

Esmenes revisades Intersindical

TÍTOL I

Objecte, principis i àmbit d'aplicació de la Llei

Article 1. *Objecte.*

L'objecte de la present Llei és la regulació de la funció pública valenciana 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 en l'Estatut d'Autonomia i en la Constitució Espanyola, ***així com en les seues normes de desenvolupament.***

Article 2. *Principis informadors.*

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

- a) Legalitat.
- b) Economia, eficàcia i eficiència.
- c) Igualtat de tracte entre homes i dones.
- d) Objectivitat, transparència, integritat, neutralitat i austeritat.
- e) Servei a la ciutadania i als interessos generals.
- f) Desenvolupament i qualificació professional permanent del personal empleat públic.
- g) Avaluació i responsabilitat en la gestió.
- h) Jerarquia en l'atribució, ordenació i acompliment de les funcions i tasques.
- i) Negociació col·lectiva i participació, a través dels seus i les seues representants, en la determinació de les condicions de treball.
- j) Cooperació entre les Administracions Públiques en la regulació i gestió de l'ocupació pública.
- k) Implantació progressiva de noves tecnologies de la informació i de l'administració electrònica per a garantir el dret de les ciutadanes i els ciutadans a relacionar-se amb l'Administració de la Generalitat i accedir als serveis públics per aquests mitjans.

l) Ètica professional en el desempeñ del servicio público.

2. A l'efecte d'aquesta Llei, la funció pública valenciana està constituïda pel conjunt de persones que presten serveis retribuïts en l'Administració mitjançant una relació regulada per la normativa administrativa o laboral i informada pels principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat en l'accés i en la promoció professional.

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

Esmenes revisades Intersindical

TÍTULO I

Objeto, principios y ámbito de aplicación de la Ley

Artículo 1. *Objeto.*

El objeto de la presente Ley es la regulación de la función pública valenciana y la determinación del régimen jurídico del personal incluido en su ámbito de aplicación, con el alcance que, en cada caso se establece, en el ejercicio de las competencias atribuidas en el Estatuto de Autonomía y en la Constitución Española, ***así como en sus normas de desarrollo.***

Artículo 2. *Principios informadores*

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

- a) Legalidad.
- b) Economía, eficacia y eficiencia.
- c) Igualdad de trato entre hombres y mujeres.
- d) Objetividad, transparencia, integridad, neutralidad y austeridad.
- e) Servicio a la ciudadanía y a los intereses generales.
- f) Desarrollo y cualificación profesional permanente del personal empleado público.
- g) Evaluación y responsabilidad en la gestión.
- h) Jerarquía en la atribución, ordenación y desempeño de las funciones y tareas.
- i) Negociación colectiva y participación, a través de sus representantes, en la determinación de las condiciones de trabajo.
- j) Cooperación entre las Administraciones Públicas en la regulación y gestión del empleo público.
- k) Implantación progresiva de nuevas tecnologías de la información y de la administración electrónica para garantizar el derecho de las ciudadanas y los ciudadanos a relacionarse con la Administración de la Generalitat y acceder a los servicios públicos por estos medios.

l) Ètica profesional en el desempeño del servicio público.

2. A los efectos de esta ley, la función pública valenciana está constituida por el conjunto de personas que prestan servicios retribuidos en la Administración mediante una relación regulada por la normativa administrativa o laboral e informada por los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicitat en el acceso y en la promoción profesional.

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

honradesa.

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

Article 3. Àmbit d'aplicació.

1. La present Llei s'aplica al personal subjecte al règim funcional de:

- a) L'Administració de la Generalitat, en els termes de l'article següent.
- b) Les Universitats Públiques de la Comunitat Valenciana, que hi realitza funcions d'administració o serveis.
- c) Les administracions de les Entitats Locals situades en el territori de la Comunitat Valenciana, amb les especificitats previstes en el Títol XII i en la disposició addicional dotzena **i tretzena** d'aquesta llei.

