

Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana

DOGV n.º 9065 de 20 d'abril de 2021



GENERALITAT
VALENCIANA

Entrada en vigor: 20.05.2021
Text consolidat. Versió vigent: 01.01.2023



Generalitat Valenciana, 2023

Elaboració:
Direcció General de Política Lingüística
i Gestió del Multilingüisme

Disseny de la coberta: Roberto Hoffman
Maquetació i impressió: Set i Set Impressors SL

Primera edició: abril, 2023
ISBN: 978-84-482-6814-5
DL: V-937-2023

INDEX

PRELIMBUL	15
I	15
II	15
III	17
TÍTOL I. Objecte, principis i àmbit d'aplicació de la Llei	21
Article 1. Objecte	21
Article 2. Principis informadors	21
Article 3. Àmbit subjectiu d'aplicació	22
Article 4. Personal amb legislació específica	23
Article 5. Especificacions relatives a les previsions per a l'aplicació de la present llei i a la gestió de persones i llocs	23
TÍTOL II. Organització de l'administració de la Generalitat en matèria de funció pública	24
CAPÍTOL I. Òrgans executius	24
Article 6. Òrgans executius	24
Article 7. El Consell	25
Article 8. La consellera o conseller competent en matèria de funció pública	25
Article 9. El Consell Interdepartamental de Retribucions (CIR)	27
CAPÍTOL II. Altres òrgans	29
Article 10. La Comissió Intersectorial de l'Ocupació Pública de la Generalitat	29
Article 11. L'Escola Valenciana d'Administració Pública	30
Article 12. El Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana	31
Article 13. Composició del Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana	32
Article 14. Òrgans competents de les administracions de les entitats locals, de les universitats públiques i de les institucions de la Generalitat	33
Article 15. Cooperació i coordinació amb les administracions de les entitats locals en matèria de funció pública	33
TÍTOL III. Personal al servei de les administracions públiques	34
CAPÍTOL I. Concepte i classes de personal empleat públic	34
Article 16. Concepte i classes de personal empleat públic	34

Article 17. Personal funcionari de carrera	34
Article 18. Personal funcionari interin	35
Article 19. Personal laboral	37
Article 20. Personal eventual	39
CAPÍTOL II. Direcció Pública Professional	40
Article 21. Concepte de personal directiu públic professional	40
Article 22. Llocs de treball que integren la Direcció Pública Professional	40
Article 23. Requisits dels llocs de treball que integren la Direcció Pública Professional	41
Article 24. Instrument d'ordenació de la Direcció Pública Professional	41
Article 25. Procediment de designació del personal directiu públic professional	42
Article 26. Responsabilitat per la gestió i avaluació dels resultats	43
Article 27. Rèim jurídic aplicable al personal directiu públic professional	43
TÍTOL IV. Estructura i ordenació de l'ocupació pública	44
CAPÍTOL I. Estructuració de l'ocupació pública	44
Article 28. Cossos i escales de l'Administració de la Generalitat	44
Article 29. Creació, modificació i supressió de cossos, escales i agrupacions professionals funcionaries de l'Administració de la Generalitat	45
Article 30. Agrupació professional funcional de l'Administració de la Generalitat	45
Article 31. Grups de classificació professional	45
Article 32. Cossos generals i cossos especials de l'Administració de la Generalitat	47
Article 33. Cossos, escales i agrupació professional funcional que es creen mitjançant la present llei	47
Article 34. Rèim jurídic aplicable al personal procedent d'altres administracions públiques o universitats públiques mitjançant processos de provisió i reglamentació de llocs de treball	48
Article 35. Classificació del personal laboral	48
Article 36. Estructura de l'ocupació pública de les entitats locals	48
CAPÍTOL II. Ordenació dels llocs de treball	49
Secció 1a. Dels llocs de treball	49
Article 37. Lloc de treball	49
Article 38. Anàlisi de llocs de treball	49
Article 39. Dret a l'acompliment d'un lloc de treball	50
Article 40. Agrupació de llocs de treball (ALT)	50
Article 41. Creació, modificació i supressió de llocs de treball	51
Article 42. La classificació de llocs de treball	52
Article 43. Classes de lloc de treball	53
Article 44. Llocs de treball de naturalesa funcional	53
Article 45. Llocs de treball de naturalesa laboral	54
Article 46. Llocs de treball de naturalesa eventual	55

Secció II. Les relacions de llocs de treball	55
Article 47. Concepte	55
Article 48. Contingut	56
Article 49. Competència i procediment per a la seua elaboració i tramitació i aprovació	56
Article 50. Modificació de l'adscripció orgànica de llocs de treball	57
CAPÍTOL III. Instruments de planificació i ordenació de l'ocupació pública	58
Article 51. Objectius de la planificació i ordenació	58
Article 52. Plans d'ordenació de recursos humans	58
Article 53. Pla estratègic de recursos humans	59
Article 54. Pla operatiu de recursos humans	60
Article 55. Oferta d'ocupació pública	60
CAPÍTOL IV. Registres de personal	61
Article 56. Registres de personal	61
Article 57. Registre de Personal de l'Administració de la Generalitat	62
Article 58. Sistema d'Informació agregada en matèria d'ocupació pública	62
Article 59. Registre autonòmic de llocs de treball de les entitats locals	63
TÍTOL V. Naixement i extinció de la relació de servei	63
CAPÍTOL I. Selecció de personal	63
Article 60. Principis de la selecció	63
Article 61. Procediments de selecció	63
Article 62. Requisits d'accés	64
Article 63. Accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats	65
Article 64. Persones amb discapacitat o diversitat funcional	66
Article 65. Sistemes selectius	67
Article 66. Ajudes per a l'accés a l'ocupació pública	68
Article 67. Plans tècnics de selecció	68
CAPÍTOL II. Adquisició i pèrdua de la condició de personal empleat públic	70
Article 68. Adquisició de la condició de personal funcionari de carrera	70
Article 69. Causes de pèrdua de la condició de personal funcionari de carrera	71
Article 70. Renúncia	71
Article 71. Pèrdua de la nacionalitat	71
Article 72. Pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic	71
Article 73. Jubilació	72
Article 74. Rehabilitació de la condició de personal funcionari	74
Article 75. Adquisició i pèrdua de la condició de personal laboral fix	74
TÍTOL VI. Drets, deures i incompatibilitats del personal empleat públic	75
CAPÍTOL I. Drets del personal empleat públic	75
Article 76. Drets individuals	75

Article 77. Drets individuals exercits col·lectivament	77
Article 78. Règim del dret a la protecció del personal empleat públic que denuncie irregularitats	77
CAPÍTOL II. Règim de jornada, permisos, llicències i vacances	79
Article 79. Jornada de treball	79
Article 80. Permisos	80
Article 81. Llicències	81
Article 82. Vacances	81
Article 83. Jornada de treball, permisos, llicències i vacances del personal laboral	82
CAPÍTOL III. Règim retributiu i de la Seguretat Social	82
Article 84. Determinació de les quanties de les retribucions	82
Article 85. Conceptes retributius	82
Article 86. Retribucions bàsiques	82
Article 87. Retribucions complementàries	83
Article 88. Pagues extraordinàries	84
Article 89. Indemnitzacions per ràtz del servei	84
Article 90. Retribucions del personal funcionari interí	84
Article 91. Retribucions del personal funcionari en pràctiques	84
Article 92. Retribucions del personal laboral	85
Article 93. Retribucions diferides	85
Article 94. Deducció de retribucions	85
Article 95. Reducció meritat	85
Article 96. Règim de la Seguretat Social del personal funcionari al servei de l'Administració de la Generalitat	86
CAPÍTOL IV. Deures, codi de conducta i règim d'incompatibilitats	87
Secció 1 ^a . Codi de conducta	87
Article 97. Deures del personal empleat públic	87
Article 98. Principis d'actuació	87
Article 99. Obligacions	88
Article 100. Responsabilitat per la gestió dels serveis	89
Article 101. Responsabilitat patrimonial	89
Article 102. Comunicació al Ministeri Fiscal	90
Secció 2 ^a . Règim d'incompatibilitats	90
Article 103. Règim d'incompatibilitats	90
CAPÍTOL V. La formació dels empleats públics	91
Article 104. La formació en l'ocupació pública	91
Article 105. Dret a la formació	93
Article 106. Deure de formació	94
TÍTOL VII. Provisió de llocs i mobilitat	95
CAPÍTOL I. Disposicions generals	95
Article 107. Mobilitat del personal funcionari de carrera	95

Article 108. Classes de mobilitat	95
Article 109. Mobilitat del personal laboral	95
CAPÍTOL II. Mobilitat voluntària del personal funcionari de carrera	96
Secció 1a. Concurs i lliure designació	96
Article 110. Sistemes ordinaris de provisió de llocs	96
Article 111. Concurs	96
Article 112. Concurs ordinari	97
Article 113. Concurs específic	97
Article 114. Convocatòries de concurs	98
Article 115. Lliure designació	101
Article 116. Remoció i cessament en els llocs de treball	102
Secció 2a. Altres formes de provisió de llocs de treball	104
Article 117. Comissió de serveis ordinària	104
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	105
Article 119. Comissió de serveis en missions o programes de cooperació internacional	105
Article 120. Adscripció provisional	106
Article 121. Permuta dels llocs de treball	107
Article 122. Nomenament provisional per millora d'ocupació	107
Article 123. Canvi de lloc per motius de salut, de discapacitat o diversitat funcional	108
Article 124. Altres supòsits d'adscripció per motius de salut, discapacitat o diversitat funcional o rehabilitació	109
Article 125. Trasllat per violència de gènere i per raó de violència terrorista	109
CAPÍTOL III. Mobilitat forçada del personal funcionari de carrera	110
Article 126. Comissió de serveis forçada	110
Article 127. Reassignació efectiva	111
Article 128. Adscripció temporal	112
CAPÍTOL IV. Mobilitat interadministrativa i intersectorial	114
Article 129. Mobilitat interadministrativa	114
Article 130. Mobilitat intersectorial	115
TÍTOL VIII. Promoció professional	115
Article 131. Promoció professional del personal funcionari de carrera. Concepte i principis	115
Article 132. Modalitats de la promoció professional del personal funcionari de carrera	115
Article 133. Carrera horitzontal del personal funcionari de carrera	116
Article 134. Carrera vertical del personal funcionari de carrera	116
Article 135. Promoció interna del personal funcionari de carrera	117
Article 136. Promoció professional del personal laboral	118
Article 137. Avaluació de l'acompliment	118

TÍTOL IX. Situacions administratives del personal funcionari de carrera	119
CAPÍTOL I. Disposicions generals	119
Article 138. Situacions administratives del personal funcionari de carrera	119
Article 139. Situacions del personal laboral	119
CAPÍTOL II. Servei actiu	120
Article 140. Servei actiu	120
CAPÍTOL III. Serveis especials	121
Article 141. Serveis especials	121
Article 142. Efectes de la situació administrativa de serveis especials	123
Article 143. Reingrés al servei actiu des de la situació administrativa de serveis especials	123
CAPÍTOL IV. Servei en altres administracions públiques	124
Article 144. Servei en altres administracions públiques	124
Article 145. Efectes de la situació administrativa de servei en altres administracions públiques i reingrés al servei actiu	124
CAPÍTOL V. Excedències voluntàries	125
Article 146. Excedència voluntària	125
Article 147. Excedència voluntària per interès particular	125
Article 148. Efectes de la situació administrativa d'excedència voluntària per interès particular	125
Article 149. Excedència voluntària per agrupació familiar	126
Article 150. Efectes de la situació d'excedència voluntària per agrupació familiar	126
Article 151. Excedència voluntària automàtica per prestar serveis en el sector públic	126
Article 152. Efectes de la situació d'excedència voluntària automàtica per prestar serveis en el sector públic	126
Article 153. Excedència voluntària per cura de familiars	127
Article 154. Efectes de l'excedència voluntària per cura de familiars	127
Article 155. Excedència voluntària per raó de violència de gènere	128
Article 156. Efectes de l'excedència voluntària per raó de violència de gènere	128
Article 157. Excedència voluntària per raó de violència terrorista	128
Article 158. Excedència voluntària incentivada	128
Article 159. Efectes i reingrés al servei actiu en el supòsit d'excedència voluntària incentivada	129
CAPÍTOL VI. Excedència forçosa	129
Article 160. Excedència forçosa	129
Article 161. Efectes i reingrés al servei actiu en el supòsit d'excedència forçosa	130
CAPÍTOL VII. Expectativa de destinació	130
Article 162. Expectativa de destinació	130
Article 163. Efectes i reingrés al servei actiu en el supòsit d'expectativa de destinació	131

CAPÍTOL VIII. Situació administrativa de suspensió de funcions	131
Article 164. Suspensió de funcions	131
Article 165. Efectes i reintegració al servei actiu en el supòsit de suspensió de funcions	132
CAPÍTOL IX. Criteris generals per al reintegració al servei actiu	133
Article 166. Reintegració al servei actiu	133
TÍTOL X. Règim disciplinari	133
CAPÍTOL I. Disposicions generals	133
Article 167. Responsabilitat disciplinària	133
Article 168. Principis de la potestat disciplinària	134
CAPÍTOL II. Infraccions i sancions disciplinàries	134
Article 169. Classificació de les faltes	134
Article 170. Faltes molt greus	134
Article 171. Faltes greus	135
Article 172. Faltes lleus	137
Article 173. Sancions	137
Article 174. Relació entre les faltes i les sancions	138
Article 175. Prescripció, anotació i cancel·lació de les infraccions i de les sancions	139
Article 176. Extinció de la responsabilitat disciplinària	140
CAPÍTOL III. Procediment disciplinari	140
Article 177. Normes generals del procediment disciplinari	140
Article 178. Normes específiques sobre la iniciació i instrucció del procediment disciplinari	141
Article 179. Normes específiques sobre la finalització del procediment disciplinari	142
Article 180. Mesures provisionals	143
Article 181. Òrgans competents	143
TÍTOL XI. La representació, la negociació col·lectiva i la participació institucional	144
Article 182. Drets individuals d'exercici col·lectiu	144
CAPÍTOL I. Dret de representació	144
Article 183. Les juntes de personal	144
Article 184. Garanties i drets de les persones que integren les juntes de personal	145
Article 185. Funcions de les juntes de personal	145
CAPÍTOL II. Dret de negociació col·lectiva	146
Article 186. Taules de negociació	146
Article 187. Drets d'informació de les organitzacions sindicals en les taules de negociació	147

Article 188. Pactes i acords	148
Article 189. Solució extrajudicial de conflictes	149
CAPÍTOL III. Participació institucional i diàleg social	150
Article 190. Participació institucional	150
Article 191. Diàleg social	150
DISPOSICIONS ADDICIONALS	152
Primera. Àmbit específic d'aplicació	152
Segona. Personal laboral per temps indefinit no fix, en compliment de sentència judicial	152
Tercera. Integració en els cossos, escales o agrupació professional funcional de l'Administració de la Generalitat	153
Quarta. Procediments de regularització de la relació jurídica del personal laboral al servei de les administracions públiques valencianes	154
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	155
Sisena. Normativa aplicable als cossos funcionaris existents a l'entrada en vigor d'aquesta llei	156
Setena. Règim jurídic de la integració en els cossos, les escales i l'agrupació professional funcional del personal funcionari procedent d'altres administracions públiques mitjançant un procés de transferència	156
Huitena. Règim jurídic de la integració en els cossos, escales i agrupació professional funcional del personal laboral fix procedent d'altres administracions públiques, mitjançant un procés de transferència	157
Novena. Cossos i escales que coincideixen amb l'exercici d'una professió regulada	157
Desena. Personal funcionari amb normativa específica en l'Administració local	158
Onzena. Violència de gènere	158
Dotzena. Llengües de signes i altres mesures de suport a la comunicació	159
Tretzena. Plans d'igualtat	159
Catorzena. Codi de bones pràctiques en la gestió dels serveis	160
Quinzena. Suplents especials de mobilitat entre escales d'un mateix cos	160
Setzena. Procediments de canvi de lloc per motius de salut o rehabilitació d'aquesta i/o discapacitat o diversitat funcional	160
Dessetena. Eleccions personal laboral	160
Dihuitena. Estructures de representació del personal sanitari estatutari, docent i de l'Administració de justícia	161
Denovena. Personal al servei del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana	161
Vintena. Règim jurídic del personal al servei del Consell Valencià de Cultura	161
Vint-i-unena. Fi de la via administrativa	162

Vint-i-dosena. Duració dels procediments i efectes del silenci administratiu.....	162
Vint-i-tresena. Llocs amb rang de subdirecció general o direcció de servei.....	167
Vint-i-quatre. Extensió de l'àmbit d'aplicació de la llei al personal laboral contractat amb crèdit als crèdits per a inversions	168
Vint-i-cinquena. Unitats administratives de suport temporal de l'Administració de la Generalitat	168
Vint-i-sisena. Unitats administratives de serveis comuns de l'Administració de la Generalitat	169
Vint-i-setena. Registre d'agents de representació.....	169
Vint-i-huitena. Sistema lliure i informàtic de tramitació i processament de dades.....	170
Vint-i-novena. Règim aplicable a la promoció interna al subgrup C1	170
Trenta. Garantia de cobertura suficient i adequada de personal per a prestació dels serveis públics	170
Trenta-unena. Adscripció temporal de personal funcionari en els supòsits de concurrència de les alteracions greus de la normalitat	170
Trenta-dosena. Criteris de classificació per a determinats llocs de treball de l'Administració de la Generalitat.	171
DISPOSICIONS TRANSITÒRIES	173
Primera. Posada en funcionament de l'Escola Valenciana d'Administració Pública	173
Segona. Període transitori en l'Administració de la Generalitat fins a la publicació de les resolucions d'integració en els cossos, les escales i l'agrupació professional funcional	173
Tercera. Personal integrat en cossos que es declaren a extingir	173
Quarta. Procediments especials d'accés a determinats grups i subgrups professionals.....	173
Cinquena. Processos de consolidació.....	174
Sisena. Règim transitori dels procediments de selecció provisional en tripartit	174
Setena. Acreditació de l'aprofitament dels cursos de formació i perfeccionament.....	174
Huitena. Règim aplicable a les sol·licituds de prolongació de la permanència en el servei actiu en tripartit	175
Novena. Garantia de drets retributius.....	175
Desena. Règim transitori per al personal temporal que no complisca els requisits concrets exigits per a la pertinença al cos, escala o agrupació professional funcional	175
Onzena. Extensió de l'àmbit d'aplicació del Reial decret 598/1985, de 30 d'abril, sobre incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de l'Estat, de la Seguretat Social i dels ens, els organismes i les empreses dependents, al personal al servei de la Generalitat.....	176

Dotzena. Borses de treball derivades de determinats processos selectius.....	176
Tretzena. Règim transitori per a la incorporació del personal temporal a les borses de treball vinculades al desenvolupament de les ofertes d'ocupació pública	176
Catorzena. Convocatòria procediments selectius	176
DISPOSICIÓ DEROGATIVA	177
14. Derogació normativa	177
DISPOSICIONS FINALS.....	177
Primera. Cursos específics de formació.....	177
Segona. Política de formació del personal empleat públic valencià.....	177
Tercera. Desenvolupament reglamentari de la llei.....	177
Quarta. Entrada en vigor.....	178
ANNEX I. Cossos i escales de l'administració de la Generalitat	179
ANNEX II. Taula de correspondència entre els cossos, escales i agrupacions professional funcionals previstos en aquesta Llei, amb els vigents a la seua entrada en vigor.....	185
ANNEX III. Agrupacions de llocs de treball de l'Administració de la Generalitat.....	192
ANNEX IV. Cossos, escales i agrupacions professionals funcionals gestionats per la conselleria amb competències en matèria de sanitat i organismes o entitats dependents.....	195
ANNEX V. Taula de correspondència entre els cossos, les escales i l'agrupació professional funcional gestionats per la conselleria amb competències en matèria de sanitat i organismes o entitats dependents previstos en aquesta Llei, amb els vigents a la seua entrada en vigor.....	203

Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana

PREMBUL

I

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

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

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

II

La funció pública valenciana ha conegut dues fites legislatives. En 1985 es va promulgar la primera llei en un moment de formació de la mateixa Administració

tant autonòmica com local. Amb la Llei 10/1985, de 30 de juny, reformada de manera sensible en 1990 i 1994, la qual cosa donaria lloc al text refet 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 pel que fa a l'accés a la funció pública com 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.

L'objectiu d'aquesta llei, que no suposa una ruptura radical amb la situació existent, és d'una banda estabilitzar el model en aquells aspectes en què resulta aconsellable, com la consolidació de la preferència pel vincle funcional; de l'altra, proporcionar a l'administració les solucions que permeten regularitzar els elements disfuncionals constatats, com ara reduir el 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.

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

La llei finalment no obvia que una reforma d'aquesta índole, per a ser efectiva, a més d'establir noves regles del joc ha de proporcionar les capacitats organitza-

tives que són imprescindibles. Per a així s'estableix un potent òrgan de gestió horizontal de la funció pública de la Generalitat, s'asseguren els mecanismes de coordinació necessaris entre els diversos sectors, es dota l'Administració de la Generalitat, els seus organismes autònoms i consorcis de la possibilitat de disposar d'una direcció pública professionalitzada, basada en els requeriments d' idoneïtat, competència i publicitat, es reforça el paper de l'Escola Valenciana d'Administració Pública (anterior Institut Valencià d'Administració Pública) o, en fi, es possibilita una major comunicació de l'ocupació pública a la Comunitat Valenciana.

III

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

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

El títol II busca dotar el sistema d'ocupació pública d'òrgans coordinats i prou regulats en les seues competències. Es crea la Comissió Intersectorial de l'Ocupació Pública de la Generalitat, òrgan de coordinació i interlocució entre els àmbits de l'Administració de la Generalitat, sanitat, educació, justícia i el sector públic instrumental de la Generalitat. Així mateix, es preveu de manera innovadora la co-

operació tècnica en matèria d'ocupació pública entre la Generalitat i les entitats locals, i s'atribueixen, a la nova Escola Valenciana d'Administració Pública, successora de l'Institut Valencià d'Administració Pública, totes les competències en matèria d'ocupació pública, motiu pel qual se li atorga la naturalesa jurídica d'òrganisme autònom.

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

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

Així es preveu l'establiment d'una sèrie de tasques en funció del nivell de classificació i 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 mateixa manera, una major clarificació tècnica s'impulsa la gestió del sistema sobre la base dels llocs de treball com a noció que vincula el personal empleat públic amb l'organització. Per a així es defineix tècnicament el concepte i el seu paper en la gestió i s'insisteix en la necessitat de l'anàlisi tècnica com a prerequisite d'una bona classificació base per a què l'organització determine el seu contingut funcional i els requisits d'acompliment. Així mateix s'introdueix el concepte d'agrupació de llocs de treball.

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

ficatiu envelliment de la funció pública autonòmica i pel sever ajust aplicat per mitjà 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 puguin assumir i planificar la seua preparació amb unes expectatives raonables de terminis, la qual cosa, en definitiva, suposa un pas avant en la igualtat d'oportunitats.

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

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'abole 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 mèster quan no es requerisca per a l'exercici de la professió perquè no hi ha cap justificació objectiva per a imposar-lo.

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

En el títol VII es regulen els mitjans de cobertura dels llocs de treball i 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 així a més de definir

els seus contorns s'introdueixen els requisits tècnics indispensables per a l'ús d'aquesta tècnica amb garanties.

El títol IX preveu les situacions administratives del personal empleat públic, ítem 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 i és important deixar constància que el legislador valencià respectant el marc del bloc en aquesta matèria, ha buscat establir un ítem 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 i així com preveure de manera específica aquelles qüestions que l'experiència dels últims anys així ho aconsella. Així es regulen de manera concreta qüestions com la del personal laboral indefinit per sentència judicial, la integració de l'actual personal empleat públic en els cossos i escales de l'Administració de la Generalitat, especialment d'aquells que coincideixen amb l'exercici d'una professió de les anomenades regulades o el nou marc normatiu de la formació. Es preveu, així mateix, la creació 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. Finalment, es procedeix a la derogació de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, i mitjançant els corresponents annexos es delimita la nova estructura corporativa del personal i s'estableixen les equivalències corresponents.

En virtut d'així havent sigut negociada amb la representació sindical, d'acord amb el que s'estableix en l'article 37 del text refós de la Llei de l'Estatut públic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, complint les previsions del Pla normatiu de l'Administració de la Generalitat 2018, i segons 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 típicament encomanats l'Administració són els següents:

- a) Servei a la ciutadania i als interessos generals.
- b) Sotmetiment ple a la llei i al dret.
- c) Economia, eficiència i eficàcia.
- d) Igualtat efectiva de dones i homes, així com no-discriminació en totes les seues facetes, fomentant la conciliació de la vida personal, familiar i laboral i la corresponsabilitat en les tasques derivades de la vida personal.
- e) Objectivitat, professionalitat, transparència, integritat, imparcialitat i austeritat.
- f) Desenvolupament i qualificació professional permanent del personal empleat públic.
- g) Avaluació i responsabilitat en la gestió.
- h) Jerarquia en l'atribució i ordenació i compliment de les funcions i tasques.
- i) Negociació col·lectiva i participació per mitjà de les i els representants del personal empleat públic, en la determinació de les condicions de treball.
- j) Implementació de les eines informàtiques necessàries per a fer efectiu el dret de les persones físiques i l'obligació, si és el cas, d'aquestes i del personal empleat públic, de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques, així com per a la prestació del servei en condicions adequades.
- k) Òptima professional en l'acompliment del servei públic.
- l) Igualtat, mèrit, capacitat, publicitat i transparència en l'accés i en la promoció professional.
- m) Eficàcia en la planificació i gestió integrada dels recursos humans, en par-

ticular, 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 tindrà atribuïda la potestat d'autoorganització que la faculta, d'acord amb l'ordenament jurídic, per a estructurar, establir el règim jurídic i dirigir i fixar els objectius de la funció pública valenciana.

Article 3. Àmbit subjectiu d'aplicació

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

a) L'Administració de la Generalitat, que 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 cada una de les conselleries.

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

c) Els consorcis adscrits a la Generalitat.

d) Les administracions de les entitats locals de la Comunitat Valenciana, així com els consorcis adscrits a aquestes, els organismes autònoms locals i les entitats públiques empresarials locals, amb respecte al que s'estableix en els seus respectius estatuts i en la normativa sectorial autonòmica, en aquells aspectes no

reservats a la legislació de l'Estat, amb les especificitats previstes en la disposició addicional desena d'aquesta llei.

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

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

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

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

Article 4. Personal amb legislació específica

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

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

b) Personal al servei de les institucions de la Generalitat regulades en el capítol VI del títol III de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. No obstant això, en tot cas, les disposicions d'aquesta llei seran d'aplicació supletiva 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 aplicables així mateix a:

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

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

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

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

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

TÍTOL II

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

CAPÍTOL I

Òrgans executius

Article 6. Òrgans executius

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

a) El Consell.

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

c) El Consell Interdepartamental de Retribucions.

2. La prefectura superior de personal en la Presidència de la Generalitat i en cada conselleria, sense perjudici de la màxima autoritat orgànica del president o

presidenta de la Generalitat i de les conselleres o consellers, correspondrà a aquells que siguen titulars de les sotssecretaries. En els organismes públics de la Generalitat i consorcis adscrits a aquesta inclosos en l'àmbit subjectiu d'aplicació d'aquesta llei, tindrà atribuïda la prefectura de personal l'òrgan que determinen les seues normes o acords de creació.

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

Article 7. El Consell

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Informar amb caràcter preceptiu 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, mitjans de treball i personal corresponents a l'Administració de la Generalitat.

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, mitjans de treball i personal corresponents a l'Administració de la Generalitat.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

r) Exercir la supervisió i 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 el que es referisca al personal funcionari o laboral la gestió del qual tinguen atribuïda.

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

Article 9. El Consell Interdepartamental de Retribucions (CIR)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Reglamentàriament es determinarà la seua concreta composició i 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 adscrit a la conselleria competent en matèria de funció pública, per mitjà del qual s'instrumenta la interlocució entre la conselleria competent en matèria de funció pública, els òrgans gestors en matèria de personal dels òmbits 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 i 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'ostentaria la Presidència.
- b) La titular de la secretaria autonòmica competent en matèria de funció pública, o, en cas d'inexistència, la de l'òrgan designat per aquell que siga titular de la conselleria amb competències en la matèria esmentada, que substituiria aquell que n'ostente la Presidència en casos d'absència, vacant o malaltia.
- c) La titular de la secretaria autonòmica competent en matèria de pressupostos o, en cas d'inexistència, la de l'òrgan designat per aquell que siga titular de la conselleria amb competències en la matèria esmentada.
- d) La titular de la direcció general competent en matèria de funció pública.
- e) La titular de la direcció general competent en matèria de pressupostos.
- f) La titular de la direcció general competent per a la gestió del personal docent.
- g) La titular de la direcció general competent per a la gestió del personal al servei del sistema públic valencià de salut.
- h) La titular de la direcció general competent en matèria de personal al servei de l'Administració de Justícia.
- i) La titular de la direcció general competent en matèria del sector públic.
- j) Les titulars de qualssevol altres òrgans de la Generalitat quan això es determine reglamentàriament.
- k) Un membre designat per cada una de les organitzacions sindicals presents en la Mesa General de Negociació.

4. El Consell dictarà les normes d'organització i funcionament d'aquesta comissió entre les quals s'inclourà la determinació de les regles que han de regir l'e

lecció de vocals electius amb la finalitat de garantir la presència equilibrada d'homens i dones en la composició de la comissió

Article 11. L'Escola Valenciana d'Administració Pública

1. Adscrita a la conselleria competent en matèria de funció pública, es crea l'Escola Valenciana d'Administració Pública (EVAP) com a organisme autònom de la Generalitat amb personalitat jurídica pública pròpia, autonomia funcional i de gestió i plena capacitat d'actuar.

Sense perjudici de les competències atribuïdes a la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública, correspon a l'EVAP la selecció del personal empleat públic de l'administració de la Generalitat, la formació i actualització i perfeccionament, d'aquest i del personal del sector públic instrumental de la Generalitat, així com la investigació i estudi, informació i difusió de les matèries relacionades amb l'administració i la gestió pública.

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

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

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

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

c) Realitzar la proposta de la convocatòria de les proves i cursos de selecció i promoció del personal funcionari de carrera i laboral fix de l'Administració de la Generalitat i gestionar-les d'acord amb les ofertes d'ocupació pública aprovades pel Consell.

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

e) Col·laborar en el disseny dels criteris i procediments de l'avaluació de l'a -

compliment del personal empleat públic de l'administració de la Generalitat, així com participar en els mitjans d'avaluació.

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

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

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

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

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

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

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

Article 12. El Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana

1. El Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana és òrgan de consulta

que tindrà com a tancats l'anàlisi, estudi i assessorament en matèria d'ocupació pública en relació amb el personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei.

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

a) Emetre informe dels avantprojectes de llei i els reglaments en matèria d'ocupació pública en relació amb el personal de les administracions de la Comunitat Valenciana, quan siguin sotmesos a consulta per aquestes.

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

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

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

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

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

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

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

a) Secretaria autonòmica competent en matèria de funció pública.

b) Secretaria autonòmica competent en matèria de pressupostos i despeses.

c) Advocacia General de la Generalitat.

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

- e) Direcció general competent en matèria de pressupostos i despeses.
- 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 següents persones:

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

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

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

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

Les competències que la present llei atribueix als òrgans de l'Administració de la Generalitat, hauran d'entendre's referides als corresponents òrgans de les institucions estatutàries de la Generalitat a les quals es refereix l'article 20.3 de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, administracions de les entitats locals i universitats públiques situades en el territori de la Comunitat Valenciana, que tinguen atribuïdes les esmentades competències en matèria de personal, d'acord amb la normativa vigent.

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

1. L'Administració de la Generalitat cooperarà i es coordinarà amb les entitats

locals que així ho sol·liciten per a l'adequada ordenació dels seus recursos humans.

2. A aquest efecte, l'Administració de la Generalitat instaurirà la participació de les entitats locals en el procediment d'elaboració de normes i plans autonòmics sobre ocupació pública que els puguin 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. El personal empleat públic aquell que exerceix professionalment funcions retribuïdes al servei dels interessos generals en les entitats incloses en l'article 3.1 de la present llei, amb les característiques i especificitats normatives que s'assenyalen en els articles 3 i 4.

2. El personal empleat públic es classifica en:

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

Article 17. Personal funcionari de carrera

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

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

a) L'existència de llocs de treball vacants, quan no en siga possible la cobertura per personal funcionari de carrera, per un màxim de tres anys, en els termes previstos en l'apartat 9.

b) La substitució transitòria de la persona titular d'un lloc de treball, durant el temps estrictament necessari.

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

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

d) L'excés o acumulació de tasques per termini màxim de nou mesos, dins d'un període de disset mesos.

