'òrgan competent de la idoneïtat i de les competències de les persones candidates, en relació amb els requisits exigits per a l'acompliment del lloc.

En l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, resoldrà qui ostente la titularitat de la Presidència de la Generalitat o conselleria a la qual estiga adscrit el lloc de treball, bé directament o bé en virtut dels seus organismes dependents.

2. Les convocatòries per a proveir llocs de treball pel procediment de lliure designació, així com les corresponents resolucions, hauran de fer-se públiques en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, o butlletí oficial corresponent.

3. Les convocatòries per a la provisió de llocs per lliure designació inclouran les dades següents:

a) Número, denominació, retribucions complementàries vinculades al lloc de treball, així com adscripció orgànica i localitat.

b) Cos, escala o agrupació de llocs de treball d'adscripció, així com, si escau, la resta de requisits exigits per al seu acompliment, segons la relació de llocs de treball.

c) Els criteris objectius i raonats d'interès general que es consideren prioritaris per a decidir l'adjudicació del lloc de treball convocat.

d) Les raons i circumstàncies per les quals resulte admissible, si escau, declarar desert el procediment i vacant el lloc.

Anunciada la convocatòria, es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a la presentació de sol·licituds.

4. En l'Administració de la Generalitat, per a participar en les convocatòries de lliure designació serà requisit necessari una antiguitat mínima de tres anys com a personal funcionari de carrera, del mateix grup o subgrup professional.

5. Les convocatòries per a la provisió de llocs per lliure designació tindran en compte el principi d'igualtat real de dones i homes i la prohibició de discriminació per raó de gènere, i hauran d'acompanyar-se d'un informe d'impacte de gènere, excepte en casos d'urgència i sempre sense perjudici de la prohibició de discriminació per raó de sexe. Així mateix, s'haurà de tendir a la paritat de dones i homes en aquest tipus de nomenaments.

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

6. Seran objecte de provisió pel procediment de lliure designació els llocs de treball amb rang de subdirecció general o equivalent, secretaria d'alts càrrecs, personal conductor al servei directe de les persones membres del Consell, i llocs de coordinació o assessorament que es creen per Acord del Consell, així com els llocs de treball de cap de servei o equivalent d'especial responsabilitat o confiança, per als quals així es determine en la relació de llocs de treball.

7. La resolució haurà d'expressar, l'exposició circumstanciada i justificada dels mèrits que segons la convocatòria han sigut considerats prioritaris per a triar una persona candidata sobre les altres aspirants, amb referència expressa dels coneixements, experiència,

habilitats o aptituds determinants d'aquella.

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

Article 116. *Remoció i cessament en els llocs de treball*

1. El cessament en els llocs de treball obtinguts pel procediment de lliure designació tindrà caràcter discrecional.

2. El personal funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat titular d'un lloc de treball obtingut pel procediment de concurs, en podrà ser remogut quan concórrega alguna de les circumstàncies següents:

a) Per causes sobrevingudes, derivades de la supressió o d'una alteració substancial en el contingut del lloc de treball, realitzada a través de la seua classificació, que modifique els supòsits que van servir de base a la convocatòria.

b) Com a conseqüència del resultat de l'avaluació negativa de l'acompliment, en els supòsits i amb les garanties que reglamentàriament es determinen.

c) Compliment inadequat de les funcions atribuïdes al lloc o rendiment insuficient que no comporte inhibició, i que impedisca realitzar amb eficàcia aquestes funcions.

d) Per valoració negativa de l'acompliment del lloc proveït per concurs específic, d'acord amb el que es preveu en l'apartat 5 de l'article 113.

3. La remoció s'efectuarà, en tot cas, mitjançant resolució motivada de l'òrgan que va realitzar el nomenament, i en els supòsits previstos en les lletres b) i c), previ expedient contradictori, oïda la junta de personal corresponent.

4. En els supòsits previstos en els números anteriors, les funcionàries o funcionaris de l'Administració de la Generalitat que cessen en el seu lloc de treball o en siguen remoguts sense obtindre'n un altre pels sistemes previstos en el present títol, quedaran a la disposició de l'òrgan que ostente la direcció superior de personal on estiga adscrit aquest lloc, que haurà d'atribuir-los l'acompliment provisional de funcions corresponents al seu cos, agrupació professional funcional o escala en tant es produïska la seua adscripció provisional.

Aquest personal tindrà preferència sobre el de nou ingrés per a ocupar un lloc corresponent al seu nivell competencial, sempre que en reünisca els requisits.

5. En l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, la competència per a la remoció correspon a la conselleria competent en matèria de funció pública i el cessament a qui ostente la titularitat de la Presidència de la Generalitat o conselleria a la qual estiga adscrit el lloc de treball, bé directament o bé en virtut dels seus organismes dependents.

6. El personal funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat que siga remogut del seu lloc de treball per alteració del seu contingut o supressió d'aquest, d'acord amb el que es disposa en l'apartat 2.a) d'aquest article, així com el que cessament en llocs de lliure designació, continuarà percebent, fins que siga nomenat per a exercir un altre lloc de treball i durant un termini màxim d'un mes, idèntiques retribucions a les quals percebia fins al referit cessament o remoció, amb excepció de les retribucions complementàries previstes en els apartats c) i d) de l'article 87.2.

7. El personal funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat cessat en un lloc de lliure designació o remogut d'un lloc de treball obtingut pel sistema de concurs, serà adscrit provisionalment a un altre lloc de treball per al qual reunisca els requisits, situat en la mateixa localitat, o en una altra de diferent si fóra així sol·licitat per la persona interessada.

El lloc al qual siga adscrit haurà d'estar classificat amb un component competencial no inferior en més de dos nivells al que la persona cessada o remoguda tinguera reconegut, sempre que existiren llocs amb aquesta classificació la forma de provisió dels quals fóra el concurs. En cas d'inexistència de llocs vacants amb aquestes condicions o de proposta d'adscripció provisional a un lloc de treball amb una altra forma de provisió, l'adscripció podrà fer-se en un lloc classificat amb el nivell competencial més alt en el qual hi haguera vacants la forma de provisió del qual siga la de concurs.

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

8. Sense perjudici de les previsions contingudes en l'apartat anterior, quan el personal funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat haguera exercit, mitjançant qualsevol de les formes de provisió establides, un lloc de treball classificat de lliure designació, durant almenys dos anys, i sent-ne titular siga cessat i adscrit a un lloc de treball el component competencial del qual siga inferior en més de dos nivells al que tinguera reconegut, tindrà dret a percebre un component d'acompliment del lloc de treball no inferior al 80% del que tenia assignat el lloc en el qual va ser cessat.

9. En qualsevol cas, llevat que s'acredite la idoneïtat de la causa objectiva de conformitat amb la normativa vigent, no es podrà produir la remoció o cessament del personal que es trobe en situació de risc durant l'embaràs o gaudint d'una situació de permís de maternitat i paternitat. Aquesta previsió serà aplicable també a les víctimes de violència de gènere, que hagueren fet ús de les mesures previstes per a la seua protecció efectiva, així com als qui substituïsquen el temps de lactància per un permís retribuït que acumule en jornades completes el temps corresponent.

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

Article 117. *Comissió de serveis ordinària*

1. La comissió de serveis és una forma voluntària temporal i excepcional de provisió de llocs de treball que escau, en casos d'urgent i inajornable necessitat, quan hi concórreguen causes raonades d'interès públic, en els supòsits següents:

- a) Quan aquests queden deserts en les corresponents convocatòries o es troben pendents de la seua provisió definitiva.
- b) Quan estiguen subjectes a reserva per imperatiu legal.

2. No es podrà romandre més de dos anys en comissió de serveis en els llocs de treball previstos en l'apartat a), la forma de provisió dels quals siga la de concurs. Si la forma de provisió dels llocs és la de lliure designació, no es podrà romandre en comissió de serveis més d'un any, llevat que existisca un impediment legal que no permeta la seua convocatòria pública; en aquest cas es convocarà el citat lloc, de forma immediata, una

vegada desaparega aquest impediment, podent mantindre la comissió de serveis fins que es resolga la corresponent convocatòria.

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

4. Per a l'acompliment en comissió de serveis d'un lloc de treball, el personal funcionari de carrera haurà de pertànyer al mateix cos, escala, agrupació professional funcional, o, si escau, agrupació de llocs, de conformitat amb el que es preveu en l'article 40.3 de la present Llei, així com reunir-ne els requisits, reflectits en les corresponents relacions de llocs de treball.

5. No es podrà vulnerar el principi d'igualtat per raó de gènere ni la prohibició de discriminació directa o indirecta pel mateix motiu, en la concessió de comissions de servei.

6. En tot cas, els llocs vacants exercits per personal funcionari en comissió de serveis hauran d'incloure's en les convocatòries de concursos per a la provisió de llocs de treball o computar-se la vacant en l'oferta d'ocupació pública, corresponent a l'exercici en què es produïska la seua cobertura provisional i, si no fóra possible, en la següent, sempre condicionat al fet que ho permeta la Llei de Pressupostos corresponent, llevat que se'n decidisca l'amortització.

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

1. La comissió de serveis per a la realització de tasques de naturalesa especial i programes, projectes o plans, aprovats pel corresponent òrgan de govern, o per a l'acompliment de funcions especials no assignades específicament a un lloc de treball, tindrà una durada màxima d'un any prorrogable un altre any més.

2. En aquests casos, el personal funcionari que reunisca el perfil professional adequat a les tasques a desenvolupar, podrà ser assignat per al seu acompliment amb caràcter voluntari en comissió de serveis i continuarà percebent les mateixes retribucions íntegres, sense perjudici de la percepció de les indemnitzacions per raó del servei al fet que tinguen dret, si escau.

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

1. Es podran autoritzar comissions de serveis per a la participació voluntària, per un període no superior a sis mesos, en missions o programes de cooperació internacional al servei d'organismes internacionals, governs o entitats públiques estrangeres, sempre que conste l'interès de l'Administració Pública, organisme públic, consorci o Universitat Pública en la seua participació així com el de l'organisme, govern o entitat que ho sol·licite.

La resolució que acorde la comissió de serveis, determinarà si es percep la retribució amb càrrec als organismes o programes o, per contra, l'abona l'Administració Pública, organisme públic, consorci o Universitat Pública en la qual presta els seus serveis el personal funcionari.

2. Quan la missió siga per un període superior a sis mesos i la retribució siga a càrrec de l'Administració Pública, organisme públic, consorci o Universitat Pública en la qual presta els seus serveis, la seua situació continuarà sent la de servei actiu, autoritzant-se una comissió de serveis en l'organisme internacional, govern o entitat pública estrangera.

De conformitat amb el que es disposa en l'article 141.1.b) de la present llei, quan obtinga l'autorització de la seua administració per a realitzar una missió per un període superior a sis mesos en organismes internacionals, governs o entitats públiques estrangeres o en programes de cooperació internacional, però la seua retribució siga a càrrec d'aquests organismes o programes, escaurà la declaració de la situació administrativa de serveis especials.

Article 120. *Adscripció provisional*

1. L'adscripció provisional és una forma temporal de provisió de llocs de treball que escau en els casos següents:

- a) Quan el personal funcionari cesse en el seu lloc de treball, o en siga remogut sense obtindre'n un altre per cap dels sistemes previstos en el present títol.
- b) Per reingrés al servei actiu.
- c) Per rehabilitació de la condició de personal funcionari.

2. Reglamentàriament es determinarà el procediment i requisits per a la seua concessió.

3. L'adscripció provisional serà comunicada a l'òrgan que dispose de la vacant, amb caràcter previ a la seua incorporació. En tot cas, l'adscripció provisional a llocs de treball la forma de provisió dels quals siga la de lliure designació, es realitzarà a proposta de l'òrgan competent, de conformitat amb el que es disposa en l'article 115.1.

4. En tot cas, per a l'acompliment en adscripció provisional d'un lloc de treball, el personal funcionari designat haurà de pertànyer al mateix cos, escala, agrupació professional funcional o, si escau, agrupació de llocs, de conformitat amb el que es preveu en l'article 40.3 de la present llei i reunir els requisits d'aquell, reflectits en les corresponents relacions de llocs de treball.

5. El lloc assignat amb caràcter provisional, llevat que estiga subjecte a reserva legal, es convocarà per a la seua provisió definitiva i el personal adscrit tindrà obligació de participar en la convocatòria sol·licitant, almenys, el lloc que ocupa provisionalment. Si no concorreguera, quedarà en excedència voluntària per interès particular.

6. No es podrà incórrer en vulneració del principi d'igualtat d'oportunitats de dones i homes ni en la discriminació directa o indirecta en l'assignació provisional de llocs de treball.

Article 121. *Permuta dels llocs de treball*

La permuta dels llocs de treball dels quals siguen titulars dues funcionàries o funcionaris de carrera, es realitzarà mitjançant el procediment, en els supòsits, i amb els requisits determinats reglamentàriament.

En qualsevol cas el desenvolupament reglamentari afavorirà la conciliació personal, familiar i laboral, així com la protecció a les víctimes de violència de gènere.

Igualment no es podrà vulnerar el principi d'igualtat real de dones i homes, ni discriminar directament ni indirecta en la regulació reglamentària de les permutes.

Article 122. *Nomenament provisional per millora d'ocupació*

1. El personal funcionari de carrera que reunisca els requisits de titulació, podrà exercir,

en casos d'urgent i inajornable necessitat, quan concórreguen causes raonades d'interès públic, en els supòsits previstos en l'article 18, apartat 2, de la present Llei, un lloc de treball no ocupat adscrit a un cos, escala o agrupació professional funcional diferent del de pertinença, mitjançant nomenament provisional per millora d'ocupació.

2. Els nomenaments per millora d'ocupació s'efectuaran en llocs de treball corresponents a la categoria d'entrada amb les excepcions que reglamentàriament es determinen, amb la finalitat de garantir l'adequada prestació del servei públic.

3. A la funcionària o funcionari que siga nomenat provisionalment per millora d'ocupació se li reservarà, durant el temps d'acompliment temporal, el lloc de treball del qual, si escau, fóra titular, i se'l considerarà, sense perjudici del que es disposa en els apartats següents, com de servei actiu en el seu cos, escala o agrupació professional funcional.

4. Aquest personal percebrà el sou assignat al grup o subgrup de classificació professional del cos o escala en el qual haja sigut nomenat, així com les retribucions complementàries vinculades al lloc de treball que passe a exercir i, si escau, les previstes els apartats c) i d) de l'article 87.2. Així mateix, continuarà percebent els triennis i les retribucions complementàries vinculades a la carrera professional, que tinguera reconeguts en el moment del nomenament.

5. L'exercici de funcions pel procediment de millora d'ocupació no suposarà consolidació de cap dret de caràcter retributiu o en la promoció professional en el cos, escala o agrupació professional funcional en què s'haja sigut nomenat, excepte els referents al perfeccionament de triennis o el que puga establir-se en el desenvolupament reglamentari de la carrera professional.

6. Reglamentàriament, es regularà el procediment i resta de requisits per a efectuar aquests nomenaments que respectarà els principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat.

7. El cessament del personal en millora d'ocupació es produirà en els supòsits establits en l'article 18, apartat 9, de la present Llei.

Article 123. Canvi de lloc per motius de salut

1. Podrà adscriure's al personal funcional de carrera que el sol·licite a llocs de treball, tant en la mateixa com en diferent unitat administrativa o localitat, quan per motius de salut no li siga possible realitzar adequadament les tasques assignades al seu lloc de treball. Aquest sistema de provisió de llocs tindrà preferència sobre els nomenaments de personal funcional interí o millora d'ocupació.

2. Aquesta sol·licitud haurà de ser valorada per l'òrgan competent en matèria de prevenció de riscos laborals, que informarà sobre la idoneïtat d'adaptació o, en defecte d'això, canvi de lloc de treball, davant la situació posada de manifest.

3. Reglamentàriament es determinarà el procediment i els requisits per a la seua concessió, tramitant de forma preferent les sol·licituds de les persones que estiguen en situació d'incapacitat temporal.

4. L'adscripció estarà condicionada a l'existència de llocs vacants que tinguen assignades unes retribucions complementàries iguals o inferiors a les del lloc de procedència i al compliment, si escau, de la resta de requisits d'aquest.

El canvi no podrà implicar minvament retributiu per al personal funcional, el qual percebrà les retribucions bàsiques del cos, agrupació professional o escala a la qual pertany, el

nivell competencial reconegut i el component de complement d'acompliment del lloc de treball del lloc de procedència, llevat que done la seua conformitat a ser adscrit a un lloc que tinga assignada una jornada de treball inferior.

En el supòsit que el personal tinga necessitats formatives per a l'acompliment de les noves funcions, l'organisme competent en la formació del personal empleat públic organitzarà cursos de capacitació en les noves tasques a exercir.

5. Les previsions contingudes en els apartats precedents seran aplicable a les víctimes acreditades d'assetjament sexual, per raó de sexe, moral o laboral.

6. Les previsions d'aquest article serà igualment d'aplicació al personal temporal.

7. El personal funcionari de carrera que siga adscrit a un lloc d'un cos, agrupació professional o escala diferent del de pertinença, podrà participar en els processos específics que es convoquen per a accedir al cos, agrupació professional funcional o escala a què pertany el lloc al qual ha sigut adscrit.

Article 124. Altres supòsits d'adscripció per motius de rehabilitació o de salut

1. Les administracions públiques, els organismes públics, els consorcis i les universitats públiques incloses en l'àmbit subjectiu d'aplicació de la present Llei, podran adscriure el personal funcionari a llocs de treball en diferent unitat administrativa o localitat, prèvia sol·licitud fonamentada en necessitats de rehabilitació de la seua salut.

Així mateix, podrà sol·licitar-se aquesta adscripció per motius de salut o rehabilitació d'aquesta, del cònjuge o parella de fet o d'un familiar de primer grau a càrrec seu.

2. La concessió estarà subjecta als requisits següents:

a) Informe previ favorable del servei mèdic oficial corresponent al Règim de Seguretat Social de la persona interessada.

b) Existència de llocs vacants que tinguen assignades unes retribucions complementàries iguals o inferiors a les del lloc de procedència i al compliment, si escau, de la resta de requisits d'aquest.

3. Reglamentàriament es determinarà el procediment per a la seua concessió.

4. Les previsions d'aquest article seran igualment d'aplicació al personal temporal.

Article 125. Trasllet per violència de gènere i per raó de violència terrorista

1. Les empleades públiques víctimes de violència de gènere, que es veguen obligades a abandonar el lloc de treball en la localitat on prestaven els seus serveis per a fer efectiva la seua protecció o el dret a l'assistència social integral, tindran dret a sol·licitar el trasllat provisional a un altre lloc propi del seu cos, escala o agrupació professional funcional o, si escau, grup professional, d'anàlogues característiques, sense necessitat que siga vacant de necessària cobertura.

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

Aquest trasllat tindrà la consideració de forçós, a l'efecte de la percepció de les indemnitzacions establides reglamentàriament per a aquest tipus de trasllats, i la seua

durada vindrà condicionada al manteniment de les circumstàncies i conjuntura de risc que van donar lloc a aquest.

Les situacions de violència que donen lloc al reconeixement d'aquest dret s'acreditaran d'acord amb el que es preveu en l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere.

2. El personal empleat públic tindrà dret al trasllat a un altre lloc de treball per raó de violència terrorista, en els termes previstos en la normativa estatal de caràcter bàsic.

3. A l'efecte, s'hauran de comunicar les vacants a les persones sol·licitants.

4. En les actuacions i procediments relacionats amb la violència de gènere o violència terrorista, es garantirà la intimitat de les víctimes, especialment, les seues dades personals, les dels seus descendents i les de qualsevol persona que estiga sota la seua guarda o custòdia.

5. Les previsions d'aquest article seran igualment d'aplicació al personal temporal.

CAPÍTOL III

Mobilitat forçosa del personal funcionari de carrera

Article 126. Comissió de serveis forçosa

1. Quan s'acredite que, per necessitats del servei, siga d'urgent provisió un lloc de treball i no haja sigut possible la seua cobertura per alguna de les formes de mobilitat voluntària previstes en aquest títol, o la cobertura per personal temporal, podrà adscriure-s'hi en comissió de serveis, amb caràcter forçós, personal funcionari de la mateixa conselleria, de la Presidència de la Generalitat, o dels organismes i ens dependents d'aquestes. En aquest cas, es destinarà, en els termes que s'establisquen reglamentàriament, en primer lloc, el personal destinat en la mateixa localitat; en segon lloc, el que li supose menys dificultats per a conciliar aquesta destinació amb la seua vida personal i familiar; i, en última instància, el de menor antiguitat. En igualtat de condicions, s'hi destinarà el personal de menor edat.

2. Si el lloc exercit en comissió de serveis tinguera assignades unes retribucions inferiors a les del lloc del qual és titular, aquest personal percebrà mentre romanga en tal situació, un complement personal transitori per la diferència, en els termes i amb els requisits previstos legalment i reglamentària.

3. Aquesta comissió de serveis, en cas de trasllat a diferent localitat, donarà lloc a contraprestació indemnitzatòria en els termes previstos reglamentàriament.

4. La comissió de serveis forçosa tindrà una durada màxima de sis mesos, prorrogable per uns altres sis.

Article 127. Reassignació d'efectius

1. El personal funcionari el lloc del qual siga objecte de supressió, com a conseqüència d'un pla d'ordenació de personal o altres mesures de racionalització de l'organització administrativa i de personal, podrà ser destinat a un altre lloc de treball pel procediment de reassignació d'efectius. La reassignació d'efectius es realitzarà a llocs de treball adscrits al seu cos, escala o agrupació professional funcional.

En el cas que els llocs estiguen adscrits a una agrupació de llocs de treball, perquè la

reassignació puga realitzar-se, serà necessària la prèvia realització dels cursos específics de formació que a tal fi siguen organitzats per l'EVAP, llevat que el personal afectat haja acreditat aquests coneixements en les corresponents proves d'accés.

La reassignació d'efectius com a conseqüència d'un pla d'ocupació s'efectuarà, prèvia negociació amb les organitzacions sindicals, aplicant criteris objectius relacionats, entre altres, amb les aptituds, formació, experiència i antiguitat, que es concretaran en aquest.

L'adscripció al lloc adjudicat per reassignació tindrà caràcter definitiu per al personal titular de llocs afectats.

2. El pla d'ordenació de personal haurà de preveure el nombre de llocs que se suprimeixen, les característiques dels llocs als quals hom destina els efectius de personal, i les raons objectives que justifiquen la reassignació.

Els plans d'ordenació de personal hauran d'incloure, amb caràcter preceptiu, una memòria justificativa motivada que contemple una anàlisi de les disponibilitats i necessitats de personal, la seua qualificació i les mesures que hagen d'adoptar-se en el pla d'ocupació, així com un informe econòmic financer i un informe d'impacte de gènere.

Els plans d'ordenació de personal hauran d'incloure també la temporalitat d'aquests, i establir els terminis d'execució de les mesures adoptades.

3. En l'Administració de la Generalitat, aprovat el pla d'ordenació de personal i publicat en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la conselleria amb competències en matèria de funció pública, a proposta de la Presidència de la Generalitat, conselleries, organismes públics o consorcis afectats, executarà la reassignació en el termini de sis mesos, que serà obligatòria per a llocs en el mateix municipi, i voluntària quan siga en diferent municipi i implique canvi de residència, i que seran en tots dos casos de similars característiques, funcions i retribucions. Durant aquesta fase es percebran les retribucions del lloc de treball que exercia. En el cas que el nou lloc de treball assignat tinga unes retribucions superiors, el personal funcionari percebrà les corresponents a aquest nou lloc de treball.

Notificada a la persona afectada la reassignació obligatòria, disposarà d'un mes per a prendre possessió de la seua nova destinació.

4. El personal que no accepte la reassignació voluntària quedarà adscrit, durant el termini màxim d'un any, a la conselleria amb competències en matèria de funció pública, mitjançant les relacions específiques de llocs de reassignació.