2. El personal laboral de les administracions esmentades en l'apartat anterior es regirà, a més de per la legislació laboral i les altres normes convencionalment aplicables, pels preceptes de la present Llei que així ho disposen expressament.

3. El personal laboral de les empreses públiques de la Generalitat que adopten la forma de societat mercantil es regiran per la seua normativa específica, sense perjudici del que disposa la disposició addicional novena de la present llei.

4. En l'aplicació d'aquesta Llei es podran dictar normes singulars per al personal investigador al servei de la Generalitat a fi d'adequar-la a les seues peculiaritats.

5. El personal docent i estatutari al servei de la Generalitat es regirà, en aquelles matèries no regulades per la seua normativa específica, pel que disposa aquesta llei, llevat dels articles relatius a les retribucions complementàries, la mobilitat interadministrativa i la promoció professional. No obstant tot l'anterior, les previsions referides a l'avaluació del treball seran d'aplicació a aquest personal.

6. Les disposicions d'aquesta Llei només seran aplicables quan així ho determine la seua legislació específica al següent personal:

- a) El personal al servei de les Corts.
- b) El personal al servei dels òrgans estatutaris de la Comunitat Valenciana als quals es refereix l'article 20.3 de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, excepte allò previst en la disposició addicional dinovena d'aquesta Llei, referida al Consell Jurídic Consultiu.
- c) El personal funcionari al servei de l'Administració de Justícia.

Article 4. Administració de la Generalitat.

A l'efecte de la present Llei, per Administració de la Generalitat ha d'entendre's el conjunt d'òrgans i unitats administratives en els quals s'estructuren els serveis

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

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

1. La presente Ley se aplica al personal sujeto al régimen funcional de:

- a) La Administración de la Generalitat, en los términos del artículo siguiente.
- b) Las Universidades Públicas de la Comunitat Valenciana, que desempeña funciones de administración o servicios en las mismas.
- c) Las administraciones de las Entidades Locales situadas en el territorio de la Comunitat Valenciana, con las especificidades previstas en el Título XII y en la disposición adicional duodécima **y decimotercera** de esta ley.

2. El personal laboral de las administraciones citadas en el apartado anterior se regirá, además de por la legislación laboral y las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de la presente Ley que así lo dispongan expresamente.

3. El personal laboral de las empresas públicas de la Generalitat que adopten la forma de sociedad mercantil se regirá por su normativa específica, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición adicional décima de la presente ley.

4. En la aplicación de esta Ley se podrán dictar normas singulares para el personal investigador al servicio de la Generalitat a fin de adecuarla a sus peculiaridades.

5. El personal docente y estatutario al servicio de la Generalitat se regirá, en aquellas materias no reguladas por su normativa específica, por lo dispuesto en esta ley, a excepción de los artículos relativos a las retribuciones complementarias, la movilidad interadministrativa y la promoción profesional. No obstante lo anterior, las previsions referidas a la evaluación del desempeño serán de aplicación a este personal.

6. Las disposiciones de esta Ley sólo serán aplicables cuando así lo determine su legislación específica al siguiente personal:

- a) El personal al servicio de las Corts.
- b) El personal al servicio de los órganos estatutarios de la Comunitat Valenciana a los que se refiere el artículo 20.3 del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, excepto lo previsto en la disposición adicional decimonovena de esta Ley, referida al Consell Jurídic Consultiu.
- c) El personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia.

Artículo 4. Administración de la Generalitat.

A los efectos de la presente Ley, por Administració de la Generalitat debe entenderse el conjunto de órganos y unidades administrativas en los que se estructuran

centrals i perifèrics de la Presidència de la Generalitat i de cadascuna de les conselleries, així com les entitats autònomes i els ens de dret públic dependents d'aquelles, als quals es refereix l'article 5 del Text Refós de la Llei d'Hisenda Pública de la Generalitat, en los términos establecidos en las disposiciones adicionales novena, décima y undécima.