3. Els nomenaments de personal funcionari interí s'efectuaran mitjançant el procediment establert en 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 per tal 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 prèvia 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 i tindrà per finalitat la cobertura immediata del lloc, haurà de realitzar-se mitjançant procediments lliures 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 la qual correspondrà a la direcció general que ostente les competències en matèria de funció pública. No obstant això podran preveure's unes altres vies d'accés de personal interí com ara 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 regir-se.

7. El personal funcional 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 en cap cas donarà lloc al reconeixement de la condició de personal funcional de carrera, sense perjudici que els serveis prestats en tal condició puguin ser tinguts en compte en els concursos oposicions.

8. En tot cas, es formalitzarà d'ofici la finalització de la relació d'interinitat per qualsevol de les causes següents, a més de per les previstes en l'article 69 de la present llei, sense dret a cap compensació:

a) Per la cobertura reglada del lloc per personal funcional de carrera a través de qualsevol dels procediments legalment establits.

b) Per raons organitzatives que donen lloc a la supressió o a l'amortització dels llocs assignats.

c) Per la finalització del termini autoritzat expressament recollit en el seu nomenament.

d) Per la finalització de la causa que va donar lloc al seu nomenament.

9. En el supòsit previst en l'apartat 2.a, les places vacants exercides per personal funcionari interí hauran de ser objecte de cobertura mitjançant qualsevol dels mecanismes de provisió i mobilitat previstos en la normativa vigent.

No obstant això, transcorreguts tres anys des del nomenament del personal funcionari interí es produirà la fi de la relació d'interinitat, i la vacant només podrà ser ocupada per personal funcionari de carrera, llevat que el corresponent procés selectiu quede desert, i en aquest cas es podrà efectuar un altre nomenament de personal funcionari interí.

Excepcionalment, el personal funcionari interí podrà romandre en la plaça que ocupe temporalment, sempre que s'haja publicat la corresponent convocatòria dins del termini dels tres anys, a comptar des de la data del nomenament del personal funcionari interí, siga resolta en els terminis establits en l'article 55 de la llei. En aquest supòsit podrà romandre fins a la resolució de la convocatòria, sense que el seu cessament done lloc a compensació econòmica.

10. En els termes previstos en la present llei, al personal funcionari interí s'aplicarà el règim general del personal funcionari de carrera quan siga adequat a la naturalesa de la seua condició temporal, i al caràcter extraordinari i urgent del seu nomenament, excepte aquells drets inherents a la condició de personal funcionari de carrera.

Article 19. Personal laboral

1. El 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.

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, lliure concurrència i transparència.

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

La selecció del personal laboral temporal serà objecte de regulació reglamentària i s'efectuarà preferentment mitjançant la constitució de borses d'ocupació.

culades 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 altres vies d'accés de personal laboral temporal, com ara 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 plans 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 regir-se.

4. 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 produïa la seua contractació i si no fora possible, en la següent, sempre condicionat al fet que ho permeta la llei de pressupostos corresponent, llevat que se'n decidisca l'amortització.

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

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

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

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

b) Especial dedicació i disponibilitat horària.

3. El personal eventual en cap cas pot fer activitats ordinàries de gestió 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 deure. 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 poden disposar d'aquesta mena de personal els gabinets de la Presidència de la Generalitat, la Vicepresidència del Consell i les persones titulars de les conselleries. Correspon nomenar-lo i fer-lo cessar al titular de l'òrgan del qual depenga. El nombre màxim de personal eventual, com també les retribucions, el determina el Consell i ho publica en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

En atenció a l'especial confiança, dedicació i disponibilitat horària de determinats llocs de personal conductor al servei directe del president o presidenta i de les persones integrants del Consell, es pot disposar de personal eventual per a exercir les funcions de conductor.

6. En les institucions estatutàries a què es refereix l'article 20.3 de l'Estatut d'Autonomia la competència per al nomenament i cessament del personal eventual, si escau, es regularà segons el que 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 mitjà 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, el personal directiu públic professional tot aquell que desenvolupa funcions directives professionals d'acord amb el que s'estableix en el present capítol.

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

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

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

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

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

e) Les entitats locals de la Comunitat Valenciana.

f) Les universitats públiques de la Comunitat Valenciana.

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

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

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

1. Els llocs de treball que conformen la Direcció Pública Professional se situen

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

- a) Les referides a l'establiment i avaluació d'objectius.
- b) La participació en la formulació i execució de programes i de polítiques públiques adoptades pels nivells de direcció política.
- c) La planificació, coordinació, avaluació, innovació i millora dels serveis i projectes del seu àmbit competencial.
- d) La direcció de persones, gestió de recursos i execució del pressupost en l'àmbit de les seues competències.
- e) L'assumpció d'un alt nivell d'autonomia i de responsabilitat en el compliment dels seus objectius.

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

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

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

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

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

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

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 funcionarial, laboral i eventual, i que d'acord amb el que es preveu en la legislació bàsica d'ocupació pública, no serà matèria obligatòria de negociació col·lectiva.

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

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

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

4. En la conselleria competent en matèria de funció pública hi haurà un registre de personal directiu públic professional en el qual haurà de figurar 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 esmentada.

Article 25. Procediment de designació del personal directiu públic professional

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

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

El nomenament correspondrà a la persona que ostente la titularitat de la Presidència de la Generalitat o conselleria a la qual estiga adscrit el lloc de treball, bé directament o bé en virtut dels seus organismes dependents. Aquesta resoldrà

la seua adjudicació a la persona que considere que compleix millor els criteris d'adequació per al lloc, o que es declare desert, fins i tot havent-hi personal que reunisca els requisits exigits, si considerara que cap compleix els criteris d'adequació per al seu acompliment.

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

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

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

Article 26. Responsabilitat per la gestió i avaluació dels resultats

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

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

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

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

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

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

Article 27. Règim jurídic aplicable al personal directiu públic professional

1. La determinació de les condicions d'ús del personal directiu públic pro -

fessional serà fixada pel Consell, no tenint la consideració de matèria obligatòria objecte de negociació col·lectiva.

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

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

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

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

6. Sense perjudici de l'aplicació dels principis continguts en aquest capítol que siguen susceptibles d'així, 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 que s'han d'exercir en els llocs de treball als quals poden accedir, i de les competències, les capacitats i els coneixements comuns acreditats per mitjà dels procediments selectius per a l'accés a la condició de personal funcionari.

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

Article 29. Creació, modificació, 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 es suprimen per llei de les Corts Valencianes, que determinarà els següents extrems:

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

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

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

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

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

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

Article 31. Grups de classificació professional

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

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

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

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

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

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

b) Els llocs de treball que es classifiquen per a la seua provisió del 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 del subgrup A2, amb caràcter general tindran funcions de col·laboració en funcions administratives de nivell superior i tasques pròpies d'inspecció, avaluació, 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 del 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 o tècnica de formació professional.

Els llocs de treball que es classifiquen per a la seua provisió del subgrup C1,

tindran atribuïdes amb caràcter general funcions de col·laboració preparatíves o derivades de les proves 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, 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 ofimèliques, manuals, d'informació, despatx i atenció al públic.

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

b) C2: Títol de graduat en Educació Secundària Obligatoria.

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

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

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

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

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

b) Són cossos especials els que habiliten per a exercir llocs de treball que tinguen atribuïdes funcions que, encara que puguen estar incloses en el que s'ha esmentat abans, tinguen relació amb les competències referides a un àmbit material o professional específic.

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

Es creen els cossos, així com, si escau, les seues corresponents escales i

l'agrupació professional funcionarial, en els quals s'ordena el personal funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat que s'assenyala en l'annex I de la present llei.

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

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

El personal funcionari que passe a ocupar llocs de treball mitjançant convocatòries de provisió de llocs i procedisca d'una administració pública o universitat pública diferent, no s'integrarà en els cossos, escales o agrupació professional funcionarial 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 d'acord amb la seua normativa específica, el conveni col·lectiu d'aplicació i la normativa laboral.

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

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

L'estructura de l'ocupació pública i la classificació del personal de les administracions de les entitats locals es regirà pel que s'estableix en la legislació de règim local aplicable, tenint en compte la normativa estatal bàsica en matèria de funció pública. En el que no estiga regulat cal ajustar-se al que s'estableix en aquesta llei.

CAPÍTOL II

Ordenació dels llocs de treball

Secció 1^a

Dels llocs de treball

Article 37. Lloc de treball

1. El lloc de treball, unitat bàsica de l'estructura administrativa de l'ocupació pública, és el conjunt de funcions, tasques o altres responsabilitats encomanades per les entitats incloses en l'article 3.1 de la present llei a cada empleada o empleat i per a l'adequat acompliment de les quals és exigible un determinat perfil de competències professionals, entenent per aquestes l'expressió dels coneixements, experiències, destreses i capacitats necessàries per a així, 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 ant 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 acompliment. L'anàlisi de llocs de treball com a instrument per a la planificació en l'ocupació pública podrà ser utilitzat per al diagnòstic i disseny de la resta de les eines d'organització i gestió de recursos humans per a l'administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública.

2. La informació continguda en les anàlisis de llocs de treball haurà de complir amb els criteris de rellevància, fiabilitat, validesa, objectivitat i transparència.

3. La informació resultant de les anàlisis de llocs de treball obrirà en poder de l'òrgan competent d'ocupació pública de cada administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública, i haurà d'estar a la disposició de les organitzacions sindicals representatives en cada àmbit i del seu personal empleat públic.

4. Les entitats incloses en l'article 3.1 de la present llei que apliquen aquest instrument de gestió podran col·laborar en l'intercanvi de la informació continguda en les seues diferents aplicacions, amb la finalitat d'unificar criteris, sense menyscapte de les singularitats existents en cada una d'aquestes. Aquesta informació tindrà en qualsevol circumstància, el caràcter d'informació agregada, dissociada de dades personals.

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

1. El personal empleat podrà exercir el dret a l'acompliment d'un lloc de treball.
2. Excepcionalment, les entitats incloses en l'article 3.1 de la present llei podran assignar temporalment al seu personal, tasques o responsabilitats diferents de les corresponents al lloc de treball que exercisca sempre que resulten adequades a la seua classificació o categoria, quan les necessitats del servei ho justifiquen, sense minvar en les retribucions. Si l'assignació provisional de funcions i tasques implica que aquestes siguin pures d'un lloc amb majors retribucions complementàries, comportarà el consegüent increment retributiu pel període en el qual s'exercisquen, segons es determine en el corresponent desenvolupament normatiu.
3. Reglamentàriament, es determinarà el procediment basat en criteris objectius i la duració màxima d'aquesta assignació que en cap cas podrà superar l'any de duració.

Article 40. Agrupació de llocs de treball (ALT)

1. Els llocs de treball podran agrupar-se en funció dels coneixements o destreses exigits per al seu acompliment, a fi de racionalitzar la gestió de recursos humans. Les agrupacions de llocs són instruments per a l'ordenació dels processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball, així com per a la formació en el seu cas, la carrera professional entesa com a sistema de promoció professional.
 2. En l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, les agrupacions de llocs de treball s'elaboraran atenent els llocs de treball que fan tasques similars per a l'acompliment de les quals es requereix un perfil de competències professionals determinat.
 3. A l'efecte de la provisió dels llocs de treball i sense perjudici del que s'estableix en la present llei en la regulació de cada forma de provisió s'entendrà com a 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.
- Així mateix, s'entendrà complit el requisit per a poder participar en els processos de provisió de llocs adscrits a un cos, escala o agrupació professional funcional des d'un lloc adscrit a una agrupació de llocs de treball pertanyent al mateix cos, escala o agrupació professional funcional en què estiguen classificats els llocs convocats, quan el personal funcional de carrera acredite la supe-

ració dels cursos específics de formació que a tal fi siguen organitzats per l'EVAP. No serà necessària la superació dels cursos específics quan el personal haja acreditat aquests coneixements en les corresponents proves d'accés.

4. Els organismes públics de la Generalitat i els consorcis adscrits a aquesta, per als llocs de naturalesa laboral adscrits a aquests, les entitats locals i les universitats públiques de la Comunitat Valenciana, podran determinar les seues pròpies agrupacions de llocs de treball, d'acord amb el que s'estableix en la seua normativa específica.

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

1. La creació, modificació i supressió dels llocs de treball es reflectirà en les corresponents relacions de llocs de treball o altres instruments d'ordenació.

En l'àmbit de l'Administració de la Generalitat serà efectuada per aquell que siga titular de la conselleria competent en matèria de funció pública.

2. Les modificacions de l'estructura orgànica comportaran la modificació de les corresponents relacions de llocs de treball o instruments que les substituïsquen.

3. Els pressupostos reflectiran els crèdits corresponents a les relacions de llocs de treball. No podrà classificar-se cap lloc de treball, ni incrementar-se les seues retribucions, sense que hi haja crèdit adequat i suficient per a així.

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 puguén proveir-se per mitjà de les formes temporals de provisió de llocs de treball establides en aquesta llei, sense que puguén adjudicar-se amb destinació definitiva fins que es publique, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, la seua modificació i creació.

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

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

Article 42. La classificació de llocs de treball

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

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

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

- a) Número.
- b) Denominació.
- c) Naturalesa jurídica.
- d) Classificació professional en un o diversos grups o subgrups, o en una agrupació professional funcional per als llocs funcionaris i en el respectiu grup professional per als llocs laborals.

e) Retribucions assignades a aquest.

f) Forma de provisió.

g) Adscripció orgànica.

h) Localitat o mobilitat geogràfica, si escau.

i) Requisits per a la seua provisió entre els quals haurà de constar necessàriament el cos, agrupació professional i, si escau, escala corresponent per als llocs funcionaris que tinguen caràcter permanent en els termes previstos en la normativa de desplegament de la present llei i la categoria professional per als llocs laborals, així com, si escau, la competència lingüística en els coneixements de valencianesa requerida.

En el cas que per a l'accés a un cos o escala funcional es puga accedir des de diverses titulacions, amb caràcter excepcional es podrà exigir, a més de la pertinença al cos o escala, la possessió d'una titulació o titulacions concretes d'entre les previstes com a requisit d'accés a aquest, ateses les característiques específiques dels llocs de treball.

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

j) Funcions i tasques, si escau.

k) Mitjans, si escau.

l) Si és el cas, pertinença a una agrupació de llocs de treball.

m) Percentatge de jornada, si escau.

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

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

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

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

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

Article 43. Classes de lloc de treball

Els llocs de treball, segons les funcions assignades, es classificaran exclusivament com a llocs de naturalesa funcional, laboral o eventual, sense que, en cap cas, puga atribuir-se en la classificació 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, si escau, l'aprovació d'actes limitadors de drets, així com els que comporten activitats d'inspecció i vigilància i control del compliment de normes o resolucions administratives.

c) El control i fiscalització interna de la gestió econòmicofinancera 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 regis - tres públics la titularitat dels quals corresponga a la Generalitat.
- i) La tramitació de procediments d'elaboració de normes jurídiques.
- j) L'assessorament legal preceptiu, així com la representació i defensa en judici de l'Administració excepte les excepcions legals previstes en aquest ítem suplet.
- k) L'exercici de la potestat sancionadora, així com la col·laboració en la im - posició de correctius i sancions.
- l) La mediació i 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 Gene - ralitat i dels organismes públics sotmesos a l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei, així com qualsevol altre que estiga relacionat amb les facultats que provenen de la normativa sectorial en aquesta matèria.

n) Aquelles expressament establides com a tals en altres lleis.

2. Excepte suplets 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 públi - ques 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 discon - tinu.
- b) Ocupacions de caràcter singularitzat que no requereixen una formació acadèmica determinada i/o que no siguin atribuïdes als cossos i escales existents.
- c) Ocupacions temporals vinculades exclusivament a l'organització d'esdeve - niments i congressos.

d) Llocs auxiliars en les oficines i dependències de la Generalitat en l'es - tranger.

No obstant això, la conselleria competent en matèria de funció pública podrà optar per classificar de naturalesa funcionarial els llocs de treball relacionats amb les funcions assenyalades en l'apartat anterior.

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

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

Article 46. Llocs de treball de naturalesa eventual

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

Secció 2a

Les relacions de llocs de treball

Article 47. Concepte

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

2. Els pressupostos reflectiran els crèdits corresponents a les relacions de llocs de treball, sense que puga haver-hi cap lloc que no estiga dotat pressupostàriament.

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

Article 48. Contingut

1. La relació de llocs de treball i específica i ha d'incloure tots els llocs de treball de naturalesa funcional, laboral i eventual existents.
2. Les relacions de llocs de treball inclouran:
 - a) Nombre.
 - b) Denominació.
 - c) Naturalesa jurídica.
 - d) Classificació professional en un grup, subgrup o agrupació professional per als llocs funcionaris i en el respectiu grup professional per als llocs laborals.
 - e) Retribucions assignades a aquest.
 - f) Forma de provisió.
 - g) Adscripció jurídica.
 - h) Localitat o mobilitat geogràfica, si escau.
 - i) Requisits per a la seua provisió entre els quals hauria de constar necessàriament el cos, agrupació professional i, si és el cas, escala corresponent per als llocs funcionaris que tinguen caràcter permanent en els termes previstos en la normativa de desplegament de la present llei i la categoria professional per als llocs laborals.
 - j) Competència lingüística en els coneixements de valencià requerida, en els termes establits reglamentàriament.
 - k) Funcions.
 - l) Mitjans, si escau.
 - m) Si és el cas, pertinença a una agrupació de llocs de treball.
 - n) Percentatge de jornada, si escau.
 - o) Qualsevol altra circumstància rellevant per a la seua provisió en els termes previstos reglamentàriament.

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

ques, es publicaran d'acord amb el que es preveu en la normativa de caràcter bàsic i sectorial que els siga aplicable.

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

1. L'Administració de la Generalitat, en exercici de la seua potestat d'autorització organitzativa, 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 faïx entre ïgans previstos en diferent norma organitzativa, serïx preceptiu:

a) Modificació de les normes organitzatives de la qual deriva la necessitat del canvi d'adscripció dels llocs de treball.

b) Acord signat entre les persones titulars de les sotssecretaries o ïgans equivalents afectats.

c) Quan els llocs de treball no tinguen titular, no serïx necessària la modificació de les normes organitzatives, perïx 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 faïx entre ïgans previstos en la mateixa norma organitzativa, serïx necessari:

a) Solïcitut signada per la persona titular de la sotssecretaria o ïgan equivalent afectat.

b) Que no afecte llocs de treball la denominació i la dependència orgànica dels quals estiga determinada en la corresponent norma organitzativa, llevat que aquesta es modifique, i en aquest cas no serïx necessària la memòria prevista en la següent lletra c.

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

d) Justificació objectiva de l'elecció dels llocs de treball afectats, havent de triar-se en primer lloc els que no tinguen ni titular ni ocupant, en segon lloc els que tinguen ocupant perïx 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, requerirïx 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 podrïx fer-se a qualsevol altra localitat de la Comunitat Valenciana.

4. Quan la modificació de l'adscripció orgànica dels llocs de treball implique una alteració dels programes pressupostaris corresponents i no supose un aug -

ment de la quantia global de les dotacions de personal, s'haurà de notificar al centre directiu al qual corresponen les competències en matèria d'elaboració i programació pressupostària, a fi de la seua regularització.

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

CAPÍTOL III

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 dels diferents instruments per a aquesta, tindran com a objectiu la consecució de l'eficiència en la prestació dels serveis a la ciutadania i l'eficiència en l'ús dels recursos personals, econòmics, materials i tecnològics disponibles, sota criteris de coherència organitzativa i equilibri territorial mitjançant la determinació dels efectius precisos i la seua millor distribució, formació, promoció professional i mobilitat.

2. Aquesta planificació inclourà la perspectiva de gènere i s'instrumentarà per mitjà de l'oferta d'ocupació pública i dels plans d'ordenació de recursos humans, que contindran de manera conjunta les actuacions que cal desenvolupar per al seu compliment en l'àmbit al qual afecten, dins dels límits pressupostaris i d'acord amb les directrius de política de personal.

Article 52. Plans d'ordenació de recursos humans

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

a) Anàlisi de les dades 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 forçada, reassignació i redistribució d'efectius de personal, la suspensió

d'incorporacions de personal extern a un determinat lloc, la convocatòria de cursos de provisió de llocs limitats a personal d'habitats que es determinen, o l'exceptuació del període mínim de permanència en el lloc de treball obtingut per concurs previst en l'article 114 d'aquesta llei.

e) Mesures de promoció interna, de formació del personal i d'orientació professional d'acord amb el que es disposa en aquesta llei.

f) Incentius a l'excedència voluntària i a la jubilació anticipada.

g) La previsió de la incorporació de recursos humans per mitjà de l'oferta d'ocupació pública, d'acord amb el que s'estableix en l'article 55 de la present llei.

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

3. Els plans d'ordenació de recursos humans seran públics.

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

Article 53. Pla estratègic de recursos humans

1. La conselleria competent en matèria de funció pública, quant a l'òbit la gestió del qual li correspon segons el que es disposa en l'article 5, escoltades les organitzacions sindicals amb representació en la taula de negociació corresponent, aprovarà quadriennalment un pla estratègic de recursos humans en el qual es contindran els següents extrems:

a) Anàlisi de les disponibilitats de personal existents fins hui.

b) Previsió de les necessitats de recursos humans durant el termini de vigència i, en concret, estudi i anàlisi de les baixes que previsiblement es produïquen durant aquest període.

c) Objectius generals de la política de recursos humans, línies estratègiques i accions que hagen de desenvolupar-se per a aconseguir-los, incorporant un cronograma de realització d'aquestes, definint les entitats o òrgans responsables de la seua aprovació i execució. En tot cas, haurà de concretar-se la planificació de mesures específiques dirigides al compliment dels principis informadors de l'article 2 d'aquesta llei.

d) Mesures de coordinació interdepartamental i interadministrativa.

e) Mecanismes d'avaluació sistemàtica i continuada del pla. Per a això, la conselleria competent en matèria de funció pública elaborarà un informe anual que referisca el nivell de compliment assolit dels objectius previstos en el pla estratègic de recursos humans, i s'haurà de publicar en la web de la conselleria.

2. Així mateix, sempre que preste servei un nombre de personal empleat públic igual o superior a cinquanta, hauran d'elaborar quadriennalment el Pla estratègic de recursos humans, la resta d'organismes públics de la Generalitat i consorcis adscrits a aquesta, pel que fa al seu personal laboral, les universitats públiques de la Comunitat Valenciana en relació exclusivament amb el seu personal d'administració i serveis i les entitats locals.

3. Les previsions del pla tindran caràcter orientatiu i en cap cas generaran obligacions jurídiques.

Article 54. Pla operatiu de recursos humans

La conselleria competent en matèria de funció pública, respecte de l'òbit la gestió del qual li correspon de conformitat amb el que es disposa en l'article 5, la resta d'administracions públiques, organismes públics de la Generalitat i consorcis adscrits a aquesta i les universitats públiques amb relació exclusivament amb el seu personal d'administració i serveis, hauran d'aprovar plans operatius de recursos humans en desenvolupament de les previsions del pla estratègic, per al compliment dels objectius que s'hi fixen, els quals seran publicats en la web de la conselleria.

Article 55. Oferta d'ocupació pública

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

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

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

3. En l'Administració de la Generalitat l'aprovació de l'oferta d'ocupació pública haurà d'efectuar-se en un termini de tres mesos des de la publicació de la corres-

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

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

CAPÍTOL IV

Registres de personal

Article 56. Registres de personal

1. La conselleria competent en matèria de funció pública, respecte de l'àmbit que li correspon gestionar de conformitat amb l'article 5, la resta d'entitats del sector públic de la Generalitat incloses en l'article 3, les entitats locals i les universitats públiques de la Comunitat Valenciana en relació exclusivament amb el seu personal d'administració i serveis, han de disposar d'un registre de personal com a registre administratiu electrònic que garantisca la interoperabilitat entre tots ells.

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

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

3. Quan les entitats locals de la Comunitat Valenciana no disposen de la suficient capacitat financera o tècnica, l'Administració de la Generalitat cooperarà amb aquestes, d'acord amb el que s'estableix en la normativa pública estatal.

4. La informació que es continga en els registres permetrà un tractament integrat a efectes estadístics, respectant-se en tot cas la legislació vigent en matèria de protecció de dades personals. L'ús de les dades que consten en els registres estarà sotmès, en tot cas, a les limitacions previstes en l'apartat 4 de l'article 18 de la Constitució. El personal inscrit tindrà al fet que se li expedisquen certifi-

cats sobre els extrems que hi figuren per mitjà del procediment que reglamentàriament s'establisca.

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

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

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

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

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

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

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

2. Semestralment les entitats incloses en l'article 3.1 subjectes a l'àmbit subjectiu d'aplicació de la present llei remetran la informació agregada sobre els recursos humans del seu sector públic a l'òrgan competent per a la gestió del sistema.

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

Aquesta informació contindrà, almenys, el nombre d'efectius de cada administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública, i la retribució d'aquests, distribuïda territorialment per classe de personal empleat públic, sexe, edat, grup professional, cos i escala.

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

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

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

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

TÍTOL V

Naixement i extinció de la relació de servei

CAPÍTOL I

Selecció de personal

Article 60. Principis de la selecció

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

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

Article 61. Procediments de selecció

1. Els procediments de selecció tindràn 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'empadronament d'aquesta llei.

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

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

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

b) Requisits d'accés.

c) El sistema selectiu aplicable, amb indicació de la mena de proves concretes, el programa de matèries sobre les quals versaran i, si escau, la relació dels mitjans, així com els criteris i les normes de valoració.

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

d) La composició de l'òrgan tècnic de selecció.

e) La determinació en el seu cas, de les característiques del curs selectiu o període de pràctiques.

f) Distribució percentual dels dos sexes en el cos i, si escau, escala, agrupació professional funcional, agrupació de llocs de treball o grup professional corresponents.

3. Les convocatòries i les seues bases es publicaran en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana o en el butlletí oficial corresponent, i vincularan l'administració als 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 una altra que, d'acord amb el que disposa l'article següent, permeta l'accés a l'ocupació pública.

b) Haver complert els setze anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa o una altra que es puga establir per llei.

c) Tindre les capacitats i les aptituds físiques i psicològiques que siguem necessàries per a l'exercici de les funcions o tasques corresponents.

d) No haver sigut separat del servei com a personal funcionari de carrera, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública, orga -

nisme 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 privades dels llocs de treball del cos i, si és el cas, escala, agrupació professional funcional o agrupació de llocs de treball objecte de la convocatòria.

En el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitat per sentència ferma o com a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de manera procedent per a exercir funcions semblants a les privades de la categoria professional a què es pretén accedir.

Si es tracta de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver sigut sotmeses a cap sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en els mateixos termes i en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública.

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

f) Posseir els requisits que, si escau, puguin ser exigibles segons la normativa que els resulte d'aplicació.

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

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

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

4. No podrà participar en els procediments selectius el personal que ja pertanga, en la mateixa administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública, al cos i, si és el cas, escala, agrupació professional funcional o grup professional, objecte de la convocatòria.

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

1. Les persones nacionals dels estats membres de la Unió Europea podran accedir a cossos i, si és el cas, escales, agrupacions professionals funcionals o grups professionals en els termes previstos en la normativa bàsica estatal.

2. Les convocatòries de processos selectius determinaran la manera d'accedir

editar un coneixement adequat del castellà, podent exigir la superació de proves amb tal finalitat, llevat que les proves selectives impliquen, per si mateixes, la demostració d'aquest coneixement.

Article 64. Persones amb discapacitat o diversitat funcional

1. En totes les ofertes d'ocupació pública s'ha de reservar un contingent no inferior al deu per cent de les vacants per a ser cobertes entre persones amb discapacitat o diversitat funcional, considerant com a tals les definides en la legislació pública 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 tres per cent dels efectius totals en cada administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública.

En l'administració de la Generalitat la reserva del mínim del deu per cent s'ha de realitzar de manera que almenys el cinc per cent de les places oferides ho siga per a ser cobertes per persones que acrediten discapacitat intel·lectual o malaltia mental, reservant un percentatge específic del tres per cent per a persones amb discapacitat intel·lectual i un dos per cent per a persones amb malaltia mental que acrediten un grau de discapacitat igual o superior al 33 per cent, i la resta de les places ho siga per a persones que acrediten qualsevol altre tipus de discapacitat o diversitat funcional.

2. A aquest efecte, les persones amb discapacitat o diversitat funcional podran participar en els procediments selectius en igualtat de condicions que la resta de les i els aspirants, sempre que 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 convocades 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 el mateix, es duran a terme les adaptacions en el lloc de treball que es requerisquen i, en cas de necessitat, formació pràctica tutoritzada i de seguiment, amb la finalitat de fer efectiu l'acompliment d'aquest garantint la salut de la persona amb discapacitat o diversitat funcional.

Article 65. Sistemes selectius

1. Els sistemes selectius aplicables a la selecció de personal funcionari de carrera i laboral fix seran els d'oposició, concurs o concurs oposició.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 67. Mitjans tècnics de selecció

1. L'execució dels procediments selectius i l'avaluació de les proves i, si escau, mitjàs de cada aspirant, serà encomanada a mitjans col·legiats de caràcter

tècnic, que actuaran sotmesos a les normes reguladores del procediment administratiu com a òrgan 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 i a composició i funcionament d'aquests òrgans s'establirà reglamentàriament. En qualsevol cas, es garantirà la imparcialitat dels seus membres, la seua idoneïtat i professionalitat quant al coneixement del contingut funcional propi dels llocs dels cossos, escales, agrupació professional funcional, agrupació de llocs de treball o grup professional, de les tècniques de selecció de les matèries que són objecte de les proves, la seua formació en igualtat de gènere i en discapacitat i diversitat funcional, als efectes del que preveu l'article 64 i de l'adopció d'adaptacions i dispositius de suport, així com la presència equilibrada de dones i homes, excepte per raons fundades i objectives, degudament motivades.

3. En tot cas, els òrgans de selecció estaran compostos exclusivament per personal funcionari, llevat que es tracte de seleccionar personal laboral, i en aquest cas podrà estar compost a més per personal d'aquesta classe. Els membres de l'òrgan de selecció hauran de pertànyer al grup o, en el seu cas, subgrup de classificació professional al qual corresponga una titulació d'igual o superior nivell acadèmic a l'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 de designació política, el personal funcionari interí i el personal laboral no fix i el personal eventual no podrà 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 hagen col·laborat durant aquest període amb centres de preparació d'oposicions en els últims cinc anys.

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

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

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

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

cada procediment de selecció haurà de publicar-se el text dels temaris corresponents en el web de la conselleria.

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

No obstant això i amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les vacants convocades, sempre que els òrgans de selecció hagen proposat el nomenament d'igual nombre d'aspirants que el de vacants convocades, quan es produïsquen renúncies o concidega 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 el llistat complementari d'aspirants aprovats que segueixen les persones proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

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

CAPÍTOL II

Adquisició i pèrdua de la condició de personal empleat públic

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

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

- a)** Superació del procediment selectiu.
- b)** Nomenament per l'òrgan o autoritat competent i publicació en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana o en el butlletí oficial corresponent, en el termini màxim de 6 mesos des de la finalització del procediment selectiu o, si escau, del curs selectiu o període de pràctiques.
- c)** Jurament o promesa d'acatament a la Constitució i 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 o recíproc que tinguera 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. No podrà ser acceptada la renúncia quan la persona interessada estiga subjecta a expedient disciplinari o haja sigut dictada en contra seua ordre de processament o d'obertura de judici oral per la comissió d'algun delicte.

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

Article 71. Pèrdua de la nacionalitat

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

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

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

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

Article 73. Jubilació

1. La jubilació del personal funcionari podrà ser:

a) Voluntària.

b) Forçada.

c) A conseqüència de la declaració d'incapacitat permanent.

2. Procedirà la jubilació voluntària, a sol·licitud de la persona funcionària interessada, sempre que aquesta reunisca els requisits i condicions establits en el règim de Seguretat Social que li siga aplicable

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

4. S'haurà de resoldre de manera motivada l'acceptació o denegació de la prolongació en funció de les necessitats de recursos humans de l'organització. A aquest efecte, es tindran en compte, entre altres aspectes, les condicions psicofísiques i les aptituds personals de la persona sol·licitant per a exercir les funcions i tasques que li siguuen 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 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 pressupostives.

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

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

b) Sempre amb el límit dels setanta anys, procedirà la pròrroga en el servei actiu, a instàncies de la persona interessada, quan, en el moment de complir l'edat de jubilació ordinària, no haja completat el període mínim de cotització exigida legalment per a causar dret a la pensió integrada de jubilació, així com els anys de cotització necessaris per a poder rebre el cent per cent 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 integrada de jubilació, estant la seua concessió supeditada al fet que quede acreditat que reuneix la capacitat funcional necessària per a exercir la professió desenvolupar

les activitats corresponents al seu nomenament mitjançant resolució o dictamen o informe mitjàc 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 dels quals siguen compatibles amb les seues condicions personals.