5. El personal funcionari que, superada la fase de reassignació d'efectius, no haja obtingut un lloc de treball, continuarà adscrit a la conselleria amb competències en matèria de funció pública en la situació d'expectativa de destinació, durant el termini màxim d'un any, amb les retribucions establides en l'article 163.

6. Quan la reassignació implique canvi de residència, el personal tindrà dret a una indemnització consistent en l'abonament de les despeses de viatge, incloses les de la seua família, tres dietes per la persona interessada i cada membre de la seua família que efectivament es trasllade, i les despeses de transport de mobiliari i estris, així com el pagament de tres mensualitats de la totalitat de les seues retribucions, excepte el complement d'activitat professional i, si escau, les gratificacions per serveis extraordinaris, sense perjudici d'altres ajudes que el pla poguera establir.

Article 128. *Adscripció temporal*

1. Qui siga titular de la sotssecretaria de la Presidència de la Generalitat o de les diferents conselleries, així com dels òrgans que ostenten la direcció superior de personal dels respectius organismes públics adscrits a aquestes, en casos excepcionals i per necessitats d'adequada prestació del servei públic, podrà, dins de l'àmbit organitzatiu de la seua competència i sempre que no supose canvi de localitat, adscriure temporalment el personal funcional a òrgans o unitats administratives diferents, en les quals, per causa del seu major volum temporal, acumulació de càrregues de treball, existència de programes de durada concreta o altres circumstàncies anàlogues, les seues competències o funcions no puguen ser ateses amb suficiència pel personal dependent d'aquesta.

Les mesures previstes en el paràgraf anterior podran adoptar-se, en les mateixes condicions, mitjançant acord subscrit entre els titulars de les sotssecretaries de la Presidència de la Generalitat o de les diferents conselleries, o si escau dels òrgans que ostenten la direcció superior de personal de les respectives entitats adscrites a aquestes.

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

Així mateix, de conformitat amb la seua normativa específica, no podrà ser aplicable l'adscripció temporal al personal empleat públic el lloc de treball del qual tinga una vinculació amb els òrgans de representació establits legalment, o quan s'acredite que concorre alguna de les situacions de protecció de víctimes de violència de gènere, víctimes de terrorisme o canvi de lloc per motius de salut.

3. La resolució d'adscripció temporal, haurà de ser motivada conformement a criteris objectius, tant en relació amb la necessitat d'aquesta, com amb el personal que resulte afectat, una vegada oït l'òrgan de representació unitària corresponent. Així mateix, serà comunicada a les organitzacions sindicals representatives en l'àmbit de la Mesa Sectorial de la Funció Pública.

4. Amb caràcter general, s'entendrà que, en el sentit previst en l'article 69 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, el cap de personal de les funcionàries i els funcionaris adscrits temporalment, és el de la Presidència de la Generalitat, conselleria o organisme públic en el qual exerceixen les seues funcions.

5. En qualsevol dels supòsits es continuaran percebent les mateixes retribucions que es rebien en el moment de materialitzar-se l'adscripció temporal, sense perjudici de la percepció de les indemnitzacions per raó del servei al fet que es tinga dret, si escau.

CAPÍTOL IV

Mobilitat interadministrativa i intersectorial

Article 129. *Mobilitat interadministrativa*

1. El personal funcional podrà accedir a llocs de treball d'altres administracions públiques, organismes públics, consorcis o universitats públiques, d'acord amb els requisits i

condicions que es determinen en les relacions de llocs de treball, i de conformitat amb el principi de reciprocitat i el que es disposa en la legislació bàsica de l'Estat, així com en els convenis de conferència sectorial o altres instruments de col·laboració que puguen ser subscrits.

A tal fi, el Consell impulsarà la formalització dels corresponents instruments de col·laboració que garantisquen en termes de reciprocitat i de forma efectiva la mobilitat del personal empleat públic en el territori de la Comunitat Valenciana.

2. Els llocs de treball susceptibles de provisió per personal funcionari de carrera d'altres administracions públiques, organismes públics, consorcis o universitats públiques, es cobriran pels diferents procediments de provisió vigents, amb els efectes que legalment i reglamentàriament s'establisquen.

3. En el marc dels acords que es puguen subscriure entre administracions públiques, organismes públics, consorcis o universitats públiques amb la finalitat de facilitar la mobilitat del seu personal, es tindrà especial consideració en els supòsits de mobilitat geogràfica de les empleades públiques víctimes de violència de gènere.

Aquests acords podran contemplar la possibilitat de la modificació de l'adscripció del lloc de treball de la interessada a la nova localitat, si així ho sol·licita i previ informe dels òrgans competents en cada cas.

4. El personal funcionari de carrera d'una Administració Pública, organisme públic, consorci o Universitat Pública, que obtinga destinació en un altre de diferent a través dels procediments de mobilitat, quedarà respecte de la seua Administració Pública, organisme públic, consorci o Universitat Pública d'origen, en la situació administrativa de servei en altres administracions públiques.

Els efectes en els supòsits de remoció o supressió del lloc de treball obtingut per concurs, o de cessament del lloc obtingut per lliure designació, seran els previstos en la normativa estatal de caràcter bàsic.

Article 130. Mobilitat intersectorial.

La Comissió Intersectorial de l'Ocupació Pública de la Generalitat prevista en l'article 10 de la present Llei, podrà establir criteris en l'exercici de les seues competències, perquè el personal funcionari docent, estatutari, de l'Administració de la Generalitat o pertanyent als cossos al servei de l'Administració de Justícia, pugua accedir a determinats llocs amb funcions d'altres àmbits sectorials de la Generalitat, en atenció a les característiques del corresponent lloc de treball i en els termes que s'establisquen reglamentàriament.

TÍTOL VIII

Promoció professional

Article 131. Promoció professional del personal funcionari de carrera. Concepte i principis

1. El personal funcionari de carrera té dret a la promoció professional mitjançant un conjunt ordenat d'oportunitats d'ascens i expectatives de progrés que hauran de respectar els principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat.

2. A tal objecte, s'establiran mecanismes que possibiliten el dret a la promoció professional, de manera que es conjugue l'actualització i perfeccionament del personal

funcionari de carrera amb la millora de la prestació del servei públic.

Article 132. Modalitats de la promoció professional del personal funcionari de carrera

La promoció professional del personal funcionari de carrera es durà a terme mitjançant l'aplicació aïllada o simultània d'alguna o algunes de les modalitats següents:

- a) Carrera horitzontal, consistent en la progressió professional a través d'un sistema de graus, sense necessitat de canviar de lloc de treball.
- b) Carrera vertical, basada en l'adquisició d'un major nivell competencial, mitjançant l'obtenció de llocs de treball amb destinació definitiva.
- c) Promoció interna vertical, per mitjà de l'accés a un cos o escala d'un altre grup o subgrup en els termes previstos en la normativa estatal bàsica.
- d) Promoció interna horitzontal, a través de l'accés a un altre cos o escala d'un grup o subgrup d'igual classificació professional.

Article 133. Carrera horitzontal del personal funcionari de carrera

1. La carrera horitzontal suposa el reconeixement individualitzat del desenvolupament professional aconseguit pel personal funcionari de carrera, com a conseqüència de la valoració de la seua trajectòria i actuació professional, de la qualitat dels treballs realitzats, dels coneixements adquirits i del resultat de l'avaluació de l'acompliment, així com d'aquells altres mèrits i aptituds que puguen establir-se reglamentàriament, per raó de l'especificitat de la funció desenvolupada i de l'experiència adquirida.

2. A tal objecte, reglamentàriament s'establirà un sistema de graus de desenvolupament professional, regulant-se els requisits i la forma d'accés a cadascun dels graus, així com les retribucions assignades a aquests. Amb caràcter general, la progressió serà consecutiva.

3. Els graus de desenvolupament professional, una vegada reconeguts, seran objecte de consolidació, sense perjudici del que es disposa en la regulació del règim disciplinari per a la sanció de demèrit.

4. A través de la Comissió Intersectorial de l'Ocupació Pública de la Generalitat es facilitarà, en cas de mobilitat intersectorial del personal funcionari de carrera, el reconeixement mutu dels diferents graus de desenvolupament professional.

Article 134. Carrera vertical del personal funcionari de carrera

1. La carrera vertical del personal funcionari de carrera consisteix en l'obtenció amb destinació definitiva de llocs de treball que, segons la seua classificació, poden comportar una major responsabilitat o dificultat tècnica i que suposarà el reconeixement, amb els efectes previstos en aquesta llei, del nivell competencial corresponent.

2. El nivell competencial s'adquireix per l'exercici, en la forma que reglamentàriament es determine, de llocs de treball que tinguen assignat un mateix component competencial, durant dos anys continuats o durant tres amb interrupció.

3. El personal funcionari de carrera tindrà dret, qualsevol que siga el lloc de treball que exercisca, a percebre com a mínim el component competencial del complement del lloc de treball corresponent al seu nivell consolidat.

Article 135. *Promoció interna del personal funcionari de carrera*

1. El personal funcionari de carrera podrà accedir, mitjançant promoció interna, a un cos o escala d'un altre grup o subgrup al qual pertanga, o a un altre d'igual classificació professional, en els termes previstos en la normativa estatal bàsica.

No obstant l'anterior, el personal funcional del subgrup professional C1 que reunisca la titulació exigida podrà promocionar al grup A sense necessitat de passar pel grup B, d'acord amb la regulació establida en aquesta Llei i en l'article 18 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial-decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, en relació amb la promoció interna.

2. En l'Administració de la Generalitat, les ofertes d'ocupació pública reservaran un percentatge no inferior al 20% de les vacants que es convoquen a oposició o concurs-oposició.

La promoció interna es farà efectiva mitjançant els procediments selectius que a l'efecte es convoquen, i la participació estarà en tot cas oberta a qualsevol de les modalitats previstes en els apartats c i d, de l'article 132, amb respecte als principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat, així com als que regeixen amb caràcter general l'accés a la funció pública.

Aquestes proves podran dur-se a terme en convocatòries independents de les d'ingrés quan, per conveniència de la planificació general del personal, així ho acorde el Consell.

3. Podrà participar en els procediments de promoció interna, el personal funcionari de carrera pertanyent a altres cossos o escales, sempre que complisca els requisits establits en aquest article.

4. Per a concórrer a les proves de promoció interna, hauran de reunir-se els requisits exigits per a l'accés, haver prestat serveis efectius en l'Administració Pública, organisme públic, consorci o Universitat Pública corresponent durant, almenys, dos anys en l'inferior Subgrup, o Grup de classificació professional des del qual s'accedeix, així com superar les corresponents proves selectives.

5. Les convocatòries podran establir l'exempció de la realització d'aquelles proves que tinguen per objecte acreditar coneixements ja exigits en l'accés al cos o escala d'origen i/o reduir part del temari. En aquest cas, les convocatòries determinaran l'àmbit subjectiu d'aplicació de la referida exempció.

6. Els qui accedisquen a un altre cos o escala pel sistema de promoció interna tindran, en tot cas, preferència per a cobrir els llocs de treball vacants oferits sobre el personal aspirant que no provinga d'aqueix torn.

7. El personal funcionari de carrera que siga titular amb destinació definitiva d'un lloc de treball, l'acompliment del qual estiga assignat indistintament a dos o més cossos o escales, i accedisca per promoció interna a un d'aquests cossos o escales diferent del de pertinença, podrà adquirir la condició de personal funcionari de carrera en aquest últim, prenent possessió en aquest lloc.

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

Article 136. *Promoció professional del personal laboral*

El personal laboral tindrà dret a la promoció professional que es farà efectiva a través dels

procediments previstos en el Reial-decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, o en els convenis col·lectius.

Article 137. *Avaluació de l'acompliment*

1. L'avaluació de l'acompliment és el procediment mitjançant el qual es mesura i valora la conducta professional i el rendiment o l'assoliment de resultats, amb la finalitat d'individualitzar i diferenciar la contribució del personal empleat públic.

Les administracions públiques, organismes públics, consorcis i universitats públiques subjectes a l'àmbit subjectiu d'aplicació d'aquesta Llei, implantaran sistemes que permeten l'avaluació de l'acompliment del personal empleat públic al seu servei, mitjançant la valoració de la conducta professional i el mesurament del rendiment o els resultats obtinguts.

2. Els sistemes d'avaluació s'orientaran a la millor gestió de les administracions públiques, organismes públics, consorcis i universitats públiques, al progrés i desenvolupament professional del personal empleat públic, tot afavorint-ne la motivació mitjançant la seua implicació en els objectius prèviament fixats per l'organització, segons s'establisca reglamentàriament.

3. Els instruments que conformen els sistemes d'avaluació, s'adequaran, en tot cas, a criteris de transparència, publicitat, objectivitat, fiabilitat i rellevància de continguts, d'imparcialitat i no-discriminació, i s'aplicaran sense menyscapse dels drets del personal empleat públic.

4. El procediment i la periodicitat per a l'avaluació i la composició i funcionament dels òrgans encarregats d'aquesta, així com els efectes del seu resultat sobre la carrera horitzontal, la formació, la provisió de llocs de treball i, si escau, la percepció del complement d'activitat professional, serà l'establert reglamentàriament.

5. La continuïtat del personal funcionari de carrera en els llocs de treball obtinguts per concurs, quedarà vinculada al resultat de l'avaluació, d'acord amb el sistema i el procediment que es determine reglamentàriament, donant-se audiència a la persona interessada i a través de la corresponent resolució motivada.

TÍTOL IX

Situacions administratives del personal funcionari de carrera

CAPÍTOL I

Disposicions generals

Article 138. *Situacions administratives del personal funcionari de carrera.*

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

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

g) Suspensió de funcions.

2. El personal funcionari de carrera en situació administrativa diferent de la de servei actiu, podrà canviar de situació administrativa sempre que reunisca els requisits exigits en cada cas, sense necessitat de reingrés previ al servei actiu.

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

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

Article 139. Situacions del personal laboral.

1. En aquesta matèria, el personal laboral es regirà per la normativa d'aquest caràcter.

2. Els convenis col·lectius podran determinar l'aplicació d'aquest títol al personal laboral inclòs en el seu àmbit d'aplicació, en el que resulte compatible amb la legislació laboral, en particular el relatiu a les excedències voluntàries per agrupació familiar, per cura de familiars i per raó de violència de gènere.

3. En el marc dels seus convenis col·lectius i normativa d'aplicació, el personal laboral tindrà dret a ser informat, prèvia sol·licitud, de qualsevol alteració que poguera condicionar o afectar el seu reingrés, incloent-hi les alteracions en la classificació de llocs de treball.

CAPÍTOL II Servei actiu

Article 140. Servei actiu.

1. Correspon la situació de servei actiu quan el personal funcionari de carrera ocupa un lloc de treball i l'exerceix mitjançant qualsevol dels procediments de provisió previstos en la present Llei.

2. Així mateix, es trobarà en aquesta situació, el personal funcionari de carrera que haja sigut cessat en tant no se li atribuisca destinació en un altre lloc de treball.

3. El gaudi de llicències, permisos, vacances o els períodes de durada de la incapacitat temporal per al servei del personal funcionari de carrera, no variaran la situació de servei actiu.

4. Quan el personal funcionari de carrera, per encàrrec de la seua Administració Pública, organisme públic, consorci o Universitat Pública, i d'acord amb els interessos d'aquest, passe temporalment a prestar serveis en una altra Administració Pública, organisme públic, consorci o Universitat Pública, a fi d'obtindre un perfeccionament en tècniques professionals i de l'administració, es considerarà situació de servei actiu i les seues retribucions correspondran a l'Administració Pública, organisme públic, consorci o Universitat Pública d'origen.

5. Quan el personal funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat, passe a exercir llocs de treball la gestió dels quals corresponga a les conselleries amb competències en matèria de sanitat i educació, i no n'escaiga la declaració en una altra

situació administrativa, l'òrgan competent en matèria de funció pública dictarà resolució, en la qual es declare la permanència en situació d'actiu del personal funcionari, especificant el nou sector de destinació al qual correspondrà la gestió d'aquest personal.

6. El personal funcionari de carrera en aquesta situació té tots els drets inherents a la seua condició i queda subjecte als deures i responsabilitats derivats d'aquesta.

7. En tant el personal funcionari interí ocupe un lloc de treball de conformitat amb els procediments previstos en la normativa d'aplicació, es considerarà que està en actiu en l'Administració Pública, organisme públic, consorci o Universitat Pública on preste serveis.

CAPÍTOL III Serveis especials

Article 141. *Serveis especials.*

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

a) Quan adquirisca la condició de personal funcionari al servei d'organitzacions internacionals o de caràcter supranacional.

b) Quan obtinga l'autorització de la seua Administració Pública, organisme públic, consorci o Universitat Pública, per a realitzar una missió per un període superior a sis mesos en organismes internacionals, governs o entitats públiques estrangeres o en programes de cooperació internacional, i la seua retribució siga a càrrec d'aquests organismes o programes.

Si la missió fóra iniciativa de la seua Administració Pública, organisme públic, consorci o Universitat Pública, i la retribució a càrrec seu, la seua situació continuarà sent la de servei actiu, de conformitat amb el que es disposa en l'article anterior, sent aplicable el que es preveu en l'article 119.2.

c) Quan siga nomenat membre del Govern de la Nació, del Consell o dels òrgans de govern d'altres comunitats autònomes i Ciutats de Ceuta i Melilla, membres de les institucions de la Unió Europea o de les organitzacions internacionals, o siga nomenat alt càrrec de les citades administracions públiques o Institucions.

A l'efecte, s'entendrà per alt càrrec qui haja estat nomenat com a tal per decret del Consell o òrgans anàlegs corresponents, de la resta d'administracions públiques o Institucions.

d) Quan siga nomenat per a exercir llocs o càrrecs en organismes públics o entitats dependents o vinculades a les administracions públiques que, de conformitat amb el que s'establisca en la corresponent normativa organitzativa de cada Administració, estiguen assimilats en el seu rang administratiu a alts càrrecs.

e) Quan siga adscrit als serveis del Tribunal Constitucional, del defensor o defensora del Poble, síndic o síndica de Greuges o destinats al Tribunal de Comptes, en els termes previstos en l'article 93.3 de la Llei 7/1988, de 5 d'abril, de Funcionament del Tribunal de Comptes.

f) Quan accedisquen a la condició de diputada o diputat, senadora o senador de les Corts Generals, diputada o diputat de les Corts, o membre de les assemblees legislatives d'altres comunitats autònomes, i es perceben retribucions periòdiques per la realització de la funció. Els qui perden aquesta condició per la dissolució de les corresponents cambres o finalització del seu mandat, podran romandre en la situació de serveis especials fins a la

seua nova constitució, sempre que estiguen inclosos en alguna de les llistes electorals dels partits o associacions electorals que concórreguen a les eleccions.

g) Quan siga triat per les Corts, les Corts Generals o les assemblees legislatives de les comunitats autònomes, per a formar part dels òrgans constitucionals o dels seus òrgans estatutaris o uns altres l'elecció de les quals corresponga al Congrés dels Diputats, al Senat o a les assemblees legislatives de les Comunitats Autònomes.

h) Quan exercisca càrrecs electius retribuïts i de dedicació exclusiva en les assemblees de les ciutats de Ceuta i Melilla i en les entitats locals, o quan s'exercisquen responsabilitats d'òrgans superiors i directius municipals, o quan s'exercisquen responsabilitats de membres dels òrgans locals per al coneixement i la resolució de les reclamacions econòmiques administratives.

i) Quan siga designat per a formar part del Consell General del Poder Judicial o dels consells de justícia de les Comunitats Autònomes.

j) Quan siga designat com a personal eventual per ocupar llocs de treball amb funcions expressament qualificades de confiança o assessorament, i no opten per romandre en servei actiu.

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

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

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

1. Els qui es troben en situació de serveis especials percebran les retribucions del lloc o càrrec que exercisquen i no les que els corresponguen com a personal funcionari de carrera, sense perjudici del dret a percebre els triennis que tinguen reconeguts a cada moment.

2. La situació de serveis especials suposa el còmput del temps de permanència en aquella l'efecte de reconeixement d'antiguitat, promoció interna, ascensos i drets en el Règim de Seguretat Social que els siga aplicable. No serà aplicable al personal funcionari públic que, havent ingressat al servei de les Institucions Comunitàries Europees, o al d'entitats i organismes assimilats, exercite el dret de transferència establert en l'Estatut dels Funcionaris de les Comunitats Europees.

3. El personal funcionari que haja sigut declarat en la situació de serveis especials no patirà cap menyscapte en el dret a la promoció professional, per haver estat nomenat durant un període mínim de dos anys consecutius o tres amb interrupció, alt càrrec, membre del poder judicial o d'altres òrgans constitucionals o estatutaris, o haver estat elegit alcaldessa o alcalde, retribuïts i amb dedicació exclusiva, presidenta o president de diputacions o de capítols o consells insulars, diputada o diputat o senadora o senador de les Corts Generals, diputada o diputat de les Corts o membre de les assemblees legislatives de les comunitats autònomes. Aquest personal funcionari rebrà el mateix tractament en la consolidació del nivell competencial i conjunt de complements que el que s'establisca per als qui hagen sigut titulars de direccions generals, o altres òrgans superiors o directius de l'Administració de la Generalitat.

4. El personal funcionari de l'Administració de la Generalitat que opte per romandre en

situació de servei actiu mentre ocupen llocs de treball de personal eventual en aquesta, percebrà les retribucions bàsiques corresponents al seu grup o subgrup de classificació, inclosos els triennis si escau, el complement del lloc de treball corresponent al lloc de personal eventual i el complement de carrera administrativa.

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

1. La situació de serveis especials donarà dret a la reserva del mateix lloc de treball si aquest haguera sigut obtingut mitjançant concurs. Quan el lloc de treball exercit amb anterioritat haguera estat obtingut per lliure designació o ocupat en adscripció provisional, aquest dret, s'entendrà referit a un lloc de treball del seu cos, escala o agrupació professional funcional, i en cas que estiguera inclòs en una agrupació de llocs de treball, a un lloc d'aquesta, amb les retribucions corresponents al seu nivell competencial reconegut i en idèntica localitat.

El reingrés al servei actiu del personal declarat en aquesta situació administrativa i que no ostente dret a la reserva del mateix lloc de treball, tindrà les mateixes garanties retributives que les establides en l'article 116.6 de la present Llei, per als supòsits de cessament del personal funcionari de carrera.

2. El reingrés al servei actiu haurà de sol·licitar-se en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la finalització de la causa que va donar lloc a la situació de serveis especials. L'incompliment d'aquesta obligació determinarà la declaració en la situació d'excedència voluntària per interès particular.

L'Administració Pública, organisme públic, consorci o Universitat Pública estarà obligada a assignar un lloc de treball en el termini d'un mes, des de la presentació de la sol·licitud de reingrés al servei actiu.

CAPÍTOL IV

Servei en altres administracions públiques

Article 144. Servei en altres administracions públiques.

El personal funcionari de carrera d'una Administració Pública, organisme públic, consorci o Universitat Pública que, en virtut dels procediments de transferències, concurs o lliure designació, obtinga destinació en una altra Administració Pública, organisme públic, consorci o Universitat Pública, serà declarat en la situació de servei en altres administracions públiques. Es mantindran en aquesta situació en el cas que, per disposició legal de l'Administració, organisme públic, consorci o Universitat Pública al qual accedeixen, s'hi integren com a personal propi d'aquesta.

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

1. El personal funcionari de carrera en la situació de servei en altres administracions públiques es regeix per la legislació que siga aplicable en l'Administració Pública, organisme públic, consorci o Universitat Pública en què efectivament preste els seus serveis, però conservarà la seua condició de personal funcionari de carrera de l'Administració Pública, organisme públic, consorci o Universitat Pública d'origen, i el dret

a participar en les convocatòries per a la provisió de llocs de treball que s'efectuen per aquesta última. El temps de servei en aquesta situació se li computarà com de servei actiu en el seu cos, escala o agrupació professional funcional d'origen.

La sanció de separació del servei només podrà ser acordada pel Consell o òrgan competent de l'Administració Pública, organisme públic, consorci o Universitat Pública corresponent, prèvia audiència de la persona interessada.