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

CAPÍTOL I **Òrgans executius en matèria de funció pública**

Article 5. Òrgans executius.

1. Els òrgans executius competents en matèria de funció pública són els següents:
 - a) El president o la presidenta de la Generalitat.
 - b) El Consell.
 - c) El Consell Interdepartamental de Retribucions
 - d) El conseller o la consellera competent en matèria de funció pública.
2. La prefectura superior de personal en cada conselleria i en la Presidència de la Generalitat, sense perjudici de la màxima autoritat orgànica dels consellers o les conselleres, correspondrà als titulars de les sotssecretaries. En les entitats autònomes i resta d'ens de dret públic dependents de la Generalitat, tindrà atribuïda la prefectura de personal l'òrgan que determinen les seues lleis de creació.

Article 6. El president o la presidenta de la Generalitat.

- Al president o a la presidenta de la Generalitat, com màxima autoritat en matèria de funció pública, li correspon:
- a) Resoldre els conflictes institucionals i d'atribucions que es plantegen.
 - b) Impulsar, supervisar i coordinar la política de funció pública de la Generalitat.
 - c) Concedir els premis i recompenses propis de la Generalitat.
 - d) Signar els convenis i acords de cooperació, especialment els relatius a la formació i perfeccionament del personal, que tinguen especial rellevància o transcendència.

Article 7. El Consell.

- El Consell, en matèria de funció pública, té atribuïdes les següents competències:
- a) Aprovar els projectes de llei i els decrets en matèria de personal, funció pública i sistema retributiu, i deliberar sobre les mesures que en aquesta matèria elabore i li sotmeta la conselleria competent en matèria de funció pública o altres conselleries.
 - b) Aprovar l'oferta d'ocupació pública i els instruments

los servicios centrales y periféricos de la Presidencia de la Generalitat y de cada una de las consellerias, así como las entidades autónomas y los entes de derecho público dependientes de aquellas, a los que se refiere el artículo 5 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda Pública de la Generalitat, en los términos establecidos en las disposiciones adicionales novena, décima y undécima..

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

CAPÍTULO I **Órganos ejecutivos en materia de función pública**

Artículo 5. Órganos ejecutivos.

1. Los órganos ejecutivos competentes en materia de función pública son los siguientes:
 - a) El president o la presidenta de la Generalitat.
 - b) El Consell.
 - c) El Consell Interdepartamental de Retribucions.
 - d) El conseller o la consellera competente en materia de funció pública.
2. La jefatura superior de personal en cada conselleria y en la Presidencia de la Generalitat, sin perjuicio de la máxima autoridad orgánica de los consellers o las conselleras, corresponderá a los titulares de las subsecretarías. En las entidades autónomas y resto de entes de derecho público dependientes de la Generalitat, tendrá atribuida la jefatura de personal el órgano quedeterminen sus leyes de creación.

Artículo 6. El president o la presidenta de la Generalitat.

- Al president o a la presidenta de la Generalitat, como máxima autoridad en materia de función pública, le corresponde:
- a) Resolver los conflictos institucionales y de atribuciones que se planteen.
 - b) Impulsar, supervisar y coordinar la política de función pública de la Generalitat.
 - c) Conceder los premios y recompensas propios de la Generalitat.
 - d) Firmar los convenios y acuerdos de cooperación, especialmente los relativos a la formación y perfeccionamiento del personal, que tengan especial relevancia o trascendencia.

Artículo 7. El Consell.

- El Consell, en materia de función pública, tiene atribuidas las siguientes competencias:
- a) Aprobar los proyectos de ley y los decretos en materia de personal, función pública y sistema retributivo, y deliberar sobre las medidas que en esta materia elabore y le someta la conselleria competente en materia de función pública u otras consellerias.
 - b) Aprobar la oferta de empleo público y los

de planificació de recursos humans.

c) Acordar la separació del servei del personal funcionari de la Generalitat.

d) Establir les instruccions i directrius que han de subjectar-se els o les representants de l'Administració de la Generalitat en la negociació amb les organitzacions sindicals en matèria de condicions d'ocupació i aprovar els acords adoptats.

e) Acordar, si escau i previ acord del Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana, 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.

f) Prèvia consulta a les organitzacions sindicals representatives en l'àmbit corresponent, aprovar els decrets de serveis mínims per al cas de vaga del personal, a proposta de la conselleria competent.