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

1r. Informe emès per l'òrgan que ostente la prefectura superior de personal en la Presidència de la Generalitat, conselleria, organisme públic, consorci o universitat pública en què preste serveis la persona funcionària que sol·licite prolongar la permanència en el servei actiu, en què es valore la permanència en la situació de servei actiu en els últims tres anys, la seua implicació en els objectius fixats per l'organització i 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 o dictamen o informe mitjàc 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 hi haja plans d'ordenació o disposicions normatives amb incidència pressupostària que suspenguin circumstancialment la concessió d'autoritzacions de prolongació de la permanència en el servei actiu, i en aquest cas no se sol·licitaran els informes previstos en els apartats anteriors.

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

6. Procedir a la jubilació del personal funcionari per la declaració d'incapa-

citat permanent per a l'exercici de les funcions pròpies dels llocs del seu cos, escala, agrupació professional funcional, 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 funcional.

Article 74. Rehabilitació de la condició personal funcionari

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

2. L'òrgan de govern competent de cada administració pública o universitat pública podrà concedir la rehabilitació amb caràcter excepcional, a petició de la persona interessada que haguera perdut la condició personal funcionari per haver sigut condemnada a la pena principal o accessòria d'inhabilitació a títol de circumstàncies i entitat del delictes comissos. Si transcorregut el termini per a dictar i notificar la resolució no s'haguera resolt de manera expressa, la persona interessada podrà entendre desestimada la sol·licitud.

Article 75. Adquisició de la condició personal laboral fix

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

- a) Superació del corresponent procediment selectiu.
- b) Formalització del contracte.
- c) Jurament o promesa d'acatament a la Constitució i 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 personal laboral fix es produirà per qualsevol de les causes d'extinció del contracte de treball previstes en la normativa laboral.

TÍTOL VI

Drets, deures i incompatibilitats del personal empleat públic

CAPÍTOL I

Drets del personal empleat públic

Article 76. Drets individuals

1. El personal empleat públic té els drets individuals següents en correspondència amb la naturalesa jurídica de la seua relació de servei:

- a) A la inamobilitat en la seua condició de personal funcionari de carrera.
- b) A l'acompliment efectiu de les funcions i tasques pròpies de la seua condició professional, del lloc i responsabilitats que ocupa i d'acord amb la progressió aconseguida en la seua carrera professional.
- c) A la promoció professional, inclosa la progressió en la carrera professional, segons els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com a la implantació de sistemes d'avaluació de l'acompliment objectius i transparents.
- d) A l'orientació i assessorament professional per a avançar en el curs de la seua carrera, a fi que puga visualitzar les seues opcions i els itineraris d'acompliment, promoció i formació necessaris. A tal fi, l'EVAP elaborarà un protocol d'actuacions que cal seguir per a quan es produïssa tant l'ingrés d'un nou empleat públic, com un canvi de destinació o la provisió d'un nou lloc.
- e) A percebre les retribucions i les indemnitzacions per raó del servei.
- f) A ser informats, per qui ocupe la prefectura immediata, de les tasques que han d'exercir, així com a participar en la consecució dels objectius de la seua unitat.
- g) A l'assistència, defensa jurídica i protecció per part de l'administració en la qual presten serveis en els procediments que se segueixen davant de qualsevol ordre jurisdiccional a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions o deurecs públics.
- h) A la formació contínua i a l'actualització permanent dels seus coneixements i capacitats professionals, preferentment en horari laboral.
- i) Al respecte de la seua intimitat, orientació sexual, pròpia imatge i dignitat en el treball. Tindrà també dret a la intimitat en l'ús de dispositius digitals que es posen a la seua disposició davant de l'ús de dispositius de videovigilància i geolocalització, així com a la desconexió digital en els termes establits en la legislació vigent en matèria de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- j) A la protecció efectiva contra l'assetjament sexual, per raó de sexe, d'orientació sexual i identitat de gènere, moral i laboral.

k) A la no-discriminació per raïó 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 equi-
librada de les responsabilitats familiars, amb l'aplicació de les mesures previstes en la normativa i plans d'igualtat aplicables.

m) A la llibertat d'expressió dins dels límits de l'ordenament jurídic.

n) A rebre la protecció i formació adequada i eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball.

o) Al gaudi de les vacances, descansos, permisos i llicències.

p) A la jubilació de conformitat amb la normativa aplicable.

q) A la lliure associació professional i afiliació sindical.

r) A les prestacions de la Seguretat Social corresponents al règim que els siga aplicable.

s) A l'acció al seu expedient personal, en els termes que reglamentàriament s'establisquen.

t) A la participació en la modernització tecnològica de l'Administració en el marc de la planificació en la matèria esmentada.

u) A formular propostes o suggeriments per a la millora de l'Administració.

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

w) A la protecció en els casos de denúncies d'irregularitats.

x) A l'adaptació al canvi de lloc de treball per motius de salut en els termes normativament establits.

y) A la protecció eficaç de la seua salut davant dels riscos derivats de les con-
dicions de treball, en el marc de la normativa vigent.

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

2. Així mateix, el personal empleat públic podrà optar al teletreball, entès com la modalitat de prestació de serveis a distància en la qual el contingut competencial del lloc de treball pot desenvolupar-se, sempre que les necessitats del servei ho permeten, fora de les dependències de l'administració mitjançant l'ús de tecnolo-
gies de la informació i la comunicació.

El teletreball tindrà caràcter voluntari i reversible, excepte en supòsits excep-
cionals degudament justificats. L'administració proporcionarà i mantindrà les per-
sones que treballen en aquesta modalitat els mitjans tecnològics necessaris per a la seua activitat.

El personal que preste serveis en la modalitat de teletreball tindrà dret a la desconnexió digital i se li ha de garantir, fora de la franja horària de disponibilitat establida, el respecte al temps de descans i a la intimitat personal, tant en l'ús de dispositius digitals com de qualsevol altre mecanisme de control.

El personal empleat públic tindrà dret al teletreball en els supòsits i amb els requisits determinats reglamentàriament.

Totes aquelles matèries relatives al dret al teletreball que no es troben regulades en aquesta llei i en el seu corresponent reglament podran ser objecte de mesa de negociació col·lectiva.

Article 77. Drets individuals exercits col·lectivament

El personal empleat públic tindrà els següents drets individuals que s'exerceixen de manera col·lectiva, d'acord amb el que es disposa en aquesta llei, en la legislació bàsica i en la resta de normativa que resulte aplicable en cada cas:

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

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

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

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

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

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

4. Rebuda una alerta o denúncia, es remetirà a l'òrgan competent per a realitzar les actuacions que siguin procedents. Aquest òrgan podrà acordar l'arxivament de la denúncia quan es considere infundada o quan no es concreten o identifiquen suficientment els fets o les persones denunciades.

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

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

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

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

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

a) Siga la primera a denunciar els fets i a aportar elements de prova que permeten iniciar el procediment o comprovar la infracció;

b) En el moment d'aportar-se els elements de prova, no es dispose d'elements suficients per a continuar amb la tramitació i es repare el perjudici causat.

c) No haja participat en la destrucció d'elements de prova relacionats amb l'objecte de l'alerta o denúncia, ni per a obtenir-los haja comès una infracció aliena als fets denunciats mereixedora d'aplicació del règim disciplinari.

d) Haja posat fi a la seua participació en els fets irregulars o contraris a dret, en el moment de formular l'alerta o denúncia.

e) No haja adoptat mesures per a obligar a participar en la irregularitat que es denuncia altre personal empleat públic.

f) Col·labore amb l'Administració en l'esclariment dels fets de manera plena, continuada i diligent.

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

CAPÍTOL II

Règim de jornada, permisos, llicències i vacances

Article 79. Jornada de treball

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

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

2. En tot cas, entre el final d'una jornada i el començament de la següent han de transcorrer, com a mínim, dotze hores.

3. El personal funcionari tindrà dret a la reducció de la seua jornada de treball en els supòsits i amb els requisits que es determinen reglamentàriament. El gaudi d'aquesta haurà d'afavorir l'assumpció equilibrada de les responsabilitats familiars

quan siga conseqüència de l'exercici del dret de conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

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

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

5. El personal empleat públic de l'Administració de la Generalitat a qui li falte menys de cinc anys per a complir l'edat de jubilació forcosa 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, que s'incrementaran en un dia addicional per cada trienni complit a partir del huitè.

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

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

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

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

En qualsevol cas, el personal empleat públic tindrà dret a gaudir dels seus

dies per assumptes particulars dins de l'any natural al qual corresponguen, de manera que aquest dret no pot quedar condicionat a la necessitat d'autorització prèvia prevista en el paràgraf anterior.

Article 81. Llicències

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

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

Article 82. Vacances

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

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

2. Quan les situacions d'incapacitat temporal, permís per part, adopció i guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, permís de paternitat, risc durant la lactància o risc durant l'embaràs impedisquen iniciar el gaudi de les vacances dins de l'any natural al qual corresponguen, o una vegada iniciat el període vacacional sobrevinguera una d'aquestes situacions, aquest període es podrà gaudir encara que haja acabat l'any natural a què corresponguen i sempre que no hagen transcorregut més de huit mesos a partir del final de l'any en què hagen originat.

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

- a) A partir dels quinze anys de servei: vint-i-tres dies hàbils.
- b) A partir dels vint anys de servei: vint-i-quatre dies hàbils.
- c) A partir dels vint-i-cinc anys de servei: vint-i-cinc dies hàbils.
- d) A partir dels trenta anys de servei: vint-i-sis dies hàbils.

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

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

El règim de jornada, permisos, llicències i vacances del personal laboral està determinat pel que s'estableix en la normativa estatal en aquesta matèria.

CAPÍTOL III

Règim retributiu i de la Seguretat Social

Article 84. Determinació de les quanties de les retribucions

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

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

Article 85. Conceptes retributius

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

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

3. Les i els funcionaris no podran ser retribuïts per conceptes diferents dels establits en aquesta llei.

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

Article 86. Retribucions bàsiques

1. Les retribucions bàsiques estaran integrades exclusivament:

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

b) Pels 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 funcionarial 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 a l'acompliment d'aquest.

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

Serà un requisit indispensable per a percebre'ls la pràctica consignació a pres suposició 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'iniciativa, esforç i compromís professional amb l'organització del personal funcionari en la consecució dels objectius pràcticament establerts i que, així mateix, l'òrgan competent certifique el resultat positiu de l'avaluació realitzada en relació amb la consecució d'aquests objectius.

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

La percepció d'aquest complement ha d'estar autoritzada pràcticament pel Consell o l'òrgan competent corresponent, i serà objecte de publicitat a la resta del personal funcionari de l'Administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública i a la representació sindical.

d) Les gratificacions per serveis extraordinaris prestats fora de la jornada normal de treball i que, en cap cas, podran ser fixes en la seua quantia ni periòdiques

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

Article 88. Pagues extraordinàries

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

Article 89. Indemnitzacions per raió del servei

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

Article 90. Retribucions del personal funcionari interin

El personal funcionari interin percebrà les retribucions bàsiques del grup o subgrup d'adscripció 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, segons la seua normativa reguladora, les d'activitat professional, així com les retribucions per serveis extraordinaris.

Article 91. Retribucions del personal funcionari en pràctiques

1. El personal funcionari en pràctiques percebrà les retribucions corresponents al sou del grup, subgrup o de les agrupacions professionals funcionals en el qual aspire a ingressar. En cas que les pràctiques consistisquen a desenvolupar un lloc de treball, ha de percebre, a més, les retribucions complementàries corresponents a aquest lloc.

2. El personal en pràctiques que ja estiga prestant serveis en la mateixa administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública com a funcionari o funcionari de carrera, interin personal laboral fix o temporal, sense perjudici de la situació administrativa o laboral que li corresponga, podrà optar per percebre una remuneració per import igual a la que li corresponia fins al moment del nomenament, o bé la que escaiga de conformitat amb les normes assenyalades en l'apartat anterior. En tots dos casos, si escau, ha de continuar percebent el complement de carrera administrativa o altres complements equiparables.

3. Qui estiga prestant serveis en la mateixa administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública com a personal funcionari interin contractat laboral temporal continuarà percebent els triennis que tinga reconeguts fins al moment del nomenament com a personal en pràctiques.

Article 92. Retribucions del personal laboral

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

Article 93. Retribucions diferides

1. Es podran destinar quantitats, fins al percentatge de la massa salarial que es fixe anualment en les corresponents lleis de pressupostos generals de l'Estat, a finançar aportacions a plans de pensions d'ocupació i contractes d'asseguració 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'asseguracions tindran, amb caràcter general, la consideració de retribució diferida.

Article 94. Deducció de retribucions

1. La part de jornada no realitzada, entesa com la diferència, en caput men - sual, entre la jornada reglamentària de treball i l'efectivament realitzada pel perso - nal empleat públic sense causa justificada, donarà lloc a la deducció proporcional d'havers. Aquesta deducció d'havers no tindrà caràcter sancionador, sense perju - dici, si és el cas, de les responsabilitats disciplinàries que pertoquen.

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

3. Els qui exerciten el dret de vaga no reportaran ni percebran les retribucions corresponents al temps que hagen romis en aquesta situació sense que la de - ducció d'havers que s'efectue tinga caràcter sancionador ni afecte el règim de pres - tació social corresponent.

Article 95. Reducció meritat

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

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

3. Les retribucions bàsiques i complementàries del personal funcionari que

es reporten amb caràcter fix i periodicitat mensual es liquidaran per dies, excepte els triennis, que es faran efectius d'acord amb la situació dels drets d'aquest el dia u del mes a quí corresponguen. En el supòsit de cessament en el servei actiu per motius de defunció o jubilació es faran efectives les mensualitats completes, excepte per al personal funcionari el règim de previsió social del qual siga el règim general de la Seguretat Social.

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

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

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

c) En el cas de cessament en el servei actiu, l'última paga extraordinària es reportarà el dia del cessament i amb referència a la situació dels drets del personal funcionari en aquesta data, però en una quantia proporcional al temps de serveis efectivament prestats. En els supòsits de jubilació o defunció el mes en quí es produïa 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 en el qual s'haja gaudit la reducció de jornada durant el període corresponent a una paga extraordinària, aquesta s'abonarà en la part proporcional que resulte segons el temps de serveis efectivament prestats.

Als efectes previstos en aquest apartat 4, el temps de duració de llicències sense dret a retribució no tindrà 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 ingressat en l'Administració de la Generalitat li serà aplicable el règim general de la Seguretat Social.

El personal funcionari procedent d'altres administracions públiques, organismes públics, consorcis o universitats públiques continuarà sotmès al mateix règim de seguretat social o de previsió que li era aplicable en l'administració o organisme, el consorci o la universitat d'origen.

2. En els processos d'incapacitat temporal del personal al servei de l'Admi-

La gestió de la Generalitat es complementaran les prestacions de la Seguretat Social fins al mínim que permeta la normativa estatal de caràcter bènèfic, en cada un dels règims existents, des de l'inici d'aquesta situació fins a la conclusió d'aquesta.

CAPÍTOL IV

Deures, codi de conducta i règim d'incompatibilitats

Secció 1.

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 a l'observança de la Constitució de l'Estatut d'Autonomia i de la resta de l'ordenament jurídic, i haurà d'actuar conforme als principis següents: objectivitat, integritat, neutralitat, responsabilitat, imparcialitat, confidencialitat, dedicació al servei públic, transparència, exemplaritat, austeritat, accessibilitat, eficiència, eficàcia, honradesa, promoció de l'entorn cultural i mediambiental i respecte a la igualtat entre dones i homes, de conformitat amb els principis i fonaments d'actuació previstos en l'article 2 d'aquesta llei.

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

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

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

Article 98. Principis d'actuació

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

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

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

2. Ajustarà la seua actuació als principis de lleialtat i bona fe, tant amb l'administració pública, l'organisme públic, el consorci o la universitat pública en què preste els seus serveis, com amb les persones amb les quals es relacione en l'exercici de les seues funcions, que exercirà de conformitat amb els principis d'eficiència, economia i efectivitat, i vigilarà 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 un privilegi o avantatge injustificat per part de persones físiques o entitats públiques o privades, i rebutjarà qualsevol regal, favor o servei en condicions avantatjoses que vaja més enllà dels usos habituals, socials i de cortesia, sense perjudici del que s'estableix en el Codi Penal. Reglamentàriament podran establir-se límits a aquests usos socials i de cortesia.

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

5. No influirà amb la seua actuació en l'agilització de resolució de tràmits o procediments administratius sense que hi haja una justificació adequada i, en cap cas, quan així comporte un privilegi en benefici dels cossos públics o el seu entorn familiar i social immediat, o quan supose un menyspreu dels interessos de tercers.

6. Guardarà secret de les matèries classificades o la difusió de les quals està prohibida legalment i mantindrà la deguda discreció sobre els assumptes que coneguen per raó del seu lloc públic, sense que pugui fer ús de la informació obtinguda per a benefici propi o de tercers, o en perjudici de l'interès públic, tot així mateix amb ple respecte a l'exercici de la llibertat d'expressió i inclosa la crítica a l'actuació dels poders públics.

Article 99. Obligacions

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

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

2. Exercir amb diligència les tasques que li corresponguen o se li encomanen

amb l'objectiu de resoldre en termini els assumptes de la seua competència i complir la jornada i l'horari establits.

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

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

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

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

7. Procurar la conservació dels documents per a lliurar-los als seus responsables posteriors.

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

9. Observar les normes sobre seguretat i salut laboral.

10. Utilitzar adequadament per al compliment de les seues funcions i tasques la informació i la formació dels mitjans informàtics i telemàtics que es posen a la seua disposició.

Article 100. Responsabilitat per la gestió dels serveis

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

Article 101. Responsabilitat patrimonial

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

Article 102. Comunicació al Ministeri Fiscal

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

Secció 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 aliat, retribuïts o merament honorífics, si impedeix o menyscabia l'exacte compliment dels seus deures, compromet la seua imparcialitat o independència o perjudica els interessos generals.

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

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

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

b) Al conseller o consellera que tinga la competència en matèria d'educació respecte del personal docent no universitari que 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 d'aquesta llei.

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

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

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

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

Així mateix, el Consell podrà excepcionalment, per a supòsits concrets i mitjançant un acord, autoritzar la pertinença mitjà de dos consells d'administració d'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 i 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 (EVA) serà el centre encarregat de gestionar les accions formatives de l'administració de la Generalitat i del sector públic instrumental de la Generalitat, en els termes que s'establisquen en els instruments de col·laboració que pogueren subscriure's o per encàrrec del Consell.

Així mateix, l'EVAP coordinarà les accions formatives planificades pels altres centres de formació de personal empleat públic existents en la Generalitat.

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

a) Dissenyar, organitzar, coordinar i homologar les accions formatives del personal empleat públic de l'administració de la Generalitat, que inclouran els cursos d'habilitació necessaris per a l'acompliment de determinats llocs de treball, els cursos específics de formació per a la pertinença a una agrupació de llocs, la capacitat per competències professionals, com també els cursos de capacitat per a l'acompliment de noves funcions en els casos que procedisca, fomentant i prioritzant la formació en línia per al seu aprofitament per tot el personal empleat públic en igualtat d'oportunitats.

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

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

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

e) Col·laborar en la formació i perfeccionament del personal 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 instruments de col·laboració que pogueren subscriure's o per encàrrec del Consell.

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

5. La formació del personal directiu públic professional previst en l'article 21.1 d'aquesta llei serà competència de l'EVAP, que dissenyarà i convocarà i gestionarà i homologarà accions de formació específica de conformitat amb la normativa que resulte aplicable i d'acord amb les directrius que sobre aquest tema establisca la conselleria competent en matèria de funció pública. Si és el cas, aquesta formació es podrà realitzar també a través de programes privadament homologats per l'EVAP. La formació de la resta de personal directiu públic professional podrà ser, així mateix, organitzada i certificada per l'EVAP amb un conveni previ subscrit a aquest efecte.

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

7. L'EVAP fomentarà la col·laboració amb les entitats locals de la Comunitat Valenciana i els ens del sector públic instrumental en la formació i 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 i la gestió de les polítiques

públiques, i sense perjudici dels convenis i acords que s'establisquen amb les universitats públiques valencianes, l'EVAP oferirà en els seus plans de formació la possibilitat d'accedir a la seua oferta formativa als qui no tinguen la condició de personal empleat públic, per a la qual cosa podrà percebre les taxes i els preus públics que es determinen en el seu moment.

9. L'EVAP fomentarà la formació en igualtat tant en l'acció a l'ocupació pública com al llarg de la carrera professional. Per a així, la formació haurà d'incloure continguts sobre igualtat efectiva i prohibició de qualsevol tipus de discriminació de dones i homes.

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

11. Tot el personal empleat públic ha de tindre l'oportunitat de realitzar aportacions en el disseny dels plans formatius per a la millora dels mètodes de treball i dels processos administratius, a través d'un mecanisme de participació lliure i no jerarquitzat.

12. La selecció dels professors i les professores que impartisquen cursos en l'EVAP s'ha de regir pels principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

La convocatòria i els resultats de tals procediments de selecció han de publicar en la web de la conselleria, com també l'avaluació anual del compliment dels objectius del pla estratègic.

13. L'EVAP ha de posar en marxa un pla de transferència de coneixement que continga mesures eficaces per a transferir i retindre el coneixement dels empleats i les empleades amb més experiència, en particular, d'aquells empleats que tinguen més pròxim la jubilació.

Article 105. Dret a la formació

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

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

L'oferta, la programació dels continguts, el professorat o el personal destinatari

de les activitats formatives no incorreran en discriminació directa o indirecta per raó de sexe, orientació sexual o qualsevol tipus de discriminació.

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

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

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

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

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

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

Article 106. Deure de formació

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

A tal fi, excepte causa justificada, hauran d'assistir a les activitats programades quan la finalitat d'aquestes siga adquirir els coneixements, les habilitats o les destreses adequats per a l'acompliment de les funcions o tasques que li siguen

prínceps o quan es detecte una necessitat formativa a conseqüència dels procediments d'avaluació de l'acompliment. Aquests coneixements s'han d'aplicar a l'activitat professional diària.

2. Correspondrà a l'EVAP l'acreditació dels cursos i les accions formatives, que inclouran, com a regla general, una avaluació final que realitzarà el personal formador, que podrà consistir en l'elaboració d'un treball, memòria o similar, o bé en la superació de proves de coneixements, tècnics o pràctics.

TÍTOL VII

Provisió de llocs i mobilitat

CAPÍTOL I

Disposicions generals

Article 107. Mobilitat del personal funcionari de carrera

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

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

Article 108. Classes de mobilitat

1. La mobilitat, provisional o definitiva, pot tindre caràcter voluntari o forçat i es fa efectiva mitjançant els sistemes previstos en aquest títol.

2. La mobilitat forçada, fonamentada en les necessitats del servei, i amb la prèvia negociació amb les organitzacions sindicals, haurà de respectar les retribucions i condicions essencials de treball del personal funcionari, així com les altres garanties que per a aquesta s'estableixen.

Article 109. Mobilitat del personal laboral

La provisió de llocs i mobilitat del personal laboral es realitzarà de conformitat amb el que establisquen els convenis col·lectius i, si és el cas, els plans d'igualtat que siguen aplicables, i, en defecte d'així, el procediment de provisió de llocs i mobilitat establits per al personal funcionari de carrera.

CAPÍTOL II

Mobilitat voluntària del personal funcionari de carrera

Secció II

Concurs i lliure designació

Article 110. Sistemes ordinaris de provisió de llocs

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

Article 111. Concurs

1. El concurs constitueix el procediment normal de provisió de llocs de treball i consisteix en la comprovació i valoració per mitjàs col·legiats de caràcter tècnic, dels mèrits i les capacitats i, si escau, les aptituds, que constitueixen les competències professionals de les persones que són candidates per a l'acompliment d'aquests, d'acord amb les bases establides en la convocatòria corresponent.

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

- a) El resultat de l'avaluació de l'acompliment en destinacions anteriors.
- b) La progressió conseguida en la carrera professional.
- c) L'acompliment com a personal funcionari de carrera de llocs d'igual nivell competencial o superior al dels llocs convocats.
- d) L'antiguitat.
- e) El nivell competencial reconegut.
- f) La competència lingüística en els coneixements de valencià acreditada, quan no constituïssa un requisit, que podrà valorar-se especialment per la relació directa que tinga amb les funcions i tasques que s'han d'acomplir en el lloc de treball convocat.
- g) El coneixement d'altres idiomes comunitaris, que es podrà valorar especialment per la relació directa que tinga amb les funcions i tasques que s'han d'acomplir en el lloc de treball convocat.
- h) La possessió de mèrit d'una titulació oficial, del mateix nivell acadèmic o superior a l'exigida per a l'accés, que podrà valorar-se especialment per la relació que tinga amb el lloc de treball convocat.
- i) L'acreditació de l'aprofitament dels cursos de formació i perfeccionament adequats al lloc de treball. En l'Administració de la Generalitat, s'atorgarà mèrit a

loració de les accions formatives organitzades o homologades per l'EVAP, per centres de formació del personal empleat públic de la Generalitat o en el marc dels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques, i es valorarà especialment la formació oficial acreditada en matèria d'igualtat d'oportunitats.

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

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

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

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

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

Article 112. Concurs ordinari

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

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

Article 113. Concurs específic

1. Quan així s'establisca en la llista de llocs de treball o en el corresponent instrument d'ordenació s'aplica el procediment de concurs específic consistent en la valoració en dues fases diferenciades: d'una part, els mèrits establerts en l'a -

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

Les característiques tècniques d'aquests mitjans de valoració han de tenir relació directa amb el perfil del lloc de treball que s'ha de proveir i garantir el respecte del principi d'igualtat i objectivitat.

En els casos en què s'inclouga la realització d'una entrevista personal, aquesta ha de versar sobre la formació acadèmica o professional, les experiències i les aptituds professionals de les persones candidates relacionades amb el lloc de treball que s'ha d'exercir. En tot cas, ha de ser una entrevista amb paràmetres prèviament establerts i se n'ha de deixar constància, en garantia de l'objectivitat i la transparència del procediment i dels drets de les persones interessades, mitjançant la gravació audiovisual. Les gravacions estan sotmeses al que preveu la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

La valoració s'efectua mitjançant la puntuació obtinguda amb la mitjana aritmètica de les atorgades per cada un dels membres de l'òrgan tècnic encarregat de l'execució del procediment. A aquest efecte, s'ha de rebutjar la mitjana i la mitjana concedides o, si escau, una de les que apareguen repetides com a tals.

Les puntuacions atorgades, com també la valoració final obtinguda, han de reflectir-se en l'acta que s'ha d'afegir a aquest efecte.

3. Les convocatòries dels concursos específics poden establir una puntuació mínima per a l'adjudicació dels llocs, que, en el cas que cap de les persones candidates l'aconsegueixca, determina la declaració del concurs com a desert.

Article 114. Convocatòries de concurs

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

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

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

b) Cos, escala, agrupació professional funcional o, si és el cas, agrupació

de llocs de treball d'adscripció així com la resta de requisits exigits per al seu acompliment, segons la llista de llocs de treball.

c) Barem per a valorar els mèrits i les capacitats. Els barems s'analitzaran des de l'obligat respecte al principi d'igualtat real de dones i homes i la prohibició de discriminació directa i indirecta. Com a garantia bàsica de raonabilitat i proporcionalitat, en l'Administració de la Generalitat cap dels mèrits que es valoren podrà superar el 40 % del total de la puntuació màxima a què es pot arribar.

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

e) Si és el cas, puntuació màxima 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 és el cas, agrupació de llocs de treball. S'exclouen d'aquesta previsió els llocs de treball que tinguen adscrit personal per motius de salut, de discapacitat o diversitat funcional o de violència de gènere o a conseqüència de rehabilitació després de la pèrdua de la condició de personal funcionari per jubilació o 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, podran participar en aquestes els qui siguen titulars de llocs d'aquesta agrupació o el personal excedent l'última destinació del qual fora un dels llocs esmentats.

Així mateix, hi podrà participar el personal funcionari de carrera que acredite haver superat el curs previst en l'article 40.3 d'aquesta llei.

5. Així mateix, les convocatòries de concursos tindran en compte el principi d'igualtat real de dones i homes i la prohibició de discriminació per raó de gènere, i hauran d'acompanyar-se d'un informe d'impacte de gènere, excepte en casos d'urgència i sempre sense perjudici de la prohibició de discriminació per raó de sexe.

6. Es convocaran concursos per a la provisió de llocs de treball amb una periodicitat màxima de dos anys, comptats des de la data de la convocatòria prece-

dent, llevat que circumstàncies previstes en els respectius plans d'ordenació de recursos humans justifiquen la superació d'aquest termini.

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

a) En l'àmbit d'una mateixa conselleria o, si és el cas, de la Presidència de la Generalitat, o dels seus organismes i ens dependents d'aquestes.

b) Quan el seu lloc de treball haja sigut amortitzat o obtingut a conseqüència d'un pla d'ordenació de recursos humans.

c) Quan haja sigut remogut o cessat d'aquest per alguna de les causes previstes en aquesta llei.

d) Quan es tracte de la primera destinació definitiva obtinguda després de la superació d'un procediment d'accés.

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

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

9. El personal funcionari que obtinga un lloc de treball per concurs no podrà exercir provisionalment en comissió de serveis un altre lloc de treball fins que transcorregui un any de permanència en aquest, llevat que es done algun dels supòsits previstos en l'apartat 7 d'aquest article.

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

10. Tampocament podran quedar desertes les convocatòries de concurs quan no hi haja cap aspirant que reunisca els requisits exigits en les bases o, si és el cas, no supere la puntuació mínima exigida en la convocatòria.

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

12. Els llocs de treball oferits al personal de nou ingressos requeriran la realització d'un concurs previ entre els qui ja tinguen la condició de funcionaris o funcionaris de carrera.

13. L'adjudicació d'un lloc de treball classificat per a la seua provisió per mitjà d'un cos o escala no comporta la integració del personal funcionari en altres cossos

o escales diferents dels que pertanga, encara que tinguera la titulació i complira tots els requisits requerits per a així.

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 amb relació als requisits exigits per a exercir el lloc.

En l'àmbit de l'administració de la Generalitat, resol qui tinga la titularitat de la Presidència de la Generalitat o de la conselleria a la qual estiga adscrit el lloc de treball, siga directament o en virtut dels seus organismes dependents.

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

3. Les convocatòries per a proveir llocs per lliure designació han d'incloure les dades següents:

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

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

c) Anunciada la convocatòria, es concedeix un termini de deu dies hàbils per a presentar sol·licituds.

4. Les convocatòries per a la provisió de llocs per lliure designació han de tenir en compte el principi d'igualtat real de dones i homes i la prohibició de discriminació per raó de gènere, i han 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'ha de tendir a la paritat de dones i homes en aquesta mena de nomenaments.

5. Atesa l'especial responsabilitat i confiança, es proveeixen per aquest sistema, únicament, els llocs de treball següents:

a) Els llocs de treball amb el rang de subdirecció general o prefectura de servei.

b) Els llocs de secretaria d'alts càrrecs.

c) Els llocs de naturalesa funcional que es creen com a conseqüència d'un acord del Consell i amb les característiques i els requisits que s'hi establisquen, pertanyents als grups o subgrups professionals A1, A2, B o C1, adscrits i directament dependents de les sotssecretaries o de les secretaries autonòmiques, amb funcions d'assessorament o coordinació que tinguen la denominació de coordinador assessor o coordinadora assessora.

d) El personal conductor al servei directe dels membres del Consell.

6. En les convocatòries per a la provisió de llocs per lliure designació, qui ostente la titularitat de la conselleria a la qual estiga adscrit el lloc de treball ha de resoldre la seua adjudicació a la persona que considere més idònia per al lloc o declarar-lo desert, encara que hi haja personal que reunisca els requisits exigits si considera que cap resulta idònia per a exercir-lo.

7. L'adjudicació d'un lloc de treball classificat per a proveir-lo per mitjà d'un cos o escala no comporta la integració del personal funcionari en altres cossos o escales diferents d'aquells als quals pertanga, encara que tinga la titulació complisca tots els requisits requerits per a així.

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 pot ser remogut quan concorde alguna de les circumstàncies següents:

a) Per causes sobrevingudes, derivades de la supressió d'una alteració substancial en el contingut del lloc de treball, realitzada a través de la seua classificació que modifique els supòsits que van servir de base a la convocatòria.

b) A conseqüència del resultat de l'avaluació negativa de l'acompliment, en els supòsits i amb les garanties que reglamentàriament es determinen.

c) Compliment inadequat de les funcions atribuïdes al lloc o rendiment insuficient que no comporte inhibició que impedisca realitzar amb eficiència aquestes funcions.

3. La remoció s'efectuarà en tot cas, mitjançant una resolució motivada de l'òrgan que va realitzar el nomenament, i en els supòsits previstos en les lletres b i c, amb un expedient contradictori previ, oïda la junta de personal corresponent.

4. En els supòsits previstos en els números anteriors, el personal funcionari de l'Administració de la Generalitat que cesse en el seu lloc de treball o siga remogut d'aquest, sense obtindre'n un altre pels sistemes previstos en el present títol, quedarà a la disposició de l'òrgan que ocupe la prefectura superior de personal on estiga adscrit aquest lloc, que haurà d'atribuir-li l'acompliment provisional de funcions corresponents al seu cos, agrupació professional funcional o escala mentre es produïa la seua adscripció provisional.