2. El personal funcionari de carrera que reingresse al servei actiu provinent de la situació de servei en altres administracions públiques, obtindrà el reconeixement dels progressos aconseguits en el sistema de carrera professional i els seus efectes retributius, tot això de conformitat amb el procediment previst en els convenis de conferència sectorial o altres instruments existents en la matèria, així com amb els criteris i el model de carrera existent en la seua Administració Pública, organisme públic, consorci o Universitat Pública.

CAPÍTOL V

Excedències voluntàries

Article 146. *Excedència voluntària.*

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

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

Article 147. *Excedència voluntària per interès particular.*

1. El personal funcionari de carrera podrà obtenir l'excedència voluntària per interès particular quan haja prestat serveis efectius en qualsevol de les administracions públiques, organismes públics, consorcis o universitats públiques, durant un període mínim de tres anys immediatament anteriors. Per a sol·licitar el reingrés serà necessari haver romàs en aquesta situació, almenys, dos anys.

2. La concessió de l'excedència voluntària per interès particular quedarà subordinada a les necessitats del servei degudament motivades. No podrà declarar-se quan al personal funcionari sol·licitant se li instruïska procediment disciplinari, o es trobe en compliment de sanció disciplinària que se li hagués imposat amb anterioritat.

3. Escaurà declarar d'ofici l'excedència voluntària per interès particular quan, finalitzada la causa que va determinar el pas a una situació diferent de la de servei actiu, s'incomplisca l'obligació de sol·licitar el reingrés en el termini establert.

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

Els qui es troben en situació d'excedència voluntària per interès particular no reportaran

retribucions, ni els serà computable el temps que romanguen en tal situació a l'efecte de promoció professional, antiguitat i drets en el Règim de Seguretat Social que els siga aplicable.

Article 149. Excedència voluntària per agrupació familiar.

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

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

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

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

1. Escaurà la declaració d'excedència voluntària automàtica quan el personal funcionari de carrera accedisca a un altre lloc de qualsevol Administració Pública, organisme públic, consorci o Universitat Pública, diferent del que ocupa en el cos, escala o agrupació professional funcional de pertinença, i no li corresponga una altra situació administrativa.

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

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

En la situació d'excedència voluntària automàtica per prestar serveis en el sector públic no es reportaran retribucions, ni serà computable el temps de permanència en aquella a l'efecte de promoció professional, antiguitat i drets en el Règim de Seguretat Social que els siga aplicable, sense perjudici que, en ocasió del reingrés al servei actiu, es reconeguen els serveis prestats quan això escaiga.

Article 153. Excedència voluntària per cura de familiars.

1. El personal funcionari tindrà dret a un període d'excedència no superior a tres anys en els supòsits següents:

a) Per a atendre a cura de cada filla o fill, tant quan siga per naturalesa com per adopció, o de cada menor subjecte a guarda amb finalitats d'adopció o acolliment permanent, a

comptar des de la data de naixement o, si escau, de la resolució judicial o administrativa.

b) Per a atendre a cura del cònjuge o parella de fet legalment constituïda o familiar que es trobe a càrrec seu, fins al segon grau inclusivament de consanguinitat o afinitat o qualsevol persona que, legalment, es trobe sota la seua guarda o custòdia que, per raons d'edat, accident, malaltia o discapacitat, no puga valdre's per si mateix i no exercisca activitat retribuïda.

2. El període d'excedència serà únic per cada subjecte causant. Quan un nou subjecte causant donara origen a una nova excedència, l'inici del seu període posarà fi al que s'haguera gaudit.

3. Aquesta excedència constitueix un dret individual del personal funcionari. En el cas que més d'una funcionària o funcionari generaren el dret a gaudir-la per un mateix subjecte causant, es podrà limitar el seu exercici simultani per raons justificades relacionades amb el funcionament dels serveis.

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

1. El temps de permanència en aquesta situació serà computable a l'efecte d'antiguitat, promoció professional i drets en el Règim de Seguretat Social que els siga aplicable.

Quan el subjecte causant de l'excedència prevista en el present article siga el cònjuge o parella de fet legalment constituïda, el temps de permanència en aquesta situació, no serà computable a l'efecte de drets en el Règim de Seguretat Social que els siga aplicable, en tant la legislació estatal aplicable no ho permeta.

2. El lloc de treball obtingut amb destinació definitiva es reservarà durant els tres anys de durada de l'excedència.

3. El lloc de treball que s'estiguera exercint amb caràcter provisional, per no disposar de lloc en propietat, es reservarà durant els tres anys de durada de l'excedència sempre que no siga objecte de provisió amb destinació definitiva o, si escau, es reincorpore el seu titular.

4. El personal funcionari interí pot gaudir d'aquesta excedència, si bé la reserva del lloc de treball es mantindrà únicament mentre no concórrega cap de les causes de cessament previstes per a aquest personal en la present Llei.

5. El personal funcionari en aquesta situació podrà participar en els cursos de formació que organitze l'administració.

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

1. Les funcionàries víctimes de violència de gènere per a fer efectiva la seua protecció o el seu dret a l'assistència social integral, tindran dret a aquesta excedència, sense haver d'haver prestat un temps mínim de serveis previs i sense que els siga exigible termini de permanència en aquesta.

2. La condició de víctima de violència de gènere s'acreditarà d'acord amb el que es preveu en l'art. 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere.

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

1. Durant els sis primers mesos, les funcionàries declarades en la situació d'excedència

voluntària per raó de violència de gènere tindran dret a la reserva del lloc de treball obtingut amb destinació definitiva o d'aquell que s'estiguera exercint amb caràcter provisional per no disposar de lloc en propietat. Aquest període serà computable a l'efecte d'antiguitat, promoció professional i drets del Règim de Seguretat Social que hi siga aplicable.

Això, no obstant això, quan de les actuacions de tutela judicial resultara que l'efectivitat del dret de protecció de la víctima ho exigira, es podrà prorrogar per períodes de tres mesos, amb un màxim de díhuit mesos, amb idèntics efectes als assenyalats adés. Així mateix, transcorregut aquest període, es mantindrà únicament el dret a la reserva del lloc de treball en els termes previstos en el paràgraf anterior, fins que es produísca el cessament de la situació de violència que va generar l'excedència.

2. Durant els tres primers mesos d'aquesta excedència, la funcionària tindrà dret a percebre les retribucions íntegres i, si escau, durant els dos primers, les prestacions familiars per filla o fill a càrrec.

3. Les funcionàries interines poden gaudir d'aquesta excedència, si bé la reserva del lloc de treball es mantindrà únicament mentre no concórrega cap de les causes de cessament previstes per a aquest personal en la present Llei.

Article 157. Excedència voluntària per raó de violència terrorista.

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

Article 158. Excedència voluntària incentivada.

1. El personal funcionari de carrera inclòs en un procés de reassignació d'efectius podrà sol·licitar ser declarat en situació d'excedència voluntària incentivada una vegada es publique en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* o en el butlletí oficial corresponent, el pla d'ordenació de personal.

Els qui es troben en situació d'expectativa de destinació o excedència forçosa com a conseqüència de l'aplicació d'una redistribució d'efectius o d'altres mesures de racionalització de l'organització administrativa i de personal, tindran dret a passar, prèvia sol·licitud, a aquesta situació.

2. L'excedència voluntària incentivada tindrà una durada de cinc anys i impedirà exercir llocs de treball en el sector públic sota cap mena de relació funcional o laboral, excepte els supòsits contemplats en l'article 3 i concordants de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal de les administracions públiques, amb els requisits que s'hi estableixen i prèvia autorització de compatibilitat.

Conclòs el termini assenyalat, es passarà automàticament, si no se sol·licita el reingrés, a la situació d'excedència voluntària per interès particular.

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

1. Els qui passen a aquesta situació tindran dret a una mensualitat de les retribucions de

caràcter bàsic i les retribucions complementàries vinculades a la carrera administrativa i al lloc de treball, excloses les pagues extraordinàries, reportades en l'última destinació, per cada any complet de serveis efectius i amb un màxim de dotze mensualitats.

2. El personal funcionari de carrera que es trobe en aquesta situació, podrà reingressar abans del compliment del termini màxim de cinc anys, si així ho acorden ambdues parts, sempre que hagen transcorregut dos anys des de la seua concessió, i prèvia devolució de la part proporcional de les quantitats percebudes pel temps que reste.

CAPÍTOL VI

Excedència forçosa

Article 160. *Excedència forçosa.*

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

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

b) Quan el personal funcionari que es trobe en situació d'expectativa de destinació esgote el període màxim fixat per a aquesta situació per causa no imputable a l'Administració Pública, organisme públic, consorci o Universitat Pública, així com quan incomplisca les obligacions imposades en l'article 163.

c) Quan el personal funcionari en excedència voluntària sense reserva de lloc de treball, sol·licite el reingrés després de la seua finalització i, una vegada transcorregut el termini previst per al reingrés, aquest no siga possible per falta de lloc de treball.

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

1. El personal declarat en la situació administrativa d'excedència forçosa té dret a percebre les retribucions bàsiques i, si escau, les prestacions familiars per filla o fill a càrrec. El temps que romanguen en aquesta situació serà computable a l'efecte d'antiguitat i de drets del Règim de Seguretat Social que siga aplicable.

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

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

3. No podran exercir llocs de treball en el sector públic sota cap mena de relació funcional o laboral. Si obté lloc de treball en aquest sector, passarà a la situació administrativa corresponent.

CAPÍTOL VII

Expectativa de destinació

Article 162. *Expectativa de destinació.*

1. El personal funcionari el lloc de treball del qual haja sigut suprimit com a conseqüència de l'aplicació d'una mesura de redistribució d'efectius o de racionalització de l'organització administrativa i de personal regulades per aquesta Llei, i no hagen obtingut un altre lloc de treball, podrà ser declarat en la situació d'expectativa de destinació.

2. Així mateix, escaurà aquesta situació quan d'acord amb el procediment establert, es produïska una modificació de les relacions de llocs de treball i no siga possible mantindre el personal funcionari en actiu en el cos, escala o agrupació professional funcional o, si escau, en l'agrupació de llocs de treball, que li corresponga per falta de lloc de treball amb dotació pressupostària.

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

1. El personal funcionari declarat en aquesta situació percebrà les retribucions bàsiques, el complement de carrera, el nivell competencial adquirit o en procés de reconeixement, si no en tingueren cap, així com el 50% del component d'acompliment del complement del lloc de treball.

2. Aquest personal estarà obligat a:

- a) Acceptar les destinacions en llocs del seu cos, escala o agrupació professional funcional que se li oferisquen en la localitat on estava destinat.
- b) Participar en els concursos per a llocs adequats al seu cos, escala o agrupació professional funcional, situats en la localitat on estava destinat.
- c) Participar en els cursos de formació als quals siguen convocats.

3. El període màxim de la situació d'expectativa de destinació serà d'un any, transcorregut el qual es passarà a la situació d'excedència forçosa, llevat que l'excés d'aquest període no siga imputable a l'interessat, en aquest cas se li garantiran al personal funcionari de carrera afectat els drets retributius establerts en l'apartat 1 d'aquest article fins que obtinga destinació en un lloc de treball de les característiques i condicions establides en l'apartat 2.a) també d'aquest article, que a l'efecte li siga ofert.

CAPÍTOL VIII

Situació administrativa de la suspensió de funcions

Article 164. *Suspensió de funcions.*

1. El personal funcionari declarat en la situació de suspensió quedarà privat durant el temps de permanència en aquella, de l'exercici de les seues funcions i de tots els drets inherents a aquesta condició. La suspensió podrà ser provisional o ferma.

2. Podrà acordar-se la suspensió de funcions amb caràcter provisional en ocasió de la tramitació d'un procediment judicial o disciplinari en els termes que s'estableixen en aquesta Llei, per a assegurar l'eficàcia de la resolució que poguera recaure.

La suspensió provisional com a mesura cautelar en la tramitació d'un procediment

disciplinari no podrà excedir de sis mesos, excepte en cas de paralització del procediment imputable a la persona interessada. La suspensió provisional podrà acordar-se també durant la tramitació d'un procediment judicial, i es mantindrà pel temps al fet que s'estenga la presó provisional o altres mesures decretades que determinen la impossibilitat d'exercir el lloc de treball.

3. La suspensió ferma s'imposarà quan escaiga en virtut de sentència dictada en causa criminal o sanció disciplinària fermes. Determinarà la pèrdua del lloc de treball quan excedisca de sis mesos.

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

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

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

Quan la suspensió provisional s'elevi a ferma, el personal funcionari haurà de retornar el percebut durant el temps de durada d'aquella. Si la suspensió provisional no arribara a convertir-se en sanció definitiva, es restituirà a aquest personal la diferència entre els havers realment percebuts i els que haguera hagut de percebre si s'haguera trobat amb plenitud de drets, amb l'interès legal dels diners corresponents.

El temps de permanència en suspensió provisional serà tingut en compte per al compliment de la suspensió ferma.

2. Quan la suspensió no siga declarada ferma, el temps de durada de la mateixa es computarà com de servei actiu, havent d'acordar-se la immediata reincorporació del personal funcionari al seu lloc de treball, amb reconeixement de tots els drets econòmics i altres que escaiguen des de la data de suspensió.

3. El personal funcionari declarat en la situació de suspensió de funcions no podrà prestar serveis en cap Administració Pública, organisme públic, consorci o Universitat Pública, durant el temps de compliment de la pena o sanció.

CAPÍTOL IX

Criteris generals per al reingrés al servei actiu

Article 166. Reingrés al servei actiu.

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

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

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

TÍTOL X

Règim disciplinari

CAPÍTOL I

Disposicions generals

Article 167. *Responsabilitat disciplinària.*

1. Incorrerà en responsabilitat disciplinària el personal empleat públic que, en l'exercici de les seues funcions, realitze un acte o una conducta tipificada com a falta, induïska directament a un altre a la seua realització o encobrisca les faltes consumades molt greus o greus, quan es derive mal greu per a l'Administració o la ciutadania.

Així mateix, el personal empleat públic que induïska un altre a la realització d'actes o conductes tipificades com a falta, o bé, encobrisca les faltes consumades molt greus o greus, quan es derive mal greu per a l'Administració o la ciutadania, incorrerà en la mateixa responsabilitat que els qui els realitzen.

2. El personal empleat públic que es trobe en situació administrativa diferent de la de servei actiu podrà incórrer en responsabilitat disciplinària per les faltes que, si escau, puga cometre dins de la seua respectiva situació administrativa.

3. Quan no siga possible el compliment de la sanció en el moment de dictar-se la resolució, per trobar-se en una situació que ho impedisca, aquesta es farà efectiva quan el canvi de situació ho permeta, llevat que haja transcorregut el termini de prescripció.

Quan el personal temporal cesse per qualsevol de les causes previstes en la present llei i no haja completat el compliment de la sanció, podrà aplicar-se aquesta als successius nomenaments, llevat que haja transcorregut el temps de prescripció.

4. No pot exigir-se responsabilitat disciplinària per actes o conductes posteriors a la pèrdua de la condició de personal funcionari o extinció de la relació laboral, la qual no allibera de la responsabilitat patrimonial o penal contreta per faltes comeses durant el temps en què es va ostentar la condició de personal empleat públic.

Article 168. *Principis de la potestat disciplinària.*

1. La potestat disciplinària s'exercirà d'acord amb els següents principis:

- a) Principi de legalitat i tipicitat de les faltes i sancions, a través de la predeterminació normativa o, en el cas del personal laboral, dels convenis col·lectius.
- b) Principi d'irretroactivitat de les disposicions sancionadores no favorables i de retroactivitat d'aquelles que siguen favorables al presumpte infractor.
- c) Principi de proporcionalitat, aplicable tant a la classificació de les infraccions i sancions com a la seua aplicació.
- d) Principi de culpabilitat.
- e) Principi de presumpció d'innocència.
- f) Principi de contradicció i audiència.

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

3. Els fets declarats provats per resolucions judicials fermes vinculen a l'Administració Pública, organismes públics, consorcis i universitats públiques.

CAPÍTOL II

Infraccions i sancions disciplinàries

Article 169. *Classificació de les faltes.*

Les faltes disciplinàries es classifiquen en:

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

Article 170. *Faltes molt greus.*

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

- a) L'incompliment de l'haver d'acatament a la Constitució i a l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, en l'exercici de la funció pública.
- b) Tota actuació que supose discriminació per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat o diversitat funcional, edat o orientació sexual, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge, sexe o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, així com l'assetjament per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat o diversitat funcional, edat o orientació sexual i l'assetjament moral, sexual i per raó de sexe.
- c) L'abandó del servei, així com no fer-se càrrec voluntàriament de les tasques o funcions que tenen encomanades.
- d) L'adopció d'acords manifestament il·legals que causen perjudici greu a l'Administració o a la ciutadania.
- e) La publicació o utilització indeguda de la documentació o informació al fet que tinguen o hagen tingut accés per raó del seu càrrec o funció.
- f) La negligència en la custòdia de secrets oficials, declarats així per llei o classificats com a tals, que siga causa de la seua publicació o que provoqe la seua difusió o coneixement indegut.
- g) El notori incompliment de les funcions essencials inherents al lloc de treball o funcions encomanades.
- h) La violació de la imparcialitat, utilitzant les facultats atribuïdes per a influir en processos electorals de qualsevol naturalesa i àmbit.
- i) La desobediència oberta a les ordres o instruccions del o la superior, llevat que constituïsqen infracció manifesta de l'ordenament jurídic.
- j) La prevalença de la condició de personal empleat públic per a obtindre un benefici indegut per a si o per a un altre.
- k) L'obstaculització a l'exercici de les llibertats públiques i drets sindicals.
- l) La realització d'actes encaminats a coartar el lliure exercici del dret de vaga.
- m) L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis essencials en cas de vaga.
- n) L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats quan això done lloc a una situació d'incompatibilitat.
- o) La incompareixença injustificada en les Comissions d'Investigació de les Corts Generals i de les assemblees legislatives de les comunitats autònomes.

p) L'assetjament laboral.

q) També seran faltes molt greus les que queden tipificades com a tals en normes amb rang de llei, o en els convenis col·lectius en el cas de personal laboral.

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

a) L'ús excessiu o arbitrari de l'autoritat que cause perjudici greu al servei o al personal a càrrec seu.

b) L'emissió d'informes manifestament il·legals que causen perjudici greu a l'Administració o a la ciutadania.

c) El consum d'alcohol, de substàncies estupefaents o psicotròpiques que, en l'exercici de les seues funcions, pose en perill la integritat física d'altres persones.

d) Causar intencionalment danys greus al patrimoni de l'Administració, sancionant-se de la mateixa forma els causats per negligència quan, atenent a la seua entitat, puguen ser qualificats de molt greus.

e) Intervindre en un procediment administratiu quan es done alguna de les causes d'abstenció legalment assenyalades, i que resulte decisiu per a l'adopció d'una resolució manifestament il·legal.

f) La realització, dins de la jornada laboral, de manera reiterada o amb ànim lucratiu, d'un altre tipus d'activitats personals o professionals.

g) Incomplir les obligacions imposades per la normativa de prevenció de riscos laborals causant danys a la integritat física o psíquica d'altres persones.

h) L'agressió greu a qualsevol persona amb la qual es relacione en exercici de les seues funcions.

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

Article 171. *Faltes greus.*

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

a) La falta d'obediència deguda a les persones que siguen els seus superiors jeràrquics i a les que siguen autoritats.

b) L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec.

c) Les conductes constitutives de delictes dolosos relacionades amb el servei i que causen mal a l'Administració o a la ciutadania, i que no constituïsquen falta molt greu.

d) La greu desconsideració amb el personal empleat públic o amb la ciutadania en l'exercici de les seues funcions.

e) Causar danys en el patrimoni de l'Administració sempre que no constituïska falta molt greu.

f) Intervindre en un procediment administratiu quan es done alguna de les causes d'abstenció legalment assenyalades.

g) Quan no constituïsquen falta molt greu, l'emissió d'informes i l'adopció de resolucions o acords manifestament il·legals que causen perjudici a l'Administració o a la ciutadania,

especialment aquells que suposen la prolongació indeguda de les situacions d'interinitat del personal funcionari o dels contractes temporals.

- h) La falta injustificada de rendiment que afecte el normal funcionament dels serveis i no constituïska falta molt greu.
- i) No guardar el degut sigil respecte als assumptes que es coneguen per raó del càrrec o funció quan causen perjudici a l'Administració o s'utilitzen en benefici propi i sempre que, mantindre aquest sigil, no supose tolerància amb la comissió de faltes.
- j) L'incompliment de les normes en matèria d'incompatibilitats, quan no supose el manteniment d'una situació d'incompatibilitat.
- k) L'incompliment injustificat de la jornada de treball que acumulat supose un mínim de deu hores al mes, o percentatge equivalent en el cas que el seu còmput no siga mensual.
- l) La falta d'assistència reiterada, sense causa justificada, a les accions formatives que tinguen caràcter obligatori, sempre que es desenvolupen en horari laboral.
- m) Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguen detectats els incompliments injustificats de la jornada de treball.
- n) El consum habitual d'alcohol, de substàncies estupefaents o psicotròpiques que afecte el funcionament del servei.
- o) L'incompliment de les obligacions imposades per la normativa de prevenció de riscos laborals, del qual puguen derivar-se riscos concrets per a la seguretat i salut de les persones.
- p) Emprar o autoritzar per a usos particulars mitjans o recursos de caràcter oficial o facilitar-los a terceres persones, llevat que per la seua escassa entitat constituïska falta lleu.
- q) La simulació de malaltia o accident quan comporte absència del treball.
- r) La greu pertorbació del servei, que impedisca el normal funcionament d'aquest.
- s) La utilització de permisos i llicències per a finalitats diferents dels que els justifiquen.
- t) Les denúncies falses d'activitats irregulars imputables a autoritats i personal funcionari realitzades de mala fe o amb manifesta negligència.

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

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

Article 172. *Faltes lleus.*

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

- a) L'incompliment injustificat de l'horari de treball, quan no supose falta greu.
- b) La falta injustificada d'assistència d'un dia.
- c) La incorrecció amb el personal empleat públic o amb la ciutadania amb la qual es relacione en l'exercici de les seues funcions.
- d) El descuit o negligència en l'exercici de les seues funcions.
- e) Qualsevol incompliment dels deures i obligacions del personal funcionari, així com dels

principis d'actuació, sempre que no hagen de ser qualificats de falta molt greu o greu.

2. Les faltes lleus comeses pel personal laboral seran les establides en el conveni col·lectiu d'aplicació, ateses les mateixes circumstàncies que per a la tipificació de les faltes greus.

Article 173. Sancions.

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

a) Separació del servei del personal funcionari de carrera o revocació del nomenament del personal funcionari interí, que suposarà l'exclusió de totes les borses d'ocupació temporal en les quals es trobe, i la impossibilitat de poder tornar a formar part de les borses d'aquesta Administració.

b) Acomiadament disciplinari del personal laboral, que només podrà sancionar la comissió de faltes molt greus, i comportarà la inhabilitació per a ser titular d'un nou contracte de treball amb funcions similars a les que exercia. Escaurà la readmissió del personal laboral fix quan, per sentència judicial ferma, l'acomiadament siga declarat no escaient.

c) Suspensió ferma de funcions, o d'ocupació i sou en el cas del personal laboral, amb una durada màxima de sis anys.

d) Trasllet forçós, amb canvi de localitat o sense.

e) Demèrit, que consistirà en la penalització a l'efecte de carrera professional horitzontal, promoció o mobilitat voluntària.

f) Prevenció.

2. A més de les sancions a què es refereix l'apartat anterior, la resolució del procediment sancionador podrà declarar l'obligació de realitzar cursos de formació sobre ètica pública.

La sanció per la comissió de les infraccions per actuacions que suposen discriminació per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat o diversitat funcional, edat o orientació sexual, i l'assetjament sexual i per raó de sexe, moral i laboral, comportarà l'obligació d'assistir a cursos formatius per a la seua prevenció.

Article 174. Relació entre les faltes i les sancions.