Article 8. Consell Interdepartamental de Retribucions (CIR).

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

2. El Consell Interdepartamental de Retribucions (CIR) està compost pels o les titulars dels següents òrgans i vocals:

1º. La secretaria autonòmica competent en matèria de funció pública, que ostentarà la presidència.

2º. La secretaria autonòmica competent en matèria de pressupostos i despeses, que ostentarà la vicepresidència.

3º. La direcció general competent en matèria de funció pública.

4º. La direcció general competent en matèria de pressupostos i despeses.

5º. Una o un vocal designat per la Presidència de la Generalitat amb rang, almenys, de director o directora general.

6º. Sis vocals permanents designats a parts iguals per les conselleries amb competències en matèria de funció pública i de pressupostos i despeses, entre els funcionaris i funcionàries de carrera del subgrup professional A1 pertanyents a aquests departaments.

3. En absència del president o presidenta i vicepresident o vicepresidenta, les reunions seran presidides pel o la vocal del CIR que aquest designe.

4. AL CIR li correspon l'exercici de les següents funcions:

a) Elaborar les propostes conjuntes que, si escau, les conselleries competents en matèria de funció pública i de pressupostos i despeses han d'elevat al Consell en

instrumentos de planificación de recursos humanos.

c) Acordar la separación del servicio del personal funcionario de la Generalitat.

d) Establecer las instrucciones y directrices que deben sujetarse los o las representantes de la Administración de la Generalitat en la negociación con las organizaciones sindicales en materia de condiciones de empleo y aprobar los acuerdos adoptados.

e) Acordar, en su caso y previo acuerdo del Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana, la elevación a la Comisión de Coordinación del Empleo Público, de los proyectos de ley de la Generalitat en cuestiones de personal y de función pública.

f) Previa consulta a las organizaciones sindicales representativas en el ámbito correspondiente, aprobar los decretos de servicios mínimos para el caso de huelga del personal, a propuesta de la conselleria competente.

Artículo 8. Consell Interdepartamental de Retribucions (CIR).

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

2. El Consell Interdepartamental de Retribucions (CIR) está compuesto por los o las titulares de los siguientes órganos y vocales:

1º. La secretaria autonòmica competente en materia de funció pública, que ostentarà la presidència.

2º. La secretaria autonòmica competente en materia de presupuestos y gastos, que ostentará la vicepresidencia.

3º. La dirección general competente en materia de funció pública.

4º. La dirección general competente en materia de presupuestos y gastos.

5º. Una o un vocal designado por la Presidencia de la Generalitat con rango, al menos, de directora o director general.

6º. Seis Vocales designados a partes iguales por las consellerias con competencias en materia de función pública y de presupuestos y gastos, entre los funcionarios y funcionarias de carrera del subgrupo profesional A1 pertenecientes a dichos departamentos.

3. En ausencia del presidente o presidenta y vicepresidente o vicepresidenta, las reuniones serán presididas por la o el vocal del CIR designado por el Presidente o Presidenta.

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

a) Elaborar las propuestas conjuntas que, en su caso, las consellerias competentes en materia de función pública y de presupuestos y gastos han de elevar al

relació amb **els assumptes referits a l'homogeneització de criteris per a l'aplicació del complement d'activitat professional**; les eventuales millores retributives que pogueren negociar-se per la conselleria competent en matèria de funció pública amb les organitzacions sindicals, de conformitat amb la normativa vigent.

b) Resoldre aquells assumptes atribuïts a la Comissió Executiva en els quals no hi haja comú acord.
c) Exercir les restants funcions que, en matèria de relacions de llocs de treball i retribucions del personal de l'Administració de la Generalitat, estiguen atribuïdes conjuntament a les conselleries competents en matèria de funció pública i de pressupostos i despeses.