Aquest personal tindrà preferència sobre el de nou ingressat per a ocupar un lloc corresponent al seu nivell competencial, sempre que reunisca els requisits d'aquest.

5. En l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, la competència per a la remoció correspon a la conselleria competent en matèria de funció pública, i el cessament a qui tinga la titularitat de la Presidència de la Generalitat o conselleria a la qual estiga adscrit el lloc de treball, siga directament o en virtut dels seus organismes dependents.

6. El personal funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat que siga remogut del seu lloc de treball per alteració del seu contingut o supressió d'aquest, d'acord amb el que es disposa en l'apartat 2.a d'aquest article, així com el que cesse en llocs de lliure designació continuant percebent, fins que siga nomenat per a exercir un altre lloc de treball i durant un termini màxim d'un mes, retribucions idèntiques a les que percebia fins al referit cessament o remoció amb excepció de les retribucions complementàries previstes en els apartats c i d de l'article 87.2.

7. El personal funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat cessat en un lloc de lliure designació remogut d'un lloc de treball obtingut pel sistema de concurs serà adscrit provisionalment a un altre lloc de treball per al qual reunisca els requisits, situat en la mateixa localitat o en una altra diferent si la persona interessada així ho sol·licitara.

El lloc al qual siga adscrit haurà d'estar classificat amb un component competencial no inferior en mitjà de dos nivells al que la persona cessada o remoguda tinguera reconegut, sempre que existisquen llocs amb aquesta classificació a forma de provisió dels quals siga la de concurs. En cas d'inexistència de llocs vacants amb aquestes condicions o de proposta d'adscripció provisional a un lloc de treball amb una altra forma de provisió, l'adscripció podrà fer-se en un lloc classificat amb el nivell competencial més alt en el qual hi haguera vacants la forma de provisió de les quals siga la de concurs.

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

8. Sense perjudici de les previsions que conté l'apartat anterior, quan el personal funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat haguera acomplert mitjançant qualsevol de les formes de provisió establides un lloc de treball classificat com de lliure designació durant almenys dos anys, i, sent titular d'aquest, siga destituït, serà adscrit a un lloc de treball el component competencial del qual siga inferior en mitjà de dos nivells al que tinguera reconegut, tindrà dret a percebre un component d'exercici del lloc de treball no inferior al 80 % del que tenia assignat el lloc del qual va ser destituït.

9. En qualsevol cas, llevat que s'acredite la procedència de la causa objectiva

de conformitat amb la normativa vigent, no es podrà produir la remoció o cessament del personal que es trobe en situació de risc durant l'embaràs gaudint d'una situació de permís de maternitat i paternitat. Aquesta previsió serà aplicable també a les víctimes de violència de gènere que hagueren fet ús de les mesures previstes per a la seua protecció efectiva així com a qui substituïca el temps de lactància per un permís retribuït que acumule en jornades completes el temps corresponent.

Secció 21

Altres formes de provisió de llocs de treball

Article 117. Comissió de serveis ordinària

1. La comissió de serveis és una forma voluntària temporal i excepcional de provisió de llocs de treball que és procedent, en casos de necessitat urgent i inajornable, quan concideixen 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 pot romandre més de dos anys en comissió de serveis en els llocs de treball previstos en l'apartat a, la forma de provisió dels quals siga la de concurs. Si la forma de provisió dels llocs és la de lliure designació no es pot romandre en comissió de serveis més de sis mesos, llevat que hi haja un impediment legal que no en permeta la convocatòria pública, i en aquest cas s'ha de convocar el lloc esmentat, de manera immediata, una vegada desaparega aquest impediment; es pot mantenir la comissió de serveis fins que es resolga la convocatòria corresponent.

3. Reglamentàriament es determinarà el procediment per a la seua tramitació i resolució en el qual s'haurà de complir el principi de publicitat.

4. Per a l'acompliment en comissió de serveis d'un lloc de treball, el personal funcionari de carrera haurà de pertànyer al mateix cos, escala, agrupació professional funcional, o, si és el cas, agrupació de llocs, de conformitat amb el que es preveu en l'article 40.3 d'aquesta llei, així com reunir els requisits d'aquells reflectits en les corresponents llistes de llocs de treball.

5. No es podrà vulnerar el principi d'igualtat per raó de gènere ni la prohibició de discriminació directa o indirecta pel mateix motiu en la concessió de comissions de servei.

6. En tot cas, els llocs vacants exercits per personal funcionari en comissió de serveis hauran d'incloure's en les convocatòries de concursos per a la provisió de llocs de treball o computar-se la vacant en l'oferta d'ocupació pública correspo-

ment a l'exercici en què es produïssa la seua cobertura provisional i, si no fora possible, en la següent, sempre condicionat al fet que ho permeta la llei de pressupostos corresponent, llevat que es decidisca la seua amortització.

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

1. La comissió de serveis per a la realització de tasques de naturalesa especial i programes, projectes o plans, aprovats pel corresponent òrgan de govern, o per a l'acompliment de funcions especials no assignades específicament a un lloc de treball, tindrà una duració màxima d'un any prorrogable un altre any més.

2. En aquests casos, el personal funcionari que reunisca el perfil professional adequat a les tasques que s'han de desenvolupar podrà ser assignat per a l'acompliment amb caràcter voluntari en comissió de serveis i continuarà percebent les mateixes retribucions íntegres, sense perjudici de la percepció de les indemnitzacions per raó del servei a què tinga dret, en el seu cas.

3. En tot cas es garantirà el principi de publicitat en el procediment de tramitació concessió d'aquestes comissions.

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

1. Es podran autoritzar comissions de serveis per a la participació voluntària, per un període no superior a sis mesos, en missions o programes de cooperació internacional al servei d'organismes internacionals, governs o entitats públiques estrangeres, sempre que conste l'interès de l'administració pública, l'organisme públic, el consorci o la universitat pública a la seua participació així com el de l'organisme, el govern o l'entitat que el sol·licita.

La resolució que acorde la comissió de serveis determinarà si es percep la retribució amb càrrec als organismes o programes o, per contra, l'abona l'administració pública, l'organisme públic, el consorci o la universitat pública en què presta els seus serveis el personal funcionari.

2. Quan la missió siga per un període superior a sis mesos i la retribució siga a càrrec de l'administració pública, l'organisme públic, el consorci o la universitat pública en la qual presta els seus serveis, la seua situació continuarà sent la de servei actiu, i s'autoritzarà una comissió de serveis en l'organisme internacional, el govern o l'entitat pública estrangera.

De conformitat amb el que es disposa en l'article 141.1.b d'aquesta llei, quan obtinga l'autorització de la seua administració per a realitzar una missió per un pe -

ri de superior a sis mesos en organismes internacionals, governs o entitats públiques estrangeres o en programes de cooperació internacional, per la retribució d'aquest siga a càrrec d'aquests organismes o programes, serà procedent la declaració de la situació administrativa de serveis especials.

3. En tot cas es garantirà el principi de publicitat en el procediment de tramitació concessió d'aquestes comissions.

Article 120. Adscripció provisional

1. L'adscripció provisional és una forma temporal de provisió de llocs de treball que és procedent en els casos següents:

a) Quan el personal funcionari cesse en el seu lloc de treball o siga remogut d'aquest sense obtindre'n un altre per cap dels sistemes previstos en el present títol.

b) Per reingrés al servei actiu.

c) Per rehabilitació de la condició de personal funcionari.

2. Reglamentàriament es determinarà el procediment i els requisits per a la seua concessió.

3. L'adscripció provisional serà comunicada a l'òrgan que dispose de la vacant, amb caràcter previ a la seua incorporació. En tot cas, l'adscripció provisional a llocs de treball la forma de provisió dels quals siga la de lliure designació es realitzarà a proposta de l'òrgan competent, de conformitat amb el que es disposa en l'article 115.1.

4. En tot cas, per a l'exercici en adscripció provisional d'un lloc de treball, el personal funcionari designat haurà de pertànyer al mateix cos, escala, agrupació professional funcional o, si és el cas, agrupació de llocs, de conformitat amb el que es preveu en l'article 40.3 d'aquesta llei, i reunir els requisits d'aquell reflectits en les corresponents llistes de llocs de treball.

5. El lloc assignat amb caràcter provisional, llevat que estiga subjecte a reserva legal, s'ha de convocar per a la seua provisió definitiva, i el personal adscrit té obligació de participar en la convocatòria sol·licitant, almenys, el lloc que ocupa provisionalment. Si no hi concorre, no pot continuar exercint el lloc mitjançant aquesta forma de provisió la direcció general competent en matèria de funció pública ha de procedir a la seua adscripció provisional a un altre lloc, d'acord amb els criteris fixats en aquesta llei.

6. No es podrà incórrer en vulneració del principi d'igualtat d'oportunitats de dones i homes ni en la discriminació directa o indirecta en l'assignació provisional de llocs de treball.

Article 121. Permuta dels llocs de treball

La permuta dels llocs de treball dels quals siguen titulars dues funcionàries o funcionaris de carrera es realitzarà mitjançant el procediment, en els supòsits i amb els requisits determinats reglamentàriament.

En qualsevol cas, el desplegament reglamentari afavorirà la conciliació personal, familiar i laboral, així com la protecció de les víctimes de violència de gènere.

Igualment, no es podrà vulnerar el principi d'igualtat real de dones i homes ni discriminar directament ni indirectament en la regulació reglamentària de les permutes.

Article 122. Nomenament provisional per millora d'ocupació

1. El personal funcionari de carrera que reuneixca els requisits de titulació podrà complir, en casos de necessitat urgent i inajornable quan concideguen causes raonades d'interès públic, en els supòsits previstos en l'article 18, apartat 2, d'aquesta llei, un lloc de treball no ocupat adscrit a un cos, escala o agrupació professional funcional diferent del de pertinença mitjançant un nomenament provisional per millora d'ocupació.

2. Els nomenaments per millora d'ocupació s'efectuaran en llocs de treball corresponents a la categoria d'entrada amb les excepcions que reglamentàriament es determinen amb la finalitat de garantir l'adequada prestació del servei públic.

3. A la funcionària o funcionari que siga nomenat provisionalment per millora d'ocupació se li reservarà durant el temps d'exercici temporal el lloc de treball del qual, si és el cas, fora titular, i se li considerarà sense perjudici del que es disposa en els apartats següents, com de servei actiu en el seu cos, escala o agrupació professional funcional.

4. Aquest personal percebrà el sou assignat al grup o subgrup de classificació professional del cos o l'escala en el qual haja sigut nomenat, així com les retribucions complementàries vinculades al lloc de treball que passe a complir i, si és el cas, les previstes en 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 reconegudes en el moment del nomenament.

5. L'exercici de funcions pel procediment de millora d'ocupació no suposarà la consolidació de cap dret de caràcter retributiu o en la promoció professional en el cos, l'escala o l'agrupació professional funcional en què haja sigut nomenat, excepte els referents al perfeccionament de triennis o el que puga establir-se en el desplegament reglamentari de la carrera professional.

6. Reglamentàriament es regularà el procediment i la resta de requisits per a efectuar aquests nomenaments, que respectaran els principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat.

7. El cessament del personal en millora d'ocupació es produeix en els supòsits establerts en l'article 18, apartat 8, d'aquesta llei.

Aquest cessament es pot acordar també per compliment inadequat de les funcions atribuïdes al lloc o rendiment insuficient que no comporte inhibició que impedisca realitzar amb eficiència aquestes funcions. Aquest incompliment o rendiment insuficient s'ha de concretar en un informe motivat del servei al qual estiga adscrita la persona i de la sotssecretaria o òrgan responsable de l'organisme corresponent, prioritzant l'audiència a la persona interessada.

El personal en millora d'ocupació ha de romandre un període mínim, que s'ha de determinar reglamentàriament, en el lloc en el qual ha estat nomenat, sempre i quan no es produïssa la provisió reglamentària del lloc per personal funcionari de carrera del cos, escala, agrupació professional funcional o agrupació de llocs de treball de què es tracte, o hi concorre alguna altra causa de cessament.

8. No es podrà romandre més de dos anys en millora d'ocupació en els llocs de treball vacants.

Article 123. Canvi de lloc per motius de salut, de discapacitat o diversitat funcional

1. Pot adscriure's el personal funcionari de carrera que ho sol·licita a llocs de treball, tant en la mateixa unitat administrativa o localitat com en diferent, quan per motius de salut, de discapacitat o diversitat funcional no li siga possible realitzar adequadament les tasques assignades al seu lloc de treball. Aquest sistema de provisió de llocs tindrà preferència sobre els nomenaments de personal funcionari interior de millora d'ocupació.

2. Aquesta sol·licitud haurà de ser valorada per l'òrgan competent en matèria de prevenció de riscos laborals, que informari sobre la procedència d'adaptació o, en defecte d'així, canvi de lloc de treball, davant de la situació posada de manifest.

3. Reglamentàriament es determinarà el procediment i els requisits per a la seua concessió i es tramitaran de manera preferent les sol·licituds de les persones que estiguen en situació d'incapacitat temporal.

4. L'adscripció estarà condicionada a l'existència de llocs vacants que tinguen assignades unes retribucions complementàries iguals o inferiors a les del lloc de procedència i al compliment, si és el cas, de la resta de requisits d'aquest.

El canvi no podrà implicar cap minva retributiva per al personal funcionari, el qual percebrà les retribucions bàsiques del cos, l'agrupació professional o l'escala a la qual pertany, el nivell competencial reconegut i el component de complement d'exercici del lloc de treball del lloc de procedència, llevat que done la seua con-

formitat a ser adscrit a un lloc que tinga assignada una jornada de treball inferior.

En els supòsits en què el personal tinga necessitats formatives per a l'exercici de les noves funcions, l'organisme competent en la formació del personal empleat públic organitzarà cursos de capacitació en les noves tasques que s'exerciran.

5. Les previsions contingudes en els apartats precedents seran aplicables a les víctimes acreditades d'assetjament sexual, per raó de sexe, moral o laboral.

6. Les previsions d'aquest article seran igualment aplicables al personal temporal.

7. El personal funcionari de carrera que siga adscrit a un lloc d'un cos, agrupació professional o escala diferent del de pertinença podrà participar en els processos específics que es convoquen per a accedir al cos, l'agrupació professional funcionarial o l'escala a la qual pertany el lloc al qual ha sigut adscrit.

Article 124. Altres supòsits d'adscripció per motius de salut, discapacitat o diversitat funcional o rehabilitació

1. Les administracions públiques, els organismes públics, els consorcis i les universitats públiques incloses en l'àmbit subjectiu d'aplicació d'aquesta llei poden adscriure el personal funcionari a llocs de treball en diferent unitat administrativa o localitat, amb una sol·licitud prèvia fonamentada en motius de salut, discapacitat o diversitat funcional o rehabilitació.

Així mateix, podrà sol·licitar-se aquesta adscripció per motius de salut o rehabilitació del cònjuge o parella de fet, o d'un familiar de primer grau al seu càrrec.

2. La concessió estarà subjecta als requisits següents:

a) Informe previ favorable del servei mèdic oficial corresponent al règim de Seguretat Social de la persona interessada.

b) Existència de llocs vacants que tinguen assignades unes retribucions complementàries iguals o inferiors a les del lloc de procedència i al compliment, si és el cas, de la resta de requisits d'aquest.

3. Reglamentàriament es determinarà el procediment per a la seua concessió.

4. Les previsions d'aquest article seran igualment aplicables al personal temporal.

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

1. Les empleades públiques víctimes de violència de gènere que es vegen 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.

pacitat professional funcional o, si és el cas, grup professional, d'anàlogues característiques, sense necessitat que siga vacant de necessària cobertura.

En cas de no existir llocs vacants en el seu cos, escala o agrupació professional funcional, podran ser adscrites a un altre lloc del mateix grup o subgrup professional al qual pertanyen, sense que en cap cas el trasllat supose un menyscapte dels seus drets econòmics.

Aquest trasllat tindrà la consideració de forçat a l'efecte de la percepció de les indemnitzacions establides reglamentàriament per a aquesta mena de trasllats, i la seua duració estarà condicionada al manteniment de les circumstàncies i la conjuntura de risc que van donar lloc a aquest.

Les situacions de violència que donen lloc al reconeixement d'aquest dret s'acreditaran d'acord amb el que es preveu en l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

2. El personal empleat públic tindrà dret al trasllat a un altre lloc de treball per raó de violència terrorista en els termes previstos en la normativa estatal de castrer públic.

3. A aquest efecte, s'hauran de comunicar les vacants a les persones sol·licitants.

4. En les actuacions i els procediments relacionats amb la violència de gènere o violència terrorista, es garantirà la intimitat de les víctimes, especialment les seues dades personals, les dels seus descendents i les de qualsevol persona que estiga sota la seua guarda o custòdia.

5. Les previsions d'aquest article seran igualment aplicables al personal temporal.

CAPÍTOL III

Mobilitat forçada del personal funcional de carrera

Article 126. Comissió de serveis forçada

1. Quan s'acredite que per necessitats del servei siga de provisió urgent un lloc de treball i no haja sigut possible la seua cobertura per alguna de les formes de mobilitat voluntària previstes en aquest títol, o la cobertura per personal temporal, podrà adscriure's en comissió de serveis, amb caràcter forçat, personal funcional de la mateixa conselleria, de la Presidència de la Generalitat, o dels organismes i ens dependents d'aquestes. En aquest cas, es destinarien els termes que s'establisquen reglamentàriament, en primer lloc, el personal destinat en la mateixa localitat, en segon lloc, aquell al qual li supose menys dificultats per a

conciliar aquesta destinació amb la seua vida personal i familiar, i, en igualtat de condicions, es destinarà el personal de menys antiguitat. En igualtat de condicions, es destinarà el personal de menys edat.

2. Si el lloc exercit en comissió de serveis tinguera assignades unes retribucions inferiors a les del lloc del qual és titular, aquest personal percebrà mentre romanga en tal situació un complement personal transitori per la diferència, en els termes i amb els requisits previstos legalment i reglamentàriament.

3. Aquesta comissió de serveis, en cas de trasllat a una localitat diferent, donarà lloc a contraprestació i indemnització en els termes previstos reglamentàriament.

4. La comissió de serveis forosa tindrà una duració màxima de sis mesos, prorrogable per sis més.

Article 127. Reassignació d'efectius

1. El personal funcionari el lloc del qual siga objecte de supressió a conseqüència d'un pla d'ordenació de personal o altres mesures de racionalització de l'organització administrativa i de personal podrà ser destinat a un altre lloc de treball pel procediment de reassignació d'efectius. La reassignació d'efectius es realitzarà a llocs de treball adscrits al seu cos, escala o agrupació professional funcional.

En el cas que els llocs estiguen adscrits a una agrupació de llocs de treball, perquè la reassignació pugua realitzar-se, serà necessària la prèvia realització dels cursos específics de formació que a tal fi siguen organitzats per l'EVAP, llevat que el personal afectat haja acreditat aquests coneixements en les corresponents proves d'accés.

La reassignació d'efectius a conseqüència d'un pla d'ocupació s'efectuarà amb una negociació prèvia amb les organitzacions sindicals, aplicant criteris objectius relacionats, entre altres, amb les aptituds, la formació i l'experiència i l'antiguitat que es concretaran en aquest.

L'adscripció al lloc adjudicat per reassignació tindrà caràcter definitiu per al personal titular de llocs afectats.

2. El pla d'ordenació de personal haurà de preveure el nombre de llocs que se suprimeixen, les característiques dels llocs als quals es destinen els efectius de personal i les raons objectives que justifiquen la reassignació.

Els plans d'ordenació de personal hauran d'incloure, amb caràcter preceptiu, una memòria justificativa motivada que incloga una anàlisi de les disponibilitats i necessitats de personal, la seua qualificació i les mesures que hagen d'adoptar-se en el pla d'ocupació així com un informe economicofinancer i un informe d'impacte de gènere.

Els plans d'ordenació de personal hauran d'incloure també la temporalitat d'aquests i establir els terminis d'execució de les mesures adoptades.

3. En l'Administració de la Generalitat, aprovat el pla d'ordenació de personal i publicat en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, la conselleria amb competències en matèria de funció pública, a proposta de la Presidència de la Generalitat, les conselleries, els organismes públics o els consorcis afectats, executarà la reassignació en el termini de sis mesos, que serà obligatòria per a llocs en el mateix municipi i voluntària quan siga en un municipi diferent i implique un canvi de residència, que seran en els dos casos de similars característiques, funcions i retribucions. Durant aquesta fase es percebran les retribucions del lloc de treball que exercia. En el cas que el nou lloc de treball assignat tinga unes retribucions superiors, el personal funcionari percebrà les corresponents a aquest nou lloc de treball.

Notificada a la persona afectada la reassignació obligatòria, disposarà d'un mes per a prendre possessió de la seua nova destinació.

4. El personal que no accepte la reassignació voluntària quedarà adscrit, durant el termini màxim d'un any, a la conselleria amb competències en matèria de funció pública, mitjançant les relacions específiques de llocs de reassignació.

5. El personal funcionari que, superada la fase de reassignació efectiva, no haja obtingut un lloc de treball, continuarà adscrit a la conselleria amb competències en matèria de funció pública en la situació d'expectativa de destinació durant el termini màxim d'un any, amb les retribucions establides en l'article 163.

6. Quan la reassignació implique un canvi de residència, el personal tindrà dret a una indemnització consistent en l'abonament de les despeses de viatge, incloses les de la seua família, tres dietes per la persona interessada i cada membre de la seua família que efectivament es trasllade, i les despeses de transport de mobiliari i estris, així com al pagament de tres mensualitats de la totalitat de les seues retribucions, excepte el complement d'activitat professional i, si és el cas, les gratificacions per serveis extraordinaris, sense perjudici d'altres ajudes que el pla poguera establir.

Article 128. Adscripció temporal

1. Qui siga titular de la sotssecretaria de la Presidència de la Generalitat o de les diferents conselleries, així com dels òrgans que tinguen la direcció superior de personal dels respectius organismes públics adscrits a aquestes, en casos excepcionals i per necessitats d'adequada prestació del servei públic, podran, dins de l'àmbit organitzatiu de la seua competència i sempre que no supose cap canvi de localitat, adscriure temporalment el personal funcional a òrgans o unitats administratives diferents, en les quals, perquè tinguen un volum temporal superior, acur-

mulació de circumstàncies de treball, existència de programes de duració concreta o altres circumstàncies anàlogues, les seues competències o funcions no puguén ser ateses amb suficiència pel personal dependent d'aquesta.

Les mesures previstes en el paràgraf anterior podran adoptar-se, en les mateixes condicions, mitjançant un acord subscrit entre els titulars de les sotssecretaries de la Presidència de la Generalitat o de les diferents conselleries, o, si és el cas, dels òrgans que exercisquen la direcció superior de personal de les respectives entitats adscrites a aquestes, o, si és el cas, per acord del Consell.

2. L'adscripció temporal a la qual es refereix l'apartat anterior, s'ha de realitzar pel termini que resulte imprescindible mentres conciben les circumstàncies que hi han donat lloc i com a màxim per un termini d'un any, prorrogable per un altre més per a l'acompliment de funcions pròpies del cos, l'escala o l'agrupació professional funcional a què pertany la persona adscrita temporalment, i no és aplicable al personal titular o ocupant de llocs de treball amb rang de subdirecció general o prefectura de servei.

Així mateix, de conformitat amb la seua normativa específica, no es pot aplicar l'adscripció temporal al personal empleat públic el lloc de treball del qual tinga una vinculació amb els òrgans de representació establits legalment o quan s'acredite que concorre alguna de les situacions de protecció de víctimes de violència de gènere, víctimes de terrorisme o canvi de lloc per motius de salut, discapacitat o diversitat funcional.

3. La resolució d'adscripció temporal haurà de ser motivada conformement a criteris objectius, tant en relació amb la necessitat d'aquesta, com amb el personal que resulte afectat, una vegada oït l'òrgan de representació unitària corresponent. Així mateix, serà comunicada a les organitzacions sindicals representatives en l'àmbit de la Mesa Sectorial de la Funció Pública.

4. Amb caràcter general, s'entendrà que, en el sentit previst en l'article 69 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, la prefectura de personal de les funcions i els funcionaris adscrits temporalment serà 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 raió del servei a què s'ha tingut dret, si és el cas.

6. [Suprimit]

CAPÍTOL IV

Mobilitat interadministrativa i intersectorial

Article 129. Mobilitat interadministrativa

1. El personal funcionari pot accedir a llocs de treball d'altres administracions públiques, organismes públics, consorcis o universitats públiques, d'acord amb els requisits i les condicions que es determinen en les llistes de llocs de treball i de conformitat amb el principi de reciprocitat i el que disposen la legislació bàsica de l'Estat i els convenis de conferència sectorial o altres instruments de col·laboració que es puguin subscriure.

A tal fi, el Consell ha d'impulsar la formalització dels instruments de col·laboració corresponents que garantisquen en termes de reciprocitat i de manera efectiva la mobilitat del personal empleat públic en el territori de la Comunitat Valenciana.

Aquesta reciprocitat s'entén que existeix entre l'administració del Consell i les administracions locals situades en el territori de la Comunitat Valenciana a què es refereix l'article 3, incloses les universitats valencianes, sempre respectant l'autonomia de les administracions locals i les universitats, que poden decidir si obrin o no les seues places a altres administracions.

No obstant això, excepcionalment, aquells llocs de treball que estiguen vacants, previ oferiment públic al personal funcionari de l'administració de la Generalitat, l'òrgan competent en matèria de funció pública n'autoritza la cobertura temporal, en comissió de serveis, per personal funcionari d'altres administracions públiques, prèvia sol·licitud de la sotssecretaria o òrgan equivalent al qual estiga adscrit el lloc, sense que comporte reclassificar el lloc.

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 reglats, amb els efectes que legalment i reglamentàriament s'establisquen.

3. En el marc dels acords que es puguin subscriure entre administracions públiques, organismes públics, consorcis o universitats públiques amb la finalitat de facilitar la mobilitat del personal d'aquestes, es tindrà especial consideració als supòsits de mobilitat geogràfica de les empleades públiques víctimes de violència de gènere.

Aquests acords podran preveure la possibilitat de la modificació de l'adscripció del lloc de treball de la interessada a la nova localitat si així ho sol·licita i amb el previ informe dels òrgans competents en cada cas.

4. El personal funcionari de carrera d'una administració pública, organisme

públic, consorci o universitat pública que obtinga destinació en una altra diferent a través dels procediments de mobilitat, quedarià respecte de la seua administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública d'origen en la situació administrativa de servei en altres administracions públiques.

Els efectes en els supòsits de remoció o supressió del lloc de treball obtingut per concurs, o de cessament del lloc obtingut per lliure designació, seran els que preveu la normativa estatal de caràcter bèn.

Article 130. Mobilitat intersectorial

La Comissió Intersectorial de l'Ocupació Pública de la Generalitat prevista en l'article 10 d'aquesta llei podrà establir criteris en l'exercici de les seues competències perquè el personal funcionari docent, estatutari, de l'Administració de la Generalitat o pertanyent als cossos al servei de l'Administració de justícia puga accedir a determinats llocs amb funcions d'altres àmbits sectorials de la Generalitat 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 tindrà dret a la promoció professional mitjançant un conjunt ordenat d'oportunitats d'ascens i expectatives de progrés que hauran de respectar els principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat.

2. A tal objecte, s'establiran mecanismes que possibiliten el dret a la promoció professional de manera que es conjugue l'actualització i el perfeccionament del personal funcionari de carrera amb la millora de la prestació del servei públic.

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

La promoció professional del personal funcionari de carrera es durà a terme mitjançant l'aplicació zillada o simultània d'alguna o algunes de les modalitats següents:

a) Carrera horitzontal, consistent en la progressió professional a través d'un sistema de graus, sense necessitat de canviar de lloc de treball.

b) Carrera vertical, basada en l'adquisició d'un nivell competencial més alt,

mitjançant l'obtenció de llocs de treball amb destinació definitiva.

c) Promoció interna vertical, per mitjà de l'acció 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'acció a un altre cos o escala d'un grup o subgrup de la mateixa classificació professional.

Article 133. Carrera horitzontal del personal funcionari de carrera

1. La carrera horitzontal suposa el reconeixement individualitzat del desenvolupament professional aconseguït pel personal funcionari de carrera a conseqüència de la valoració de la seua trajectòria i actuació professional, de la qualitat dels treballs realitzats, dels coneixements adquirits i del resultat de l'avaluació de l'exercici, així com d'aquells altres mèrits i aptituds que puguin establir-se reglamentàriament per raó de l'especificitat de la funció desenvolupada i de l'experiència adquirida.

2. A tal objecte, reglamentàriament s'establirà un sistema de graus de desenvolupament professional, i es regularan els requisits i la forma d'acció a cada un dels graus, així com les retribucions assignades a aquests. Amb caràcter general, la progressió serà consecutiva.

3. Els graus de desenvolupament professional, una vegada reconeguts, seran objecte de consolidació sense perjudici del que es disposa en la regulació del règim disciplinari per a la sanció de demerit.

4. A través de la Comissió Intersectorial de l'Ocupació Pública de la Generalitat, es facilitarà en cas de mobilitat intersectorial del personal funcionari de carrera, el reconeixement mutu dels diferents graus de desenvolupament professional.

5. El personal funcionari interí de l'Administració de la Generalitat tindrà dret a la percepció de la retribució corresponent al complement de carrera administrativa que corresponga segons el temps de serveis prestats, sempre que complisca amb els requisits previstos en la normativa aplicable.

Article 134. Carrera vertical del personal funcionari de carrera

1. La carrera vertical del personal funcionari de carrera consisteix en l'obtenció amb destinació definitiva de llocs de treball que, segons la seua classificació, poden comportar més responsabilitat o dificultat tècnica i que suposarà el reconeixement, amb els efectes previstos en aquesta llei, del nivell competencial corresponent.

2. El nivell competencial s'adquireix per l'exercici, en la forma que reglamentàriament es determine, de llocs de treball que tinguen assignat un mateix component competencial, durant dos anys continuats o durant tres amb interrupció

3. El personal funcionari de carrera tindrà dret, siga quin siga el lloc de treball que exercisca, a percebre com a mínim el component competencial del complement del lloc de treball corresponent al seu nivell consolidat.

Article 135. Promoció interna del personal funcionari de carrera

1. El personal funcionari de carrera podrà accedir, mitjançant promoció interna, a un cos o escala d'un altre grup o subgrup al qual pertanga, o a un altre de la mateixa classificació professional, en els termes previstos en la normativa estatal bàsica.

No obstant l'anterior, el personal funcional del subgrup professional C1 que reunisca la titulació exigida podrà promocionar al grup A sense necessitat de passar pel grup B d'acord amb la regulació establida en aquesta llei i en l'article 18 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, en relació amb la promoció interna.

2. En l'Administració de la Generalitat, les ofertes d'ocupació pública reservaran al torn de promoció interna un percentatge no inferior al 40 % de les vacants que es convoquen a oposició o concurs oposició.

La promoció interna es farà efectiva mitjançant els procediments selectius que a aquest efecte es convoquen, la participació en els quals estarà en tot cas oberta a qualsevol de les modalitats previstes en els apartats c i d, de l'article 132, amb respecte als principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat, així com als que regeixen amb caràcter general l'accés a la funció pública.

Aquestes proves podran dur-se a terme en convocatòries independents de les d'ingrés quan, per conveniència de la planificació general del personal, així ho acorde el Consell.

3. Podrà participar en els procediments de promoció interna el personal funcionari de carrera pertanyent a altres cossos o escales, sempre que complisca els requisits establits en aquest article.

4. Per a concórrer a les proves de promoció interna, hauran de reunir-se els requisits exigits per a l'accés haver prestat serveis efectius en l'Administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública corresponent durant, almenys, dos anys en el cos o escala des de la qual s'accedeix, així com superar les corresponents proves selectives.

5. Les convocatòries podran establir l'exempció de la realització d'aquelles proves que tinguen per objecte acreditar coneixements ja exigits en l'accés al cos o l'escala d'origen i/o reduir part del temari. En aquest cas, les convocatòries de terminaran l'objectiu 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 procedisca d'aquest torn.

7. El personal funcionari de carrera que siga titular amb destinació definitiva d'un lloc de treball l'exercici del qual estiga assignat indistintament a dos o més cossos o escales i accedisca per promoció interna a un d'aquests cossos o escales diferent del de pertinença podrà adquirir la condició de personal funcionari de carrera en aquest torn 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 orientaran a la millor gestió de les administracions públiques, organismes públics, consorcis i universitats públiques, al progrés i desenvolupament professional del personal empleat públic, i afavoriran la motivació d'aquest mitjançant la seua implicació en els objectius pràcticament 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 menyspreu dels drets del personal empleat públic.

4. El procediment i la periodicitat per a l'avaluació la composició del funcionament dels òrgans encarregats d'aquesta, així com els efectes del seu resultat sobre la carrera horitzontal, la formació i la provisió de llocs de treball i, si escau, la percepció del complement d'activitat professional serà establert reglamentàriament.