1. D'acord amb la gravetat de les faltes comeses pel personal funcionari públic poden imposar-se les sancions següents:

a) Per faltes molt greus:

1r. La separació del servei o la revocació del nomenament del personal funcionari interí, que suposarà l'exclusió de totes les borses d'ocupació temporal en les quals es trobe, i la impossibilitat de poder tornar a formar part de les borses d'aquesta Administració.

2n. La suspensió de funcions i retribucions per un període de tres a sis anys o del dret, si escau, a ser cridat de qualsevol de les borses d'ocupació temporal de les quals es forme part.

3r. El trasllat forçós amb canvi de localitat per un període d'un a tres anys, que impedirà obtindre destinació per cap procediment en la localitat des de la qual van ser traslladats.

4t. El demèrit, que podrà consistir en alguna de les mesures següents:

- i) La pèrdua de dos graus en el sistema de carrera horitzontal i la privació del dret a ser avaluat per a l'ascens de grau, per un període de dos a quatre anys.
- ii) La impossibilitat de participar en procediments de provisió de llocs o de promoció interna, per un període de dos a quatre anys.
- iii) La prohibició d'ocupar llocs de direcció, per un període de dos a quatre anys.

b) Per faltes greus:

1r. La suspensió de funcions i retribucions, per un període de 15 dies a 3 anys o del dret, si escau, a ser cridat de qualsevol de les borses d'ocupació temporal de les quals es forme part.

2n. El trasllat forçós amb canvi de localitat per un període de fins a un any.

3r. El trasllat forçós sense canvi de localitat

4t. El demèrit, que podrà consistir en alguna de les mesures següents:

- i) La pèrdua d'un grau en el sistema de carrera horitzontal i la privació del dret a ser avaluat per a l'ascens de grau, per un període de fins a dos anys.
- ii) La impossibilitat de participar en procediments de provisió de llocs o de promoció interna, per un període de fins a dos anys.
- iii) La prohibició d'ocupar llocs de direcció, per un període de fins a dos anys.

c) Per faltes lleus:

1r. La suspensió de funcions i retribucions, per un període de fins a 15 dies o del dret, si escau, a ser cridat de qualsevol de les borses d'ocupació temporal de les quals es forme part.

2n. La prevenció.

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

3. La determinació de l'abast de cada sanció, dins de la graduació que s'estableix en l'apartat primer, s'efectuarà prenent en consideració el grau d'intencionalitat, descuit o negligència que es revele en la conducta, el mal a l'interès públic, la reiteració o reincidència, així com el grau de participació.

4. En el cas del personal laboral, els convenis col·lectius establiran la relació entre infraccions i sancions, i la seua aplicació, conforme als criteris assenyalats en l'apartat anterior.

Article 175. Prescripció de les infraccions i de les sancions.

1. Les infraccions molt greus prescriuran al cap de 3 anys, les greus al cap de 2 anys i les lleus al cap de 6 mesos. El termini de prescripció començarà a explicar-se des que la falta s'hauria comès o des del cessament de la seua comissió, quan es tracte de faltes continuades.

2. Les sancions imposades per faltes molt greus prescriuran al cap de 3 anys, les imposades per faltes greus al cap de 2 anys i les imposades per faltes lleus a l'any. El termini de prescripció començarà a explicar-se des de la fermesa de la resolució sancionadora.

3. Les sancions disciplinàries s'anotaran en el Registre de Personal amb indicació de les faltes que les van motivar. La cancel·lació d'aquestes anotacions, excepte les previstes en les lletres a) i b) de l'apartat primer de l'article 173, es produirà d'ofici una vegada transcorreguts els períodes equivalents als de prescripció de les sancions, i sempre que durant aquest no s'hagués imposat nova sanció. En cap cas les sancions cancel·lades, o que hagueren pogut ser-ho, seran computades a l'efecte de reincidència.

Article 176. Extinció de la responsabilitat disciplinària

La responsabilitat disciplinària s'extingeix per alguna de les causes següents:

- a) Compliment de la sanció.
- b) Defunció.
- c) Prescripció de la falta o de la sanció.

CAPÍTOL III **Procediment disciplinari**

Article 177. Normes generals del procediment disciplinari.

1. No podrà imposar-se cap sanció per la comissió de faltes greus o molt greus sinó mitjançant el procediment prèviament establert, i amb totes les garanties que es preveuen en aquesta Llei i en les seues normes de desenvolupament. El procediment haurà de ser resolt i notificar-se la resolució que escaig a la persona interessada, en el termini màxim d'un any, des de la seua iniciació, produint-se'n la caducitat en la forma i manera previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques.

Amb anterioritat a l'inici del procediment, l'òrgan competent podrà obrir un període d'informació o actuacions prèvies, amb la finalitat de conèixer les circumstàncies del cas concret i determinar la conveniència o no d'iniciar el procediment. Les actuacions prèvies s'orientaran a determinar, amb la precisió més gran possible, els fets susceptibles de motivar la incoació del procediment, la persona o persones que pogueren resultar responsables, i les circumstàncies rellevants que concórreguen en els uns i els altres.

L'acord d'obertura del període d'informació o actuacions prèvies es notificarà a les persones interessades i no podrà tindre una durada superior a quinze dies. El termini per a resoldre el procediment disciplinari que, si escau, s'inicie com a conseqüència de les actuacions prèvies, començarà a explicar-se una vegada finalitzades aquestes.

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

3. Per decret del Consell, s'aprovarà el reglament que regule el procediment disciplinari, que haurà d'atendre en tot cas els principis d'eficàcia, celeritat i economia processal, amb ple respecte als drets i garanties de defensa de la persona presumptament responsable.

Les entitats locals i les universitats públiques de la Comunitat Valenciana podran adaptar les previsions recollides en el reglament citat en el paràgraf anterior a les seues pròpies peculiaritats organitzatives.

4. En els procediments disciplinaris quedarà establert, en tot cas, la deguda separació entre

la fase instructora i la sancionadora encomanant-se a òrgans diferents.

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

1. L'acord d'iniciació s'adoptarà d'ofici per acord de l'òrgan competent i es comunicarà a qui siga la persona instructora del procediment, amb trasllat de quantes actuacions existisquen sobre aquest tema. Així mateix, es notificarà a les persones interessades.

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

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

b) la identificació dels qui exercisquen la instrucció i secretaria del procediment, amb expressa indicació del règim de recusació d'aquests, així com la de l'òrgan competent per a la resolució del procediment i norma que li atribuisca tal competència.

c) la possibilitat que la o el presumpte responsable pugua reconèixer voluntàriament la seua responsabilitat, en els casos i amb els efectes de reducció de la sanció que es determinen en l'article 78.7 de la present Llei.

d) l'adopció, si escau, de manera motivada, de la mesura cautelar de suspensió provisional de la persona expedientada, amb expressió de la seua durada i conseqüències.

e) el dret a formular al·legacions i a l'audiència en el procediment i dels terminis per al seu exercici, advertint que, en cas de no efectuar al·legacions en el termini previst, l'acord d'iniciació podrà ser considerat proposta de resolució, però únicament en aquells supòsits en els quals el mateix acord d'iniciació continga un pronunciament precís sobre la responsabilitat imputada.

En tot cas s'ha de donar audiència a les persones expedientades i, si escau, a les i els altres interessats, per termini no inferior a deu dies ni superior a quinze, perquè puguen al·legar i presentar els documents i justificacions que estimen pertinents.

3. La persona instructora podrà practicar d'ofici quantes proves estime necessàries i haurà de practicar, en el termini més breu possible, les que proposen les persones expedientades i, si escau, les altres interessades. Només podrà denegar motivadament les proves no pertinents, perquè no tenen relació amb l'assumepte, es referisquen a fets ja provats o indiscutibles, siguen impossibles de practicar o abusives.

4. De la incoació dels expedients disciplinaris, així com de la seua resolució, haurà de donar-ne compte als òrgans de representació de personal, en els termes previstos en la normativa bàsica estatal.

Article 179. Normes específiques sobre la finalització del procediment disciplinari.

1. L'òrgan instructor podrà resoldre la finalització del procediment amb arxivament de les actuacions, sense proposta de resolució, quan en la instrucció del procediment s'acredite la inexistència dels fets que pogueren constituir la infracció, que aquests no resulten provats o no constituïsquen, de manera manifesta, infracció administrativa. Així mateix, si es prova que la persona o persones expedientades estan exemptes de responsabilitat o quan s'aprecie la prescripció de la falta.

En els altres casos, conclosa la instrucció del procediment, es formularà la proposta de resolució que haurà de ser notificada a les persones interessades, amb la posada de manifest del procediment i s'indicarà el termini, no superior a quinze dies, en què poden formular al·legacions i presentar els documents i informacions que s'estimen pertinents.

2. La proposta de resolució ha de fixar els fets que es consideren provats, la valoració de les proves practicades, l'exacta qualificació jurídica d'aquells i determinar la persona o persones responsables i la sanció que es proposa, si escau. Quan la instrucció concloga la inexistència d'infracció o responsabilitat i no es faça ús de la facultat prevista en l'apartat primer d'aquest article, la proposta declararà aqueixa circumstància.

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

Quan la resolució siga executiva, es podrà suspendre cautelarment en els termes previstos en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques.

4. Les sancions disciplinàries s'executaran conforme als termes de la resolució i en el termini màxim de tres mesos. Això, no obstant això, l'òrgan sancionador podrà acordar, prèvia comunicació a la persona interessada, la suspensió temporal de la seua execució per un període de temps que no excedisca del legalment establert per a la seua prescripció, sempre que hi hagués causa fonamentada per a això.

Article 180. *Mesures provisionals.*

Durant la substanciació del procediment per a la imposició de sancions greus i molt greus, podran adoptar-se les mesures de caràcter provisional que l'òrgan competent per a la instrucció del procediment estime necessàries, per a assegurar l'eficàcia de la resolució final que poguera recaure, incloent-hi la suspensió provisional de funcions regulada en l'article 164. L'adopció d'aquestes mesures exigirà la corresponent resolució motivada.

Article 181. *Òrgans competents.*

1. La competència per a la iniciació dels procediments disciplinaris correspon a qui ostente la direcció superior de personal de la Presidència de la Generalitat, conselleria, organisme públic o consorci en el qual el personal funcionari preste els seus serveis.

2. La competència per a la resolució dels procediments disciplinaris correspon als òrgans següents:

a) Quan la sanció a imposar siga la separació del servei, la competència per a resoldre correspon al Consell.

b) Per a la imposició de la sanció de demèrit, la resolució serà competència de la direcció general que ostente competències en matèria de funció pública.

c) Sense perjudici del que es disposa en els apartats anteriors, serà competent per a la imposició de sancions molt greus i greus la persona titular de la Presidència de la Generalitat o conselleria en la qual el personal funcionari preste els seus serveis, o de la qual depenga l'organisme que haja iniciat el procediment.

d) Per a la imposició de sancions lleus, serà competent qui ostente la direcció superior de

personal de la Presidència de la Generalitat, conselleria, organisme públic o consorci en el qual el personal funcionari preste els seus serveis.

e) La declaració, si escau, prèvia proposta de resolució, de la inexistència de falta disciplinària o responsabilitat, correspondrà al mateix òrgan que va iniciar el procediment.

TÍTOL XI

La representació, negociació col·lectiva i participació institucional

Article 182. Drets individuals d'exercici col·lectiu.

1. El personal funcionari té dret a la representació, a la negociació col·lectiva per a la determinació de les seues condicions de treball i a la participació institucional, de conformitat amb la legislació bàsica estatal i el que es disposa en el present títol. En el cas del personal laboral, l'exercici d'aquests drets es regirà per la normativa d'aquest caràcter, sense perjudici d'aquells preceptes que de forma expressa li siguen aplicable.

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

CAPÍTOL I

Dret de representació

Article 183. Les juntes de personal.

1. En l'Administració de la Generalitat, per a articular la representació del personal funcionari gestionat per la conselleria amb competències en matèria de funció pública, es constituirà:

a) Una junta de personal en cadascun dels centres de treball de l'Administració de la Generalitat, entenen per tals, als exclusius efectes electorals, la totalitat d'unitats administratives que radiquen en una mateixa província

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

c) Una junta de personal en cadascun dels organismes autònoms, sempre que tinguen un cens mínim de 50 persones funcionàries.

2. El procediment per a l'elecció de les persones que formen part de la junta de personal, així com l'exercici del seu mandat representatiu es regularà reglamentàriament, d'acord amb els criteris generals establits en la normativa bàsica estatal.

3. L'adquisició de la condició de membre d'una junta de personal per part de qui ostente la condició de personal funcionari interí, no suposarà en cap cas la modificació de la relació jurídica que el vincula a l'Administració de la Generalitat.

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

1. Les persones que integren les juntes de personal disposaran, en l'exercici de la seua funció representativa, de les garanties establides en la normativa estatal bàsica.

2. Aquestes disposaran d'un crèdit màxim de 40 hores mensuals dins de la jornada de treball i retribuïdes com de treball efectiu, que podrà ser objecte de renúncia i acumulació de conformitat amb la regulació pactada. No obstant això, no podrà realitzar-se

acumulació de crèdits horaris a favor de personal funcionari que ocupe lloc de treball pel procediment de lliure designació.

3. Es facilitaran taulers d'anuncis perquè, sota la seua responsabilitat, col·loquen quants avisos i comunicacions hagen d'efectuar i s'estimen pertinents. Aquests taulons s'instal·laran en llocs clarament visibles per a permetre que la informació arribe al personal fàcilment. També es posaran a disposició mitjans electrònics i telemàtics perquè el contingut dels taulers pugui incloure's en la pàgina web de l'administració de la Generalitat.

Article 185. *Funcions de les juntes de personal.*

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

- a) Rebre informació sobre la política de personal, així com sobre les dades referents a l'evolució de les retribucions, evolució probable de l'ocupació en l'àmbit corresponent i programes de millora del rendiment;
- b) Emetre informe, a sol·licitud de l'Administració Pública, organisme públic, consorci o Universitat Pública corresponent, sobre el trasllat total o parcial de les instal·lacions, implantació o revisió dels seus sistemes d'organització, mètodes de treball i plans de formació del personal.
- c) Ser informats de totes les sancions imposades per faltes molt greus.
- d) Tindre coneixement i ser sentits en l'establiment de la jornada laboral i horari de treball, en el règim de vacances, permisos i llicències.
- e) Vigilar el compliment de les normes vigents en matèria d'igualtat efectiva, condicions de treball, prevenció de riscos laborals, seguretat social i ocupació i exercir, si escau, les accions legals oportunes davant els organismes competents.
- f) Col·laborar amb l'Administració Pública, organisme públic, consorci o Universitat Pública corresponent per a aconseguir l'establiment de quantes mesures procuren el manteniment i increment de la productivitat.
- g) Informar el personal sobre tots els temes i qüestions a què es refereix aquest article, amb els límits establits en la normativa vigent.

2. Per a l'exercici de les anteriors funcions cada junta de personal tindrà dret a un local adequat, proveït dels mitjans materials necessaris per a desenvolupar l'activitat representativa en la seua unitat electoral.

CAPÍTOL II

Dret de negociació col·lectiva

Article 186. *Meses de negociació.*

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

- a) Mesa General de Negociació I, en la qual es negocien les condicions de treball comunes al personal funcionari, estatutari i laboral dels sectors sanitari, docent no universitari, funció pública i Administració de Justícia al servei de la Generalitat.
- b) Mesa General de Negociació II, en la qual es negocien les condicions de treball

comunes al personal funcionari i estatutari dels sectors sanitari, docent no universitari, funció pública i Administració de Justícia al servei de la Generalitat.

2. Així mateix, es constituïran meses sectorials, dependents de la Mesa General de Negociació II, i per acord d'aquesta, en atenció a les peculiaritats de sectors concrets de personal funcionari o estatutari, constituint-se en tot cas, les següents:

- a) Mesa sectorial de Funció Pública.
- b) Mesa sectorial d'Educació.
- c) Mesa sectorial de Sanitat
- d) Mesa sectorial de Justícia

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

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

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

6. Per a l'exercici de les funcions de negociació col·lectiva cada organització sindical tindrà dret als mitjans necessaris que s'acorden per a desenvolupar la seua activitat.

7. Dependents de les corresponents meses de negociació, es podran constituir meses tècniques amb la finalitat de preparar i agilitar la referida negociació. En tot cas, es constitueixen les següents:

- a) Mesa tècnica dependent de la Mesa General de Negociació I, en la qual s'inclourà necessàriament les qüestions objecte de negociació en matèria de prevenció de riscos laborals.
- b) Meses tècniques dependents de cadascuna de les meses sectorials previstes en l'apartat 2 del present article.

Article 187. Drets d'informació de les Organitzacions Sindicals en les meses de negociació.

1. Les organitzacions sindicals representatives, en l'àmbit de la mesa que corresponga, tindran dret a rebre com a mínim, la mateixa informació que corresponga per la normativa bàsica a la representació unitària de les persones treballadores en el seu àmbit.

2. Amb la finalitat de preparar i dur a terme la negociació de forma adequada, cada mesa de negociació en el seu àmbit corresponent, podrà acordar amb les organitzacions sindicals representades en aquesta, la informació i documentació mínima que haurà de facilitar-se, així com el moment en què hauran de proporcionar-se.

Article 188. Pactes i acords.

1. Els pactes i acords, s'ajustaran al règim establert en la legislació bàsica estatal.

2. Seran objecte de negociació, en el seu àmbit respectiu i en relació amb les competències de cada Administració Pública, organisme públic, consorci o Universitat

Pública, i amb l'abast que legalment escaiga en cada cas, les matèries següents:

- a) L'aplicació de l'increment de les retribucions del personal al servei de les administracions públiques, organismes públics, consorcis i universitats públiques, reflectit en els corresponents pressupostos.
- b) La determinació i aplicació de les retribucions complementàries del personal funcionari.
- c) Les normes que fixen els criteris generals en matèria d'accés, carrera, provisió, sistemes de classificació de llocs de treball, i plans i instruments de planificació de personal.
- d) Les normes que fixen els criteris i mecanismes generals en matèria d'avaluació de l'acompliment.
- e) Els plans d'igualtat efectiva de dones i homes, segons el que es disposa en la disposició addicional tretze.
- f) Els plans de provisió social complementària.
- g) Els criteris generals dels plans i fons per a la formació i la promoció interna.
- h) Els criteris generals per a la determinació de prestacions socials i pensions de classes passives.
- i) Les propostes sobre drets sindicals i de participació.
- j) Els criteris generals d'acció social.
- k) Les que així s'establisquen en la normativa de prevenció de riscos laborals.
- l) Les que afecten les condicions de treball i les retribucions del personal funcionari, la regulació del qual exigisca norma amb rang de llei.
- m) Els criteris generals sobre ofertes d'ocupació pública.
- n) Les referides a calendari laboral, horaris, jornades, vacances, permisos, mobilitat intersectorial, mobilitat funcional i geogràfica, així com els criteris generals sobre la planificació estratègica de personal, en aquells aspectes que afecten condicions de treball del personal empleat públic.
- o) Els criteris aplicables a la reversió dels serveis públics externalitzats.
- p) Qualsevol altra que s'establisca en la normativa o s'acorde en les meses de negociació.

3. Queden excloses de l'obligatorietat de la negociació, les matèries següents:

- a) Les decisions de les administracions públiques, organismes públics, consorcis i universitats públiques, que afecten les seues potestats d'organització.
Quan les conseqüències de les decisions de les administracions públiques, organismes públics, consorcis o universitats públiques que afecten les seues potestats d'organització, tinguen repercussió sobre condicions de treball del personal empleat públic contemplades en l'apartat anterior, escaurà la negociació d'aquestes condicions amb les organitzacions sindicals.
- b) La regulació de l'exercici dels drets de la ciutadania i dels usuaris dels serveis públics, així com el procediment de formació dels actes i disposicions administratives.
- c) La determinació de les condicions de treball del personal directiu públic professional.
- d) Els poders de direcció i control propis de la relació jeràrquica.
- e) La regulació i determinació concreta, en cada cas, dels sistemes, criteris, òrgans i procediments d'accés a l'ocupació pública i la promoció professional.

4. Reglamentàriament es determinarà el procediment per a la remissió, si escau, dels pactes i acords a l'oficina pública competent.

Article 189. *Solució extrajudicial de conflictes.*

1. Sense perjudici que reglamentàriament puguen establir-se altres sistemes de solució extrajudicial de conflictes en els termes de la normativa bàsica estatal, en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, per al coneixement i resolució dels conflictes derivats de l'aplicació, interpretació i validesa dels Pactes o Acords, es reconeix la MGN I com a instància prèvia en la qual haurà d'intentar-se'n la solució.

2. Els conflictes a què es refereix l'apartat anterior podran ser els derivats de la negociació, aplicació i interpretació dels Pactes i Acords sobre les matèries assenyalades en l'article 188.2, excepte per a aquelles que existisca reserva de llei.

3. En el cas que la MGN I no done solució al conflicte, les parts podran nomenar de mutu acord una o diverses persones mitjanceres, les quals formularan els corresponents dictàmens. La negativa de les parts a acceptar les propostes presentades per la o el mitjancer haurà de ser raonada i per escrit. Les propostes de la persona mitjancera i la posició de les parts hauran de ser difoses immediatament.

4. Els acords reeixits a través de la mediació tindran la mateixa eficàcia jurídica i tramitació que els pactes i acords regulats en la present llei, sempre que els qui hagueren adoptat aquests acords tingueren la legitimació que els permetia acordar, en l'àmbit del conflicte, un pacte o acord conforme al que es preveu en aquesta llei.

5. Els acords seran susceptibles d'impugnació en els termes establits per la legislació aplicable.

6. A aquest sistema de solució extrajudicial de conflictes podran adherir-se voluntàriament les administracions públiques, organismes públics, consorcis i universitats públiques de la Comunitat Valenciana, mitjançant acord en el seu respectiu àmbit.

CAPÍTOL III

Participació institucional i diàleg social

Article 190. *Participació institucional.*

1. Es considera participació institucional la defensa i promoció en el si de l'Administració dels interessos generals, comuns, sectorials i intersectorials, que correspon a tot el personal empleat públic i les seues ocupadores i ocupadors, diferents dels que deriven del seu dret a la negociació col·lectiva, que té la seua pròpia regulació substantiva i procedimental.

2. La participació institucional del personal empleat públic s'efectuarà a través dels òrgans de control i seguiment, fòrums i comissions constituïts a l'efecte i amb participació de les organitzacions sindicals.

3. En l'àmbit de la Mesa General de Negociació I, la participació en matèria de prevenció de riscos laborals, s'efectuarà a través de la Comissió Paritària de Seguretat i Salut en el Treball, i a través de les Comissions Sectorials de Seguretat i Salut en l'àmbit de cadascun dels sectors que componen la Mesa General adés citada.

Article 191. *Diàleg Social.*

1. En l'àmbit de la Comunitat Valenciana, sense perjudici dels fòrums específics de negociació, s'estableixen les següents Comissions i Fòrums de Participació Institucional per al diàleg social:

- a) Comissió de diàleg del Sector Públic Instrumental, com a òrgan de consulta, debat i participació, quant a les qüestions comunes que puguen afectar el personal del conjunt dels ens del sector públic instrumental de la Generalitat
- b) Fòrum de Diàleg de les administracions públiques Valencianes, en el qual participarà la Generalitat Valenciana, les entitats locals de la Comunitat Valenciana, inclosos els seus sectors públics instrumentals, i les universitats públiques de la Comunitat Valenciana.
- c) Fòrum de Diàleg de les Administracions Locals, en el qual participaran la Generalitat i les entitats locals de la Comunitat Valenciana, inclosos els seus sectors públics institucionals, així com la representació sindical del conjunt dels diferents sectors representats.
- d) Fòrum de Diàleg de les Universitats públiques, en el qual participaran la Generalitat i les universitats públiques valencianes, així com la representació sindical del conjunt d'aquestes.

2. Per a la seua constitució s'atendrà els criteris de representativitat als quals es refereixen els articles 6.2 i 7.1 de la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de Llibertat Sindical.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Disposició addicional primera. Àmbit específic d'aplicació.