5. Sota la dependència immediata del Consell Interdepartamental de Retribucions existirà una Comissió Executiva (CECIR) composta paritàriament per representants de conselleries competents en matèria de funció pública i de pressupostos i despeses. La representació de la conselleries competents en matèria de funció pública estarà constituïda qui ostente la titularitat de la direcció general competent en matèria de funció pública i tres vocals, a designar per la o el titular de la secretaria autonòmica competent en matèria de funció pública entre els funcionaris i funcionàries de carrera del subgrup professional A1 pertanyents a aquest departament.

La representació de la conselleria competent en matèria de pressupostos i despeses estarà constituïda qui ostente la titularitat de la direcció general competent en matèria de pressupostos i despeses i tres vocals, a designar per la o el titular de la secretaria autonòmica competent en matèria de pressupostos i despeses entre els funcionaris i funcionàries de carrera del subgrup professional A1 pertanyents a aquest departament.

Assistirà a les reunions de la CECIR, amb veu però sense vot, qui ostente la titularitat de la Sotssecretaria de la Conselleria a la qual afecte l'assumpte a tractar i, en absència d'aquest, el **o la** titular de la Secretaria General Administrativa.

6. Corresponen a la CECIR les següents funcions:
a) Proposar l'aprovació, a través del CIR, de relacions de llocs de treball, així com de les seues modificacions, a la consellera o conseller competent en matèria de funció pública, mitjançant el procediment que reglamentàriament s'establisca.

b) Proposar l'assignació de la classificació corresponent als nous llocs de treball no compresos en les relacions inicials, així com les modificacions dels inclosos en les relacions inicials.

(Redacció condicionada a l'acceptació de la inlusió d'aquests dos punts com a matèria de negociació)

c) Emetre l'informe preceptiu sobre existència de crèdit adequat i suficient per a la modificació de la classificació dels llocs de treball, en els termes que reglamentàriament s'establisquen.

d) Estudiar i informar, amb caràcter previ, els

Consell en relació con **los asuntos referidos a la homogeneización de criterios para la aplicación del complemento de actividad profesional**; las eventuales mejoras retributivas que pudieran negociarse por la conselleria competente en materia de función pública con las organizaciones sindicales, de conformidad con la normativa vigente.

b) Resolver aquellos asuntos atribuidos a la Comisión Ejecutiva en los que no exista común acuerdo.

c) Ejercer las restantes funciones que, en materia de relaciones de puestos de trabajo y retribuciones del personal de la Administración de la Generalitat, estén atribuidas conjuntamente a las consellerias competentes en materia de función pública y de presupuestos y gastos.

5. Bajo la dependencia inmediata del Consell Interdepartamental de Retribucions existirà una Comissió Executiva (CECIR) compuesta paritariamente por representantes de consellerias competentes en materia de función pública y de presupuestos y gastos. La representación de la consellerias competentes en materia de función pública estará constituida quien ostente la titularidad de la dirección general competente en materia de función pública y tres vocales, a designar por la o el titular de la secretaria autonómica competente en materia de función pública entre los funcionarios y funcionarias de carrera del subgrupo profesional A1 pertenecientes a dicho departamento.

La representació de la conselleria competente en materia de presupuestos y gastos estará constituida por quien ostente la titularidad de la dirección general competente en materia de presupuestos y gastos y tres vocales, a designar por la o el titular de la secretaria autonómica competente en materia de presupuestos y gastos entre los funcionarios y funcionarias de carrera del subgrupo profesional A1 pertenecientes a dicho departamento.

Asistirá a las reuniones de la CECIR, con voz pero sin voto, quien ostente la titularidad de la Subsecretaría de la Conselleria a la que afecte el asunto a tratar y, en ausencia de éste, el titular de la Secretaría General Administrativa.