5. La continuïtat del personal funcionari de carrera en els llocs de treball obtinguts per concurs quedarà vinculada al resultat de l'avaluació d'acord amb el sistema i el procediment que es determine reglamentàriament, i es donarà audiència a la persona interessada i a través de la corresponent resolució motivada.

TÍTOL IX

Situacions administratives del personal funcionari de carrera

CAPÍTOL I

Disposicions generals

Article 138. Situacions administratives del personal funcionari de carrera

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

- a) Servei actiu.
- b) Serveis especials.
- c) Servei en altres administracions públiques.
- d) Excedència voluntària.
- e) Excedència forçada.
- 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 reuneixca els requisits exigits en cada cas, sense necessitat de reintegrar-se previ al servei actiu.

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

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

Article 139. Situacions del personal laboral

1. En aquesta matèria, el personal laboral es regirà per la normativa d'aquest caràcter.

2. Els convenis col·lectius podran determinar l'aplicació d'aquest títol al personal laboral inclòs en el seu àmbit d'aplicació en el que resulte compatible amb la legislació laboral, en particular el que siga relatiu a les excedències voluntàries

per agrupació familiar, per cura de familiars i per raï de violència de gènere.

3. En el marc dels seus convenis col·lectius i normativa aplicable, el personal laboral tindrà dret a ser informat, amb una prèvia sol·licitud, de qualsevol alteració que poguera condicionar o afectar el seu reingrés, incloent-hi les alteracions en la classificació de llocs de treball.

CAPÍTOL II

Servei actiu

Article 140. Servei actiu

1. Correspon la situació de servei actiu quan el personal funcionari de carrera ocupa un lloc de treball i l'acompleix mitjançant qualsevol dels procediments de provisió previstos en aquesta llei.

2. Així mateix, es trobarà en aquesta situació el personal funcionari de carrera que haja sigut destituït mentre no se'ls atribueix cap destinació en un altre lloc de treball.

3. El gaudi de llicències, permisos, vacances o els períodes de duració de la incapacitat temporal per al servei del personal funcionari de carrera no variaran la situació de servei actiu.

4. Quan el personal funcionari de carrera, per encàrrec de la seua administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública, i d'acord amb els interessos d'aquest, passe temporalment a prestar serveis en una altra administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública, a fi d'obtenir un perfeccionament en tècniques professionals i de l'administració es considerarà en 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 no siga procedent la seua declaració en una altra situació administrativa, l'òrgan competent en matèria de funció pública dictarà la resolució en la qual es declare la permanència en situació d'actiu del personal funcionari i s'especifique el nou sector de destinació al qual li correspondrà la gestió d'aquest personal.

6. El personal funcionari de carrera en aquesta situació manté tots els drets inherents a la seua condició i queda subjecte als deures i les responsabilitats derivats d'aquesta.

7. Mentre el personal funcionari interinocupe un lloc de treball de conformitat amb els procediments previstos en la normativa aplicable, es considerarà que està

en actiu en l'administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública on preste serveis.

CAPÍTOL III

Serveis especials

Article 141. Serveis especials

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

a) Quan adquireisca la condició de personal funcionari al servei d'organitzacions internacionals o de caràcter supranacional.

b) Quan obtinga l'autorització de la seua administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública per a realitzar una missió per un període superior a sis mesos en organismes internacionals, governs o entitats públiques estrangeres o en programes de cooperació internacional i la retribució d'aquest siga a càrrec d'aquests organismes o programes.

Si la missió és iniciativa de la seua administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública i la retribució al seu càrrec, la seua situació continuarà sent la de servei actiu, de conformitat amb el que es disposa en l'article anterior, i serà aplicable el que es preveu en l'article 119.2.

c) Quan siga nomenat membre del Govern de la Nació, del Consell o dels òrgans de govern d'altres comunitats autònomes i ciutats de Ceuta i Melilla, membres de les institucions de la Unió Europea o de les organitzacions internacionals o siga nomenat alt càrrec de les esmentades administracions públiques o institucions.

A aquest efecte, s'entendrà per alt càrrec qui haja sigut nomenat com a tal per decret del Consell o òrgans anàlegs corresponents de la resta d'administracions públiques o institucions.

d) Quan siga nomenat per a exercir llocs o càrrecs en organismes públics o entitats dependents o vinculades a les administracions públiques que, de conformitat amb el que s'establisca en la corresponent normativa organitzativa de cada administració, estiguen assimilats en el seu rang administratiu a alts càrrecs.

e) Quan siga adscrit als serveis del Tribunal Constitucional, del Defensor o Defensora del Poble, Síndic o Síndica de Greuges o destinats al Tribunal de Comptes en els termes previstos en l'article 93.3 de la Llei 7/1988, de 5 d'abril, de funcionament del Tribunal de Comptes.

f) Quan accedisquen a la condició de diputada o diputat, senadora o senador de les Corts Generals, diputada o diputat de les Corts Valencianes o membre de les assemblees legislatives d'altres comunitats autònomes i es perceben retribu-

cions periòdiques per la realització de la funció. Els que perden aquesta condició per la dissolució de les corresponents cambres o terminació del mandat d'aquestes podran romandre en la situació de serveis especials fins a la seua nova constitució sempre que estiguen inclosos en alguna de les llistes electorals dels partits o associacions electorals que conciben a les eleccions.

g) Quan siga triat per les Corts Valencianes, les Corts Generals o les assemblees legislatives de les comunitats autònomes per a formar part dels òrgans constitucionals o dels òrgans estatutaris d'aquestes o altres l'elecció de les quals corresponga al Congrés dels Diputats, al Senat o a les assemblees legislatives de les comunitats autònomes.

h) Quan exercisca càrrec electiu retribuït i de dedicació exclusiva en les assemblees de les ciutats de Ceuta i Melilla, i en les entitats locals o quan s'exercisquen responsabilitats d'òrgans superiors i directius municipals o quan s'exercisquen responsabilitats de membres dels òrgans locals per al coneixement i la resolució de les reclamacions econòmicoadministratives.

i) Quan siga designat per a formar part del Consell General del Poder Judicial o dels consells de justícia de les comunitats autònomes.

j) Quan siga designat com a personal eventual per ocupar llocs de treball amb funcions expressament qualificades de confiança o assessorament i no opte a romandre en servei actiu.

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

l) Quan siga activat com a persona reservista voluntària per a prestar serveis en les forces armades.

m) Quan ostente càrrec electiu a nivell provincial, autonòmic o estatal en les organitzacions sindicals mitjà representatives.

2. El personal funcionari interin pot ser declarat en la situació de serveis especials amb els efectes previstos en l'article 142 d'aquesta llei, excepte el relatiu a la promoció interna i ascensos de l'apartat 2 i l'apartat 3, que no resulten d'aplicació a aquest personal.

La situació de serveis especials es mantindrà únicament mentre no concibe cap de les causes de cessament previstes per a aquest personal en la present llei.

El reingrés al servei actiu haurà de sol·licitar-se en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la finalització de la causa que va donar lloc a la situació de serveis especials. L'incompliment d'aquesta obligació determinarà la pèrdua del dret a la reserva del lloc de treball.

Article 142. Efectes de la situació administrativa de serveis especials

1. Els qui es troben en situació de serveis especials percebran les retribucions del lloc o càrrec que exercisquen i no les que els corresponguen com a personal funcionari de carrera, sense perjudici del dret a percebre els triennis que tinguen reconeguts en cada moment.

2. La situació de serveis especials suposa el càlcul del temps de permanència en aquesta a l'efecte de reconeixement d'antiguitat, promoció interna, ascensos i drets en el règim de Seguretat Social que els siga aplicable. No serà aplicable al personal funcionari públic que haja ingressat al servei de les institucions comunitàries europees o al d'entitats i organismes assimilats, i exercite el dret de transferència establert en l'Estatut dels funcionaris de les comunitats europees.

3. El personal funcionari que haja sigut declarat en la situació de serveis especials no patirà cap menyscapte en el dret a la promoció professional per haver sigut nomenat durant un període mínim de dos anys consecutius o tres amb interrupció al càrrec, membre del poder judicial o d'altres òrgans constitucionals o estatutaris, o haver sigut elegit alcaldessa o alcalde, retribuit i amb dedicació exclusiva, presidenta o president de diputacions o de capitals o consells insulars, diputada o diputat o senadora o senador de les Corts Generals, diputada o diputat de les Corts Valencianes o membre de les assemblees legislatives de les comunitats autònomes. Aquest personal funcionari rebria el mateix tractament en la consolidació del nivell competencial i conjunt de complements que el que s'establisca per als qui hagen sigut titulars de direccions generals o altres òrgans superiors o directius de l'Administració de la Generalitat.

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

1. La situació de serveis especials donarà dret a la reserva del mateix lloc de treball si aquest haguera sigut obtingut mitjançant concurs. Quan el lloc de treball exercit amb anterioritat haguera sigut obtingut per lliure designació ocupat en adscripció provisional, aquest dret s'entendria referit a un lloc de treball del seu cos, escala o agrupació professional funcional, i, en cas que estiguera inclòs en una agrupació de llocs de treball, a un lloc d'aquesta, amb les retribucions corresponents al seu nivell competencial reconegut i en idèntica localitat.

El reingrés al servei actiu del personal declarat en aquesta situació administrativa i que no tinga dret a la reserva del mateix lloc de treball tindrà les mateixes garanties retributives que les establides en l'article 116.6 d'aquesta llei, per als supòsits de cessament del personal funcionari de carrera.

2. El reingrés al servei actiu ha de sol·licitar-se en el termini d'un mes, comp-

tador des de l'endemà de la finalització de la causa que haja donat lloc a la situació de serveis especials. L'incompliment d'aquesta obligació determina la declaració en la situació d'excedència voluntària per interès particular.

L'administració pública, l'organisme públic, el consorci o la universitat pública estan obligats a assignar un lloc de treball en el termini d'un mes des de la presentació de la sol·licitud de reintegrar al servei actiu. En cas de no ser assignat cap lloc, es considera l'interessat en servei actiu amb tots els drets inherents a aquest.

CAPÍTOL IV

Servei en altres administracions públiques

Article 144. Servei en altres administracions públiques

El personal funcionari de carrera d'una administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública que, en virtut dels procediments de transferències, concurs o lliure designació obtinga destinació en una altra administració pública, organisme públic, consorci o 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'integren com a personal propi d'aquesta.

Article 145. Efectes de la situació administrativa de servei en altres administracions públiques i reintegrar 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 conservant 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 via. El temps de servei en aquesta situació se li computarà com de servei actiu en el seu cos, escala o agrupació professional funcional d'origen.

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

2. El personal funcionari de carrera que reintegresse al servei actiu procedent de la situació de servei en altres administracions públiques obtindrà el reconeixement dels progressos aconseguits en el sistema de carrera professional i els seus efectes retributius, tot així de conformitat amb el procediment previst en els con-

venis 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 instruïssa procediment disciplinari o es trobe en compliment de sanció disciplinària que se li haguera imposat amb anterioritat.

3. Serà procedent declarar d'ofici l'excedència voluntària per interès particular quan, finalitzada la causa que va determinar el pas a una situació diferent de la de servei actiu, s'incomplisca l'obligació de sol·licitar el reingrés en el termini establert.

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

Els qui es troben en situació d'excedència voluntària per interès particular no reportaran retribucions, ni els serà computable el temps que romanguen en tal si -

tuació i 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

Serà procedent l'excedència voluntària per agrupació familiar, sense el requisit d'haver prestat serveis efectius en qualsevol de les administracions públiques, organismes públics, consorcis i universitats públiques, al personal funcionari el còmputge o la parella de fet legalment constituïda del qual residisca en una altra localitat per haver obtingut i estar exercint un lloc de treball de caràcter definitiu, com a personal funcionari de carrera o laboral fix en qualsevol de les administracions públiques, organismes públics, consorcis, universitats públiques, en els òrgans constitucionals o del poder judicial i òrgans similars de les comunitats autònomes, així com en la Unió Europea o en organitzacions internacionals.

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

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

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

1. Serà procedent la declaració d'excedència voluntària automàtica quan el personal funcionari de carrera accedisca a un altre lloc de qualsevol administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública diferent del que ocupa en el cos, escala o agrupació professional funcional de pertinença i no li corresponga una altra situació administrativa.

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

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

En la situació d'excedència voluntària automàtica per prestar serveis en el sector públic no es reportaran retribucions, ni serà computable el temps de permanència en aquesta a l'efecte de promoció professional, antiguitat i drets en el règim de Seguretat Social que els siga aplicable, sense perjudici que, en ocasió del reintegració al servei actiu, es reconeguen els serveis prestats quan així siga procedent.

Article 153. Excedència voluntària per cura de familiars

1. El personal funcionari tindrà dret a un període d'excedència no superior a tres anys en els supòsits següents:

a) Per a cuidar cada filla o fill, tant quan siga per naturalesa com per adopció o cada menor subjecte a guarda amb finalitats d'adopció o acolliment permanent, a comptar de la data de naixement o, si escau, de la resolució judicial o administrativa.

b) Per a cuidar el cònjuge o parella de fet legalment constituïda, o familiar que es trobe a càrrec seu fins al segon grau inclusivament de consanguinitat o afinitat, o qualsevol persona que legalment es trobe sota la seua guarda o custòdia que, per raons d'edat, accident, malaltia o discapacitat, no puga valdre's per si mateixa i no exercisca cap activitat retribuïda.

2. El període d'excedència serà de tres anys per cada subjecte causant. Quan un nou subjecte causant donara origen a una nova excedència, l'inici del període d'aquesta posarà fi a la que s'estiga gaudint.

3. Aquesta excedència constitueix un dret individual del personal funcionari. En el cas que més d'una funcionària o funcionari generaren el dret a gaudir-la per un mateix subjecte causant, es podrà limitar el seu exercici simultani per raons justificades relacionades amb el funcionament dels serveis.

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

1. El temps de permanència en aquesta situació serà computable a l'efecte d'antiguitat, promoció professional i drets en el règim de Seguretat Social que els siga aplicable.

Quan el subjecte causant de l'excedència prevista en el present article siga el cònjuge o parella de fet legalment constituïda, el temps de permanència en aquesta situació no serà computable a l'efecte de drets en el règim de Seguretat Social que els siga aplicable, mentre la legislació estatal aplicable no ho permeta.

2. El lloc de treball obtingut amb destinació definitiva es reservarà durant els tres anys de duració de l'excedència.

3. El lloc de treball que s'estiguera exercint amb caràcter provisional, per no disposar de lloc en propietat, es reservarà durant els tres anys de duració de l'excedència sempre que no siga objecte de provisió amb destinació definitiva o, si és el cas, es reincorpore el seu titular.

4. El personal funcionari interí no podrà gaudir d'aquesta excedència, si bé la reserva del lloc de treball es mantindrà mentre no concorre 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 i el seu dret a l'assistència social integral, tindran dret a aquesta excedència, sense haver d'haver prestat un temps mínim de serveis previs i sense que els siga exigible un termini de permanència en aquesta.

2. La condició de víctima de violència de gènere s'acreditarà d'acord amb el que es preveu en l'article. 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

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

1. Durant els sis primers mesos, les funcionàries declarades en la situació d'excedència voluntària per raó de violència de gènere tindran dret a la reserva del lloc de treball obtingut amb destinació definitiva o d'aquell que s'estiga exercint amb caràcter provisional per no disposar de lloc en propietat. Aquest període serà computable a l'efecte d'antiguitat, promoció professional i drets del règim de Seguretat Social que siga aplicable.

Així mateix, 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 vuit mesos, amb idèntics efectes als assenyalats anteriorment. Així mateix, transcorregut aquest període, es mantindrà també el dret a la reserva del lloc de treball en els termes previstos en el paràgraf anterior, fins que es produïssa el cessament de la situació de violència que va generar l'excedència.

2. Durant els tres primers mesos d'aquesta excedència, la funcionària tindrà dret a percebre les retribucions íntegres i, si és el cas, durant els dos primers, les prestacions familiars per filla o fill a càrrec.

3. Les funcionàries interines poden gaudir d'aquesta excedència, si bé la reserva del lloc de treball es mantindrà únicament mentre no concorre 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 psicològics 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 de

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

2. L'excedència voluntària incentivada tindrà una duració de cinc anys i impedirà exercir llocs de treball en el sector públic sota cap tipus de relació funcional o laboral, excepte els supòsits previstos en l'article 3 i concordants de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal de les administracions públiques, amb els requisits en aquesta establerts i amb la prèvia autorització de compatibilitat.

Conclït 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 carrera bàsic i les retribucions complementàries vinculades a la carrera administrativa i al lloc de treball, excloses les pagues extraordinàries, reportades en l'última destinació per cada any complet de serveis efectius i amb un màxim de dotze mensualitats.

2. El personal funcionari de carrera que es trobe en aquesta situació podrà reingressar abans del compliment del termini màxim de cinc anys si així ho acorden les dues parts, sempre que hagen transcorregut dos anys des de la seua concessió i amb la prèvia devolució de la part proporcional de les quantitats percebudes pel temps que reste.

CAPÍTOL VI

Excedència forçada

Article 160. Excedència forçada

La declaració d'excedència forçada 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 esgoti el període màxim fixat per a aquesta situació per causa no imputable a l'Administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública, així com quan incomplisca les obligacions imposades en l'article 163.

c) Quan el personal funcionari en excedència voluntària sense reserva de lloc de treball sol·licite el reingrés després de la finalització d'aquesta i, una vegada transcorregut el termini previst per al reingrés, aquest no siga possible per falta de lloc de treball.

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

1. El personal declarat en la situació administrativa d'excedència forçosa té dret a percebre les retribucions bàsiques i, en el seu cas, les prestacions familiars per filla o fill a càrrec. El temps que romanguen en aquesta situació s'acumula 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 siguin inferiors a la quantia fixada com a salari màxim interprofessional, hauran de ser complementades fins a arribar a aquesta quantia.

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

3. Mentre estiga en situació d'excedència forçosa, no podrà exercir llocs de treball en el sector públic sota cap tipus de relació funcional o laboral. Si obté un lloc de treball en aquest sector, passarà a la situació administrativa corresponent.

CAPÍTOL VII

Expectativa de destinació

Article 162. Expectativa de destinació

1. El personal funcionari el lloc de treball del qual haja sigut suprimit a conse-

qüestió de l'aplicació d'una mesura de redistribució efectiva o de racionalització de l'organització administrativa i de personal regulades per aquesta llei i no haja obtingut un altre lloc de treball podrà ser declarat en la situació d'expectativa de destinació.

2. Així mateix, serà procedent aquesta situació quan, d'acord amb el procediment establert, es produïssa una modificació de les relacions de llocs de treball i no siga possible mantindre el personal funcionari en actiu en el cos, l'escala o l'agrupació professional funcional o, si és el cas, en l'agrupació de llocs de treball, que li corresponga per falta de lloc de treball amb dotació pressupostària.

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

1. El personal funcionari declarat en aquesta situació percebrà les retribucions bàsiques, el complement de carrera, el nivell competencial adquirit o en procés de reconeixement si no se'n tinguera cap, així com el cinquanta per cent del component d'acompliment del complement del lloc de treball.

2. Aquest personal estarà obligat a:

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

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

c) Participar en els cursos de formació als quals se'l convoque.

3. El període màxim de la situació d'expectativa de destinació serà d'un any, transcorregut el qual es passarà a la situació d'excedència forçosa, llevat que l'excedència d'aquest període no siga imputable a l'interessat, i, en aquest cas, es garantirà al personal funcionari de carrera afectat els drets retributius establerts en l'apartat 1 d'aquest article fins que obtinga destinació en un lloc de treball de les característiques i condicions establides en l'apartat 2.a també d'aquest article, que a aquest efecte li siga ofert.

CAPÍTOL VIII

Situació administrativa de suspensió de funcions

Article 164. Suspensió de funcions

1. El personal funcionari declarat en la situació de suspensió quedarà privat durant el temps de permanència en aquesta de l'exercici de les seues funcions i de tots els drets inherents a aquesta condició. La suspensió podrà ser provisional o ferma.

2. Podria 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'eficiència de la resolució que poguera recaure.

La suspensió provisional com a mesura cautelar en la tramitació d'un procediment disciplinari no podria excedir sis mesos, excepte en cas de paralització del procediment imputable a la persona interessada. La suspensió provisional podria acordar-se també durant la tramitació d'un procediment judicial i es mantindria el temps al qual s'estenga la presó provisional o altres mesures decretades que determinen la impossibilitat d'exercir el lloc de treball.

3. La suspensió ferma s'imposaria quan siga procedent en virtut de sentència dictada en causa criminal o sanció disciplinària ferma. Determinaria la pèrdua del lloc de treball quan excedisca sis mesos.

4. La suspensió ferma a conseqüència de sentència judicial ferma s'imposaria en els termes d'aquesta.

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

1. El personal funcionari suspès provisional tindria dret a percebre durant la suspensió les retribucions bàsiques i, en el seu cas, les prestacions familiars per filla o fill a càrrec.

Quan la suspensió provisional s'eleva a ferma, el personal funcionari hauria de retornar el que ha percebut durant el temps de duració d'aquella. Si la suspensió provisional no arribara a convertir-se en sanció definitiva, es restituiria aquest personal la diferència entre els havers realment percebuts i els que haguera hagut de percebre si s'haguera trobat amb plenitud de drets, juntament amb l'interès legal dels diners corresponents.

El temps de permanència en suspensió provisional seria tingut en compte per al compliment de la suspensió ferma.

2. Quan la suspensió no siga declarada ferma, el temps de duració d'aquesta es computaria com de servei actiu i s'ha d'acordar la immediata reincorporació del personal funcionari al seu lloc de treball, amb el reconeixement de tots els drets econòmics i altres que siguin procedents des de la data de suspensió.

3. El personal funcionari declarat en la situació de suspensió de funcions no podria prestar serveis en cap administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública, durant el temps de compliment de la pena o sanció.

CAPÍTOL IX

Criteris generals per al reingrés al servei actiu

Article 166. Reingrés al servei actiu

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

2. Així mateix, el reingrés del personal funcionari de carrera sense reserva de lloc de treball podrà efectuar-se de forma motivada, per adscripció provisional, condicionat a les necessitats del servei i sempre que es reunisquen els requisits del lloc.

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

TÍTOL X

Rèim disciplinari

CAPÍTOL I

Disposicions generals

Article 167. Responsabilitat disciplinària

1. Incurriran 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, induïda directament un altre a la seua realització o encobrisca les faltes consumades molt greus o greus quan es derive mal greu per a l'Administració la ciutadania.

Així mateix, el personal empleat públic que induïda 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 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 incurrir en responsabilitat disciplinària per les faltes que, si és el cas, puga cometre dins de la seua respectiva situació administrativa.

3. Quan no siga possible el compliment de la sanció en el moment de dictar-se la resolució per trobar-se en una situació que ho impedisca, aquesta es farà efectiva quan el canvi de situació ho permeta, llevat que haja transcorregut el termini de prescripció.

Quan el personal temporal cesse per qualsevol de les causes previstes en aquesta llei i no haja completat el compliment de la sanció, podrà aplicar-se aquesta als successius nomenaments llevat que haja transcorregut el temps de prescripció.

4. No pot exigir-se responsabilitat disciplinària per actes o conductes posteriors a la pèrdua de la condició de personal funcionari o extinció de la relació laboral, la qual no allibera de la responsabilitat patrimonial o penal contraïda per faltes comeses durant el temps en què es va tindre la condició de personal empleat públic.

Article 168. Principis de la potestat disciplinària

1. La potestat disciplinària s'exercirà d'acord amb els principis següents:

a) Principi de legalitat i tipicitat de les faltes i sancions, a través de la prede-terminació normativa o, en el cas del personal laboral, dels convenis col·lectius.

b) Principi d'irretroactivitat de les disposicions sancionadores no favorables i de retroactivitat d'aquelles que siguin favorables al presumpte infractor.

c) Principi de proporcionalitat, aplicable tant a la classificació de les infraccions i sancions com a la seua aplicació.

d) Principi de culpabilitat.

e) Principi de presumpció d'innocència.

f) Principi de contradicció i audiència.

2. Quan de la instrucció d'un procediment disciplinari resulte l'existència d'indicis fundats de criminalitat, se suspendirà la seua tramitació i es posarà en coneixement del Ministeri Fiscal.

3. Els fets declarats provats per resolucions judicials fermes vinculen l'Administració pública, organismes públics, consorcis i universitats públiques.

CAPÍTOL II

Infraccions i sancions disciplinàries

Article 169. Classificació de les faltes

Les faltes disciplinàries es classifiquen en:

a) Molt greus.

b) Greus.

c) Lleus.

Article 170. Faltes molt greus

1. Es consideraran faltes disciplinàries molt greus del personal funcionari públic les previstes en la normativa estatal de caràcter bàsic.

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

a) L'abús excessiu o arbitrari de l'autoritat que cause perjudici greu al servei o al personal al seu càrrec.

b) L'emissió d'informes manifestament il·legals que causen perjudici greu a l'Administració 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 o se sancionaran de la mateixa manera els causats per negligència quan, atenent la seua entitat, puguen ser qualificats com a molt greus.

e) Intervindre en un procediment administratiu quan es done alguna de les causes d'abstenció legalment assenyalades i que resulte decisiu per a l'adopció d'una resolució manifestament il·legal.

f) La realització dins de la jornada laboral, de manera reiterada o amb intenció de lucre d'una altra mena d'activitats personals o professionals.

g) Incomplir les obligacions imposades per la normativa de prevenció de riscos laborals causant danys a la integritat física o psicològica d'altres persones.

h) L'agressió greu a qualsevol persona amb la qual es relacione en exercici de les seues funcions.

3. Les faltes molt greus del personal laboral seran les establides en la normativa estatal de caràcter bènèfic i en els respectius convenis col·lectius.

Article 171. Faltes greus

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

a) La falta d'obediència deguda a les persones que siguen els seus superiors jeràrquics i a les que siguen autoritats.

b) L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec.

c) Les conductes constitutives de delictes relacionades amb el servei i que causen mal a l'Administració a la ciutadania i que no constitueixen 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 constitueixen falta molt greu.

f) Intervindre en un procediment administratiu quan es done alguna de les causes d'abstenció legalment assenyalades.

g) Quan no constitueixen 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 deguda 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 constitueixca falta molt greu.

i) No guardar el degut sigil respecte als assumptes que es coneixen per raó del càrrec o funció quan causen perjudici a l'Administració o s'utilitzen en benefici propi i sempre que mantindre aquest sigil no suppose toleràcia amb la comissió de faltes.

j) L'incompliment de les normes en matèria d'incompatibilitats quan no suppose el manteniment d'una situació d'incompatibilitat.

k) L'incompliment injustificat de la jornada de treball que acumulat suppose un mínim de deu hores al mes o percentatge equivalent en el cas que el seu càrrec 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 siguin 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 puguin 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 constitueixca falta lleu.

q) La simulació de malaltia o accident quan comporte absència del treball.

r) La greu pertorbació del servei que impedisca el normal funcionament d'aquest.

s) La utilització de permisos i llicències per a finalitats diferents de les que els justifiquen.

t) Les denúncies falses d'activitats irregulars imputables a autoritats i personal funcionari realitzades de mala fe o amb manifesta negligència.

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

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

Article 172. Faltes lleus

1. Es consideraran faltes lleus del personal funcionari públic les següents:
 - a) L'incompliment injustificat de l'horari de treball, quan no supose falta greu.
 - b) La falta injustificada d'assistència d'un dia.
 - c) La incorrecció amb el personal empleat públic o amb la ciutadania amb la qual es relacione en l'exercici de les seues funcions.
 - d) El descuit o negligència en l'exercici de les seues funcions.
 - e) Qualsevol incompliment dels deures i les obligacions del personal funcionari, així com dels principis d'actuació sempre que no hagen de ser qualificats com a falta molt greu o greu.
2. Les faltes lleus comeses pel personal laboral seran les establides en el conveni col·lectiu aplicable atenent les mateixes circumstàncies que per a la tipificació de les faltes greus.

Article 173. Sancions

1. Per raó de les faltes comeses pel personal funcionari i laboral podran imposar-se les sancions següents:
 - a) Separació del servei del personal funcionari de carrera o revocació del nomenament del personal funcionari interí que suposaria exclusió de la borsa de treball temporal de la qual va ser nomenat en el moment de ser sancionat o d'aquelles altres borses d'ocupació temporal en la mateixa administració que responguen a funcions similars i la impossibilitat de poder tornar a formar part d'aquesta o aquestes en l'esmentada administració.
 - b) Acomiadament disciplinari del personal laboral, que només podrà sancionar la comissió de faltes molt greus i comportarà la inhabilitació per a ser titular d'un nou contracte de treball amb funcions similars a les que exercia. Serà procedent la readmissió del personal laboral fix quan, per sentència judicial ferma, siga declarat improcedent l'acomiadament.
 - c) Suspensió ferma de funcions, o d'ocupació, o en el cas del personal laboral, amb una duració mínima de sis anys.
 - d) Trasllat forçat amb canvi de localitat o sense.
 - e) Demissió, que consistirà en la penalització de 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 l'ètica pública.

La sanció per la comissió de les infraccions per actuacions que suposen discriminació per raó d'origen racial o ètnic, religió, 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 interin que suposarà l'exclusió de la borsa de treball temporal de la qual va ser nomenat en el moment de ser sancionat o d'aquelles altres borses d'ocupació temporal en la mateixa administració que responguen a funcions similars i la impossibilitat de poder tornar a formar part d'aquesta o d'aquestes en l'esmentada administració.

2n La suspensió de funcions i retribucions o del dret, si és el cas, a ser cridat de qualsevol de les borses d'ocupació temporal de les quals es forme part, per un període d'entre 3 i 6 anys.

3r El trasllat forçat amb canvi de localitat per un període d'un i tres anys, que impedirà obtenir destinació per cap procediment en la localitat des de la qual van ser traslladats.

4t El dèficit, que podrà consistir en alguna de les mesures següents:

i) La pèrdua de dos graus en el sistema de carrera horitzontal i la privació del dret a ser avaluat per a l'ascens de grau, per un període d'entre dos i quatre anys.

ii) La impossibilitat de participar en procediments de provisió de llocs o de promoció interna, per un període d'entre dos i quatre anys.

iii) La prohibició d'ocupar llocs de prefectura, per un període d'entre dos i quatre anys.

b) Per faltes greus:

1r La suspensió de funcions i retribucions o del dret, si és el cas, a ser cridat de qualsevol de les borses d'ocupació temporal de les quals es forme part, per un període d'entre 15 dies i 3 anys.

2n El trasllat forçat amb canvi de localitat per un període de fins a un any.

3r El trasllat forit sense canvi de localitat.

4t El demitit, que podrà consistir en alguna de les mesures següents:

- i) La pèrdua d'un grau en el sistema de carrera horitzontal i la privació del dret a ser avaluat per a l'ascens de grau, per un període de fins a dos anys.
- ii) La impossibilitat de participar en procediments de provisió de llocs o de promoció interna, per un període de fins a dos anys.
- iii) La prohibició d'ocupar llocs de prefectura, per un període de fins a dos anys.

c) Per faltes lleus:

1r La suspensió de funcions i retribucions o del dret, si és el cas, a ser cridat de qualsevol de les borses d'ocupació temporal de les quals es forme part, per un període de fins a 15 dies.

2n Advertència.

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

3. La determinació de l'abast de cada sanció dins de l'enumeració que s'estableix en l'apartat primer, s'efectuarà prenent en consideració el grau d'intencionalitat, descuit o negligència que es revele en la conducta, el mal a l'interès públic, la reiteració o reincidència, així com el grau de participació.

4. En el cas del personal laboral, els convenis col·lectius establiran la relació entre infraccions i sancions i la seua aplicació conforme als criteris assenyalats en l'apartat anterior.

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

1. Les infraccions molt greus prescriuran al cap de 3 anys, les greus al cap de 2 anys i les lleus al cap de 6 mesos. El termini de prescripció començarà a comptar-se des que la falta s'haguera 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 al cap d'un any. El termini de prescripció començarà a comptar-se des de la fermesa de la resolució sancionadora.

3. Les sancions disciplinàries s'anotaran en el Registre de Personal amb indicació de les faltes que les van motivar i amb ple respecte a la protecció de dades del personal afectat. La cancel·lació d'aquestes anotacions es produirà d'ofici o a instàncies de la persona interessada, una vegada transcorreguts els períodes equi-

valents als de prescripció de les sancions i sempre que durant aquest no s'haguera imposat nova sanció. En cap cas les sancions cancel·lades, o que hagueren pogut ser-ho, seran computades a l'efecte de reincidència.