1. Al personal dels ens del sector públic instrumental de la Generalitat que no estiguen inclosos en l'article 3, els seran aplicable les previsions d'aquesta Llei referents a la igualtat efectiva de dones i homes, al codi de conducta, els principis de selecció establits en l'article 60, així com l'accés a l'ocupació pública de les persones amb discapacitat o diversitat funcional, la normativa bàsica continguda en la llei reguladora de les incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la prohibició de dur a terme funcions reservades a personal funcionari.

Així mateix, hauran de comptar, en matèria de contractació de personal, amb protocols o instruccions internes que garantisquen la publicitat, objectivitat, mèrit, capacitat i igualtat en la selecció. Aquests protocols o instruccions hauran de ser informats prèviament i preceptivament, amb caràcter vinculant, per la conselleria competent en matèria de funció pública, i en tot cas hauran de preveure convocatòries públiques per a la contractació de personal, corresponent, així mateix, a les conselleries competents en matèria de funció pública i hisenda la facultat d'emetre informe preceptiu i vinculant sobre elles. En tot cas, hauran de publicar-se en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* sense perjudici de la seua publicitat en el Portal de Transparència i en la pàgina web de l'entitat corresponent.

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

1. En l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, el personal empleat públic al qual, mitjançant resolució judicial ferma dels jutges o tribunals de l'ordre jurisdiccional social, li haja estat reconeguda la condició de personal laboral per temps indefinit no fix, es regirà pel que es disposa en la present disposició.

2. Una vegada ferma la sentència per la qual es reconeix a la persona interessada la condició de personal laboral per temps indefinit de caràcter no fix, el seu compliment es portarà a efecte a través de la corresponent resolució administrativa, en la qual es detallaran, almenys, els aspectes referents a grup professional, lloc de treball, requisits de titulació, localitat, adscripció orgànica, retribucions, jornada i conveni d'aplicació, respectant en tot cas, el que es disposa en la corresponent resolució judicial.

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

1. S'integren de manera automàtica en l'agrupació professional funcional, o en algun dels cossos i les seues corresponents escales creades mitjançant la present Llei, d'acord amb les taules de correspondència establides en els annexos II i V, el personal funcionari de carrera en servei actiu i integrat en algun dels cossos, escales o agrupacions professionals funcionals vigents a l'entrada en vigor d'aquesta.

El personal funcionari de carrera que estiga integrat en algun dels cossos, escales o agrupacions professionals funcionaries que, d'acord amb el que es preveu en l'annex III, es corresponga amb una agrupació de llocs de treball, s'integrarà en el cos, escala o agrupació professional funcional corresponent, amb indicació expressa que el seu lloc de treball està inclòs dins d'aquesta agrupació de llocs de treball.

2. En el cas que el personal funcionari de carrera estiguera integrat en algun cos o escala que no tinga correspondència en les taules establides en els annexos II i V de la present Llei, serà integrat:

a. Si és titular d'un lloc de treball que pugui ser classificat en algun cos, escala o agrupació professional funcional, s'integrarà en aquest cos, escala o agrupació professional funcional.

b. Si és titular d'un lloc de treball que no pot ser classificat en cap cos, escala o agrupació professional funcional, s'integrarà en el que li corresponga segons les característiques de les proves d'accés que va superar per a accedir a la funció pública i la titulació exigida en aquestes.

c. Quan no siga titular de cap lloc de treball, s'integrarà segons s'haja classificat l'últim lloc de treball que va ocupar amb destinació definitiva. Si mai ha tingut un lloc de treball amb destinació definitiva o si aquest, no pot ser classificat en un cos, escala o agrupació professional funcional, s'integrarà en el que li corresponga segons les característiques de les proves d'accés que va superar per a accedir a la funció pública i la titulació exigida en aquestes.

3. Serà aplicable el que es preveu en els dos apartats anteriors, per a la integració del personal funcionari que, després de l'entrada en vigor de la present Llei, reingresse al servei actiu i ja estiguera integrat prèviament en un cos, escala o agrupació professional funcional.

4. Seran aplicables les previsions de l'apartat 2, per a la integració del personal funcionari de carrera que a l'entrada en vigor de la present Llei, no haguera estat prèviament integrat en un cos, escala o agrupació professional, tant per als qui estiguen en la situació de servei actiu, com per als qui reingressen després de la referida entrada en vigor.

5. Perquè siga possible la integració en els cossos i escales, serà necessari que el personal complisca, bé amb els requisits concrets de titulació establits per a l'accés a aquests, bé amb el mateix nivell de titulació, si escau.

6. Quan com a conseqüència del que es preveu en aquesta disposició, el personal resulte integrat en un cos o escala que, d'acord amb el que es preveu en la disposició addicional novena, coincideix amb una professió regulada per al qual no reuneix el requisit de titulació exigida, romandrà en el lloc del qual és titular. No tindrà dret a la mobilitat dins d'aquest cos o escala ni a realitzar funcions que, de conformitat amb la normativa vigent, requereixen tindre el requisit de titulació exigida fins que no acredite la titulació requerida.

7. Les normes de creació, modificació o supressió de cossos, escales o agrupació

professional funcional, han de determinar el règim d'integració del personal funcional afectat. En tot cas, la nova integració extingeix el vincle amb el cos, escala o agrupació professional funcional d'origen.

8. El personal funcional que no pugui ser integrat en cap cos, escala o agrupació professional funcional, quedarà adscrit a llocs de treball singulars del grup o subgrup de classificació funcional corresponent, que es declararan en la situació d'amortitzables. En el cas que la impossibilitat d'integració derive de mancar de la titulació concreta exigida per a l'accés al cos, escala o agrupació funcional corresponent, aquest personal podrà sol·licitar la seua integració en el moment en què adquireixi la titulació exigida, amb els requisits i amb el procediment que reglamentàriament es determine.

Disposició addicional quarta. Procediments de regularització de la relació jurídica del personal laboral al servei de l'Administració de la Generalitat.

1. En cap cas la classificació d'un lloc de treball com a propi d'un cos, escala o agrupació funcional, comportarà el cessament del personal laboral fix que l'ocupava, ni afectarà les expectatives de promoció funcional d'aquest personal, que continuarà regint-se per la normativa que li siga aplicable.

2. El personal laboral fix que a l'entrada en vigor de la present Llei ocupe un lloc de treball de l'Administració de la Generalitat, o tinga una suspensió de contracte amb dret a reingrés o reserva d'un lloc de treball, i aquest lloc estiga classificat o es classifique de naturalesa funcional com a conseqüència d'aquesta, podrà participar en els procediments selectius d'accés als cossos, escales o agrupació funcional previstos en l'article 65 d'aquesta Llei, que determine el Consell, sempre que, si escau, posseïsquen la titulació necessària i complisquen la resta de requisits existents en la convocatòria. Aquestes convocatòries podran establir un torn de reserva especial per al personal laboral esmentat i la seua experiència funcional podrà ser valorada com a mèrit en la forma i condicions que s'establisquen. No podrà participar en aquest torn de reserva especial el personal que el seu lloc no haja estat classificat amb caràcter previ a la convocatòria.

3. El personal laboral fix que supere les proves selectives adquirirà la condició de personal funcional de carrera i s'integrarà en el corresponent cos, escala o agrupació funcional, prenent possessió en el lloc de treball classificat de naturalesa funcional que exercia o en el qual, si escau, se li adjudique.

4. Aquest personal percebrà, en els supòsits que escaiga, un complement personal transitori absorbible, per un import equivalent a la diferència que existisca entre les retribucions del lloc que ocupava com a personal laboral, inclosos els triennis, i les que li corresponguen com a conseqüència de la classificació del lloc de treball de naturalesa funcional, una vegada modificat aquest.

5. El personal laboral que no faça ús d'aquest dret o que no supere les proves i cursos, podrà romandre en la condició de laboral a extingir i el lloc de treball que ocupe es declararà en la situació d'amortitzable.

6. En aquells aspectes no reservats a la legislació de l'Estat, les Administracions de les

entitats locals de la Comunitat Valenciana, així com els consorcis adscrits a aquestes, els organismes autònoms locals i les entitats públiques empresarials locals, podran aplicar les previsions de la present disposició addicional.

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

1. Després de l'entrada en vigor de la present norma, es procedirà a la classificació dels llocs de treball amb els requisits de pertinença als cossos, escales o agrupació professional funcional, i si escau a l'APT en què estiguen compresos així com, si escau, la nova forma de provisió. Així mateix, es determinaran, si escau, els llocs singulars del grup o subgrup corresponent que es declararan a amortitzar. A continuació es farà l'aprovació i publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de les relacions de llocs de treball.

2. Els llocs de treball que a l'entrada en vigor d'aquesta llei estiguen inclosos en un procés de provisió ja convocat i pendent de resoldre, no seran objecte de la modificació citada en l'apartat anterior, en tant que aquest procés de provisió no finalitze.

3. Per resolució de la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública es farà la integració del personal funcional de carrera en la nova estructura de la funció pública prevista en la present llei.

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

1. Els cossos de l'advocacia de la Generalitat (A1-02), creat per llei 10/2005, de 9 de desembre, de la Generalitat, d'Assistència Jurídica a la Generalitat, i el Superior d'Intervenció i Auditoria de la Generalitat (A1-03), creat per llei 16/2003, de 17 de desembre, de Mesures Fiscals, de Gestió Administrativa i Financera, i d'Organització de la Generalitat Valenciana, continuaran regint-se per les seues respectives lleis de creació i per la normativa reglamentària del seu desenvolupament, excepte quant als requisits de titulació previstos expressament en aquesta llei. En tot allò no regulat per les seues normatives específiques, la present llei tindrà el caràcter de supletòria.

2. Així mateix, el cos A1-09, Superior Facultatiu d'Inspecció de Tributs de l'administració de la Generalitat, es podrà regir per disposicions reglamentàries específiques de desenvolupament de la present llei.

Disposició addicional setena. Règim jurídic de la integració en els cossos, escales i agrupació professional funcional del personal funcional provinent d'altres Administracions Públiques, mitjançant un procés de transferència.

1. La integració en els cossos i escales del personal funcional provinent d'altres Administracions Públiques, en virtut d'un procés de transferència de competències, funcions i serveis, es realitzarà respectant els drets econòmics inherents a la posició en la

carrera que tingueren reconeguda, així com el grup o subgrup professional de pertinença, d'acord amb els criteris següents:

- a) Pertànyer a un cos o escala funcional per a l'ingrés al qual s'haja exigit bé el mateix nivell de titulació, i, si escau, la mateixa o les mateixes titulacions específiques especialment quan es tracte de professions regulades; i
- b) Tindre atribuïdes el cos o escala de procedència, funcions coincidents amb les assignades al cos o escala en què se'n pretén l'adscripció, o bé que siguin assimilables a aquestes.

2. La integració en l'agrupació professional funcional, comportarà la seua inclusió en una determinada APT, realitzada per la coincidència de funcions atribuïdes a l'agrupació professional funcional o escala de procedència, amb les atribuïdes als llocs de treball que comprenen cada APT.

3. En l'Administració de la Generalitat, el personal funcional que d'acord amb els criteris anteriors no puga ser integrat en un cos, escala o agrupació professional funcional, romandrà adscrit a llocs singulars corresponents a la seua classificació professional, declarant-se amortitzables aquests llocs de treball.

4. La integració del personal inclòs en la transferència s'efectuarà mitjançant resolució de la persona titular de la conselleria que tinga atribuïdes les competències en matèria de funció pública.

5. El personal funcional que, provinent d'altres Administracions Públiques, s'integre mitjançant un procés de transferències, podrà conservar el règim de previsió social que tinguera originàriament, sense perjudici dels canvis que pogueren produir-se en aquest règim, derivats dels processos de promoció en els quals haguera pogut participar aquest personal.

Disposició addicional vuitena. Règim jurídic de la integració en els cossos, escales i agrupació professional funcional del personal laboral fix provinent d'altres Administracions Públiques, mitjançant un procés de transferència.

1. Si com a conseqüència d'un procés de transferència de competències, funcions i serveis d'una altra Administració Pública, s'assumira personal laboral fix que exercisca llocs de treball que, per la naturalesa de les seues funcions, hagen d'estar classificats en les relacions de llocs de treball com a llocs de naturalesa funcional, s'arbitraran procediments d'accés al cos, escala o agrupació professional funcional, corresponent al seu grup o subgrup professional i a la naturalesa de les funcions assignades al lloc.

2. En l'Administració de la Generalitat, s'arbitrarà per dues vegades un procediment d'accés voluntari mitjançant el procediment de concurs-oposició, en el qual es garantiran els principis d'igualtat, mèrit i capacitat i que inclourà els cursos d'adaptació que siguin necessaris. A aquest efecte, es valorarà com a mèrit, entre altres, els serveis prestats en la seua condició de personal contractat laboral fix, així com el contingut de les proves selectives superades per a accedir a aquesta condició.

3. El personal que no faça ús d'aquest dret d'accés o bé no supere el corresponent procediment selectiu, romandrà en la condició de personal laboral fix de l'Administració de

la Generalitat declarat a extingir, i el lloc de treball que ocupe es classificarà en la situació d'amortitzable.

Disposició addicional novena. Cossos i escales que coincideixen amb l'exercici d'una professió regulada.

1. Per a l'accés als cossos i escales contemplats en la present llei, s'exigeix tindre el nivell de titulació establert en el seu article 29 segons el seu grup de classificació professional.

2. No obstant l'anterior, per a l'accés a cossos o escales que coincideixen amb l'exercici d'una professió regulada, s'exigirà la possessió de la titulació concreta que determine la normativa estatal que la regule. Així mateix, també es podrà exigir una concreta titulació, en aquells casos en què l'Administració de l'Estat aprobe normativa sectorial que l'exigisca expressament.

Sense perjudici de l'anterior, podran ser classificats llocs de treball concrets amb requisit de titulació determinats, quan la Generalitat aprobe una llei de caràcter sectorial reguladora d'una activitat de la seua competència que així ho preveja expressament.

3. Quan existisquen modificacions en la normativa que determina l'exigència d'una titulació concreta, la conselleria competent en matèria de funció pública dictarà resolució mitjançant la qual s'adaptaran els requisits de titulació dels cossos i escales afectats.

Disposició addicional deu. Personal funcionari amb normativa específica en l'Administració Local.

1. El personal funcionari d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional es regirà, en aquelles matèries no regulades per la seua normativa específica, pel que es disposa en aquesta llei.

2. El personal dels cossos de la policia local es regeix pel que es disposa en el text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, per aquesta llei, i per la legislació de la Generalitat en matèria de policies locals, excepte el que s'hi preveu en la llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de Forces i Cossos de Seguretat de l'Estat.

Disposició addicional onze. Violència de gènere.

Totes les mesures incloses en la present llei relacionades amb la lluita contra la violència de gènere hauran de tramitar-se de manera preferent, i a través de procediments especialment àgils que en garantisquen l'eficàcia. Els assumptes que guarden relació amb situacions de protecció de víctimes de violència de gènere hauran de ser objecte d'un especial sigil i discreció.

Les víctimes acreditades de violència de gènere tindran preferència en l'accés a les activitats formatives organitzades per l'Administració.

Disposició addicional dotze. Llengua de signes.

L'Administració de la Generalitat estudiarà i promourà les actuacions necessàries que possibiliten, a través de les noves tecnologies, la implantació gradual de la llengua de signes espanyola per a l'adequada atenció de la ciutadania que ho requerisca.

Així mateix, es realitzaran les actuacions que facen possible la valoració del coneixement de la llengua de signes espanyola en l'accés a l'ocupació pública de les persones sordes i

en la provisió de llocs de treball amb tasques d'atenció directa al públic.

Disposició addicional tretze. Plans d'igualtat.

Els plans d'igualtat efectiva, contindran un conjunt ordenat de mesures avaluables dirigides a remoure els obstacles que impedeixen o dificulten la igualtat efectiva de dones i homes en l'accés a l'ocupació pública, la classificació professional, la formació, la promoció, les condicions de treball, incloses les retributives, l'exercici responsable dels drets de conciliació de la vida personal, familiar i laboral i la prevenció de l'assetjament sexual i de l'assetjament per raó de sexe, entre altres matèries.

Disposició addicional catorze. Codi de bones pràctiques en la gestió dels serveis.

L'Administració de la Generalitat realitzarà les actuacions necessàries que permeten l'elaboració d'un codi de bones pràctiques en la gestió dels serveis que podrà incloure, entre altres, els procediments de participació del personal i la formulació escrita de propostes de millora.

Disposició addicional quinze. Supòsits especials de mobilitat entre escales d'un mateix cos.

El personal funcionari podrà accedir a altres escales del seu mateix cos mitjançant els procediments de provisió de llocs de treball previstos en la present Llei, sempre que la titulació que li va servir d'accés a l'escala a la qual pertany figure com a requisit d'accés d'aquella. En cap cas, l'acompliment provisional de llocs de treball d'altres escales per aquest procediment implicarà la integració del personal funcionari en aquestes.

Disposició addicional setze. Procediments de canvi de lloc per motius de salut o rehabilitació d'aquesta.

Els procediments de canvi de lloc per motius de salut o rehabilitació d'aquesta, hauran de tramitar-se de manera preferent i a través de procediments especialment àgils que garantisquen l'eficàcia d'aquests.

Disposició addicional disset. Eleccions del personal laboral.

1. En els processos d'eleccions a representants del personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat, en consideració a l'estructura organitzativa específica d'aquesta, així com a les activitats que es realitzen i al servei públic que es presta, constituirà un únic centre de treball la totalitat de les unitats administratives dependents de la conselleria o organisme autònom de què es tracte, que radiquen en una mateixa província de la Comunitat Valenciana, sempre que els treballadors afectats es troben inclosos en l'àmbit d'aplicació del mateix conveni col·lectiu.

2. Alhora, en els organismes autònoms constituirà un únic centre de treball i una única unitat electoral la totalitat d'establiments i unitats administratives que radiquen en una mateixa província; en cas de cens insuficient, el personal exercirà la seua representació a través de l'òrgan de representació de la província de destinació a què es refereix l'apartat anterior.

Disposició addicional divuit. Estructures de representació del personal sanitari estatutari, docent i de l'Administració de Justícia.

1. El règim de representació del personal sanitari estatutari, docent i de l'Administració de Justícia comportarà la constitució de l'estructura següent:

- a) Una junta de personal en cada departament de salut.
- b) Una junta de personal per província per a la representació del personal docent.
- c) Una junta de personal per província per a la representació del personal de l'Administració de justícia.

2. L'anterior, llevat que per l'òrgan de govern de la Generalitat, i previ acord amb les organitzacions sindicals, s'establisquen altres diferents de conformitat amb el que es preveu en la normativa bàsica estatal.

Disposició addicional dinou. Personal al servei del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana.

Al personal empleat públic del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana, els serà aplicable, en primer lloc, el que es disposa en la seua llei reguladora i en la normativa de desenvolupament, i supletòriament el règim jurídic previst per al personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

En els supòsits en què, per expressa remissió de la legislació específica del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana, per disposició supletòria, o per qualsevol altre motiu, resulte d'aplicació al personal d'aquesta Institució la present Llei, les competències que aquesta atribueix als òrgans del Consell hauran d'entendre's referides als corresponents òrgans de la Institució.

Disposició addicional vint. Règim jurídic del personal al servei del Consell Valencià de Cultura.

La selecció del personal empleat públic del Consell Valencià de Cultura i la provisió dels llocs de treball, es portarà a efecte d'acord amb el que es disposa en la present Llei i en la seua normativa de desenvolupament, en tot allò que no contradiga la Llei 12/1985, de 30 d'octubre, de la Generalitat Valenciana, de creació del Consell Valencià de Cultura i el reglament que la desenvolupa, corresponent a la persona titular de la presidència del Consell Valencià de Cultura la convocatòria dels processos selectius, i al Ple de la institució l'aprovació de les bases i programes de cada convocatòria, si escau.

Alhora, correspon a la persona titular de la presidència del Consell Valencià de Cultura el nomenament del personal empleat públic seleccionat i l'adjudicació dels llocs de treball. A tot el personal empleat públic del Consell Valencià de Cultura li serà aplicable, en primer lloc, el que es disposa en la Llei 12/1985, de 30 d'octubre, de la Generalitat Valenciana, de creació del Consell Valencià de Cultura i el reglament que la desenvolupa, i supletòriament el règim jurídic previst per al personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Les competències que aquesta llei atribueix als òrgans del Consell de la Generalitat hauran d'entendre's referides als corresponents òrgans del Consell Valencià de Cultura.

Disposició addicional vint-i-una. Fi de la via administrativa.

1. En l'àmbit d'aplicació d'aquesta Llei posen fi a la via administrativa els actes emanats de les persones titulars de la conselleria, secretaria autonòmica, i direcció general competents en matèria de funció pública, en relació amb les competències que tinguen atribuïdes en matèria de personal.

Així mateix, esgoten la via administrativa els actes dictats per les persones titulars de les sotssecretaries o òrgans equivalents, en relació amb les competències que tinguen atribuïdes en matèria de personal.

2. Per a la revisió d'ofici o la declaració de lesivitat dels actes nuls o anul·lables, en matèria de funció pública, seran competents:

a) El Consell respecte als seus propis actes.

b) La persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública respecte dels seus propis actes, i dels dictats per les persones titulars de la secretaria autonòmica i direcció general competents en matèria de funció pública.

3. Per a la revisió d'ofici o la declaració de lesivitat dels actes nuls o anul·lables, dictats per les persones titulars de les sotssecretaries o òrgans equivalents, en relació amb les competències que tinguen atribuïdes en matèria de personal, serà competent la persona titular de la conselleria corresponent.

Disposició addicional vint-i-dos. Durada dels procediments i efectes del silenci administratiu.

1. El termini màxim per a dictar i notificar la resolució expressa dels procediments recollits en el quadre següent, serà l'establert en aquell, i començarà a comptar, en els procediments iniciats a instàncies de la persona interessada, des de la data en què la sol·licitud haja tingut entrada en el registre de l'òrgan competent, en els termes previstos en la normativa vigent sobre procediment administratiu.

2. El venciment d'aquest termini màxim sense que s'haja dictat i notificat la resolució expressa del procediment, produirà els efectes assenyalats en aquest quadre.

Procediment administratiu

Classificació de llocs de treball.

Normativa reguladora

Llei de la Generalitat de Funció Pública Valenciana

Conveni col·lectiu personal laboral.

Termini màxim de resolució

3 mesos.

Efectes del silenci

Desestimatori.

Procediment administratiu

Excedència voluntària incentivada i forçosa (pla d'ocupació).

Normativa reguladora

Llei de la Generalitat de Funció Pública Valenciana

Conveni col·lectiu personal laboral.

Termini màxim de resolució

1 mes.

Efectes del silenci

Desestimatori.

Procediment administratiu

Situacions administratives que exigisquen sol·licitud a instàncies de part i la tramitació d'un procediment.

Normativa reguladora

Llei de la Generalitat de Funció Pública Valenciana

Conveni col·lectiu personal laboral.

Termini màxim de resolució

3 mesos.

Efectes del silenci

Desestimatori.

Procediment administratiu

Reingrés per adscripció provisional.

Normativa reguladora

Llei de la Generalitat de Funció Pública Valenciana

Decret del Consell, pel qual es regula la selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

Article 10.a i 10.c) del Conveni col·lectiu personal laboral.

Termini màxim de resolució

2 mesos.

Efectes del silenci

Desestimatori.

Procediment administratiu

Permuta.

Normativa reguladora

Llei de la Generalitat de Funció Pública Valenciana

Decret del Consell, pel qual es regula la selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

Termini màxim de resolució

2 mesos

Efectes del silenci

Desestimatori.

Procediment administratiu

Compatibilitat.

Normativa reguladora

Llei de la Generalitat de Funció Pública Valenciana

Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal de les Administracions

Públiques.
Termini màxim de resolució
3 mesos.
Efectes del silenci
Desestimatori.

Procediment administratiu
Reconeixement serveis previs.
Normativa reguladora
Reial-decret 1.461/1982.
Llei 70/1978.
Termini màxim de resolució
3 mesos.
Efectes del silenci
Desestimatori.