4. No podran ser objecte de cancel·lació les sancions previstes en les lletres a i b de l'apartat 1 de l'article 173.

Article 176. Extinció de la responsabilitat disciplinària

La responsabilitat disciplinària s'extingeix per alguna de les causes següents:

- 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 siní mitjançant el procediment privatament establert i amb totes les garanties que es preveuen en aquesta llei i en les seues normes de desplegament. El procediment haurà de ser resolt i notificar-se la resolució que siga procedent a la persona interessada, en el termini màxim d'un any des que es va iniciar, i es produirà la caducitat d'aquest en la forma i manera previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Amb anterioritat a l'inici del procediment, l'òrgan que tinga atribuïdes funcions d'investigació i esbrinament i inspecció en la matèria i, a falta d'aquest, la persona o òrgan administratiu que determine l'òrgan competent per a la iniciació i resolució del procediment, podrà obrir un període d'informació d'actuacions privades amb la finalitat de conèixer les circumstàncies del cas concret i determinar la conveniència o no d'iniciar el procediment. Les actuacions privades s'orientaran a determinar, amb la màxima precisió possible, els fets susceptibles de motivar la incoació del procediment, la persona o persones que en puguén resultar responsables i les circumstàncies rellevants que conciben en els uns i els altres.

El període d'informació d'actuacions privades no podrà durar més d'un mes.

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

3. Per decret del Consell, s'ha d'aprovar el reglament que regule el procedi-

ment disciplinari que ha d'atendre en tot cas els principis d'eficiència, celeritat, economia processal i accessibilitat universal, amb ple respecte als drets i les garanties de defensa de la persona presumptament responsable.

Les entitats locals i les universitats públiques de la Comunitat Valenciana podran adaptar les previsions recollides en el reglament esmentat en el paràgraf anterior a les seues pròpies peculiaritats organitzatives.

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

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

1. L'acord d'iniciació s'adoptarà d'ofici per acord de l'òrgan competent i es comunicarà a qui siga la persona instructora del procediment, amb trasllat de totes les actuacions que existisquen sobre aquest tema. Així mateix, es notificarà a les persones interessades.

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

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

b) La identificació dels que exercisquen la instrucció i secretaria del procediment, amb expressa indicació del règim de recusació d'aquests, així com la de l'òrgan competent per a la resolució del procediment i norma que li atribueix a tal competència.

c) La possibilitat que la persona presumptament responsable pugua reconèixer voluntàriament la seua responsabilitat, en els casos i amb els efectes de reducció de la sanció que es determinen en l'article 78.7 d'aquesta llei.

d) L'adopció, si escau, de manera motivada, de la mesura cautelar de suspensió provisional de la persona expedientada, amb expressió de la seua duració i conseqüències.

e) El dret a formular al·legacions i a l'audiència en el procediment i dels terminis per al seu exercici, amb l'advertiment que, en cas de no efectuar al·legacions en el termini previst, l'acord d'iniciació podrà ser considerat proposta de resolució definitivament en aquells supòsits en els quals el mateix acord d'iniciació continga un pronunciament precís sobre la responsabilitat imputada.

En tot cas s'ha de donar audiència a les persones expedientades i, en el seu cas, a les i els altres interessats, per termini no inferior a deu dies ni superior a

quinze, perquè puguen al·legar i presentar els documents i les justificacions que estimen pertinents.

3. La persona instructora podrà practicar d'ofici totes les proves que estime necessàries i haurà de practicar en el termini més breu possible les que proposen les persones expedientades i, si és el cas, les altres interessades. Només podrà denegar motivadament les proves no pertinents perquè no tenen relació amb l'assumpte, es referisquen a fets ja provats o indiscutibles, siguen impossibles de practicar o abusives.

4. De la incoació dels expedients disciplinaris, així com de la seua resolució, haurà de donar-se compte als òrgans de representació de personal, en els termes previstos en la normativa bàsica estatal.

Article 179. Normes específiques sobre la finalització del procediment disciplinari

1. L'òrgan instructor podrà resoldre la finalització del procediment amb arxivament de les actuacions, sense proposta de resolució quan en la instrucció del procediment s'acredite la inexistència dels fets que pogueren constituir la infracció que aquests no resulten provats, no constitueixen, de manera manifesta, infracció administrativa o no existisca o no s'haja pogut identificar la persona o les persones responsables. Així mateix, si es prova que la persona o persones expedientades estan exemptes de responsabilitat o quan s'aprecie la prescripció de la falta.

En els altres casos, 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 les informacions que s'estimen pertinents.

2. La proposta de resolució ha de fixar els fets que es consideren provats, la valoració de les proves practicades, l'exacta qualificació jurídica d'aquells i determinar la persona o les persones responsables i la sanció que es proposa, si és el cas. Quan la instrucció concloga la inexistència d'infracció i responsabilitat i no es fa ús de la facultat prevista en l'apartat primer d'aquest article, la proposta declararà aquesta circumstància.

3. El procediment conclourà per resolució que serà executiva quan no es puga interposar contra aquesta cap recurs ordinari en via administrativa, i es podran adoptar en aquesta les disposicions cautelars necessàries per a garantir la seua eficàcia mentre no siga executiva i que podran consistir en el manteniment de les mesures provisionals que, en el seu cas, s'hagueren adoptat.

Quan la resolució siga executiva, es podrà suspendre cautelarment en els

termes previstos en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

4. Les sancions disciplinàries s'executaran conforme als termes de la resolució. No obstant això, el sancionador podrà acordar, prèvia comunicació a la persona interessada, la suspensió temporal de la seua execució per un període de temps que no excedisca el legalment establert per a la seua prescripció sempre que hi haja causa fundada per a així.

Article 180. Mesures provisionals

1. Durant la substanciació del procediment per a la imposició de sancions greus i molt greus, podran adoptar-se les mesures de caràcter provisional que l'òrgan competent per a resoldre estime necessàries per a assegurar l'eficàcia de la resolució final que poguera recaure, incloent-hi la suspensió provisional de funcions regulada en l'article 164. L'adopció d'aquestes mesures exigirà la corresponent resolució motivada.

2. L'adopció d'aquestes mesures exigirà la corresponent resolució motivada, amb la prèvia audiència de la persona interessada, excepte aquells casos en què s'aprecien i justifiquen degudament raons d'urgència, excepcionalitat o d'un altre ordre que impedisquen la realització d'aquest tràmit d'audiència.

Article 181. Òrgans competents

1. La competència per a la iniciació dels procediments disciplinaris correspon a qui ocupe la prefectura superior de personal de la Presidència de la Generalitat, conselleria, organisme públic o consorci en el qual el personal funcionari preste els seus serveis.

2. La competència per a la resolució dels procediments disciplinaris correspon als òrgans següents:

a) Quan la sanció que s'ha d'imposar siga la separació del servei, la competència per a resoldre correspon al Consell.

b) Per a la imposició de la sanció de demissió, la resolució serà competència de la direcció general que tinga competències en matèria de funció pública.

c) Sense perjudici del que es disposa en els apartats anteriors, serà competent per a la imposició de sancions molt greus i greus la persona titular de la Presidència de la Generalitat o conselleria, en la qual el personal funcionari preste els seus serveis o de la qual depenga l'organisme que haja iniciat el procediment.

d) Per a la imposició de sancions lleus, serà competent qui ocupe la prefectura superior de personal de la Presidència de la Generalitat, conselleria, organisme públic o consorci en el qual el personal funcionari preste els seus serveis.

e) La declaració si escau, prèvia proposta de resolució de la no existència de falta disciplinària o responsabilitat corresponent quan no es faïr de la facultat prevista en l'article 179.1, al mateix instant que va iniciar el procediment.

TÍTOL XI

La representació negociació col·lectiva i la participació institucional

Article 182. Drets individuals d'exercici col·lectiu

1. El personal funcionari té dret a la representació a la negociació col·lectiva per a la determinació de les seues condicions de treball i a la participació institucional, de conformitat amb la legislació bàsica estatal i el que es disposa en aquest títol. En el cas del personal laboral, l'exercici d'aquests drets es regirà per la normativa d'aquest caràcter, sense perjudici d'aquells preceptes que de manera expressa li siguen aplicables.

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

CAPÍTOL I

Dret de representació

Article 183. Les juntes de personal

1. En l'Administració de la Generalitat, per a articular la representació del personal funcionari gestionat per la conselleria amb competències en matèria de funció bàsica, es constituirà:

a) Una junta de personal en cada un dels centres de treball de l'Administració de la Generalitat, entenent com a tals, als exclusius efectes electorals, la totalitat d'unitats administratives que radiquen en una mateixa província.

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

c) Una junta de personal en cada un dels organismes autònoms, sempre que tinguen un cens mínim de 50 persones funcionàries.

2. El procediment per a l'elecció de les persones que formen part de la junta de personal, així com l'exercici del seu mandat representatiu, es regularà reglamentàriament d'acord amb els criteris generals establits en la normativa bàsica estatal.

3. L'adquisició de la condició de membre d'una junta de personal per part de qui té la condició de personal funcionari interino no suposarà en cap cas la modificació de la relació jurídica que el vincula a l'Administració de la Generalitat.

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

1. Les persones que integren les juntes de personal disposaran en l'exercici de la seua funció representativa de les garanties establides en la normativa estatal bàsica.

2. Aquestes disposaran d'un crèdit mínim de 40 hores mensuals dins de la jornada de treball i retribuides com de treball efectiu, que podrà ser objecte de reducció 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 tots els avisos i comunicacions que hagen d'efectuar i s'estimen pertinents. Aquests taulers s'instal·laran en llocs clarament visibles per a permetre que la informació arribe al personal fideltament. També es posaran a disposició mitjans electrònics i telemàtics perquè el contingut dels taulons puga incloure's en la pàgina web de l'Administració de la Generalitat.

Article 185. Funcions de les juntes de personal

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

a) Rebre informació sobre la política de personal, així com sobre les dades referents a l'evolució de les retribucions, l'evolució probable de l'ocupació en l'àmbit corresponent i programes de millora del rendiment.

b) Emetre informe, a sol·licitud de l'Administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública corresponent, sobre el trasllat total o parcial de les instal·lacions, implantació i revisió dels seus sistemes d'organització i 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 dels organismes competents.

f) Col·laborar amb l'Administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública corresponent per a aconseguir l'establiment de totes les mesures que procuren el manteniment i l'increment de la productivitat.

g) Informar el personal sobre tots els temes i les qüestions a què es refereix aquest article, amb els límits establits en la normativa vigent.

2. Per a l'exercici de les anteriors funcions cada junta de personal tindrà dret a un local adequat proveït dels mitjans materials necessaris per a desenvolupar l'activitat representativa en la seua unitat electoral.

3. Les juntes de personal, col·legiadament, per decisió majoritària dels seus membres i, si escau, els delegats de personal, mancomunadament, estaran legitimats per a iniciar, com a interessats, els procediments administratius corresponents i exercitar les accions en tot allò relatiu a l'habilitat de les seues funcions.

CAPÍTOL II

Dret de negociació col·lectiva

Article 186. Taules de negociació

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

a) Mesa General de Negociació de les Administracions Públiques de la Comunitat Valenciana. La representació d'aquestes serà unitària, estarà coordinada per l'Administració de la Generalitat i comptarà amb representació de les universitats públiques valencianes i de les entitats locals de la Comunitat Valenciana a través de la Federació Valenciana de Municipis i Províncies. S'hi negociaran les condicions de treball comunes al personal funcionari, estatutari i laboral del conjunt de les administracions públiques valencianes en els termes dels articles 3 i 4 d'aquesta llei.

b) Taula General de Negociació, en la qual es negocien les condicions de treball comunes al personal funcionari, estatutari i laboral dels sectors sanitari, docent no universitari, funció pública i administració de justícia al servei de la Generalitat.

c) Taula General de Negociació, en la qual es negocien les condicions de treball comunes al personal funcionari i estatutari dels sectors sanitari, docent no universitari, funció pública i administració de justícia al servei de la Generalitat.

d) Taula General de Negociació d'Administració local de la Comunitat Valenciana, coordinada per l'administració de la Generalitat i que comptarà amb representants de les entitats locals a través de la Federació Valenciana de Municipis i Províncies. La taula coneixerà exclusivament de la negociació d'aquelles matèries susceptibles de regulació autonòmica en matèria d'ocupació pública de conformitat amb la competència autonòmica en matèria de règim local.

e) Taula General de Negociació d'Universitats Públiques de la Comunitat Valenciana, coordinada per l'administració de la Generalitat i que comptarà amb representants de cadascuna de les universitats públiques valencianes. La taula

conexió exclusivament de la negociació d'aquelles matèries susceptibles de regulació autonòmica relatives a les condicions d'ocupació del personal de les universitats públiques valencianes.

2. Així mateix, es constituïran taules sectorials, dependents de la Taula General de Negociació, i per acord d'aquesta, en atenció a les peculiaritats de sectors concrets de personal funcionari o estatutari, i constituïnt-se en tot cas, les següents:

- a) Taula Sectorial de Funció Pública
- b) Taula Sectorial d'Educació
- c) Taula Sectorial de Sanitat
- d) Taula Sectorial de Justícia

3. Cada taula s'atorgarà un reglament en el qual s'establirà la composició i la closa la numèrica, de les corresponents taules 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 taula.

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

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

6. Per a l'exercici de les funcions de negociació col·lectiva cada organització sindical tindrà dret als mitjans necessaris que s'acorden per a desenvolupar la seua activitat.

7. Dependents de les corresponents taules de negociació es podran constituir taules tècniques amb la finalitat de preparar i agilitzar la referida negociació. En tot cas, es constitueixen les següents:

a) Taula tècnica dependent de la Taula General de Negociació, en la qual s'inclourà necessàriament les qüestions objecte de negociació en matèria de prevenció de riscos laborals.

b) Taules tècniques dependents de cadascuna de les taules sectorials previstes en l'apartat 2 d'aquest article.

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

1. Les organitzacions sindicals representatives, en l'àmbit de la mesa que corresponga, tindran dret a rebre, com a mínim, la mateixa informació que corresponga per la normativa bàsica a la representació unitària dels treballadors en el seu àmbit.

2. Amb la finalitat de preparar i dur a terme la negociació de manera ade-

quada, cada taula de negociació en el seu àmbit corresponent, podrà acordar amb les organitzacions sindicals representades en aquesta la informació de la documentació i el màxim que haurà de facilitar-se, així com el moment en què hauran de proporcionar-se aquestes.

Article 188. Pactes i acords

1. Els pactes i els acords s'ajustaran al règim establert en la legislació pública estatal.

2. Seran objecte de negociació en el seu àmbit respectiu i en relació amb les competències de cada administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública i amb l'abast que legalment procedisca en cada cas, les matèries següents:

a) L'aplicació de l'increment de les retribucions del personal al servei de les administracions públiques, organismes públics, consorcis i universitats públiques reflectit en els corresponents pressupostos.

b) La determinació i l'aplicació de les retribucions complementàries del personal funcionari.

c) Les normes que fixen els criteris generals en matèria d'acció carrera, provisió i sistemes de classificació de llocs de treball, i plans i instruments de planificació de personal.

d) Les normes que fixen els criteris i els mecanismes generals en matèria d'avaluació de l'acompliment.

e) Els plans d'igualtat efectiva de dones i homes, segons el que es disposa en la disposició addicional tretzena.

f) Els plans de previsió social complementària.

g) Els criteris generals dels plans i els fons per a la formació i la promoció interna.

h) Els criteris generals per a la determinació de prestacions socials i pensions de classes passives.

i) Les propostes sobre drets sindicals i de participació.

j) Els criteris generals d'acció social.

k) Les que així s'establisquen en la normativa de prevenció de riscos laborals.

l) Les que afecten les condicions de treball i les retribucions del personal funcionari, la regulació del qual exigisca norma amb rang de llei.

m) Els criteris generals sobre ofertes d'ocupació pública.

n) Les referides a calendari laboral, horaris, jornades, vacances, permisos,

mobilitat intersectorial, mobilitat funcional i geogràfica, així com els criteris generals sobre la planificació estratègica de personal, en aquells aspectes que afecten condicions de treball del personal empleat públic.

o) Qualsevol altra que s'establisca en la normativa o s'acorde en les taules de negociació.

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 tinguén repercussió sobre condicions de treball del personal empleat públic previstes en l'apartat anterior, procedirà la negociació d'aquestes condicions amb les organitzacions sindicals.

b) La regulació de l'exercici dels drets de la ciutadania i dels usuaris dels serveis públics, així com el procediment de formació dels actes i les disposicions administratives.

c) La determinació de les condicions de treball del personal directiu públic professional.

d) Els poders de direcció i control propis de la relació jeràrquica.

e) La regulació i la determinació concreta, en cada cas, dels sistemes, els criteris, els mitjans i els procediments d'acció a l'ocupació pública i la promoció professional.

4. Reglamentàriament es determinarà el procediment per a la remissió i l'escau, dels pactes i els acords a l'oficina pública competent.

Article 189. Solució extrajudicial de conflictes

1. Sense perjudici que reglamentàriament puguén establir-se altres sistemes de solució extrajudicial de conflictes en els termes de la normativa bàsica estatal, en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, per al coneixement i la resolució dels conflictes derivats de l'aplicació i l'interpretació vàlida dels pactes o els acords, es reconeix l'MGN I com a instància pròpia en la qual haurà d'intentar-se la solució d'aquests.

2. Els conflictes a què es refereix l'apartat anterior podran ser els derivats de la negociació i l'aplicació i l'interpretació dels pactes i els acords sobre les matèries assenyalades en l'article 188.2, excepte per a aquelles en què hi haja reserva de llei.

3. En el cas que l'MGN I no done solució al conflicte, les parts podran nomenar de mutu acord una o diverses persones mediadores, que formularan els dic-

tipus corresponents. La negativa de les parts a acceptar les propostes presentades pel mediador o mediadora haurà de ser raonada i per escrit. Les propostes de la persona mediadora i la posició de les parts hauran de ser difoses immediatament.

4. Els acords aconseguits a través de la mediació tindran la mateixa eficàcia jurídica i tramitació que els pactes i els acords regulats en aquesta llei, sempre que els qui hagen adoptat aquests acords tinguen la legitimació que els permetja acordar, en l'àmbit del conflicte, un pacte o un acord conforme al que es preveu en aquesta llei.

5. Els acords seran susceptibles d'impugnació en els termes establits per la legislació aplicable.

6. A aquest sistema de solució extrajudicial de conflictes podran adherir-se voluntàriament les administracions públiques, els organismes públics, els consorcis i les universitats públiques de la Comunitat Valenciana, mitjançant acord en el seu respectiu àmbit.

CAPÍTOL III

Participació institucional i diàleg social

Article 190. Participació institucional

1. Es considera participació institucional la defensa i la promoció en l'administració dels interessos generals, comuns, sectorials i intersectorials, que correspon a tot el personal empleat públic i les seues ocupadores i ocupadors, diferents dels que deriven del seu dret a la negociació col·lectiva, que té la seua pròpia regulació substantiva i procedimental.

2. La participació institucional del personal empleat públic s'efectuarà a través dels òrgans de control i seguiment, òrgans i comissions constituïts a aquest efecte i amb participació de les organitzacions sindicals.

3. En l'àmbit de la Taula General de Negociació, 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 taula general esmentada.

Article 191. Diàleg social

En l'àmbit de la Comunitat Valenciana, sense perjudici dels òrgans específics de negociació s'estableixen les següents comissions i òrgans de participació institucional per al diàleg social:

a) Comissió de Diàleg Social del Sector Públic Instrumental de la Generalitat, 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.

La representació sindical s'establirà d'acord amb els resultats electorals obtinguts en el conjunt del sector.

b) Comissió d'Estudi i Debat per a la Reversió dels Serveis Públics Externs - litzats.

Formaran part d'aquesta comissió les organitzacions sindicals representades en la Mesa General de Negociació, així com les organitzacions empresarials més representatives en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. Àmbit específic d'aplicació

Al personal dels ens del sector públic instrumental de la Generalitat que no estiguen inclosos en l'article 3, els seran aplicables les previsions d'aquesta llei referents a la igualtat efectiva de dones i homes, al codi de conducta, els principis de selecció establits en l'article 60, així com l'acció a l'ocupació pública de les persones amb discapacitat o diversitat funcional, la normativa bàsica continguda en la llei reguladora de les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i la prohibició de dur a terme funcions reservades a personal funcionari.

Així mateix, hauran de comptar, en matèria de contractació de personal, amb protocols o instruccions internes que garantisquen la publicitat, objectivitat, mèrit, capacitat i igualtat en la selecció. Aquests protocols o instruccions hauran de ser informats prèviament i preceptivament, amb caràcter vinculant, per la conselleria competent en matèria de funció pública, i en tot cas hauran de preveure convocatòries públiques per a la contractació de personal, corresponent, així mateix, a les conselleries competents en matèria de funció pública i hisenda la facultat d'emetre informe preceptiu i vinculant sobre aquestes. En tot cas, hauran de publicar-se en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana sense perjudici de la seua publicitat en el portal de transparència i en la pàgina web de l'entitat corresponent.

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

1. En l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, el personal empleat públic al qual mitjançant resolució judicial ferma dels jutges o els tribunals de l'ordre jurisdiccional social li haja sigut reconeguda la condició de personal laboral per temps indefinit no fix, es regirà pel que es disposa en aquesta disposició.

2. Una vegada ferma la sentència per la qual es reconeix a la persona interessada la condició de personal laboral per temps indefinit de caràcter no fix, el compliment d'aquesta es portarà a efecte a través de la resolució administrativa corresponent, en la qual es detallaran, almenys, els aspectes referents a grup professional, lloc de treball, requisits de titulació, localitat, adscripció orgànica, retribucions, jornada i conveni d'aplicació respectant, en tot cas, el que es disposa en la corresponent resolució judicial.

Tercera. Integració en els cossos, escales o agrupacions professionals funcionarial de l'Administració de la Generalitat

1. S'integren de manera automàtica en l'agrupació professional funcionarial, o en algun dels cossos i les seues corresponents escales creades mitjançant aquesta llei, d'acord amb les taules de correspondència establides en els annexos II i V, el personal funcionari de carrera en servei actiu i integrat en algun dels cossos, escales o agrupacions professionals funcionarials vigents a l'entrada en vigor d'aquesta.

El personal funcionari de carrera que estiga integrat en algun dels cossos, escales o agrupacions professionals funcionarials 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 funcionarial corresponent amb indicació expressa que el seu lloc de treball està inclòs dins d'aquesta agrupació de llocs de treball.

2. En el cas que el personal funcionari de carrera estiguera integrat en algun cos o escala que no tinga correspondència en la taules establides en els annexos II i V d'aquesta llei, serà integrat:

a) Si és titular d'un lloc de treball que puga ser classificat en algun cos, escala o agrupació professional funcionarial, s'integrarà en aquest cos, escala o agrupació professional funcionarial.

b) Si és titular d'un lloc de treball que no pot ser classificat en cap cos, escala o agrupació professional funcionarial, s'integrarà en el o la que li corresponga segons les característiques de les proves d'accés que va superar per a accedir a la funció pública i la titulació exigida en aquestes.

c) Quan no siga titular de cap lloc de treball, s'integrarà segons s'haja classificat l'últim lloc de treball que va ocupar amb destinació definitiva. Si mai ha tingut un lloc de treball amb destinació definitiva o si aquest no pot ser classificat en un cos, escala o agrupació professional funcionarial, s'integrarà en el o la que li corresponga segons les característiques de les proves d'accés que va superar per a accedir a la funció pública i la titulació exigida en aquestes.

3. Serà aplicable el que es preveu en els dos apartats anteriors, per a la integració del personal funcionari que, després de l'entrada en vigor d'aquesta llei, reingresse al servei actiu i ja estiguera integrat prèviament en un cos, escala o agrupació professional funcionarial.

4. Seran aplicables les previsions de l'apartat 2, per a la integració del personal funcionari de carrera que a l'entrada en vigor d'aquesta llei no haja sigut prèviament integrat en un cos, escala o agrupació professional, tant per als qui

estiguen en la situació de servei actiu, com per als qui reingressen després de la referida entrada en vigor.

5. Perquè siga possible la integració en els cossos i escales, serà necessari que el personal complisca, bé amb els requisits concrets de titulació establits per a l'acció aquests, bé amb el mateix o superior nivell de titulació i escau.

6. Quan, a conseqüència del que es preveu en aquesta disposició el personal resulte integrat en un cos o escala que, d'acord amb el que es preveu en la disposició addicional novena, coincidisca amb una professió regulada per al qual no reuneix el requisit de titulació exigida, romandrà en el lloc del qual és titular. No tindrà dret a la mobilitat dins d'aquest cos o escala ni a realitzar funcions que, de conformitat amb la normativa vigent, requerisquen tindre el requisit de titulació exigida fins que no acredite la titulació requerida.

7. Les normes de creació, modificació i supressió de cossos, escales o agrupacions 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 puga ser integrat en cap cos, escala o agrupació professional funcional, quedarà adscrit a llocs de treball singulars del grup o el subgrup de classificació professional corresponent, que es declararan en la situació d'amortitzables. En el cas que la impossibilitat d'integració derive de manca de la titulació concreta exigida per a l'acció al cos, escala o agrupació professional funcional corresponent, aquest personal podrà sol·licitar la seua integració en el moment en què adquireisca la titulació exigida, amb els requisits i amb el procediment que reglamentàriament es determine.

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

1. En cap cas la classificació d'un lloc de treball com a propi d'un cos, escala o agrupació professional funcional comportarà el cessament del personal laboral fix que l'ocupe, ni afectarà les expectatives de promoció professional d'aquest personal, que continuaran 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 qualsevol administració pública valenciana o tinga una suspensió de contracte amb dret a reingressar a reserva d'un lloc de treball, i aquest lloc estiga classificat o es classifique de naturalesa funcional a conseqüència d'aquesta, podrà participar en un procediment selectiu d'acció als cossos, escales o agrupacions professional funcional dels previstos en l'article 65 d'aquesta llei, que determine el Consell, sempre que, si fa el cas, posseïsquen la titulació necessària i

complisquen la resta de requisits exigits en la convocatòria. Aquesta convocatòria podrà establir torns de promoció interna específics per a aquest personal i la seua experiència professional podrà ser valorada com a mitjà, en la forma i condicions que s'establisquen. No podrà participar en aquest torn el personal el lloc del qual no haja sigut classificat amb caràcter previ a la convocatòria.

3. El personal laboral fix que supere les proves selectives adquirirà la condició de personal funcionari de carrera i s'integrarà en el corresponent cos, escala o agrupació professional funcional, prenent possessió en el lloc de treball classificat de naturalesa funcional que exercia o en el qual, si escau, se li adjudique.

4. Aquest personal percebrà en els suplements que hi procedisca, un complement personal transitori absorbible, per un import equivalent a la diferència que hi haja entre les retribucions del lloc que ocupava com a personal laboral, inclosos els triennis, i les que li corresponguen a conseqüència de la classificació del lloc de treball de naturalesa funcional, una vegada modificat aquest.

5. El personal laboral que no faigés d'aquest dret o que no supere les proves i els cursos podrà romandre en la condició de laboral a extingir i el lloc de treball que ocupe es declararà en la situació d'amortitzable.

6. En els aspectes no reservats a la legislació de l'Estat, les administracions de les entitats locals de la Comunitat Valenciana, així com els consorcis adscrits a aquestes, els organismes autònoms locals i les entitats públiques empresarials locals, podran aplicar les previsions d'aquesta disposició 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 d'aquesta norma, es procedirà a la classificació dels llocs de treball amb els requisits de pertinença als cossos, escales o agrupació professional funcional, i en el seu cas a l'agrupació de llocs de treball en què estiguen compresos així com, si escau, la nova forma de provisió. Així mateix, es determinaran, si escau, els llocs singulars del grup o subgrup corresponent que es declararan a amortitzar. A continuació es procedirà a l'aprovació pública 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 convocat i pendent de resoldre no seran objecte de la modificació esmentada en l'apartat anterior sempre que aquest procés de provisió no finalitze.

3. Per resolució de la persona titular de la conselleria competent en matèria

de funció pública es procedirà a la integració del personal funcionari de carrera en la nova estructura de la funció pública prevista en aquesta llei.

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

1. Els cossos de l'advocacia de la Generalitat (A1-02), creats per la Llei 10/2005, de 9 de desembre, de la Generalitat, d'assistència jurídica a la Generalitat i el superior d'intervenció i auditoria de la Generalitat (A1-03), creat per la Llei 16/2003, de 17 de desembre, de Mesures Fiscals, de Gestió Administrativa i Financera, i d'Organització de la Generalitat Valenciana, continuaran regint-se per les seues respectives lleis de creació per la normativa reglamentària de desenvolupament d'aquestes excepte quant als requisits de titulació previstos expressament en aquesta llei. En tot el no regulat per les seues normatives específiques, aquesta llei tindrà el caràcter de supletiva.

2. Així mateix, al cos A1-09, superior facultatiu d'inspecció de tributs de l'Administració de la Generalitat se li aplicaran les disposicions reglamentàries específiques que puguin dictar-se en desenvolupament d'aquesta llei.

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

1. La integració en els cossos i escales del personal funcionari procedent d'altres administracions públiques, en virtut d'un procés de transferència de competències, funcions i serveis, es realitzarà respectant els drets econòmics inherents a la posició en la carrera que tingueren reconegut, així com el grup o subgrup professional de pertinença, d'acord amb els següents criteris:

a) pertànyer a un cos o escala funcional per a l'ingrés del qual s'haja exigit el mateix nivell de titulació, si escau, la mateixa o les mateixes titulacions específiques especialment quan es tracte de professions regulades, i

b) tindre atribuïdes el cos o l'escala de procedència funcions coincidents amb les assignades al cos o escala en què es pretén la seua adscripció, o bé que siguin assimilables a aquestes.

2. La integració en l'agrupació professional funcional comportarà la seua inclusió en una determinada agrupació de llocs de treball, realitzada per la coincidència de funcions atribuïdes a l'agrupació professional funcional o escala de procedència, amb les atribuïdes als llocs de treball que comprenen cada agrupació de llocs de treball.

3. En l'Administració de la Generalitat, el personal funcional que d'acord amb els criteris anteriors no puga ser integrat en un cos, escala o agrupació professional funcional, romandrà adscrit a llocs singulars corresponents a la seua classificació professional, i es declararan amortitzables aquests llocs de treball.

La integració del personal inclòs en la transferència s'efectuarà mitjançant resolució de la persona titular de la conselleria que tinga atribuïdes les competències en matèria de funció pública.

El personal funcional que, procedent d'altres administracions públiques, s'integre mitjançant un procés de transferència podrà conservar el règim de previsió social que tinguera originàriament, sense perjudici dels canvis que pogueren produir-se en aquest règim derivats dels processos de promoció en els quals haguera pogut participar aquest personal.

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

1. Si a conseqüència d'un procés de transferència de competències, funcions i serveis d'una altra administració pública, s'assumira personal laboral fix que exercisca llocs de treball que, per la naturalesa de les seues funcions, hagen d'estar classificats en les relacions de llocs de treball com a llocs de naturalesa funcional, s'arbitraran procediments d'accés al cos, escala o agrupació professional funcional, corresponent al seu grup o subgrup professional i a la naturalesa de les funcions assignades al lloc.

2. En l'Administració de la Generalitat, s'arbitrarà per dues vegades un procediment d'accés voluntari mitjançant el procediment de concurs oposició en el qual es garantiran els principis d'igualtat, mèrit i capacitat i que inclourà els cursos d'adaptació que siguen necessaris. A aquest efecte, es valoraran com a mèrit, entre altres, els serveis prestats en la seua condició de personal contractat laboral fix així com el contingut de les proves selectives superades per a accedir a aquesta condició.

3. El personal que no faigés d'aquest dret d'accés o bé no supere el corresponent procediment selectiu romandrà en la condició de personal laboral fix de l'Administració de la Generalitat declarat a extingir i el lloc de treball que ocupe es classificarà en la situació d'amortitzable.

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

1. Per a l'accés als cossos i les escales previstos en aquesta llei, s'exigeix

tindre el nivell de titulació establert en el seu article 29 segons el seu grup de classificació professional.

2. No obstant l'anterior, per a l'accés a cossos o escales que coincideixen amb l'exercici d'una professió regulada, s'exigirà la possessió de la titulació concreta que determine la normativa estatal que la regule. Així mateix, també podrà exigir una concreta titulació en aquells casos en què l'Administració de l'Estat approve normativa sectorial que l'exigisca expressament.

Sense perjudici de l'anterior, podran ser classificats llocs de treball concrets amb requisit de titulació determinats, quan la Generalitat approve una llei de caràcter sectorial reguladora d'una activitat de la seua competència que així ho preveja expressament.

3. Quan hi hagen modificacions en la normativa que determina l'exigència d'una titulació concreta, la conselleria competent en matèria de funció pública dictarà resolucions mitjançant les quals s'adaptaran els requisits de titulació dels cossos i escales afectats.

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

1. El personal funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional es 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 es preveu per a ells en la Llei orgànica 2/1986, de 13 de març de Forces i Cossos de Seguretat de l'Estat.

Onzena. Violència de gènere

1. Totes les mesures incloses en aquesta llei relacionades amb la lluita contra la violència de gènere hauran de tramitar-se de manera preferent i a través de procediments especialment ràpids que garantisquen l'eficàcia d'aquestes. Els assumptes que guarden relació amb situacions de protecció de víctimes de violència de gènere hauran de ser objecte d'un sigil i una discreció especials.