Procediment administratiu
Jubilació voluntària.
Normativa reguladora
Llei de la Generalitat de Funció Pública Valenciana
Conveni col·lectiu.
Normativa estatal de caràcter bàsic.
Termini màxim de resolució
1 mes.
Efectes del silenci
Desestimatori.

Procediment administratiu
Prolongació de la permanència en el servei actiu.
Normativa reguladora
Llei de la Generalitat de Funció Pública Valenciana
Termini màxim de resolució
3 mesos.
Efectes del silenci
Desestimatori.

Procediment administratiu
Canvi de lloc per motius de salut o rehabilitació d'aquesta.
Normativa reguladora
Llei de la Generalitat de Funció Pública Valenciana
Article 19 del Conveni col·lectiu personal laboral.
Termini màxim de resolució
3 mesos.
Efectes del silenci

Desestimatori.

Procediment administratiu

Sol·licituds de reconeixement o revisió de drets relacionats amb la carrera administrativa, excepte les relatives a la carrera professional horitzontal. Sol·licituds de reconeixement o revisió de drets relacionats amb les retribucions del personal al servei de l'Administració.

Normativa reguladora

Llei de la Generalitat de Funció Pública Valenciana

Conveni col·lectiu personal laboral.

Termini màxim de resolució

3 mesos.

Efectes del silenci

Desestimatori.

Procediment administratiu

Permisos per assumptes propis.

Normativa reguladora

Llei de la Generalitat de Funció Pública Valenciana

Decret del Consell pel qual s'aproven les condicions de treball del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Termini màxim de resolució

15 dies.

Efectes del silenci

Estimatori.

Procediment administratiu

Llicències sense retribució per interès particular.

Normativa reguladora

Llei de la Generalitat de Funció Pública Valenciana

Decret del Consell pel qual s'aproven les condicions de treball del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Termini màxim de resolució

1 mes.

Efectes del silenci

Desestimatori.

Procediment administratiu

Llicències sense retribució per cura de familiars.

Normativa reguladora

Llei de la Generalitat de Funció Pública Valenciana

Decret del Consell pel qual s'aproven les condicions de treball del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Termini màxim de resolució

1 mes.

Efectes del silenci
Desestimatori.

Procediment administratiu

Reduccions de jornada amb disminució de retribucions.

Normativa reguladora

Llei de la Generalitat de Funció Pública Valenciana

Decret del Consell pel qual s'aproven les condicions de treball del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Termini màxim de resolució

1 mes.

Efectes del silenci

Desestimatori.

Procediment administratiu

Homologació d'accions formatives.

Normativa reguladora

Ordre 10/2010, de 2 de juliol, de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques, per la qual es regulen els requisits i el procediment per a l'homologació d'accions formatives dirigides al personal de les Administracions i Institucions de la Comunitat Valenciana. Art. 6.2.

Termini màxim de resolució

3 mesos.

Efectes del silenci

Desestimatori.

Procediment administratiu

Llicència per cursos externs i per estudis.

Normativa reguladora

Decret del Consell pel qual s'aproven les condicions de treball del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Arts.40 i 41

Termini màxim de resolució

2 mesos.

Efectes del silenci

Desestimatori.

Disposició addicional vint-i-tres. Llocs amb rang de subdirecció general o cap de servei.

A l'efecte del que s'estableix en aquesta Llei, només es considerarà que un lloc de naturalesa funcional té rang de subdirecció general o cap de servei, quan aquest venga expressament establert en la norma organitzativa de la presidència de la Generalitat, conselleria o organisme a què estiga adscrit el lloc. Aquests llocs de treball no podran dependre jeràrquicament d'uns altres del mateix rang.

Tot això sense perjudici de la denominació i dependència jeràrquica dels llocs de treball de cossos especials creats per una norma amb rang de llei, diferent de la present, que tinguen assignat tal rang i dependència jeràrquica, i que es continuaran regint pel que es disposa en les disposicions legals i reglamentàries específiques aplicables a aquests llocs de treball.

Així mateix, en virtut del que estableix la disposició addicional sisena, aquesta previsió serà aplicable als llocs de treball del cos A1-09, Superior Facultatiu d'Inspecció de Tributs de l'administració de la Generalitat.

Disposició addicional vint-i-quatre. Extensió de l'àmbit d'aplicació de la Llei al personal laboral contractat amb càrrec als crèdits per a inversions.

Dins del personal laboral al qual resulta d'aplicació la present Llei, s'entendrà comprès el personal contractat amb càrrec als crèdits per a inversions.

Disposició addicional vint-i-cinc. Unitats Administratives de Suport Temporal de l'Administració de la Generalitat.

1. Les comissions de servei previstes en l'article 118 de la present Llei, podran ser aplicables per a la constitució de les Unitats Administratives de Suport Temporal de l'Administració de la Generalitat. La constitució d'aquestes unitats haurà d'estar prevista en un Pla Estratègic de Recursos Humans.

2. S'entén per Unitat de Suport Temporal de l'Administració de la Generalitat, aquella integrada per personal funcionari d'aquesta i, si resulta necessari, de l'administració educativa, sanitària i de justícia, que es caracteritza per:

a) Agrupar personal funcionari que aportació el coneixement pluridisciplinar necessari per a l'atenció dels objectius específics que se li assignen.

b) Mantindre la seua existència durant el termini exclusivament necessari per a la consecució dels seus objectius, no podent excedir en cap cas de dos anys.

c) Disposar, si escau, d'instal·lacions pròpies per al desenvolupament en equips de la seua labor, amb plena o majoritària dedicació a aquella per part dels seus integrants.

3. Les Unitats Administratives de Suport Temporal de l'Administració de la Generalitat es crearan per Acord del Consell. L'Acord contemplarà els objectius que se li assignen, la seua vigència, la cobertura financera de les seues necessitats, la seua dependència, estructura i característiques.

4. La durada temporal de les Unitats Administratives de Suport Temporal de l'Administració de la Generalitat s'estendrà pel terme estrictament necessari per al compliment dels seus objectius, amb el límit previst en la lletra b), de l'apartat 2, d'aquesta disposició.

Disposició addicional vint-i-sis. Unitats Administratives de Serveis Comuns de l'Administració de la Generalitat.

1. Per Decret del Consell podrà aprovar-se la creació d'Unitats Administratives de Serveis Comuns adscrites al departament que s'hi determine.

2. S'entén per Unitat Administrativa de Serveis Comuns de l'Administració de la

Generalitat, aquella que està integrada per personal funcionari d'aquesta i, si resulta necessari, de l'administració educativa, sanitària i de justícia, que reuneix les característiques següents:

- a) Estar formada per personal funcionari que acredite la seua especialització en una matèria específica o camp de coneixement concret.
- b) Disposar de personal amb la capacitat necessària per a prestar serveis tècnics especialitzats a l'Administració de la Generalitat i el seu sector públic instrumental, quan no tinguen mitjans propis suficients o adequats a la naturalesa del servei.

3. El personal de les Unitats Administratives de Serveis Comuns s'adscriuran a aquestes per mitjà d'un procés de mobilitat en el marc d'un Pla d'Ordenació de Recursos Humans, prèvia negociació amb les organitzacions sindicals, que contindrà una fase voluntària i una de forçosa en el supòsit de no ser coberts els llocs necessaris.

El citat Pla contindrà almenys les funcions a realitzar, la titulació exigida i els perfils professionals o nivells de qualificació del personal a adscriure. Per a les fases de caràcter voluntari i obligatori, si escau, s'establirà, a més, el corresponent barem de mèrits.

En els supòsits de canvi de localitat del citat personal, l'adscripció només podrà efectuar-se de manera voluntària.

4. La creació de cada Unitat Administrativa de Serveis Comuns es realitzarà a partir de l'estudi de la demanda interna dels serveis existents en la Generalitat, previ informe de les conselleries competents en matèria d'hisenda i de funció pública.

5. Les Unitats Administratives de Serveis Comuns prestaran els seus serveis a la presidència de la Generalitat, conselleries i restants organismes dependents o adscrits a aquestes, finançant-se prioritàriament per mitjà dels recursos econòmics provinents d'aquelles, excepte les excepcions que approve el Consell.

Disposició addicional vint-i-set. Registre d'Òrgans de Representació

Es crea en la conselleria amb competències en matèria de funció pública, un Registre d'Òrgans de Representació del personal funcionari, estatutari i laboral representat en la Mesa General de Negociació I.

Reglamentàriament es regularan les característiques, organització i funcionament del registre que s'ajustarà a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Disposició addicional vint-i-vuit. Sistema lògic i informàtic de tramitació i processament de dades

Serà responsabilitat dels departaments del Consell competents en matèria de funció pública i en tecnologies de la informació i les comunicacions, assegurar, en el termini màxim d'un any a comptar des de l'entrada en vigor de la present Llei, el desenvolupament, explotació i manteniment d'un sistema informàtic únic per a la tramitació administrativa i el processament de dades en matèria del personal empleat públic.

Disposició addicional vint-i-novena. Règim aplicable a la promoció interna al subgrup C1

L'accés a cossos o escales del subgrup C1, podrà dur-se a terme a través de la promoció interna des de cossos o escales del subgrup C2. A aquest efecte, es requerirà la titulació establida en l'article 31 d'aquesta llei o una antiguitat de deu anys en un cos o escala del subgrup C2, o de cinc anys i la superació d'un curs específic de formació al qual s'accedirà per criteris objectius.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Disposició transitòria primera. Posada en funcionament de l'EVAP.

Mentre no es desenvolupe l'estructura orgànica i funcional de l'EVAP, previst en el Títol I de la present Llei, les competències en matèria de selecció i formació, continuaran sent exercides per la direcció general competent en matèria de funció pública.

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

Mentre no es publiquen les relacions de llocs de treball a les quals fa referència la disposició addicional cinquena, la conselleria competent en matèria de funció pública podrà convocar procediments de selecció de personal i provisió de llocs de treball, d'acord amb els elements inclosos en l'última relació de llocs de treball aprovada amb anterioritat a l'entrada en vigor de la present Llei, adaptant en tot cas el requisit de titulació al que s'estableix en la disposició addicional novena.

Disposició transitòria tercera. Personal integrat en cossos que es declaren a extingir.

El personal funcional que a l'entrada en vigor de la present Llei estiga integrat en el cos C1-04 Especialistes en Educació Infantil de l'Administració de la Generalitat, seguiran integrats en aquells mentre no accedisquen amb destinació definitiva a llocs adscrits a altres diferents pels sistemes previstos en la normativa vigent. Aquests cossos es declaren a extingir.

Disposició transitòria quarta. Procediments especials d'accés a determinats grups i subgrups professionals.

1. El personal funcional que, d'acord amb el que s'estableix en la Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, es va integrar en el subgrup professional C1 i en les proves selectives d'accés a l'Administració Pública se li va exigir específicament i expressament en la convocatòria, com a requisit per a poder participar, estar en possessió del títol de tècnica o tècnic superior de formació professional, podrà accedir al nou grup professional B, mitjançant els processos restringits de promoció interna que a aquest efecte es convoquen.

En aquests processos, es podrà eximir el personal de l'avaluació dels continguts que es van tindre en compte en el temari d'accés a la funció pública en les respectives proves selectives. El personal que supere aquestes proves d'integració restringida, romandrà en el lloc de treball del qual era titular en la seua condició de personal funcional de carrera

del grup professional C1, modificant-se aquest lloc i classificant-se com a B, amb les retribucions complementàries que escaiguen, d'acord amb els criteris i normes generals aplicables en matèria de classificació de llocs de treball establits en la present Llei i en la seua normativa de desenvolupament.

2. El personal funcional que d'acord amb el que s'estableix en la Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana es va integrar en el subgrup professional C2 i en les proves selectives d'accés a l'Administració Pública se li va exigir específicament i expressament en la convocatòria, com a requisit per a poder participar, estar en possessió del títol de tècnica o tècnic de formació professional, podrà accedir al nou subgrup professional C1, mitjançant els processos restringits de promoció interna que a aquest efecte es convoquen.

El règim d'integració i els seus efectes seran idèntics als establits en l'apartat anterior d'aquesta disposició addicional per al personal afectat per aquesta.

Disposició transitòria cinquena. Processos de consolidació

No obstant això el disposat en l'article 65.2, per als processos de consolidació inclosos en les ofertes públiques d'ocupació, s'estarà al que s'estableix en la normativa estatal de caràcter bàsic així com als acords amb les organitzacions sindicals.

Disposició transitòria sisena. Règim transitori dels procediments de selecció i provisió en tràmit.

1. Les i els aspirants que accedisquen a la funció pública de l'Administració de la Generalitat mitjançant les convocatòries en curs a l'entrada en vigor d'aquesta Llei, quedaran integrats en el cos, escala o agrupació professional funcional corresponent al lloc de treball al qual opten, d'acord amb els criteris establits en la present Llei.

2. Els procediments de provisió convocats i pendents de resoldre en el moment de l'entrada en vigor de la present Llei, es resoldran d'acord amb les bases de la seua convocatòria i tenint en compte, com a cos o escala de pertinença del personal participant, el que tinguera en la data de publicació de la convocatòria.

Disposició transitòria setena. Acreditació de l'aprofitament dels cursos de formació i perfeccionament.

A l'efecte del que es preveu en l'article 111.2.i), l'acreditació de l'aprofitament dels cursos de formació i perfeccionament, s'entendrà implícita en els certificats expedits per l'IVAP (actual EVAP) amb caràcter previ a l'entrada en vigor de la present Llei.

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

Les sol·licituds de prolongació de la permanència en el servei actiu en tràmit a l'entrada en vigor de la present Llei, es resoldran de conformitat amb la normativa vigent en el moment de la seua resolució.

Disposició transitòria novena. Garantia de drets retributius.

1. L'aplicació i desenvolupament de la present Llei no podrà comportar, per al personal

inclòs en el seu àmbit d'aplicació, la disminució de la quantia dels drets econòmics i altres complements retributius inherents al sistema de carrera vigent per a aquests, en el moment de la seua entrada en vigor, qualsevol que en siga la situació administrativa en què es trobe.

2. Si el personal inclòs en l'àmbit d'aplicació de la present Llei no es trobara en la situació de servei actiu, se li reconeixeran els drets econòmics i complements retributius als quals es refereix l'apartat anterior, a partir del moment en el qual es produísca el seu reingrés al servei actiu.

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

1. El personal temporal que no complisca els requisits concrets exigits per a la pertinença al cos, escala o agrupació professional funcional en el qual es classifique el lloc que es troba exercint, sempre que no es tracte d'una professió regulada, continuarà ocupant-lo mentre no concórrega alguna de les causes de cessament previstes en aquesta Llei.

2. Així mateix, com a garantia de la continuïtat de la prestació del servei públic i sempre que no es tracte d'una professió regulada, el personal que a l'entrada en vigor d'aquesta Llei forme part de les borses d'ocupació temporal per a la provisió de llocs els requisits de titulació dels quals han estat modificats com a conseqüència d'aquesta, podrà romandre en la borsa i ocupar amb caràcter temporal aquests llocs fins a la finalització del següent procés selectiu d'accés a aquest cos, escala o agrupació professional funcional.

Disposició transitòria onze. Extensió de l'àmbit d'aplicació del Reial decret 598/1985, de 30 d'abril, sobre incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de l'Estat, de la Seguretat Social i dels Ens, Organismes i Empreses dependents, al personal al servei de la Generalitat.

Mentre no s'aprove la normativa autonòmica de desenvolupament de la legislació bàsica estatal en matèria d'incompatibilitats, s'estén l'àmbit d'aplicació del Reial-decret 598/1985, de 30 d'abril, sobre incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de l'Estat, de la Seguretat Social i dels Ens, Organismes i Empreses dependents, al personal al servei de la Generalitat.

Disposició transitòria dotze. Borses de treball derivades de determinats processos selectius.

En el cas de procediments selectius iniciats amb anterioritat a la classificació dels llocs de treball de l'Administració de la Generalitat prevista en la present Llei, podran constituir-se borses d'ocupació temporal amb els requisits de titulació exigits en els citats processos.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Disposició derogatòria única. Derogació normativa.

1. Queda derogada la Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'Ordenació i Gestió de la Funció

Pública Valenciana, amb els efectes i abast establits en la disposició final quarta d'aquesta llei, així com quantes normes d'igual o inferior rang, s'oposen, contradiguen o resulten incompatibles amb aquesta Llei.

2. Mentre no finalitzen els procediments selectius previstos en aquesta, es manté vigent la disposició transitòria setze de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final primera. Cursos específics de formació

En el termini d'un any, es realitzaran els cursos específics de formació previstos en l'article 40.3 d'aquesta Llei, per al personal funcionari de carrera dels cossos, escales o agrupacions professionals funcionaries que incloguen una agrupació de llocs de treball. Cada any, l'EVAP, programarà un nombre suficient de cursos perquè el personal funcionari de carrera hi puga participar.

Disposició final segona. Política de formació del personal empleat públic valencià.

El Consell, prèvia negociació o debat segons escaig, en les meses o fòrums de Diàleg corresponents, desenvoluparà reglamentàriament la participació i cooperació de l'EVAP en la coordinació de les polítiques de formació de tot el personal de la Generalitat, de les entitats locals i del sector públic instrumental, així com la concreció de les estratègies formatives transversals i la detecció de necessitats i definició dels models formatius comuns al personal empleat públic valencià.

Disposició final tercera. Desenvolupament reglamentari de la llei.

1. Es faculta el Consell per a dictar quantes disposicions reglamentàries resulten necessàries per al desenvolupament i aplicació del que es disposa en aquesta Llei.
2. En el termini de sis mesos des de l'entrada en vigor de la present Llei, el Consell aprovarà, a proposta de la conselleria competent en matèria de funció pública, la disposició reglamentària que regule l'acreditació del nivell de coneixements de valencià en l'àmbit de l'ocupació pública de la Comunitat Valenciana, previ informe quant a aquesta matèria de la conselleria competent en matèria de política lingüística.
3. En el termini de tres mesos des de l'entrada en vigor d'aquesta Llei, el Consell aprovarà el reglament que desenvolupe el sistema i el procediment per a l'avaluació de l'acompliment previst en l'article 137 de la present Llei.
4. En el termini de sis mesos des de l'entrada en vigor d'aquesta Llei, el Consell aprovarà el reglament que en desenvolupe el Capítol III del Títol VI.

Disposició final quarta. Entrada en vigor.

1. La present Llei entrarà en vigor al mes de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, amb excepció del que es disposa en els apartats següents.
2. L'article 10 i el Capítol III del Títol VI, el faran en el moment que entren en vigor les disposicions reglamentàries que els desenvolupen, sent aplicables fins llavors les disposicions vigents que no s'oposen al que s'estableix en la resta de la present Llei, i en

el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

3. Les previsions contingudes en aquesta Llei relatives a l'acreditació dels nivells de coneixement lingüístic, entraran en vigor quan s'aprove el reglament previst en l'apartat segon de la disposició final segona. No obstant això, si transcorregut un any des de l'entrada en vigor de la present Llei no s'hagués aprovat pel Consell el referit reglament, els nivells exigibles dels coneixements de valencià que hauran d'acreditar-se per a l'accés en l'àmbit de l'ocupació pública de la Comunitat Valenciana, seran els següents:

- a) A1, A2, B: Certificat C1
- b) C1: Certificat B2
- c) C2: Certificat B1
- d) Agrupacions professionals funcionaries: Certificat A2.

L'acreditació d'aquests coneixements de valencià haurà de realitzar-se mitjançant certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

Excepcionalment, en l'àmbit sanitari i de la salut, si hi ha necessitat de personal i aquest no disposa de la competència lingüística acreditada, prevaldrà la garantia de la deguda prestació dels serveis públics, en els termes que es determinen reglamentàriament.

ANNEX I

COSSOS I ESCALES DE LA ADMINISTRACIÓ DE LA GENERALITAT

1. Cossos generals

- a) A1-01. Cos Superior d'Administració.
- b) A2-01. Cos de Gestió.
- c) C1-01. Cos Administratiu.
- d) C2-01. Cos Auxiliar.

2. Cossos especials del Subgrup A1

- a) A1-02. Cos de l'Advocacia de la Generalitat.

Requisit: Títol de llicenciatura en dret o grau en dret.

- b) A1-03. Cos Superior d'Intervenció i Auditoria de la Generalitat.

Requisit: Títol de llicenciatura en Dret, en Economia, en Administració i Direcció d'Empreses o grau en Dret, en Economia o Administració i Direcció d'Empreses.

- c) A1-04. Cos Superior Facultatiu.

Escales:

- 1a. A1-04-01. Superior de traducció i interpretació lingüística.

Requisits: Certificat de nivell C2 de coneixements de valencià de la JQCV, o qualsevol altre que es considere equivalent d'acord amb la normativa vigent.

- 2a. A1-04-02. Superior d'arxivística, biblioteconomia, documentació i edició.

- 3a. A1-04-03. Enginyeria en Camins, Canals i Ports.

Requisit: Títol d'enginyeria en Camins, Canals i Ports o grau més màster que habilite per a l'exercici de la professió d'enginyeria de Camins, Canals i Ports.

- 4a. A1-04-04. Enginyeria industrial.

Requisit: títol d'enginyeria Industrial o grau més màster que habilite per a l'exercici de la professió d'enginyeria industrial.

- 5a. A1-04-05. Enginyeria de Mines.

Requisit: Títol d'enginyeria de Mines o grau més màster que habilite per a l'exercici de la professió d'enginyeria de Mines.

- 6a. A1-04-06. Sistemes i tecnologia de la informació.

7a. A1-04-07. Enginyeria Agrònoma.

Requisit: títol d'enginyeria Agrònoma o grau més màster que habilite per a l'exercici de la professió d'enginyeria Agrònoma.

8a. A1-04-08. Enginyeria en Geodèsia i Cartografia.

9a. A1-04-09. Enginyeria de Monts.

Requisit: títol d'enginyeria de Monts o grau més màster que habilite per a l'exercici de la professió d'enginyeria de Monts.

10a. A1-04-10. Arquitectura.

Requisit: títol d'Arquitecte o grau més màster que habilite per a l'exercici de la professió d'Arquitectura.

11a. A1-04-11. Medi ambient.

12a. A1-04-12. Veterinària.

Requisit: títol de llicenciatura en Veterinària o grau més màster que habilite per a l'exercici de la professió de Veterinària.

13a. A1-04-13. Superior Facultativa d'estadística.

14a. A1-04-14. Administració cultural.

15a. A1-04-15. Activitat física i esport.

16a. A1-04-16. Superior Facultativa.

d) A1-05 Cos Superior Facultatiu d'investigació científica.

Requisits:

Doctorat en Ciències Experimentals.

Doctorat en Enginyeria.

Doctorat en Veterinària.

Anys d'experiència postdoctoral en enginyeria agroalimentària.

Escales:

1a. A1-05-01. Científic o científica titular

Requisits:

Doctorat en Ciències Experimentals.

Doctorat en Enginyeria. Doctorat en Veterinària.

3 anys d'experiència postdoctoral en investigació agroalimentària.

2a. A1-05-02. Investigador o Investigadora

Requisits:

Doctorat en Ciències Experimentals.

Doctorat en Enginyeria.

Doctorat en Veterinària.

5 anys d'experiència postdoctoral en investigació agroalimentària.

3a. A1-05-03. Professor o Professora d'investigació

Requisits:

Doctorat en Ciències Experimentals.

Doctorat en Enginyeria.

Doctorat en Veterinària.

8 anys d'experiència postdoctoral en investigació agroalimentària

e) A1-06. Cos Superior Facultatiu de prevenció de riscos laborals, seguretat i salut en el treball.

Escales:

1a. A1-06-01. Riscos laborals, seguretat i salut en el treball.

Requisits: Els previstos en l'article 29.1.a) de la present llei i tècnic superior Prevenció de Riscos Laborals.

2a. A1-06-02. Medicina del Treball.