Les víctimes acreditades de violència de gènere tindran preferència en l'accés a les activitats formatives organitzades per l'Administració.

2. Les dades personals de les dones víctimes de violència, per la seua vulnerabilitat especial, s'han de tractar amb cautela especial per a garantir la seguretat de les dones i la protecció dels seus drets fonamentals.

Amb aquest objectiu, en els procediments administratius en matèria de personal regulats en aquesta llei s'establiran mecanismes per a evitar la localització de les dones víctimes de violència durant el desenvolupament d'aquests i se'ls facilitarà la possibilitat de formular el dret d'oposició a la publicació de les seues dades personals.

Així mateix, atés el caràcter sensible de les dades personals de les dones víctimes de violència, la conselleria competent en matèria de funció pública inclourà en les seues polítiques de protecció de dades mesures tècniques i organitzatives dirigides a garantir un nivell de seguretat adequat als riscos mitjans que suposa el tractament d'aquesta mena de dades.

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

L'administració de la Generalitat ha d'estudiar i promoure les actuacions necessàries que possibiliten, a través de les noves tecnologies, la implantació gradual de les llengües de signes per a l'atenció adequada de la ciutadania que ho requereixca.

Així mateix, s'han de dur a terme les actuacions que facen possible la valoració del coneixement de les llengües de signes en l'acció a l'ocupació pública de les persones sordes i en la provisió de llocs de treball amb tasques d'atenció directa al públic.

L'administració de la Generalitat també ha d'implementar les actuacions necessàries per a implantar gradualment altres mesures de suport a la comunicació bilingüe per canals telemàtics, bilingües presencials, a fi de complir el principi d'accessibilitat universal. En particular, ajudes i serveis auxiliars per a la comunicació com sistemes augmentatius i alternatius, Braille, dispositius multimèdia de fídel·l'acció, sistemes de suport a la comunicació oral i llengua de signes, sistemes de comunicació visual i altres dispositius que permeten la comunicació.

Tretzena. Plans d'igualtat

Els plans d'igualtat efectiva contindran un conjunt ordenat de mesures avaluables dirigides a remoure els obstacles que impedeixen o dificulten la igualtat efectiva de dones i homes en l'acció a l'ocupació pública, la classificació professional, la formació i 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.

Catorzena. Codi de bones pràctiques en la gestió dels serveis

L'Administració de la Generalitat realitzarà les actuacions necessàries que permeten l'elaboració d'un codi de bones pràctiques en la gestió dels serveis que podrà incloure, entre altres, els procediments de participació del personal i la formació escrita de propostes de millora.

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

El personal funcionari podrà accedir a altres escales del seu mateix cos mitjançant els procediments de provisió de llocs de treball previstos en aquesta llei, sempre que la titulació que li va servir d'accés a l'escala a la qual pertany figure com a requisit d'accés d'aquella. En cap cas, l'acompliment provisional de llocs de treball d'altres escales per aquest procediment implicarà la integració del personal funcionari en aquestes.

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

Els procediments de canvi de lloc per motius de salut o rehabilitació d'aquesta i/o discapacitat o diversitat funcional hauran de tramitar-se de manera preferent i a través de procediments especialment dissenyats que garantiscen l'eficiència d'aquests.

Dessetena. Eleccions personal laboral

1. En els processos d'eleccions a representants del personal empleat públic laboral al servei de l'Administració de la Generalitat constituirà un centre de treball i una unitat electoral la totalitat d'establiments i les unitats administratives de Presidència o d'una conselleria que radiquen en una mateixa província amb un cens mínim de 50 treballadors i treballadores, sempre que les persones afectades es troben incloses en l'àmbit d'aplicació d'un mateix conveni col·lectiu. S'agruparan en una sola unitat electoral la resta d'establiments i unitats administratives de la mateixa província dels departaments o les conselleries que, per separat, no aconsegueixen aquest cens mínim.

2. Així mateix, en cada organisme autònom constituirà un únic centre de treball i una única unitat electoral la totalitat d'establiments i unitats administratives que radiquen en una mateixa província, en cas de cens insuficient, el personal exercirà la seua representació a través de l'òrgan de representació de la província de destinació a conselleria a la qual està adscrit a què es refereix l'apartat anterior.

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

1. El règim de representació del personal sanitari estatutari, docent i de l'Administració de justícia comportarà la constitució de la següent estructura:

- 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. S'aplicarà l'anterior, llevat que per l'òrgan de govern de la Generalitat, i previ acord amb les organitzacions sindicals, s'establisquen altres diferents de conformitat amb el que es preveu en la normativa bàsica estatal.

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

Al personal empleat públic del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana li serà aplicable, en primer lloc, el que es disposa en la llei reguladora d'aquest i en la seua normativa de desenvolupament, i supletivament, 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 supletiva, o per qualsevol altre motiu, resulte d'aplicació al personal d'aquesta institució aquesta llei, les competències que aquesta atribueix als òrgans del Consell hauran d'entendre's referides als corresponents òrgans de la institució.

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

La selecció del personal empleat públic del Consell Valencià de Cultura i la provisió dels llocs de treball es portarà a efecte d'acord amb el que es disposa en aquesta llei i en la seua normativa de desenvolupament, en tot allò que no contradiu la Llei 12/1985, de 30 d'octubre, de la Generalitat Valenciana, de creació del Consell Valencià de Cultura i el reglament que la desenvolupa, corresponent a la persona titular de la presidència del Consell Valencià de Cultura la convocatòria dels processos selectius, i al Ple de la institució l'aprovació de les bases i els programes de cada convocatòria, si escau.

Així mateix, correspon a la persona titular de la presidència del Consell Valencià de Cultura el nomenament del personal empleat públic seleccionat i l'adjudicació dels llocs de treball. A tot el personal empleat públic del Consell Valencià de Cultura li serà aplicable, en primer lloc, el que es disposa en la Llei 12/1985, de

30 d'octubre, de la Generalitat Valenciana, de creació del Consell Valencià de Cultura i el reglament que la desenvolupa, i supletivament el règim jurídic previst per al personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Les competències que aquesta llei atribueix als òrgans del Consell de la Generalitat hauran d'entendre's referides als corresponents òrgans del Consell Valencià de Cultura.

Vint-i-unena. Fi de la via administrativa

1. En l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei posen fi a la via administrativa els actes emanats de les persones titulars de la conselleria, secretaria autonòmica, i direcció general competents en matèria de funció pública, en relació amb les competències que tinguen atribuïdes en matèria de personal.

Així mateix, posen fi a la via administrativa els actes dictats per les persones titulars de les sotssecretaries o òrgans equivalents, en relació amb les competències que tinguen atribuïdes en matèria de personal.

2. Per a la revisió d'ofici o la declaració de lesivitat dels actes nuls o anul·lables, en matèria de funció pública, seran competents:

a) El Consell respecte als seus propis actes.

b) La persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública respecte dels seus propis actes i dels dictats per les persones titulars de la secretaria autonòmica i direcció general competents en matèria de funció pública.

3. Per a la revisió d'ofici o la declaració de lesivitat dels actes nuls o anul·lables, dictats per les persones titulars de les sotssecretaries o òrgans equivalents, en relació amb les competències que tinguen atribuïdes en matèria de personal, serà competent la persona titular de la conselleria corresponent.

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

1. El termini màxim per a dictar i notificar la resolució expressa dels procediments recollits en el següent quadre, serà establert en aquest i començarà a comptar, en els procediments iniciats a instàncies de la persona interessada, de la data en què la sol·licitud haja tingut entrada en el registre de l'òrgan competent en els termes previstos en la normativa vigent sobre procediment administratiu.

2. El venciment d'aquest termini màxim sense que s'haja dictat i notificat la resolució expressa del procediment produirà els efectes assenyalats en aquest quadre.

Procediment administratiu
Classificació de llocs de treball

Normativa reguladora

Llei de la Generalitat de Funció Pública Valenciana

Conveni col·lectiu personal laboral

Termini màxim de resolució

3 mesos

Efectes del silenci

Desestimatori

Procediment administratiu

Excedència voluntària incentivada i forçosa (pla ocupació)

Normativa reguladora

Llei de la Generalitat de Funció Pública Valenciana

Conveni col·lectiu personal laboral

Termini màxim de resolució

1 mes

Efectes del silenci

Desestimatori

Procediment administratiu

Situacions administratives que exigisquen sol·licitud a institucies 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 provisional de llocs de treball i la mobilitat del personal de la funció pública valenciana

Article 10.a i 10.c Conveni col·lectiu personal laboral

Termini màxim de resolució

2 mesos

Efectes del silenci
Desestimatori

Procediment administratiu

Permuta

Normativa reguladora

Llei de la Generalitat de Funció Pública Valenciana

Decret del Consell, pel qual es regula la selecció i la provisió de llocs de treball i la mobilitat del personal de la funció pública valenciana

Termini màxim de resolució

2 mesos

Efectes del silenci

Desestimatori

Procediment administratiu

Compatibilitat

Normativa reguladora

Llei de la Generalitat de Funció Pública Valenciana

Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal de les Administracions Públiques

Termini màxim de resolució

3 mesos

Efectes del silenci

Desestimatori

Procediment administratiu

Reconeixement serveis previs

Normativa reguladora

Reial decret 1461/1982

Llei 70/1978

Termini màxim de resolució

3 mesos

Efectes del silenci

Desestimatori

Procediment administratiu

Jubilació voluntària

Normativa reguladora

Llei de la Generalitat de Funció Pública Valenciana

Conveni col·lectiu

Normativa estatal de caràcter bàsic

Termini màxim de resolució

1 mes

Efectes del silenci

Desestimatori

Procediment administratiu

Prolongació de la permanència en el servei actiu

Normativa reguladora

Llei de la Generalitat de Funció Pública Valenciana

Termini màxim de resolució

3 mesos

Efectes del silenci

Desestimatori

Procediment administratiu

Canvi de lloc per motius de salut o rehabilitació d'aquesta

Normativa reguladora

Llei de la Generalitat de Funció Pública Valenciana

Article 19 Conveni col·lectiu personal laboral

Termini màxim de resolució

3 mesos

Efectes del silenci

Desestimatori

Procediment administratiu

Sol·licituds de reconeixement o revisió de drets relacionats amb la carrera administrativa. Sol·licituds de reconeixement o revisió de drets relacionats amb les retribucions del personal al servei de l'administració

Normativa reguladora

Llei de la Generalitat de funció pública valenciana

Conveni col·lectiu personal laboral

Termini màxim de resolució

3 mesos

Efectes del silenci

Desestimatori

Procediment administratiu
Permisos per assumptes propis
Normativa reguladora
Llei de la Generalitat de Funció Pública Valenciana
Decret del Consell pel qual s'aproven les condicions de treball del personal al servei de l'Administració de la Generalitat
Termini màxim de resolució
15 dies
Efectes del silenci
Estimatori

Procediment administratiu
Llicències sense retribució per interí 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 les institucions de la Comunitat Valenciana. Article 6.2.

Termini màxim de resolució

3 mesos

Efectes del silenci

Desestimatori

Procediment administratiu

Llicència per cursos externs i per estudis

Normativa reguladora

Decret del Consell pel qual s'aproven les condicions de treball del personal al servei de l'Administració de la Generalitat

Articles 40 i 41

Termini màxim de resolució

2 mesos

Efectes del silenci

Desestimatori

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

A l'efecte del que s'estableix en aquesta llei només es consideraran que un lloc de naturalesa funcional té rang de subdirecció general o direcció de servei, quan aquest estiga expressament establert en la norma organitzativa de la Presidència de la Generalitat, conselleria o organisme a què estiga adscrit el lloc. Aquests llocs de treball no podran dependre jeràrquicament d'uns altres del mateix rang.

Tot així sense perjudici de la denominació i dependència jeràrquica dels llocs de treball de cossos especials creats per una norma amb rang de llei, diferent d'aquesta, que tinguin assignat tal rang i dependència jeràrquica i que es continuaran regint pel que es disposa en les disposicions legals i reglamentàries específiques aplicables a aquests llocs de treball.

Així mateix, en virtut del que es disposa en la disposició addicional sisena, aquesta previsió serà aplicable als llocs de treball del cos A1-09, superior facultatiu d'inspecció de tributs de l'Administració de la Generalitat.

Vint-i-quatrena. Extensió de l'àmbit d'aplicació de la llei al personal laboral contractat amb crèdit als crèdits per a inversions

Dins del personal laboral al qual resulta d'aplicació aquesta llei, s'entendrà comprès el personal contractat amb crèdit als crèdits per a inversions.

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

1. Les comissions de servei previstes en l'article 118 d'aquesta llei, podran ser aplicables per a la constitució de les unitats administratives de suport temporal de l'Administració de la Generalitat. La constitució d'aquestes unitats haurà d'estar prevista en un pla estratègic de recursos humans.

2. S'entendrà per unitat de suport temporal de l'Administració de la Generalitat, aquella integrada per personal funcionari d'aquesta i, si resulta necessari, de l'Administració educativa, sanitària i de justícia, que es caracteritza per:

a) Agrupar personal funcionari que aporte el coneixement pluridisciplinari necessari per a l'atenció dels objectius específics que se li assignen.

b) Mantindre la seua existència durant el termini exclusivament necessari per a la consecució dels seus objectius, i no podrà excedir en cap cas de dos anys.

c) Disposar, si escau, d'instal·lacions pròpies per al desenvolupament en equips de la seua labor, amb plena o majoritària dedicació a aquesta per part dels seus integrants.

3. Les unitats administratives de suport temporal de l'Administració de la Generalitat es crearan per acord del Consell. L'Acord preveurà els objectius que se li assignen, la vigència d'aquests, la cobertura financera de les seues necessitats, la seua dependència, estructura i característiques.

4. La duració temporal de les unitats administratives de suport temporal de l'Administració de la Generalitat s'estendrà pel terme estrictament necessari per al compliment dels seus objectius, amb el límit previst en la lletra b, de l'apartat 2, d'aquesta disposició.

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

1. Per Decret del Consell podrà aprovar-se la creació d'unitats administratives de serveis comuns adscrites al departament que en aquest es determine.

2. S'entendrà per unitat administrativa de serveis comuns de l'Administració de la Generalitat aquella que estigui integrada per personal funcionari d'aquesta i, si resulta necessari, de l'Administració educativa, sanitària i de justícia, que reuneix les següents característiques:

a) Estar formada per personal funcionari que acredite la seua especialització en una matèria específica o camp de coneixement concret.

b) Disposar de personal amb la capacitat necessària per a prestar serveis tècnics especialitzats a l'Administració de la Generalitat i el seu sector públic instrumental, quan no tinguen mitjans propis suficients o adequats a la naturalesa del servei.

3. El personal de les unitats administratives de serveis comuns s'adscriuran a aquestes per mitjà d'un procés de mobilitat en el marc d'un pla d'ordenació de recursos humans, previa negociació amb les organitzacions sindicals, que contindrà una fase voluntària i una forçosa en el supòsit de no ser coberts els llocs necessaris.

El pla esmentat contindrà almenys les funcions que s'ha de realitzar, la titulació exigida i els perfils professionals o nivells de qualificació del personal que cal adscriure. Per a les fases de caràcter voluntari i obligatori, si escau, s'establirà mitjà el corresponent barem de mèrits.

En els supòsits de canvi de localitat de l'esmentat personal l'adscripció podrà efectuar-se de manera voluntària.

4. La creació de cada unitat administrativa de serveis comuns es realitzarà a partir de l'estudi de la demanda interna dels serveis existents en la Generalitat, previ informe de les conselleries competents en matèria d'hisenda i de funció pública.

5. Les unitats administratives de serveis comuns prestaran els seus serveis a la Presidència de la Generalitat, conselleries i restants organismes dependents o adscrits a aquestes, que es finançaran prioritàriament per mitjà dels recursos econòmics procedents d'aquelles, excepte les excepcions que aprobe el Consell.

Vint-i-setena. Registre d'òrgans de representació

Es crea en la conselleria amb competències en matèria de funció pública un registre d'òrgans de representació del personal funcionari, estatutari i laboral representat en la Taula General de Negociació.

Reglamentàriament es regularan les característiques, l'organització i el funcionament del registre que s'ajustarà a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

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

Serà responsabilitat dels departaments del Consell competents en matèria de funció pública i en tecnologies de la informació i les comunicacions assegurar, en el termini màxim d'un any a comptar de l'entrada en vigor d'aquesta llei, el desenvolupament, l'explotació i el manteniment d'un sistema informàtic per a la tramitació administrativa i el processament de dades en matèria del personal empleat públic.

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

L'acció a cossos o escales del subgrup C1 podrà dur-se a terme a través de la promoció interna des de cossos o escales del subgrup C2. A aquest efecte es requerirà la titulació establida en l'article 31 d'aquesta llei o una antiguitat de deu anys en un cos o escala del subgrup C2, o de cinc anys i la superació d'un curs específic de formació al qual s'accedirà per criteris objectius.

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

La gestió de la funció pública valenciana, conforme als principis de l'article 2, haurà de garantir la prestació a la ciutadania de serveis públics de qualitat mitjançant l'adequada cobertura de personal.

Reglamentàriament es desenvoluparan fórmules mínimes de cobertura temporal per a garantir la prestació dels serveis públics en situacions d'incapacitat temporal i altres situacions dels empleats públics que produïxen falta de personal.

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

Quan concorde alguna de les situacions de l'alteració greu de la normalitat previstes en l'article 4 de la Llei orgànica 4/1981 o quan així ho acorde el Consell, l'adscripció temporal del personal funcionari de l'administració de la Generalitat s'ha de regir per les regles previstes en l'article 128 d'aquesta llei.

No obstant això, excepcionalment i donant-ne compte a les organitzacions

sindicals representatives en l'àmbit de la Taula Sectorial de la Funció Pública, es pot acordar encomanar funcions diferents a les primes del cos, escala o agrupació professional funcionarial al qual pertany la persona adscrita temporalment, sempre que siguen similars o anàlogues a les del lloc que està exercint tenint en compte la capacitat professional i les tasques realitzades en llocs anteriors.

Trenta-dosena. Criteris de classificació per a determinats llocs de treball de l'Administració de la Generalitat.

En consideració a les funcions que han d'exercir, així com a la seua posició en l'estructura organitzativa, s'estableixen els següents criteris de classificació per a determinats llocs de treball de l'Administració de la Generalitat:

a) En les conselleries que tinguen atribuïdes competències en matèria sanitària, educativa i de justícia, les relacions de llocs de treball podran preveure, en llocs amb el rang de subdirecció general o direcció de servei, la classificació de llocs per a la provisió per personal sanitari, docent i de l'Administració de justícia respectivament, atesa l'especificitat de les funcions que hagen d'exercir-se.

Així mateix, les relacions de llocs de treball podran preveure que els llocs amb rang de subdirecció general de presidència i les conselleries o els organismes puguen classificar-se per a la provisió per personal docent, incloent-hi l'universitari. En aquest supòsit, amb caràcter previ a la cobertura del lloc, haurà de quedar acreditat que la titulació de la persona proposada s'adequa a l'especificitat de les funcions que hagen d'exercir-se.

No obstant això, en les conselleries que tinguen atribuïdes les competències en matèria sanitària, en matèria educativa i en matèria de justícia, les relacions de llocs de treball podran preveure, en llocs amb rang de direcció de secció que guarden relació directa amb les competències substantives del sector sanitari, educatiu i de justícia, la classificació de llocs per a la provisió per personal sanitari, docent o de l'Administració de justícia, atesa l'especificitat de les funcions que hagen d'exercir-se.

Mentre exercisquen aquests llocs, els serà aplicable el contingut d'aquesta llei i les seues normes de desplegament, i quedaran en la situació administrativa que corresponga d'acord amb la seua normativa específica.

b) Així mateix, en les conselleries o els organismes que tinguen atribuïdes les competències en matèria de prevenció de riscos laborals, les relacions de llocs de treball o altres instruments d'ordenació podran preveure que els llocs amb el rang de subdirecció general o direcció de servei pertanyents al sector d'administració especial puguen classificar-se per a la provisió per personal sanitari, sempre

que els llocs esmentats guarden relació directa amb les competències substantives en matèria de prevenció de riscos laborals i atenent l'especificitat de les funcions que hagen d'exercir-se.

Igualment, en les conselleries o organismes que tinguen atribuïdes les competències en matèria de serveis socials, les relacions de llocs de treball o altres instruments d'ordenació podran preveure que els llocs amb el rang de subdirecció general o direcció de servei, de direcció de centres de serveis socials i d'inspecció de serveis socials, pertanyents al sector administratiu especial, puguen classificar-se per a la provisió de personal sanitari, sempre que els llocs esmentats guarden relació directa amb les competències en matèria de serveis socials i atenent l'especificitat de les funcions que hagen d'exercir-se.

c) En l'òrgan directiu que tinga atribuïdes les competències en matèria de pressupostos, les relacions de llocs de treball o altres instruments d'ordenació podran preveure que els llocs de treball amb rang de direcció de servei que tinguen assignades funcions en matèria de coordinació i control de nòmines i costos de personal, puguen classificar-se per a la provisió de personal dels sectors sanitari, educatiu i de justícia, atenent l'especificitat de les funcions que han d'exercir.

d) Igualment, en l'agència que tinga atribuïdes les competències en matèria de tecnologies de la informació i la comunicació de l'administració, les relacions de llocs de treball o altres instruments d'ordenació poden preveure que els llocs amb el rang de subdirecció general, prefectura de servei i prefectura de secció puguen classificar-se per a proveir-los personal dels sectors sanitari i educatiu, sempre que aquests llocs guarden relació directa amb les competències i d'acord amb l'especificitat de les funcions en aquestes matèries.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

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

Mentre no es desenvolupe l'estructura orgànica i funcional de l'EVAP, prevista en l'article 11.2 d'aquesta llei, les competències en matèria de selecció i formació continuaran sent exercides per la direcció general competent en matèria de funció pública.

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

Mentre no es publiquen les relacions de llocs de treball a les quals fa referència la disposició 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 d'aquesta llei, i adaptar en tot cas el requisit de titulació al que s'estableix en la disposició addicional novena.

Tercera. Personal integrat en cossos que es declaren a extingir

El personal funcionari que, a l'entrada en vigor d'aquesta llei, estiga integrat en el cos C1-04 especialistes en Educació Infantil de l'Administració de la Generalitat, hi seguirà integrat sempre que no accedisca amb destinació definitiva a llocs adscrits a altres de diferents pels sistemes previstos en la normativa vigent. Aquest cos es declara a extingir.

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

1. El personal funcional que, d'acord amb el que s'estableix en la Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, es va integrar en el subgrup professional C1, i en les proves selectives d'accés a l'administració pública se li va exigir específicament i expressament en la convocatòria, com a requisit per a poder participar-hi, estar en possessió del títol de tècnic o tècnic superior de formació professional, podrà accedir al nou grup professional B mitjançant la seua participació en un procés restringit de promoció interna que a l'efecte es convoque.

En aquest procés 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 res -

pectives proves selectives. El personal que supere aquestes proves d'integració restringida romandrà en el lloc de treball del qual era titular en la seua condició de personal funcionari de carrera del grup professional C1, 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-hi, estar en possessió del títol de tècnica o tècnic de formació professional, podrà accedir al nou subgrup professional C1 mitjançant la seua participació en un procés restringit de promoció interna que a l'efecte es convoque.

El règim d'integració i els seus efectes seran idèntics als establits en l'apartat anterior d'aquesta disposició transitòria per al personal afectat per aquesta.

Cinquena. Processos de consolidació

No obstant això, el que es disposa en l'article 65.2 per als processos de consolidació inclosos en les ofertes públiques d'ocupació caldrà ajustar-se al que es disposa en la normativa estatal de caràcter bàsic, així com als acords amb les organitzacions sindicals.

Sisena. Règim transitori dels procediments de selecció provisionals

1. Els aspirants que accedisquen a la funció pública de l'Administració de la Generalitat mitjançant les convocatòries en curs a l'entrada en vigor d'aquesta llei, quedaran integrades en el cos, l'escala o l'agrupació professional funcional corresponent al lloc de treball al qual opten, d'acord amb els criteris establits en aquesta llei.

2. Els procediments de provisió convocats i pendents de resoldre en el moment de l'entrada en vigor d'aquesta llei es resoldran d'acord amb les bases de la seua convocatòria i tenint en compte, com a cos o escala de pertinença del personal participant, el que tinguera en la data de publicació de la convocatòria.

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

A l'efecte del que es preveu en l'article 111.2.i, l'acreditació de l'aprofitament

dels cursos de formació i perfeccionament s'entendrà implícita en els certificats expedits per l'IVAP (actual EVAP) amb caràcter previ a l'entrada en vigor d'aquesta llei.

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

Les sol·licituds de prolongació de la permanència en el servei actiu en tràmit a l'entrada en vigor d'aquesta llei es resoldran de conformitat amb la normativa vigent en el moment de la seua resolució.

Novena. Garantia de drets retributius

1. L'aplicació i desenvolupament d'aquesta llei no podrà comportar per al personal inclòs en el seu àmbit d'aplicació la disminució de la quantia dels drets econòmics i altres complements retributius inherents al sistema de carrera vigent per a aquests en el moment de la seua entrada en vigor, qualsevol que siga la situació administrativa en què es trobe.

2. Si el personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei no es trobava 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 produïa el seu ingrés al servei actiu.

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

1. El personal temporal que no complisca els requisits concrets exigits per a la pertinença al cos, escala o agrupació professional funcional en el qual es classifique el lloc que es troba exercint, sempre que no es tracte d'una professió regulada, continuarà ocupant el mateix mentre no concorra alguna de les causes de cessament previstes en aquesta llei.

2. Així mateix, com a garantia de la continuïtat de la prestació del servei públic i sempre que no es tracte d'una professió regulada, el personal que a l'entrada en vigor d'aquesta llei forme part de les borses d'ocupació temporal per a la provisió de llocs els requisits de titulació dels quals han sigut modificats a conseqüència d'aquesta podrà romandre en la borsa i ocupar amb caràcter temporal aquests llocs fins a la finalització del següent procés selectiu d'accés a aquest cos, escala o agrupació professional funcional.

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

Mentre no s'aprove la normativa autonòmica de desenvolupament de la legislació pública estatal en matèria d'incompatibilitats, s'estirà l'àmbit d'aplicació del Reial decret 598/1985, de 30 d'abril, sobre incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de l'Estat, de la Seguretat Social i dels ens, els organismes i les empreses dependents, al personal al servei de la Generalitat.

Dotzena. Borses de treball derivades de determinats processos selectius

En el cas de procediments selectius iniciats amb anterioritat a la classificació dels llocs de treball de l'Administració de la Generalitat prevista en aquesta llei, podran constituir-se borses d'ocupació temporal amb els requisits de titulació exigits en els esmentats processos.

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

1. Durant el període de dos anys des de l'entrada en vigor d'aquesta llei, podran inscriure's en les borses de treball vinculades al desenvolupament de les ofertes d'ocupació pública previstes en l'article 18.6 de la present llei, els qui hagen aprovat almenys alguna de les proves en l'últim procés selectiu o l'immediatament anterior.

2. Sense perjudici del que es preveu en l'apartat anterior, el personal que, havent-se presentat, resulte cessat a conseqüència de no haver superat el corresponent procés selectiu derivat dels processos d'estabilització d'ocupació temporal, aprovats i publicats en el DOGV abans del 31 de desembre de 2022, podran inscriure's en les borses de treball vinculades al desenvolupament de les respectives ofertes d'ocupació pública.

Catorzena. Convocatòria procediments selectius

No obstant el que disposa l'article 55.3, en l'Administració de la Generalitat, els procediments selectius derivats de la primera oferta d'ocupació pública que es publique després de l'entrada en vigor de la present llei s'hauran de convocar dins dels sis mesos següents a l'aprovació d'aquesta.

DISPOSICIONS DEROGATIVES

Primera. Derogació normativa

1. Queda derogada la Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana amb els efectes i l'abast establits en la disposició final quarta d'aquesta llei, així com totes les normes d'igual o inferior rang que s'hi oposen, es contradiguen o resulten incompatibles amb aquesta llei.

2. En tant no finalitzen els procediments selectius previstos en aquesta, es mantindrà la disposició transitòria quinze de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, i s'estima l'excepció prevista en aquella als procediments selectius corresponents a les ofertes d'ocupació pública dels exercicis 2017-2021 i els processos d'estabilització d'ocupació temporal regulats en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Cursos específics de formació

En el termini d'un any es realitzaran els cursos específics de formació prevists en l'article 40.3 d'aquesta llei per al personal funcionari de carrera dels cossos, les escales o les agrupacions professionals funcionaries que incloquen 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.

Segona. Política de formació del personal empleat públic valencià

El Consell, prèvia negociació i debat, segons siga procedent, en les taules o fórmules de diàleg corresponents, desenvoluparà i reglamentarà la participació i la cooperació de l'EVAP en la coordinació de les polítiques de formació de tot el personal de la Generalitat, de les entitats locals i del sector públic instrumental, així com la concreció de les estratègies formatives transversals i la detecció de necessitats i definició dels models formatius comuns al personal empleat públic valencià.

Tercera. Desenvolupament reglamentari de la llei

1. Es faculta el Consell per a dictar totes les disposicions reglamentaries que resulten necessàries per al desenvolupament i l'aplicació del que es disposa en aquesta llei.

2. En el termini d'un any des de l'entrada en vigor de la present llei el Consell aprovarà la proposta de la conselleria competent en matèria de funció pública, la disposició reglamentària que determine, respectant, en tot cas, els principis de proporcionalitat i adequació a les funcions corresponents, previstos en l'article 62.1.g de la present llei, el nivell de coneixement de valencià exigible en l'àmbit de l'ocupació pública de la Comunitat Valenciana, previ informe favorable quant a aquesta matèria de la conselleria competent en matèria de política lingüística.

3. En el termini de tres mesos des de l'entrada en vigor d'aquesta llei el Consell aprovarà el reglament que desenvolupe el sistema i el procediment per a l'avaluació de l'acompliment previst en l'article 137 d'aquesta llei.

4. En el termini de sis mesos des de l'entrada en vigor d'aquesta llei el Consell aprovarà el reglament que desenvolupe el capítol III del títol VI d'aquesta.

5. En el termini màxim d'un any des de l'entrada en vigor d'aquesta llei, el Consell aprovarà els reglaments que adapten els procediments de provisió de llocs de treball previstos en la llei i l'ocupació pública de les persones amb discapacitat.

Quarta. Entrada en vigor

1. Aquesta llei entrarà en vigor al mes de la seua publicació en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, amb excepció del que es disposa en els apartats següents.

2. L'article 10 i el capítol III del títol VI ho faran en el moment que entren en vigor les disposicions reglamentàries que els desenvolupen, i seran aplicables fins llavors les disposicions vigents que no s'oposen al que s'estableix en la resta d'aquesta llei i en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

3. Les previsions contingudes en aquesta llei, relatives a l'acreditació dels nivells de coneixement lingüístic entraran en vigor quan s'aprove el reglament previst en l'apartat segon de la disposició final tercera.

ANNEX I

Cossos i escales de l'administració de la Generalitat

1. Cossos generals

- a) A1-01. Cos Superior d'Administració.
- b) A2-01. Cos de gestió.
- c) C1-01. Cos administratiu.
- d) C2-01. Cos auxiliar.

2. Cossos especials del subgrup A1

- a) A1-02. Cos de l'advocacia de la Generalitat.
Requisit: Títol de llicenciatura en Dret o grau en Dret.
- b) A1-03. Cos superior d'intervenció i auditoria de la Generalitat
- c) A1-04. Cos superior facultatiu.

Escales:

- 1. A1-04-01. Superior de traducció i interpretació lingüística.

Requisits: Certificat de nivell C2 de coneixements de valencià de la JQCV, o qualsevol altre que es considere equivalent d'acord amb la normativa vigent.

- 2. A1-04-02. Superior d'arxivística, biblioteconomia, documentació i edició.

- 3. A1-04-03. Enginyeria en Camins, Canals i Ports.

Requisit: Títol d'Enginyeria en Camins, Canals i Ports o grau mínim que habilite per a l'exercici de la professió d'Enginyeria de Camins, Canals i Ports.

- 4. A1-04-04. Enginyeria Industrial.

Requisit: Títol d'Enginyeria Industrial o grau mínim que habilite per a l'exercici de la professió d'Enginyeria Industrial.

- 5. A1-04-05. Enginyeria de Mines.

Requisit: Títol d'Enginyeria de Mines o grau mínim que habilite per a l'exercici de la professió d'Enginyeria de Mines.

- 6. A1-04-06. Sistemes i tecnologia de la informació.

- 7. A1-04-07. Enginyeria Agrònoma.

Requisit: Títol d'Enginyeria Agrònoma o grau mínim que habilite per a l'exercici de la professió d'Enginyeria Agrònoma.

- 8. A1-04-08. Enginyeria en Geodèsia i Cartografia.

- 9. A1-04-09. Enginyeria Forestal.

Requisit: Títol d'Enginyeria Forestal o grau mínim que habilite per a l'exercici de la professió d'Enginyeria Forestal.