Requisits: Llicenciatura en Medicina, especialitat Medicina del Treball o grau que habilite per a l'exercici de la professió de medicina del treball.

f) A1-07. Cos Superior Facultatiu d'acció social, administració de serveis socials i socio-sanitaris.

Escales:

1a. A1-07-01. Acció social i administració de serveis socials.

2a. A1-07-02. Psicologia.

Requisit: títol de Llicenciatura en Psicologia o grau en Psicologia.

3a. A1-07-03. Medicina.

Requisit: títol de Llicenciatura en Medicina o grau en Medicina.

g) A1-08. Cos Superior Facultatiu de laboratori i de tecnologia agroalimentària

Escales:

1a. A1-08-01. Tecnologia agroalimentària.

2a. A1-08-02. Superior tècnica de laboratori.

h) A1-09 Cos Superior Facultatiu d'Inspecció de Tributs.

i) A1-10. Cos Superior Facultatiu d'Emergències i Protecció Civil.

3. Cossos especials del Subgrup A2

a) A2-02. Cos Tècnic Facultatiu.

Escales.

1a. A2-02-01. Tècnica de Sistemes i tecnologia de la informació.

2a. A2-02-02. Enginyeria Tècnica en Obres Públiques.

Requisit: títol d'enginyeria tècnica en Obres Públiques, o grau en enginyeria d'Obres Públiques.

3a. A2-02-03. Enginyeria Tècnica Industrial.

Requisit: títol d'enginyeria tècnica Industrial, o grau en enginyeria tècnica Industrial.

4a. A2-02-04. Enginyeria Tècnica de Mines.

Requisit: títol d'enginyeria tècnica de mines, o grau en enginyeria tècnica de mines.

5a. A2-02-05. Enginyeria Tècnica Forestal.

Requisit: títol d'Enginyeria Tècnica Forestal, o grau en Enginyeria Tècnica Forestal.

6a. A2-02-06. Enginyeria Tècnica agrícola.

Requisit: títol d'enginyeria Tècnica Agrícola, o grau en Enginyeria Agrícola.

7a. A2-02-07. Arquitectura Tècnica.

Requisit: títol d'Arquitectura tècnica o grau en Arquitectura tècnica.

8a. A2-02-08. Tècnica de medi ambient.

9a. A2-02-09. Tècnica Facultativa de promoció lingüística.

Requisits: Certificat de nivell C2 de coneixements de valencià de la JQCV, o qualsevol altre que es considere equivalent d'acord amb la normativa vigent.

10a. A2-02-10. Tècnica arxivística, biblioteconomia i documentació

11a. A2-02-11. Tècnica Facultativa de gestió estadística.

12a. A2-02-12. Enginyeria Tècnica en Topografia.

Requisit: títol d'Enginyeria Tècnica en Topografia, o grau en Enginyeria Geomàtica i Topografia.

13a. A2-02-13. Tècnica Facultativa en administració cultural.

14a. A2-02-14. Tècnica Facultativa.

b) A2-03. Cos Tècnic Facultatiu de prevenció de riscos laborals, seguretat i salut en el treball.

Requisit: Els previstos en l'article 29.1.a) de la present llei i tècnic superior Prevenció de Riscos Laborals.

c) A2-04. Cos Tècnic Facultatiu d'acció social, administració de serveis socials i sociosanitaris.

Escales:

1a. A2-04-01. Sociosanitària.

2a. A2-04-02. Infermeria.

Requisit: títol de diplomatura en infermeria o grau en Infermeria.

3a. A2-04-03. Fisioteràpia.

Requisit: títol de diplomatura en Fisioteràpia o grau en Fisioteràpia.

4a. A2-04-04. Treball Social.

Requisit: títol de diplomatura en Treball Social o grau en Treball Social.

5a. A2-04-05. Educació Social.

6a. A2-04-06. Teràpia Ocupacional

Requisit. Títol de diplomatura en Teràpia Ocupacional o grau en teràpia ocupacional.

d) A2-05 Cos Tècnic Facultatiu de Tributs.

e) A2-06 Cos Tècnic Facultatiu d'Emergències i Protecció civil.

4. Cossos especials del Grup B.

a) B-01. Cos Tècnic de gestió de sistemes i tecnologies de la informació de l'administració.

b) B-02. Cos Tècnic de gestió de l'administració del medi ambient.

c) B-03. Cos Tècnic de gestió en prevenció de riscos laborals, seguretat i salut en el treball.

d) B-04. Cos Tècnic de gestió de projectes d'urbanisme i construcció.

e) B-05. Cos Tècnic de gestió de navegació i pesca marítima.

f) B-06. Cos Tècnic de gestió de Serveis Socioculturals i a la Comunitat.

Escales.

B-06-01. Tècnica de gestió en Educació Infantil.

Requisit. Títol de Tècnic Superior en Educació Infantil.

B-06-02. Tècnica de Gestió d'Integració Social i Educació Especial.

Requisit. Títol de Tècnic Superior en Integració Social.

g) B-07. Cos Tècnic de gestió en interpretació de la Llengua de Signes.

h) B-08. Cos Tècnic de Gestió.

5. Cossos especials del Subgrup C1

a) C1-02. Cos Especialistes en sistemes i tecnologies.

b) C1-03. Cos Especialista Tècnic.

Escales:

1a. C1-03-01. Especialista tècnica.

2a. C1-03-02. Especialista cuina.

3a. C1-03-03. Edificació i obra civil.

c) C1-04. Cos Especialistes d'atenció soci sanitària, educació especial i cures auxiliars d'infermeria.

Escales

1a. C1-04-01. Atenció sociosanitària.

Requisit. Títol Tècnic de la família de sanitat o Serveis Socioculturals i a la Comunitat.

2a. C1-04-02. Cures auxiliars d'infermeria.

Requisit. Títol Tècnic en Cures Auxiliars d'Infermeria (Cicle formatiu de grau mitjà de Formació Professional de la família Sanitat).

3a. C1-04-03. Educació especial.

d) C1-05. Cos Especialistes en l'administració del medi ambient.

e) C1-06 Cos Especialistes de manteniment, mecànica i obres públiques.

6. Cossos especials del Subgrup C2

a) C2-02. Cos de Serveis auxiliars de conducció de vehicles.

Requisits: Els previstos en l'article 29.3.b) de la present llei i permís de conduir tipus B2.

b) C2-03. Cos de Serveis auxiliars.

Escales:

1a. C2-03-01 serveis auxiliars generals.

2a. C2-03-02 Auxiliar Cuina.

3a. C2-03-03 Auxiliars d'infermeria.

7. Agrupació Professional Funcionarial

L'agrupació professional funcionarial de l'Administració de la Generalitat, per a l'accés a la qual no s'exigeix estar en possessió de cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu.

ANNEX II

TAULA DE CORRESPONDÈNCIA ENTRE ELS COSSOS, ESCALES I L'AGRUPACIÓ PROFESSIONAL FUNCIONARIAL PREVISTOS EN AQUESTA LLEI, AMB ELS VIGENTS A LA SEUA ENTRADA EN VIGOR

El personal funcionari pertanyent als cossos, escales o agrupació professionals funcionaries vigents a l'entrada en vigor de la present Llei, s'integrarà en l'agrupació professional funcionarial, cossos o escales següents:

NOVA LLEI	LLEI 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.
COSSOS GENERALS	
A1-01. Cos Superior d'Administració.	A1-01: Cos Superior tècnic d'administració general de l'Administració de la Generalitat. A1-10. Cos Superior tècnic en relacions laborals de l'Administració de la Generalitat. A1-05. Cos Superior tècnic de comunicació i relacions informatives de l'Administració de la Generalitat.
A2-01. Cos de Gestió.	A2-01. Cos Superior de gestió d'administració general de l'Administració de la Generalitat. A2-06. Cos Superior de gestió en relacions laborals de l'Administració de la Generalitat. A2-07. Cos Superior de gestió en formació i inserció professional de l'Administració de la Generalitat. A2-29: Cos Superior de gestió en activitats turístiques de l'Administració de la Generalitat.
C1-01. Cos Administratiu.	C1-01: Cos Administratiu de l'Administració de la Generalitat.
C2-01. Cos Auxiliar.	C2-01: Cos Auxiliar de l'Administració de la Generalitat
COSSOS ESPECIALS	
SUBGRUP A1	
A1-02. Cos de l'Advocacia de la Generalitat.	A1-02 Cos de l'advocacia de la Generalitat.
A1-03. Cos Superior d'Intervenció i Auditoria de la Generalitat.	A1-03 Cos superior d'intervenció i auditoria de la Generalitat.
A1-04 Cos Superior Facultatiu.	
• A1-04-01. Superior de	A1-07 Cos Superior tècnic de traducció i interpretació

traducció i interpretació lingüística.	lingüística de l'Administració de la Generalitat.
• A1-04-02. Superior d'arxivística, biblioteconomia, documentació i edició.	A1-08 Cos Superior tècnic d'arxivística, biblioteconomia i documentació de l'Administració de la Generalitat.
• A1-04-03. Enginyeria en Camins, Canals i Ports.	A1-11 Cos Superior tècnic d'enginyeria de camins, canals i ports de l'Administració de la Generalitat.
• A1-04-04. Enginyeria industrial.	A1-12 Cos Superior tècnic d'enginyeria industrial de l'administració de la Generalitat.
• A1-04-05. Enginyeria de Mines.	A1-13 Cos Superior tècnic d'enginyeria de mines de l'Administració de la Generalitat.
• A1-04-06. Sistemes i tecnologia de la informació.	A1-06 Cos Superior tècnic d'enginyeria en informàtica. A1-14 Cos Superior tècnic d'enginyeria de telecomunicació de l'Administració de la Generalitat.
• A1-04-07. Enginyeria Agrònoma	A1-15 Cos Superior tècnic d'enginyeria agrònoma de l'Administració de la Generalitat.
• A1-04-08. Enginyeria en Geodèsia i cartografia	A1-16 Cos Superior tècnic de geodèsia i cartografia de l'Administració de la Generalitat.
• A1-04-09. Enginyeria de Monts	A1-17 Cos Superior tècnic d'enginyeria de muntanyes de l'Administració de la Generalitat.
• A1-04-10. Arquitectura	A1-18 Cos Superior tècnic d'arquitectura de l'Administració de la Generalitat.
• A1-04-11. Medi ambient	A1-27 Cos Superior tècnic de l'administració del medi ambient de l'Administració de la Generalitat.
• A1-04-12. Veterinària	A1-23 Cos Superior tècnic de veterinària de l'Administració de la Generalitat.
• A1-04-13. Superior Facultativa d'estadística	A1-29 Cos Superior tècnic d'estadística de l'Administració de la Generalitat.
• A1-04-14. Administració cultural.	A1-21 Cos Superior tècnic d'administració cultural de l'administració de la Generalitat.
• A1-04-15. Activitat física i esport	A1-22 Cos Superior tècnic d'activitat física i esport de l'Administració de la Generalitat
A1-05 Cos Superior Facultatiu d'investigació científica.	A1-28 Cos Superior tècnic d'investigadors científics de l'Administració de la Generalitat.
• A1-05-01. Científic o científica titular.	A1-28-01. Científic titular.
• A1-05-02. Investigador o Investigadora.	A1-28-02. Investigador.
• A1-05-03. Professor o Professora d'investigació.	A1-28-03. Professor d'investigació
A1-06. Cos Superior Facultatiu de prevenció de riscos laborals,	

seguretat i salut en el treball	
<ul style="list-style-type: none"> • A1-06-01. Riscos laborals, seguretat i salut en el treball 	A1-09 Cos Superior tècnic de seguretat i salut en el treball de l'Administració de la Generalitat. A1-25-01. Riscos laborals
<ul style="list-style-type: none"> • A1-06-02. Medicina del Treball 	A1-25-02. Medicina del treball
A1-07. Cos Superior Facultatiu d'acció social, administració de serveis socials i sociosanitaris	
<ul style="list-style-type: none"> • A1-07-01. Acció social i administració de serveis socials. 	A1-19 Cos Superior tècnic en acció social i administració de serveis socials de l'Administració de la Generalitat. A1-30 Cos Superior tècnic de psicopedagogia de l'Administració de la Generalitat.
<ul style="list-style-type: none"> • A1-07-02. Psicologia. 	A1-20 Cos Superior tècnic de psicologia de l'Administració de la Generalitat.
<ul style="list-style-type: none"> • A1-07-03. Medicina. 	A1-24 Cos Superior tècnic de Medicina de l'Administració de la Generalitat.
A1-08. Cos Superior Facultatiu de laboratori i de tecnologia agroalimentària	
<ul style="list-style-type: none"> • A1-08-01. Tecnologia agroalimentària 	A1-31 Cos Superior tècnic de tecnologia agroalimentària de l'Administració de la Generalitat
<ul style="list-style-type: none"> • A1-08-02. Superior tècnica de laboratori. 	A1-32 Cos Superior tècnic de laboratori de l'Administració de la Generalitat.
A1-09 Cos Superior Facultatiu d'Inspecció de Tributs.	A1-04 Cos Superior Tècnic d'Inspectors de Tributs de l'Administració de la Generalitat.
A1-10. Cos Superior Facultatiu d'Emergències i Protecció civil.	A1-33 Cos Superior tècnic de Gestió d'Emergències i Protecció Civil de l'Administració de la Generalitat.
SUBGRUP A2	
A2-02 Cos tècnic facultatiu	
<ul style="list-style-type: none"> • A2-02-01. Tècnica de Sistemes i tecnologia de la informació. 	A2-02 Cos Superior de gestió en enginyeria tècnica en informàtica de l'administració de la Generalitat. A2-11 Cos Superior de gestió en enginyeria tècnica de telecomunicacions de l'Administració de la Generalitat.
<ul style="list-style-type: none"> • A2-02-02. Enginyeria Tècnica en Obres Públiques 	A2-08 Cos Superior de gestió en enginyeria tècnica en obres públiques de l'Administració de la Generalitat
<ul style="list-style-type: none"> • A2-02-03. Enginyeria Tècnica Industrial 	A2-09 Cos Superior de gestió en enginyeria tècnica industrial de l'Administració de la Generalitat A2-25 Cos Superior de gestió de seguretat pública de l'administració de la Generalitat.
<ul style="list-style-type: none"> • A2-02-04. Enginyeria Tècnica de Mines 	A2-10 Cos Superior de gestió en enginyeria tècnica de mines de l'Administració de la Generalitat

<ul style="list-style-type: none"> • A2-02-05. Enginyeria Tècnica Forestal 	A2-13 Cos Superior de gestió en enginyeria tècnica forestal de l'Administració de la Generalitat
<ul style="list-style-type: none"> • A2-02-06. Enginyeria tècnica agrícola. 	A2-14 Cos Superior de gestió en Enginyeria Tècnica Agrícola de l'Administració de la Generalitat. A2-31 Cos Superior tècnic de control analític i seguretat agroalimentària de l'Administració de la Generalitat. A2-22 Cos Superior de gestió en economia domèstica de l'Administració de la Generalitat
<ul style="list-style-type: none"> • A2-02-07. Arquitectura Tècnica 	A2-17 Cos Superior de gestió en arquitectura de l'Administració de la Generalitat
<ul style="list-style-type: none"> • A2-02-08. Tècnica de medi ambient 	A2-23 Cos Superior de gestió de l'administració del medi ambient de l'Administració de la Generalitat
<ul style="list-style-type: none"> • A2-02-09. Tècnica Facultativa de promoció lingüística 	A2-03 Cos Superior de gestió de promoció lingüística de l'administració de la Generalitat
<ul style="list-style-type: none"> • A2-02-10. Tècnica arxivística, biblioteconomia i documentació 	A2-04 Cos Superior de gestió d'arxivística, biblioteconomia i documentació de l'Administració de la Generalitat.
<ul style="list-style-type: none"> • A2-02-11. Tècnica Facultativa de gestió estadística. 	A2-27 Cos Superior de gestió estadística de l'Administració de la Generalitat.
<ul style="list-style-type: none"> • A2-02-12. Enginyeria Tècnica en Topografia. 	A2-12 Cos Superior de gestió en geodèsia i cartografia de l'Administració de la Generalitat.
<ul style="list-style-type: none"> • A2-02-13. Tècnica Facultativa d'administració cultural. 	A2-15 Cos Superior de gestió en administració cultural de l'Administració de la Generalitat.
A2-03. Cos Tècnic Facultatiu de prevenció de riscos laborals, seguretat i salut en el treball	A2-05 Cos Superior de gestió en seguretat i salut en el treball de l'Administració de la Generalitat. A2-21 Cos Superior de gestió en prevenció de riscos laborals de l'Administració de la Generalitat.
A2-04. Cos Tècnic Facultatiu d'acció social, administració de serveis socials i socio-sanitaris.	
<ul style="list-style-type: none"> • A2-04-01. Socio-sanitària. 	A2-16-01. Acció social i administració de serveis socials. A2-16-04. Logopèdia.
<ul style="list-style-type: none"> • A2-04-02. Infermeria 	A2-19 Cos Superior de gestió d'administració socio-sanitària de l'Administració de la Generalitat.
<ul style="list-style-type: none"> • A2-04-03. Fisioteràpia 	A2-20 Cos Superior de gestió en fisioteràpia de l'Administració de la Generalitat.
<ul style="list-style-type: none"> • A2-04-04. Treball Social 	A2-16-03. Treball social.
<ul style="list-style-type: none"> • A2-04-05. Educació social 	A2-16-02. Educació social.

<ul style="list-style-type: none"> A2-04-06. Teràpia ocupacional 	A2-16-05. Teràpia ocupacional.
A2-05. Cos Tècnic Facultatiu de Tributs.	A2-30 Cos Superior de gestió de Tributs de l'Administració de la Generalitat.
A2-06 Cos Tècnic Facultatiu d'Emergències i Protecció civil	A2-24 Cos Superior de gestió d'emergències de l'administració de la Generalitat.
GRUP B	
B-01. Cos Tècnic de gestió de sistemes i tecnologies de la informació de l'administració.	Cos B-02: Tècnic de gestió de sistemes i tecnologies de la informació de l'Administració de la Generalitat
B-02. Cos Tècnic de gestió de l'administració del medi ambient	Cos B-03: Tècnic de gestió de l'administració del medi ambient de l'Administració de la Generalitat
B-03. Cos Tècnic de gestió en prevenció de riscos laborals, seguretat i salut en el treball	Cos B-04: Tècnic de gestió en prevenció de riscos laborals de l'Administració de la Generalitat Cos B-05: Tècnic de gestió en seguretat i salut en el treball de l'Administració de la Generalitat
B-04. Cos Tècnic de gestió de projectes d'urbanisme i construcció	Cos B-08: Tècnic de gestió de projectes d'urbanisme i construcció de l'Administració de la Generalitat
B-05. Cos Tècnic de gestió de navegació i pesca marítima	Cos B-09: Tècnic de gestió de navegació i pesca marítima de l'Administració de la Generalitat
B-06. Cos Tècnic de gestió de Serveis Socioculturals i a la Comunitat	
<ul style="list-style-type: none"> B6-06-01. Tècnic en gestió en Educació Infantil 	Cos B-07: Tècnic de gestió d'educació infantil de l'Administració de la Generalitat
<ul style="list-style-type: none"> B6-06-02. Tècnic en gestió en Integració Social i Educació Especial 	Cos B-06: Tècnic de gestió d'integració social i educació especial de l'Administració de la Generalitat
SUBGRUP C1	
C1-02. Cos Especialistes en sistemes i tecnologies	Cos C1-02: Especialistes en sistemes i tecnologies de la informació de l'Administració de la Generalitat
C1-03. Cos Especialista Tècnic.	
<ul style="list-style-type: none"> C1-03-01. Especialista tècnica 	Cos C1-06: Especialistes en analítica de laboratori de l'Administració de la Generalitat. Cos C1-07: Especialistes en pesca marítima de l'Administració de la Generalitat. Cos C1-10: Especialistes en prevenció de riscos laborals de l'Administració de la Generalitat.

	<p>Cos C1-11: Especialistes en comunicacions i emergències de la Administració de la Generalitat.</p> <p>Cos C1-08: Especialistes en camps i collites de l'Administració de la Generalitat.</p> <p>Cos C1-09: Capatàs agrícola de l'Administració de la Generalitat.</p> <p>Cos C1-14: Especialistes tècnics en investigació de l'Administració de la Generalitat.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • C1-03-02. Especialista cuina 	Cos C1-19: Especialistes de cuina de l'Administració de la Generalitat
<ul style="list-style-type: none"> • C1-03-03. Edificació i obra civil. 	Cos C1-05: Especialistes en delineació de l'Administració de la Generalitat.
C1-04. Cos Especialistes d'atenció soci sanitària, educació especial i cures auxiliars d'infermeria	
<ul style="list-style-type: none"> • C1-04-01. Atenció soci sanitària 	Cos C1-12: Especialistes d'atenció sociosanitària de l'Administració de la Generalitat.
<ul style="list-style-type: none"> • C1-04-02. Cures auxiliars d'infermeria. 	Cos C1-18: Especialistes d'infermeria de l'Administració de la Generalitat.
<ul style="list-style-type: none"> • C1-04-03. Educació especial. 	C1-03. Especialistes en Educació Especial.
C1-05. Cos Especialistes en l'administració del medi ambient.	Cos C1-13: Especialistes en l'administració del medi ambient de l'Administració de la Generalitat.
C1-06 Cos Especialistes de manteniment, mecànica i obres públiques.	<p>Cos C1-15: Especialistes de manteniment de l'Administració de la Generalitat</p> <p>Cos C1-16: Especialistes mecànics de l'Administració de la Generalitat</p> <p>Cos C1-17: Especialistes obres públiques de l'Administració de la Generalitat</p>
SUBGRUP C2	
C2-02. Cos de Serveis auxiliars de conducció de vehicles.	Cos C2-02: Serveis auxiliars generals de l'Administració de la Generalitat
C2-03. Cos de Serveis auxiliars.	
<ul style="list-style-type: none"> • C2-03-01 serveis auxiliars generals. 	<p>Cos C2-03: Serveis auxiliars de manteniment de l'Administració de la Generalitat</p> <p>Cos C2-04: Serveis auxiliars d'infraestructura i transport de l'Administració de la Generalitat</p> <p>Cos C2-05: Serveis Auxiliars soci-sanitaris i educatius de l'Administració de la Generalitat. Escales C2-05-03 i C2-05-04.</p> <p>Cos C2-06: Serveis auxiliars d'infraestructures culturals i esportives de l'Administració de la Generalitat</p>

		<p>Cos C2-07: Serveis auxiliars d'agricultura, pesca i medi ambient de l'Administració de la Generalitat</p> <p>Cos C2-08: Serveis auxiliars de seguretat i salut laborals de l'Administració de la Generalitat</p> <p>Cos C2-09: Serveis auxiliars de la investigació científica de l'Administració de la Generalitat</p> <p>Cos C2-10: Serveis auxiliars de l'administració de justícia de l'Administració de la Generalitat</p>
<ul style="list-style-type: none"> • C2-03-02 Auxiliar Cuina 		<p>Escala C2-05-02. Auxiliars de cuina.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • C2-03-03 d'infermeria 	<p>Auxiliars</p>	<p>Escala C2-05-01. Auxiliars d'infermeria.</p>
<p>AGRUPACIÓ PROFESSIONAL FUNCIONARIAL</p>		
<p>Agrupació professional funcional.</p>		<p>Totes les Agrupacions professionals funcionaries existents</p>

Esbornament

ANNEX III

AGRUPACIONS DE LLOCS DE TREBALL DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA GENERALITAT

Sense perjudici de la competència que, per a la seua creació, l'article 8 de la present Llei atribueix a la persona titular de la conselleria amb competències en matèria de funció pública, es creen les agrupacions de llocs de treball següents:

a) Cossos Generals.

1r. Subgrup A1.

APT-A1-01-01, de relacions laborals. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel cos A1-10. Superior tècnic en relacions laborals de l'Administració de la Generalitat.

APT-A1-01-02, de comunicació i relacions informatives. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel cos A1-05. Superior tècnic de comunicació i relacions informatives de l'Administració de la Generalitat.

2n. Subgrup A2.

APT-A2-01-01, de relacions laborals i d'Orientador Laboral per a l'Ocupació. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel cos A2-06. Superior de gestió en relacions laborals de l'Administració de la Generalitat i per l'Escala A2-01-01, Orientador Laboral per a l'Ocupació.

APT-A2-01-02, de formació i inserció professional. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel cos A2-07. Superior de gestió en formació i inserció professional de l'Administració de la Generalitat

APT-A2-01-03, d'activitats turístiques. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel cos A2-29: Superior de gestió en activitats turístiques de l'Administració de la Generalitat.

b) Cossos Especials.

1r. Subgrup A1.

APT-A1-07-01-01, de psicopedagogia. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel cos A1-30: Superior tècnic de psicopedagogia de l'Administració de la Generalitat.

2n. Subgrup A2.

APT-A2-02-06-01, de control analític i seguretat agroalimentària. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel cos A2-31: superior tècnic de control analític i seguretat agroalimentària de l'Administració de la Generalitat.

APT-A2-04-01-01, de Logopèdia. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió per l'escala A2-16-04. Logopèdia.

3r. Subgrup C1.

APT-C1-03-01-01, d'analítica de laboratori. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel Cos C1-06: Especialistes en analítica de laboratori de l'Administració de la Generalitat.

APT-C1-03-01-02, de pesca marítima. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel Cos C1-07: Especialistes en pesca marítima de l'Administració de la Generalitat.

APT-C1-03-01-03, de prevenció de riscos laborals. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel Cos C1-10: Especialistes en prevenció de riscos laborals de l'Administració de la Generalitat.

APT-C1-03-01-04, de comunicacions i emergències. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel Cos C1-11: Especialistes en comunicacions i emergències de l'Administració de la Generalitat.

APT-C1-03-01-05, de camps i collites. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel Cos C1-08: Especialistes en camps i collites de l'Administració de la Generalitat.

APT-C1-03-01-06, de Capatàs agrícola. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel Cos C1-09: Capatàs agrícola de l'Administració de la Generalitat.

APT-C1-03-01-07, de tècnics en investigació. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel Cos C1-14: Especialistes tècnics en investigació de l'Administració de la Generalitat.

APT-C1-06-01, de manteniment. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel Cos C1-15: Especialistes de manteniment de l'Administració de la Generalitat.

APT-C1-06-02, de mecànics Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel Cos C1-16: Especialistes mecànics de l'Administració de la Generalitat.

APT-C1-06-03, d'obres públiques. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel Cos C1-17: Especialistes obres públiques de l'Administració de la Generalitat.

4t. Subgrup C2.

APT-C2-03-01-01, de Serveis auxiliars de manteniment. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel Cos C2-03: Serveis auxiliars de manteniment de l'Administració de la Generalitat.

APT-C2-03-01-02, de Serveis auxiliars d'infraestructura i transport. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel Cos C2-04: Serveis auxiliars d'infraestructura i transport de l'Administració de la Generalitat.

APT-C2-03-01-03, de Monitors terapèutics. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió per l'escala C2-05-03 Monitors terapèutics.

APT-C2-03-01-04, de Serveis auxiliars d'infraestructures culturals i esportives. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió per Cos C2-06: Serveis auxiliars d'infraestructures culturals i esportives de l'Administració de la Generalitat.

APT-C2-03-01-05, de Serveis auxiliars d'agricultura, pesca i medi ambient. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel Cos C2-07: Serveis auxiliars d'agricultura, pesca i medi ambient de l'Administració de la Generalitat.

APT-C2-03-01-06, de Serveis auxiliars de seguretat i salut laborals. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel Cos C2-08: Serveis auxiliars de seguretat i salut laborals de l'Administració de la Generalitat.

APT-C2-03-01-07, de Serveis auxiliars de la investigació científica. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel Cos C2-09: Serveis auxiliars de la investigació científica de l'Administració de la Generalitat.

APT-C2-03-01-08, de Serveis auxiliars de l'administració de justícia. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel Cos C2-10: Serveis auxiliars de l'administració de justícia de l'Administració de la Generalitat.

5è. Agrupació professional funcionarial

APT-APF-01, de Subalterns. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió per la APF-01-01. Subalterns.

APT-APF-02, de neteja. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió per la APF-01-02. Ajudant de neteja.

APT-APF-03, de Vigilant. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió per la APF-01-03. Vigilant.

APT-APF-04, d'Ajudant de residència/serveis. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió per la APF-05, escales APF-05-01, APF-05-03, APF-05-04 i APF-05-05.

APT-APF-05, d'Ajudant de cuina. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió per la APF-05-02. Ajudant de cuina.

APT-APF-06, de manteniment. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió per la APF-06 Serveis de suport del manteniment de l'Administració de la Generalitat.

ANNEX IV

COSSOS, AGRUPACIONS PROFESSIONALS FUNCIONARIALS I ESCALES GESTIONATS PER LA CONSELLERIA AMB COMPETÈNCIES EN MATÈRIA DE SANITAT I ORGANISMES O ENTITATS DEPENDENTS.

Administració general

A1-S01: Cos Superior d'administració general sanitària de l'Administració de la Generalitat

Requisits: Títol universitari de doctorat, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent, o bé, títol universitari oficial de grau.

Grup/Subgrup professional: A1

Funcions: Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, avaluar, assessorar i, en general, aquelles funcions de nivell superior comunes a l'activitat administrativa.

A2-S01: Cos de gestió d'administració general sanitària de l'Administració de la Generalitat

Requisits: Títol universitari d'enginyeria tècnica, diplomatura universitària, títol d'Arquitectura Tècnica o equivalent, o bé, títol universitari oficial de grau.

Grup/Subgrup professional: A2

Funcions: Donar suport i col·laborar en les tasques administratives de programació, estudi, proposta, coordinació, gestió, control, inspecció, avaluació i assessorament, comunes a l'activitat administrativa.

C1-S01: Cos Administratiu de gestió sanitària de l'administració de la Generalitat

Requisits: Títol de Batxiller o títol de grau mitjà de cicle formatiu de Formació Professional.

Grup/Subgrup professional: C1

Funcions: Activitats administratives de col·laboració, tramitació, preparació, comprovació, actualització, elaboració i administració de dades, inventari de béns i materials, inspecció d'activitats, tasques ofimàtiques, manuals o de càlcul numèric, d'informació i despatx o d'atenció al públic, i altres relacionades amb les anteriors que, per la seua complexitat, no siguin pròpies dels cossos superiors o del de gestió.

C2-S01: Cos Auxiliar de gestió sanitària de l'administració de la Generalitat

Requisits: Títol de graduat en AIXÒ

Grup/Subgrup professional: C2

Funcions: Realització d'activitats administratives de caràcter auxiliar, ofimàtica, despatx i

registre de correspondència fitxer i classificació de documents, manipulació bàsica de màquines i equips informàtics, càlculs senzills, transcripció i tramitació de documents, arxiu, classificació i registre, atenció al públic o altres relacionades amb les anteriors.

Administració especial

A1 – S02 Cos Superior Tècnic d'Inspecció de Serveis Sanitaris

Requisits: Llicenciatura o grau en Medicina o llicenciat o grau en Farmàcia.

Grup/ Subgrup professional A1

Escales:

A1 – S02 – 01 Inspector mèdic de serveis sanitaris

Funcions: Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, executar, controlar, inspeccionar, avaluar, assessorar i, en general, aquelles de nivell superior pròpies de la professió relacionades amb les activitats d'inspecció de serveis sanitaris.

Requisits: Llicenciatura en Medicina o grau en medicina

A1 –S02 –02 Inspector farmacèutic de serveis sanitaris

Funcions: Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, executar, controlar, inspeccionar, avaluar, assessorar i, en general, aquelles de nivell superior pròpies de la professió relacionades amb la inspecció de serveis sanitaris.

Requisits: Llicenciatura en Farmàcia, o grau en farmàcia.

A1-S03: Cos Superior d'administració sanitària i de salut pública de l'administració de la Generalitat

Grup/Subgrup Professional: A1

Escales:

- A1-S03-01. Metges d'administració sanitària i de salut pública

Funcions: Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, executar, controlar, inspeccionar, avaluar i assessorar, en el perfil corresponent a la seua titulació, en totes aquelles activitats de nivell superior pròpies de la professió relacionades amb les de l'administració sanitària, i aquelles altres bàsiques de salut pública necessàries per a garantir la salut de la població en l'àmbit de la vigilància, la protecció, la prevenció i la promoció de la salut, així com aquelles assignades en exclusiva per l'ordenament jurídic.

Requisits: Llicenciatura en Medicina, o grau en Medicina.

- A1-S03-02. Farmacèutics d'administració sanitària i de salut pública

Funcions: Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, executar, controlar, inspeccionar, avaluar i assessorar, en el perfil corresponent a la seua titulació, en totes

aquelles activitats de nivell superior pròpies de la professió relacionades amb les de l'administració sanitària, i aquelles altres bàsiques de salut pública necessàries per a garantir a salut de la població en l'àmbit de la vigilància, la protecció, la prevenció i la promoció de la salut, especialment en el camp de la sanitat ambiental i de la seguretat alimentària, així com aquelles assignades en exclusiva per l'ordenament jurídic.

Requisits: Llicenciatura en Farmàcia, o grau en farmàcia.

- A1-S03-03. Seguretat alimentària

Funcions: Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, executar, controlar, inspeccionar, avaluar i assessorar totes aquelles activitats bàsiques de salut pública per a garantir la protecció de la salut, en l'àmbit de la seguretat alimentària i el control oficial d'aliments.

Requisits: Llicenciat en Farmàcia, Llicenciat en Veterinària, Llicenciat en Biologia, Llicenciat en Biotecnologia Llicenciat en Ciències Ambientals, Llicenciat en Química, Llicenciat en Bioquímica, Llicenciat en Ciència i Tecnologia dels Aliments, Grau en Nutrició Humana i Dietètica o bé, títol universitari oficial que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades a l'escala del cos.

- A1-S03-04. Sanitat ambiental

Funcions: Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, executar, controlar, inspeccionar, avaluar i assessorar totes aquelles activitats bàsiques de salut pública per a garantir la vigilància i la protecció de la salut, en l'àmbit de la sanitat ambiental.

Requisits: Llicenciat en Farmàcia, Llicenciat en Medicina, Llicenciat en Veterinària, Llicenciat en Biologia, Llicenciat en Ciències Ambientals, Llicenciat en Química, Llicenciat en Física, Llicenciat en Bioquímica, Enginyeria Agrònoma, Enginyeria Industrial, Enginyeria Química, Enginyeria en Telecomunicacions o bé, títol universitari oficial que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades a l'escala del cos.

- A1-S03-05. Laboratori d'anàlisi microbiològica

Funcions: Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, executar, controlar, inspeccionar, avaluar i assessorar en totes aquelles activitats bàsiques de salut pública per a garantir la protecció de la salut, mitjançant el desenvolupament de les activitats analítiques de caràcter microbiològic en l'àmbit de Salut Pública.

Requisits: Llicenciat en Medicina, Llicenciat en Farmàcia, Llicenciat en Veterinària, Llicenciat en Biologia, Llicenciat en Ciències Ambientals, Llicenciat en Bioquímica, Llicenciat en Química, Llicenciat en Ciència i Tecnologia dels Aliments, o bé, títol universitari oficial que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades a l'escala del cos.

- A1-S03-06. Laboratori d'anàlisi química

Funcions: Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, executar, controlar, inspeccionar, avaluar i assessorar en totes aquelles activitats bàsiques de salut pública per a garantir la protecció de la salut, mitjançant el desenvolupament de les activitats analítiques de caràcter químic en l'àmbit de Salut Pública.

Requisits: Llicenciat en Farmàcia, Llicenciat en Veterinària, Llicenciat en Biologia, Llicenciat en Ciències Ambientals, Llicenciat en Bioquímica, Llicenciat en Química, Llicenciat en Ciència i Tecnologia dels Aliments, o bé, títol universitari oficial que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades a l'escala del cos.

- A1-S03-07. Veterinaris de salut pública

Funcions: Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, executar, controlar, inspeccionar, avaluar i assessorar, en el perfil corresponent a la seua titulació, en totes aquelles activitats bàsiques de salut pública per a garantir la vigilància, la protecció, la prevenció i la promoció de la salut, especialment en el camp de la seguretat alimentària i el control oficial d'aliments, i de manera especial en escorxadors i establiments de carn fresca, així com aquelles assignades per l'ordenament jurídic. També podran realitzar activitats de salut pública en l'àmbit de la sanitat ambiental quan es requerisca.

Requisits: Llicenciat en Veterinària o grau en veterinària.

- A1-S03-08. Anàlisis epidemiològiques i estadístiques sanitàries

Funcions: Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, executar, controlar, inspeccionar, avaluar i assessorar en totes aquelles activitats bàsiques de salut pública per a garantir la Salut de la població, en l'àmbit de l'estadística sanitària i l'anàlisi epidemiològica.

Requisits: Llicenciat en Ciències i Tècniques Estadístiques, Llicenciat en Matemàtiques o bé, títol universitari oficial que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades a l'escala del cos.

A1-S04 Cos de farmacèutics titulars al servei de la sanitat local de l'administració de la Generalitat (a extingir)

Requisits: Llicenciat en Farmàcia o grau en farmàcia

Grup/Subgrup Professional: A1

Funcions: Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, executar, controlar, inspeccionar, avaluar i assessorar, en el perfil corresponent a la seua titulació, en totes aquelles activitats bàsiques de salut pública per a garantir la protecció de la salut, en l'àmbit de la sanitat ambiental i la seguretat alimentària.

A2-S02: Cos Infermer inspector de serveis sanitaris

Requisits: Diplomatura en Infermeria, o grau en infermeria.

Grup/ Subgrup Professional A2

Funcions: Activitats de proposta, gestió, execució, control, tramitació, impuls, estudi i informe i, en general, les de col·laboració tècnica amb el cos superior i les pròpies de la professió relacionades amb les activitats de la inspecció de serveis sanitaris.

A2-S03: Cos Gestió d'administració sanitària i de salut pública de l'administració de la Generalitat

Grup/Subgrup Professional: A2

Escala:

- A2-S03-01, Infermers/as de gestió sanitària i de salut pública.

Funcions: Activitats de proposta, gestió, execució control, tramitació, impuls, estudi i informe i, en general, aquelles pròpies de la professió relacionades amb les d'administració sanitària; i aquelles altres de col·laboració amb el cos superior de salut pública relatives a l'àmbit de la prevenció de la malaltia, la promoció de la salut i vigilància i informació en salut pública.

Requisits: Infermeria, o grau en infermeria.

- A2-S03-02. Seguretat alimentària i laboratori

Funcions: Activitats de proposta, gestió, execució control, tramitació, impuls, estudi i informe i, en general, les de col·laboració amb el cos superior relatives a l'àmbit de la seguretat alimentària i laboratori de salut pública.

Requisits: Infermeria, o bé, títol universitari oficial de grau que d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades a l'escala del cos.

- A2-S03-03. Sanitat ambiental

Funcions: Activitats de proposta, de gestió, execució, control, inspecció, tramitació i impuls, estudi i informe i, en general, les de col·laboració tècnica amb el cos superior i les pròpies relatives a l'àmbit de la sanitat ambiental.

Requisits: Infermeria, enginyeries tècniques o bé, títol universitari oficial que d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades a l'escala del cos.

B-S02 Cos Tècnic de gestió de salut pública de l'administració de la Generalitat

Grup/Subgrup Professional: B.

Escales:

- B-S02-01. Vigilància, prevenció i promoció en salut pública

Funcions: Col·laboració tècnica i execució de totes aquelles activitats necessàries per a garantir la salut de la població, especialment en l'àmbit de la prevenció de la malaltia, la promoció de la salut i la vigilància i la informació en salut pública.

Requisits: Cicle formatiu de grau superior de Formació Professional de les famílies d'Activitats Físiques i Esportives, Administració i Gestió, Instal·lació i Manteniment (en particular Prevenció de Riscos Laborals), Sanitat (en particular Documentació i Administració Sanitària, Dietètica, Higiene Bucodental, Laboratori de Diagnòstic Clínic, Laboratori Clínic i Biomèdic, Salut Ambiental), i Serveis Socioculturals i a la Comunitat (especialment Promoció d'Igualtat de Gènere, Educació Infantil, Integració Social, Mediació Comunicativa).

- B-S02-02. Seguretat alimentària i sanitat ambiental

Funcions: Col·laboració tècnica i execució de totes aquelles activitats necessàries per a garantir la salut de la població, especialment en l'àmbit de la protecció de la salut en seguretat alimentària i sanitat ambiental.

Requisits: Cicle formatiu de grau superior de Formació Professional de les famílies de Sanitat (en particular Dietètica, Salut Ambiental), Indústries Alimentàries i Química.

- B-S02-03. Laboratori de salut pública.

Funcions: Col·laboració tècnica i execució de totes aquelles activitats necessàries per a garantir la salut de la població, mitjançant el desenvolupament d'anàlisi i controls en els laboratoris de salut pública.

Requisits: Cicle formatiu de grau superior de Formació Professional de les famílies de Sanitat (en particular Laboratori de Diagnòstic Clínic, Laboratori Clínic i Biomèdic), Indústries Alimentàries i Química.

C1-S02: Cos Especialistes en salut pública de l'administració de la Generalitat

Requisits: Batxiller o cicle formatiu de grau mitjà de Formació Professional.

Grup/Subgrup Professional: C1

Funcions: Activitats de col·laboració, preparació, gestió de la informació, inspecció d'activitats, actualització i tramitació de documents, elaboració de dades inventariades i manteniment d'equips i aplicacions i, en general, les pròpies de la professió relacionades amb les activitats necessàries per a garantir la salut de la població especialment en l'àmbit de la seguretat alimentària, sanitat ambiental i laboratori de salut pública.

C2-S02 Cos Auxiliars de salut pública de l'administració de la Generalitat

Requisits: Títol de graduat en AIXÒ

Grup/Subgrup Professional: C2

Funcions: Col·laboració, d'acord amb el seu nivell de titulació, amb els grups superiors en

totes aquelles activitats necessàries per a garantir la salut de la població, en l'àmbit de les competències de salut pública.

APF-S01 Cos Subaltern de gestió sanitària de l'administració de la Generalitat.

Funcions: Informar sobre la ubicació de locals i controlar els accessos a aquests; custodiar, controlar i realitzar el manteniment bàsic de material, mobiliari i instal·lacions; transportar objectes no pesats; utilitzar màquines reproductores i fotocopiadores; classificar i repartir la correspondència; traslladar documents i material i entregar les notificacions.

ANNEX V

TAULA DE CORRESPONDÈNCIA ENTRE ELS COSSOS, ESCALES I L'AGRUPACIÓ PROFESSIONAL FUNCIONARIAL GESTIONATS PER LA CONSELLERIA AMB COMPETÈNCIES EN MATÈRIA DE SANITAT, I ORGANISMES O ENTITATS DEPENDENTS PREVISTOS EN AQUESTA LLEI, AMB ELS VIGENTS A LA SEUA ENTRADA EN VIGOR.

Els funcionaris pertanyents als cossos, escales o agrupació professionals funcionaries vigents a l'entrada en vigor de la present Llei s'integraran en els cossos, escales o agrupació professional funcionarial següents:

<i>NOVA LLEI</i>	<i>LLEI 10/2010, de 9 de juliol, d'Ordenació i Gestió</i>
COSSOS GENERALS	
A1-S01: Cos Superior d'administració general sanitària de l'Administració de la Generalitat.	A1-S01: Cos Superior d'administració general sanitària de l'Administració de la Generalitat.
A2-S01: Cos de gestió d'administració general sanitària de l'Administració de la Generalitat.	A2-S01: Cos de gestió d'administració general sanitària de l'Administració de la Generalitat.
Desapareix	B-S01
C1-S01: Cos Administratiu de gestió sanitària de l'administració de la Generalitat.	C1-S01: Cos Administratiu de gestió sanitària de l'administració de la Generalitat.
C2-S01: Cos Auxiliar de gestió sanitària de l'administració de la Generalitat.	C2-S01: Cos Auxiliar de gestió sanitària de l'administració de la Generalitat.
COSSOS ESPECIALS	
GRUP A1	
A1-S02: Cos Superior Tècnic d'Inspecció de Serveis Sanitaris	A1-S02: Cos Superior Tècnic d'Inspecció de Serveis Sanitaris
A1-S03: Cos Superior Tècnic d'Administració Sanitària i Salut Pública.	A1-S02: Cos Superior tècnic de l'administració sanitària de l'administració de la Generalitat. A1-S03: Cos Superior tècnic de salut pública

<p>A1-S03-01: Metge d'Administració Sanitària i Salut Pública.</p> <p>A1-S03-02: Farmàcia i Gestió Sanitària i Salut Pública.</p> <p>A1-S03-03: Seguretat Alimentària. A1-S03-04: Sanitat Ambiental. A1-S03-05: Laboratori d'anàlisi microbiològica A1-S03-06: Laboratori d'anàlisi química. A1-S03-07: Veterinaris de salut pública. A1-S03-08: Anàlisis epidemiològiques i estadístiques sanitàries.</p>	<p>de l'administració de la Generalitat.</p> <p>A1-S02-01: Metge d'administració sanitària. A1-S03-01: Metges de salut pública.</p> <p>A1-S02-02: Farmacèutics d'administració sanitària. A1-S03-02: Farmacèutics de salut pública.</p> <p>A1-S03-03: Seguretat Alimentària. A1-S03-04: Sanitat Ambiental. A1-S03-05: Laboratori d'anàlisi microbiològica A1-S03-06: Laboratori d'anàlisi química. A1-S03-07: Veterinaris de salut pública.</p> <p>A1-S03-08: Anàlisis epidemiològiques i estadístiques sanitàries.</p>
<p>A1-S04: Cos de Farmacèutics titulars al servei de la sanitat local de l'administració de la Generalitat (a extingir)</p>	<p>A1-S04: Cos de Farmacèutics titulars al servei de la sanitat local de l'administració de la Generalitat (a extingir)</p>
<p>GRUP A2</p>	
<p>A2-S02: Cos Infermer Inspector Serveis Sanitaris</p>	<p>A2-S02: Cos Infermer Inspector Serveis Sanitaris</p>
<p>A2-S03: Cos Superior de Gestió de l'Administració Sanitària i Salut Pública.</p> <p>A2-S03-01: Infermers de Gestió Sanitària i Salut Pública.</p> <p>A2-S03-02: Seguretat Alimentària i Laboratori A2-S03-03: Sanitat Ambiental.</p>	<p>A2-S02: Cos Superior tècnic d'administració sanitària de la Generalitat.</p> <p>A2-S03: Cos Superior de gestió de salut pública de l'administració de la Generalitat.</p> <p>A2-S02: Cos Superior tècnic d'administració sanitària de la Generalitat</p> <p>A2-S03-01: Infermers/as de salut pública. A2-S03-02: Seguretat Alimentària i Laboratori A2-S03-03: Sanitat Ambiental.</p>

GRUP B	
B-S02: Cos Tècnic gestió de salut pública de l'administració de la Generalitat B-S02-01: Vigilància, prevenció i promoció en salut pública. B-S02-02: Seguretat alimentària i sanitat ambiental. B-S02-03: Laboratori en salut pública.	B-S02: Cos Tècnic gestió de salut pública de l'administració de la Generalitat B-S02-01: Vigilància, prevenció i promoció en salut pública. B-S02-02: Seguretat alimentària i sanitat ambiental. B-S02-03: Laboratori en salut pública.
GRUP C1	
C1-S02: Cos Especialistes en salut pública de l'administració de la Generalitat.	C1-S02: Cos Especialistes en salut pública de l'administració de la Generalitat.
GRUP C2	
C2-S02: Cos Auxiliars de salut pública de l'administració de la Generalitat.	C2-S02: Cos Auxiliars de salut pública de l'administració de la Generalitat.
APF	
APF-S01: Cos Subaltern de gestió sanitària de l'administració de la Generalitat.	APF-S01: Cos Subaltern de gestió sanitària de l'administració de la Generalitat.