- 10. A1-04-10. Arquitectura.

Requisit: Títol d'arquitecte o grau mínim que habilite per a l'exercici de la professió d'Arquitectura.

11. A1-04-11. Medi ambient.

12. A1-04-12. Veterinària.

Requisit: Títol de llicenciatura en Veterinària o grau mitjà mitjà que habilite per a l'exercici de la professió de Veterinària.

13. A1-04-13. Superior facultativa d'estadística.

14. A1-04-14. Administració cultural.

15. A1-04-15. Activitat física i esport.

16. A1-04-16. Superior facultativa.

d) A1-05 Cos superior facultatiu d'investigació científica.

Requisits:

Doctorat en Ciències Experimentals.

Doctorat en Enginyeria.

Doctorat en Veterinària.

Anys d'experiència postdoctoral en Enginyeria Agroalimentària.

Escales:

1. A1-05-01. Científic o científica titular.

Requisits:

Doctorat en Ciències Experimentals.

Doctorat en Enginyeria. Doctorat en Veterinària.

3 anys d'experiència postdoctoral en Investigació Agroalimentària.

2. 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.

3. 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:

1. A1-06-01. Riscos laborals, seguretat i salut en el treball.

Requisits: Els previstos en l'article 31.1.a d'aquesta llei i títol superior en Prevenció de Riscos Laborals.

2.11 A1-06-02. Medicina del treball.

Requisits: Llicenciatura en Medicina, especialitat Medicina del Treball o grau que habilite per a l'exercici de la professió de Medicina del Treball.

f) A1-07. Cos superior facultatiu d'acció social, administració de serveis socials i sociosanitaris.

Escales:

1.11 A1-07-01. Acció social i administració de serveis socials.

2.11 A1-07-02. Psicologia.

Requisit: Títol de Llicenciatura en Psicologia o grau en Psicologia.

3.11 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:

1.11 A1-08-01. Tecnologia agroalimentària.

2.11 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.

1.11 A2-02-01. Tècnica en Sistemes i Tecnologia de la Informació.

2.11 A2-02-02. Enginyeria Tècnica en Obres Públiques.

Requisit: Títol d'Enginyeria Tècnica en Obres Públiques, o grau en Enginyeria d'Obres Públiques.

3.11 A2-02-03. Enginyeria Tècnica Industrial.

Requisit: Títol d'Enginyeria Tècnica Industrial, o grau en Enginyeria Tècnica Industrial.

4.11 A2-02-04. Enginyeria Tècnica de Mines.

Requisit: Títol d'Enginyeria Tècnica de Mines, o grau en Enginyeria Tècnica de Mines.

5.11 A2-02-05. Enginyeria Tècnica Forestal.

Requisit: Títol d'Enginyeria Tècnica Forestal, o grau en Enginyeria Tècnica Forestal.

6.11 A2-02-06. Enginyeria Tècnica Agrícola.

Requisit: Títol d'Enginyeria Tècnica Agrícola, o grau en Enginyeria Agrícola.

7.11 A2-02-07. Arquitectura Tècnica.

Requisit: Títol d'Arquitectura tècnica o grau en Arquitectura Tècnica.

8. A2-02-08. Tècnica en Medi Ambient.

9. A2-02-09. Tècnica facultativa en Promoció Lingüística.

Requisits: Certificat de nivell C2 de coneixements de valencià de la JQCV, o qualsevol altre que es considere equivalent d'acord amb la normativa vigent.

10. A2-02-10. Tècnica en Arxivística, Biblioteconomia i Documentació.

11. A2-02-11. Tècnica facultativa en Gestió Estadística.

12. A2-02-12. Enginyeria tècnica en Topografia.

Requisit: Títol d'Enginyeria Tècnica en Topografia, o grau en Enginyeria Geomètrica i Topografia.

13. A2-02-13. Tècnica facultativa en Administració Cultural.

14. A2-02-14. Tècnica facultativa.

b) A2-03. Cos tècnic facultatiu de prevenció de riscos laborals, seguretat i salut en el treball.

Requisit: Els previstos en l'article 31.1.a d'aquesta llei i títol superior en Prevenció de Riscos Laborals.

c) A2-04. Cos tècnic facultatiu d'acció social, administració de serveis socials i sociosanitaris.

Escales:

1. A2-04-01. Sociosanitària.

2. A2-04-02. Infermeria.

Requisit: Títol de diplomatura en Infermeria o grau en Infermeria.

3. A2-04-03. Fisioteràpia.

Requisit: Títol de diplomatura en Fisioteràpia o grau en Fisioteràpia.

4. A2-04-04. Treball social.

Requisit: Títol de diplomatura en Treball Social o grau en Treball Social.

5. A2-04-05. Educació social.

Requisits: Títol de diplomatura en Educació Social o grau universitari en Educació Social o habilitació professional reconeguda pel suplet de la lletra b de la disposició addicional tercera de la Llei 15/2003, de 24 de novembre, de la Generalitat, de creació del Col·legi Oficial d'Educadores i Educadors Socials de la Comunitat Valenciana.

6. 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. Escalles.

B-06-01. Tècnica de gestió en Educació Infantil.

Requisit. Títol de tècnic superior en Educació Infantil.

B-06-02. Tècnica de gestió en Integració Social i Educació Especial.

Requisit. Títol de tècnic superior en Integració Social.

g) B-07. Cos tècnic de gestió en interpretació de la llengua de signes.

h) B-08. Cos tècnic de gestió.

5. Cossos especials del subgrup C1

a) C1-02. Cos especialistes en sistemes i tecnologies.

b) C1-03. Cos especialista tècnic.

Escalles:

1. C1-03-01. Especialista tècnica.

2. C1-03-02. Especialista cuina.

3. C1-03-03. Edificació i obra civil.

c) C1-04. Cos especialistes d'atenció sociosanitària, educació especial i cures auxiliars d'infermeria.

Escalles

1. C1-04-01. Atenció sociosanitària.

Requisit. Títol tècnic de la família de sanitat o serveis socioculturals i a la comunitat.

2. C1-04-02. Cures auxiliars d'infermeria.

Requisit. Títol tècnic en Cures Auxiliars d'Infermeria (cicle formatiu de grau mitjà de Formació Professional de la família Sanitat).

3. C1-04-03. Educació especial.

d) C1-05. Cos especialistes en l'administració del medi ambient.

Requisit. Permis de conduir tipus B.

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 31.3.b d'aquesta llei i permís de conduir tipus B.

b) C2-03. Cos de serveis auxiliars.

Escales:

1. C2-03-01 serveis auxiliars generals.

2. C2-03-02 auxiliar cuina.

3. C2-03-03 auxiliars d'infermeria.

7. Agrupació professional funcionarial.

L'agrupació professional funcionarial de l'Administració de la Generalitat, per a l'accés de la qual no s'exigeix estar en possessió de cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu.

ANNEX II

Taula de correspondència entre els cossos, escales i agrupacions professionals funcionarial previstos en aquesta Llei, amb els vigents a la seua entrada en vigor

El personal funcionari pertanyent als cossos, escales o agrupacions professionals funcionarial vigents a l'entrada en vigor d'aquesta Llei s'integraran en l'agrupació professional funcionarial, cossos o escales següents:

NOVA LLEI	Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.
COSSOS GENERALS	
A1-01. Cos superior d'administració	A1-01. Cos superior tècnic d'administració general de l'Administració de la Generalitat. A1-10. Cos superior tècnic en relacions laborals de l'Administració de la Generalitat. A1-05. Cos superior tècnic de comunicació i relacions informatives de l'Administració de la Generalitat.
A2-01. Cos de gestió	A2-01. Cos superior de gestió d'administració general de l'Administració de la Generalitat. A2-06. Cos superior de gestió en relacions laborals de l'Administració de la Generalitat. A2-07. Cos superior de gestió en formació i inserció professional de l'Administració de la Generalitat. A2-29. Cos superior de gestió en activitats turístiques de l'Administració de la Generalitat.
C1-01. Cos administratiu.	C1-01. Cos administratiu de l'administració de la Generalitat C1-20. Agents tributaris 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 traducció i interpretació lingüística.	A1-07. Cos superior tècnic de traducció i interpretació lingüística de l'Administració de la Generalitat.
A1-04-02. Superior d'arxivística, biblioteconomia, documentació i edició.	A1-08. Cos superior tècnic d'arxivística, biblioteconomia i documentació de l'Administració de la Generalitat.
A1-04-03. Enginyeria en Camins, Canals i Ports.	A1-11. Cos superior tècnic d'Enginyeria de Camins, Canals i Ports de l'Administració de la Generalitat.
A1-04-04. Enginyeria Industrial.	A1-12. Cos superior tècnic d'Enginyeria Industrial de l'Administració de la Generalitat.
A1-04-05. Enginyeria de Mines.	A1-13. Cos superior tècnic d'Enginyeria de Mines de l'Administració de la Generalitat.
A1-04-06. Sistemes i tecnologia de la informació.	A1-06. Cos superior tècnic d'Enginyeria en Informàtica. A1-14. Cos superior tècnic d'Enginyeria de Telecomunicacions de l'Administració de la Generalitat.
A1-04-07. Enginyeria Agrònoma.	A1-15. Cos superior tècnic d'Enginyeria Agrònoma de l'Administració de la Generalitat.
A1-04-08. Enginyeria en Geodèsia i Cartografia.	A1-16. Cos superior tècnic de Geodèsia i Cartografia de l'Administració de la Generalitat.
A1-04-09. Enginyeria Forestal.	A1-17. Cos superior tècnic d'Enginyeria Forestal de l'Administració de la Generalitat.
A1-04-10. Arquitectura.	A1-18. Cos superior tècnic d'Arquitectura de l'Administració de la Generalitat.
A1-04-11. Medi ambient.	A1-27. Cos superior tècnic de l'administració del medi ambient de l'Administració de la Generalitat.
A1-04-12. Veterinària.	A1-23. Cos superior tècnic de veterinària de l'Administració de la Generalitat.
A1-04-13. Superior facultativa d'estadística.	A1-29. Cos superior tècnic d'estadística de l'Administració de la Generalitat.
A1-04-14. Administració cultural.	A1-21. Cos superior tècnic d'administració cultural de l'Administració de la Generalitat.
A1-04-15. Activitat física i esport.	A1-22. Cos superior tècnic d'activitat física i esport de l'Administració de la Generalitat.
A1-05. Cos superior facultatiu d'investigació científica.	A1-28. Cos superior tècnic d'investigadors científics de l'Administració de la Generalitat.
A1-05-01. Científic o científica titular.	A1-28-01. Científic titular.

A1-05-02. Investigador o investigadora.	A1-28-02. Investigador.
A1-05-03. Professor o professora d'investigació.	A1-28-03. Professor d'investigació.
A1-06. Cos superior facultatiu de prevenció de riscos laborals, seguretat i salut en el treball.	
A1-06-01. Riscos laborals, seguretat i salut en el treball.	A1-09. Cos superior tècnic de seguretat i salut en el treball de l'Administració de la Generalitat. A1-25-01. Riscos laborals.
A1-06-02. Medicina del treball.	A1-25-02. Medicina del treball.
A1-07. Cos superior facultatiu d'acció social, administració de serveis socials i sociosanitaris.	
A1-07-01. Acció social i administració de serveis socials.	A1-19. Cos superior tècnic en acció social i administració de serveis socials de l'Administració de la Generalitat. A1-30. Cos superior tècnic de psicopedagogia de l'Administració de la Generalitat.
A1-07-02. Psicologia.	A1-20. Cos superior tècnic de psicologia de l'Administració de la Generalitat.
A1-07-03. Medicina.	A1-24. Cos superior tècnic de medicina de l'Administració de la Generalitat.
A1-08. Cos superior facultatiu de laboratori i de tecnologia agroalimentària.	
A1-08-01. Tecnologia agroalimentària.	A1-31. Cos superior tècnic de tecnologia agroalimentària de l'Administració de la Generalitat.
A1-08-02. Superior tècnica de laboratori.	A1-32. Cos superior tècnic de laboratori de l'Administració de la Generalitat.
A1-09 Cos superior facultatiu d'inspecció de tributs.	A1-04. Cos superior tècnic d'inspectors de tributs de l'Administració de la Generalitat.
A1-10. Cos superior facultatiu d'emergències i protecció civil.	A1-33. Cos superior tècnic de gestió d'emergències i protecció civil de l'Administració de la Generalitat.
SUBGRUP A2	
A2-02. Cos tècnic facultatiu.	
A2-02-01. Tècnica en Sistemes i Tecnologia de la Informació.	A2-02. Cos superior de gestió en Enginyeria Tècnica en Informàtica de l'Administració de la Generalitat.

	A2-11. Cos superior de gestió en Enginyeria Tècnica de Telecomunicacions de l'Administració de la Generalitat.
A2-02-02. Enginyeria Tècnica en Obres Públiques.	A2-08. Cos superior de gestió en Enginyeria Tècnica en Obres Públiques de l'Administració de la Generalitat.
A2-02-03. Enginyeria Tècnica Industrial.	A2-09. Cos superior de gestió en Enginyeria Tècnica Industrial de l'Administració de la Generalitat. A2-25. Cos superior de gestió de seguretat pública de l'Administració de la Generalitat.
A2-02-04. Enginyeria Tècnica de Mines.	A2-10. Cos superior de gestió en Enginyeria Tècnica de Mines de l'Administració de la Generalitat.
A2-02-05. Enginyeria Tècnica Forestal.	A2-13. Cos superior de gestió en Enginyeria Tècnica Forestal de l'Administració de la Generalitat.
A2-02-06. Enginyeria Tècnica Agrícola.	A2-14. Cos superior de gestió en Enginyeria Tècnica Agrícola de l'Administració de la Generalitat. A2-31. Cos superior tècnic de control analític i seguretat agroalimentària de l'Administració de la Generalitat. A2-22. Cos superior de gestió en economia domèstica de l'Administració de la Generalitat.
A2-02-07. Arquitectura tècnica.	A2-17. Cos superior de gestió en arquitectura de l'Administració de la Generalitat.
A2-02-08. Tècnica de medi ambient.	A2-23. Cos superior de gestió de l'administració del medi ambient de l'Administració de la Generalitat.
A2-02-09. Tècnica facultativa de promoció lingüística.	A2-03. Cos superior de gestió de promoció lingüística de l'Administració de la Generalitat.
A2-02-10. Tècnica en Arxivística, Biblioteconomia i Documentació.	A2-04. Cos superior de gestió d'arxivística, biblioteconomia i documentació de l'Administració de la Generalitat.
A2-02-11. Tècnica facultativa en Gestió Estadística.	A2-27. Cos superior de gestió estadística de l'Administració de la Generalitat.
A2-02-12. Enginyeria Tècnica en Topografia.	A2-12. Cos superior de gestió en geodèsia i cartografia de l'Administració de la Generalitat.
A2-02-13. Tècnica facultativa d'Administració Cultural.	A2-15. Cos superior de gestió en administració cultural de l'Administració de la Generalitat.
A2-03. Cos tècnic facultatiu de prevenció de riscos laborals, seguretat i salut en el treball.	A2-05. Cos superior de gestió en seguretat i salut en el treball de l'Administració de la Generalitat. A2-21. Cos superior de gestió en prevenció de riscos laborals de l'Administració de la Generalitat.
A2-04. Cos tècnic facultatiu d'acció social, administració de serveis socials i sociosanitaris.	

A2-04-01. Sociosanitària.	A2-16-01. Acció social i administració de serveis socials. A2-16-04. Logopèdia.
A2-04-02. Infermeria.	A2-19. Cos superior de gestió d'administració sociosanitària de l'Administració de la Generalitat.
A2-04-03. Fisioteràpia.	A2-20. Cos superior de gestió en fisioteràpia de l'Administració de la Generalitat.
A2-04-04. Treball social.	A2-16-03. Treball social.
A2-04-05. Educació social.	A2-16-02. Educació social.
A2-04-06. Teràpia ocupacional.	A2-16-05. Teràpia ocupacional.
A2-05. Cos tècnic facultatiu de tributs.	A2-30. Cos superior de gestió de tributs de l'Administració de la Generalitat.
A2-06 Cos tècnic facultatiu d'emergències i protecció civil.	A2-24. Cos superior de gestió d'emergències de l'Administració de la Generalitat.
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 en 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.	
B6-06-01. Tècnic en Gestió en Educació infantil.	Cos B-07: Tècnic en Gestió d'Educació infantil de l'Administració de la Generalitat.
B6-06-02. Tècnic en Gestió en Integració Social i Educació Especial.	Cos B-06: Tècnic en Gestió d'integració social i educació especial de l'Administració de la Generalitat.

SUBGRUP C1	
C1-02. Cos d'especialistes en sistemes i tecnologies.	Cos C1-02: Especialistes en Sistemes i Tecnologies de la Informació de l'Administració de la Generalitat.
C1-03. Cos especialista tècnic.	
C1-03-01. Especialista tècnica.	Cos C1-06: Especialistes en Anàlisi de Laboratori de l'Administració de la Generalitat. Cos C1-07: Especialistes en Pesca Marítima de l'Administració de la Generalitat. Cos C1-10: Especialistes en Prevenció de Riscos Laborals de l'Administració de la Generalitat. Cos C1-11: Especialistes en Comunicacions i Emergències de l'Administració de la Generalitat. Cos C1-08: Especialistes en Camps i Collites de l'Administració de la Generalitat. Cos C1-09: Capatís agrícola de l'Administració de la Generalitat. Cos C1-14: Especialistes tècnics en Investigació de l'Administració de la Generalitat.
C1-03-02. Especialista de Cuina.	Cos C1-19: Especialistes de Cuina de l'Administració de la Generalitat
C1-03-03. Edificació obra civil.	Cos C1-05: Especialistes en Delineació de l'Administració de la Generalitat.
C1-04. Cos d'especialistes d'atenció sanitària, educació especial i cures auxiliars d'infermeria.	
C1-04-01. Atenció sanitària.	Cos C1-12: Especialistes en Atenció Sanitària de l'Administració de la Generalitat.
C1-04-02. Cures auxiliars d'infermeria.	Cos C1-18: Especialistes en Infermeria de l'Administració de la Generalitat.
C1-04-03. Educació especial.	C1-03. Especialistes en Educació Especial.
C1-05. Cos especialistes en l'administració del medi ambient.	Cos C1-13: Especialistes en l'Administració del medi ambient de l'Administració de la Generalitat.
C1-06. Cos Especialistes en Manteniment, Mecànica i Obres Públiques.	Cos C1-15: Especialistes en Manteniment de l'Administració de la Generalitat. Cos C1-16: Especialistes Mecànics de l'Administració de la Generalitat. Cos C1-17: Especialistes en Obres Públiques de l'Administració de la Generalitat.

SUBGRUP C2	
C2-02. Cos de serveis auxiliars de conducció de vehicles.	Cos C2-02: Serveis auxiliars generals de l'Administració de la Generalitat.
C2-03. Cos de serveis auxiliars.	
C2-03-01 Serveis auxiliars generals.	Cos C2-03: Serveis auxiliars de manteniment de l'Administració de la Generalitat. Cos C2-04: Serveis auxiliars d'infraestructura i transport de l'Administració de la Generalitat. Cos C2-05: Serveis auxiliars socio-sanitaris i educatius de l'Administració de la Generalitat. Escales C2-05-03 i C2-05-04. Cos C2-06: Serveis auxiliars d'infraestructures culturals i esportives de l'Administració de la Generalitat. Cos C2-07: Serveis auxiliars d'agricultura, pesca i medi ambient de l'Administració de la Generalitat. Cos C2-08: Serveis auxiliars de seguretat i salut laborals de l'Administració de la Generalitat. Cos C2-09: Serveis auxiliars de la investigació científica de l'Administració de la Generalitat. Cos C2-10: Serveis auxiliars de l'administració de justícia de l'Administració de la Generalitat.
C2-03-02 Auxiliar de cuina.	Escala C2-05-02. Auxiliars de cuina.
C2-03-03 Auxiliars d'infermeria.	Escala C2-05-01. Auxiliars d'infermeria.
AGRUPACIÓ PROFESSIONAL FUNCIONARIAL	
Agrupació professional funcionarial.	Totes les agrupacions professionals funcionaries existents.

ANNEX III

Agrupacions de llocs de treball de l'Administració de la Generalitat

Sense perjudici de la competència que per a la seua creació l'article 8 d'aquesta llei atribueix a la persona titular de la conselleria amb competències en matèria de funció pública, es creen les següents agrupacions de llocs de treball:

a) Cossos generals

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.

APT-A1-01-03, de fons europeus. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a ser proveïts pel cos A1-01. Superior tècnic d'administració general de l'administració de la Generalitat i adscrits orgànicament als departaments amb competències en matèria de fons europeus de la Generalitat i que s'encarreguen de la coordinació i la gestió adequades per a l'execució dels fons estructurals i d'inversió europeus (fons El e) en la Comunitat Valenciana.

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'anàlisi de laboratori. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel cos C1-06: Especialistes en Anàlisi de Laboratori de l'Administració de la Generalitat.

APT-C1-03-01-02, 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 capatís agrícola. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel cos C1-09: Capatís 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 pel cos C2-06: Serveis auxiliars d'infraestructures culturals i esportives de l'Administració de la Generalitat.

APT-C2-03-01-05, de serveis auxiliars d'agricultura, pesca i medi ambient. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel cos C2-07: Serveis auxiliars d'agricultura, pesca i medi ambient de l'Administració de la Generalitat.

APT-C2-03-01-06, de serveis auxiliars de seguretat i salut laborals. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel cos C2-08: Serveis auxiliars de seguretat i salut laborals de l'Administració de la Generalitat.

APT-C2-03-01-07, de serveis auxiliars de la investigació científica. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel cos C2-09: Serveis auxiliars de la investigació científica de l'Administració de la Generalitat.

APT-C2-03-01-08, de serveis auxiliars de l'Administració de justícia. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió pel cos C2-10: Serveis auxiliars de l'Administració de justícia de l'Administració de la Generalitat.

5^a Agrupació professional funcional

APT-APF-01, de subalterns. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió per l'APF-01-01. Subalterns.

APT-APF-02, de neteja. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió per l'APF-01-02. Ajudant de neteja.

APT-APF-03, de vigilant. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió per l'APF-01-03. Vigilant.

APT-APF-04, d'ajudant de residència/serveis. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió per l'APF-05, escales APF-05-01, APF-05-03, APF-05-04 i APF-05-05.

APT-APF-05, d'ajudant de cuina. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió per l'APF-05-02. Ajudant de cuina.

APT-APF-06, de manteniment. Constituïda pels llocs de treball que actualment estan classificats per a la seua provisió per l'APF-06 serveis de suport del manteniment de l'Administració de la Generalitat.

ANNEX IV

Cossos, escales i agrupacions professionals funcionals 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 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 títol universitari oficial de grau.

Grup/subgrup professional: A2

Funcions: Secundar i col·laborar en les tasques administratives de progra-

mació, 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 batxillerat o títol de grau mitjà de cicle formatiu de Formació Professional.

Grup/subgrup professional: C1

Funcions: Activitats administratives de col·laboració, tramitació, preparació, comprovació, actualització i elaboració d'administració de dades, inventari de béns i materials, inspecció d'activitats, tasques ofimètiques, manuals o de cicle numèric, d'informació, 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 ESO.

Grup/subgrup professional: C2

Funcions: Realització d'activitats administratives de caràcter auxiliar, ofimètica, despatx i registre de correspondència fixer i classificació de documents, manipulació bàsica de màquines i equips informàtics, cicles senzills, transcripció, 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:

IA1-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.

IA1-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 les activitats de nivell superior pròpies de la professió relacionades amb les de l'Administració sanitària, i aquelles altres àrees de salut pública necessàries per a garantir la salut de la població en l'àmbit de la vigilància, la protecció, la prevenció primària i, si és el cas, secundària i terciària de la malaltia i la promoció de la salut, així com les assignades en exclusiva per l'ordenament jurídic.

Requisits: Llicenciatura / 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 àrees de salut pública necessàries per a garantir la salut de la població en l'àmbit de la vigilància, la protecció, la prevenció, 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 àrees 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 màster 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.

1A1-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, Llicenciatura en Biologia, Llicenciatura en Biotecnologia, Llicenciatura en Ciències Ambientals, Llicenciat en Química, Llicenciat en Física, Llicenciat en Bioquímica, Enginyeria Agrònoma, Enginyeria Industrial, Enginyeria Química, Enginyeria en Telecomunicacions o 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.

1A1-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, Llicenciatura en Ciència i Tecnologia dels Aliments, Llicenciatura en Biotecnologia, Grau en Microbiologia o 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.

1A1-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, Llicenciatura en Biotecnologia o 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.

1A1-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 ti-

titulació en totes aquelles activitats bàsiques de salut pública per a garantir la vigilància, la protecció, la prevenció, 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. Anàlisi epidemiològica 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 titul 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-S03-09. Tècnic/a en Comunicació d'Administració Sanitària i Salut Pública.

Funcions: Dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, executar, controlar, avaluar i assessorar, en el perfil corresponent a la seua titulació en totes les activitats de nivell superior pròpies de la professió relacionades amb la comunicació en els seus diversos suports, necessàries per a garantir la difusió efectiva d'informació en l'àmbit de l'Administració Sanitària i la salut pública en l'àmbit de la vigilància, la protecció, la prevenció, la promoció de la salut.

Requisits: Llicenciatura/grau en Comunicació Audiovisual, llicenciatura/grau en Publicitat, llicenciatura/grau en Periodisme.

A1-S03-10. Psicòleg/a d'Administració Sanitària i 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 les activitats bàsiques de l'Administració Sanitària i la salut pública per a garantir la protecció de la salut, en l'àmbit de la psicologia.

Requisits: Llicenciatura/grau en Psicologia.

A1-S04: Cos de farmàcèutics 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 tècniques de salut pública per a garantir la protecció de la salut, en l'habitatge 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 i impuls, estudi i informe i, en general, les de col·laboració tècnica amb el cos superior i les primes 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/eres de gestió sanitària i de salut pública. Funcions: Activitats de proposta, gestió, execució, control, inspecció, tramitació i impuls, estudi i informe i, en general, les primes 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'habitatge de la prevenció primària i, si és el cas, secundària i terciària, de la malaltia, la promoció de la salut i la vigilància i la informació en salut pública.

Requisits: Diplomatura/Grau en infermeria.

A2-S03-02. Seguretat alimentària i laboratori. Funcions: Activitats de proposta, gestió, execució, control, inspecció, tramitació i impuls, estudi i informe i, en general, les de col·laboració amb el cos superior relatives a l'habitatge de la seguretat alimentària i laboratori de salut pública.

Requisits: Infermeria, o titul 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 primes relatives a l'habitatge de la sanitat ambiental.

Requisits: Infermeria, enginyeries tècniques o titul universitari oficial que d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de ca-

riber professional relacionades amb les funcions assignades a l'escala del cos.

A2-S03-04. Treballador/a Social d'Administració Sanitària i Salut Pública.

Funcions: Activitats de proposta, gestió, execució i control, inspecció i tramitació i impuls, estudi i informe i, en general, les de col·laboració tècnica amb el cos superior i les primes relatives a l'habitatge del treball social de l'administració sanitària i la salut pública.

Requisits: Diplomatura/grau en Treball Social.

A2-S03-05. Nutricionista/dietista d'Administració Sanitària i Salut Pública.

Funcions: Activitats de proposta, gestió, execució i control, inspecció i tramitació i impuls, estudi i informe i, en general, les de col·laboració tècnica amb el cos superior i les primes relatives a l'habitatge de la nutrició humana i dietètica de l'Administració sanitària i la salut pública.

Requisits: Diplomatura/grau en Nutrició Humana i Dietètica.

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 i especialment en l'habitatge 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 i Instal·lacions 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), i Serveis Socio-culturals 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 i especialment en l'habitatge 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 I), Indústries Alimentàries i Química.

C1-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'anàlisis i controls en els laboratoris de salut pública.

Requisits: Cicle formatiu de grau superior de Formació Professional de les famílies de Sanitat (en particular Laboratori de Diagnòstic Clínic, Laboratori Clínic i Biomèdic), Indústries Alimentàries i Química.

C1-S02: Cos especialistes en salut pública de l'Administració de la Generalitat

Requisits: Batxillerat o cicle formatiu de grau mitjà de Formació Professional
Grup/subgrup professional: C1

Funcions: Activitats de col·laboració, preparació, gestió de la informació, inspecció d'activitats, actualització i tramitació de documents, elaboració de dades inventariades i manteniment d'equips i aplicacions i, en general, les pràctiques de la professió relacionades amb les activitats necessàries per a garantir la salut de la població especialment en l'àmbit de la seguretat alimentària, sanitat ambiental i laboratori de salut pública.

C2-S02: Cos auxiliars de salut pública de l'Administració de la Generalitat

Requisits: Títol de graduat en ESO

Grup/subgrup professional: C2

Funcions: Col·laboració d'acord amb el seu nivell de titulació amb els grups superiors en totes aquelles activitats necessàries per a garantir la salut de la població en l'àmbit de les competències de salut pública.

APF-S01: Cos subaltern de gestió sanitària de l'Administració de la Generalitat

Funcions: Informar sobre la ubicació de locals i controlar els accessos a aquests; custodiar, controlar i realitzar el manteniment bàsic de material, mobiliari i instal·lacions; transportar objectes no pesats; utilitzar màquines reproductores i fotocopiadores; classificar i repartir la correspondència; traslladar documents i material i entregar les notificacions.

ANNEX V

Taula de correspondència entre els cossos, les escales i l'agrupació professional funcional 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 professional funcional vigents a l'entrada en vigor d'aquesta llei s'integraran en els cossos, escales o agrupació professional funcional següents:

NOVA LLEI	LLEI 10/2010, de 9 de juliol, d'Ordenació i Gestió
COSSOS GENERALS	
A1-S01: Cos superior d'administració general sanitària de l'Administració de la Generalitat.	A1-S01: Cos superior d'administració general sanitària de l'Administració de la Generalitat.
A2-S01: Cos de gestió d'administració general sanitària de l'Administració de la Generalitat.	A2-S01: Cos de gestió d'administració general sanitària de l'Administració de la Generalitat.
Desapareix	B-S01
C1-S01: Cos administratiu de gestió sanitària de l'Administració de la Generalitat.	C1-S01: Cos administratiu de gestió sanitària de l'Administració de la Generalitat.
C2-S01: Cos auxiliar de gestió sanitària de l'Administració de la Generalitat.	C2-S01: Cos auxiliar de gestió sanitària de l'Administració de la Generalitat.
COSSOS ESPECIALS	
GRUP A1	
A1-S02: Cos superior tècnic d'inspecció de serveis sanitaris.	A1-S04: Cos superior tècnic d'inspecció de serveis sanitaris
A1-S03: Cos superior tècnic d'Administració sanitària i salut pública. A1-S03-01: Metge d'Administració Sanitària i Salut Pública. A1-S03-02: Farmàcia i Gestió Sanitària i Salut Pública. A1-S03-03: Seguretat alimentària.	A1-S02: Cos superior tècnic de l'Administració sanitària de l'Administració de la Generalitat. A1-S03: Cos superior tècnic de salut pública de l'Administració de la Generalitat. A1-S02-01: Metge d'administració sanitària. A1-S03-01: Metges de salut pública. A1-S02-02: Farmàcians d'administració sanitària. A1-S03-02: Farmàcians de salut pública.

A1-S03-04: Sanitat ambiental. A1-S03-05: Laboratori d'anàlisi microbiològica. A1-S03-06: Laboratori d'anàlisi química. A1-S03-07: Veterinaris de salut pública. A1-S03-08: Anàlisis epidemiològiques i estadístiques sanitàries.	A1-S03-03: Seguretat alimentària. A1-S03-04: Sanitat ambiental. A1-S03-05: Laboratori d'anàlisi microbiològica. A1-S03-06: Laboratori d'anàlisi química. A1-S03-07: Veterinaris de salut pública. A1-S03-08: Anàlisis epidemiològiques i estadístiques sanitàries.
A1-S04: Cos de farmacèutics titulars al servei de la sanitat local de l'Administració de la Generalitat (a extingir).	A1-S04: Cos de farmacèutics titulars al servei de la sanitat local de l'Administració de la Generalitat (a extingir).
GRUP A2	
A2-S02: Cos infermer inspector serveis sanitaris.	A2-S04: Cos infermer inspector serveis sanitaris.
A2-S03: Cos superior de gestió de l'Administració sanitària i salut pública. A2-S03-01: Infermers de gestió sanitària i salut pública. A2-S03-02: Seguretat alimentària i laboratori. A2-S03-03: Sanitat ambiental.	A2-S02: Cos superior tècnic d'Administració sanitària de la Generalitat. A2-S03: Cos superior de gestió de salut pública de l'Administració de la Generalitat. A2-S02: Cos superior tècnic d'Administració sanitària de la Generalitat. A2-S03-01: Infermers/es de salut pública. A2-S03-02: Seguretat alimentària i laboratori. A2-S03-03: Sanitat ambiental.
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.