6. Corresponden a la CECIR las siguientes funciones:
a) Proponer la aprobación, a través del CIR, de las relaciones de puestos de trabajo, así como de sus modificaciones, a la consellera o conseller competente en materia de función pública, mediante el procedimiento que reglamentariamente se establezca.

b) Proponer, a través del CIR, la asignación de la clasificación correspondiente a los nuevos puestos de trabajo no comprendidos en las relaciones iniciales, así como las modificaciones de los incluidos en éstas.

(Redacció condicionada a l'acceptació de la inlusió d'aquests dos punts com a matèria de negociació)

c) Emitir el informe preceptivo sobre existenciade crédito adecuado y suficiente para la modificación de la clasificación de los puestos de trabajo, en los términos que reglamentariamente se establezcan.

d) Estudiar e informar, con carácter previo, los asuntos

assumptes del CIR i elaborar les corresponents propostes d'acord.

e) Qualsevol altra relacionada amb les matèries de funció pública i retribucions que se li encomane pel CIR o així s'establisca per la normativa vigent.

7. Reglamentàriament es determinarà el funcionament de la CECIR, el procediment per a la tramitació dels assumptes de la seua competència, així com la concreció dels mateixos.

Article 9. El conseller o la consellera competent en matèria de funció pública.

Correspon al conseller o a la consellera competent en matèria de funció pública l'exercici de les següents competències:

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

b) Informar preceptivament els avantprojectes de llei i els projectes de disposicions generals que es referisquen a estructura orgànica, mètodes de treball i personal, elaborats per les altres conselleries. Aquest informe tindrà caràcter vinculant quant a mètodes de treball i personal.

c) Atorgar els títols de funcionari o de funcionària de la Generalitat.

d) Aprovar les relacions de llocs de treball de l'Administració de la Generalitat.

e) Elaborar l'oferta d'ocupació pública i els instruments de planificació de recursos humans que haja d'aprovar el Consell.

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

g) Intervenir en les negociacions amb **les i** els representants del personal respecte de les condicions de treball, segons es dispose reglamentàriament.

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

i) Establir els programes i el contingut de les proves de selecció de personal, convocar-les i designar els seus tribunals en els termes establits en el capítol I del Títol V d'aquesta Llei. L'organització d'aquestes correspondrà ~~a l'òrgan competent en matèria de funció pública.~~ ***l'Escola Valenciana d'Administració Pública.***

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

k) Impulsar i coordinar l'execució de les funcions establides en la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals i atribuïdes als serveis de prevenció, en relació amb el personal de l'Administració de la Generalitat i Justícia; així com la coordinació dels serveis de prevenció dels sectors

del CIR y elaborar las correspondientes propuestas de acuerdo.

e) Cualquier otra relacionada con las materias de función pública y retribuciones que se le encomiende por el CIR o así se establezca por la normativa vigente.

7. Reglamentariamente se determinará el funcionamiento de la CECIR, el procedimiento para la tramitación de los asuntos de su competencia, así como la concreción de los mismos.

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

Corresponde al conseller o a la consellera competente en materia de función pública el ejercicio de las siguientes competencias:

a) Proponer al Consell la aprobación de los proyectos de ley y de los decretos en materia de personal, función pública y sistema retributivo, así como dictar el resto de disposiciones y directrices que le correspondan en dichas materias, de conformidad con la normativa vigente.

b) Informar preceptivamente los anteproyectos de ley y los proyectos de disposiciones generales que se refieran a estructura orgánica, métodos de trabajo y personal, elaborados por las demás consellerías. Dicho informe tendrá carácter vinculante en lo relativo a métodos de trabajo y personal.

c) Otorgar los títulos de funcionario o de funcionaria de la Generalitat.

d) Aprobar las relaciones de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.

e) Elaborar la oferta de empleo público y los instrumentos de planificación de recursos humanos que deba aprobar el Consell.

f) Clasificar los puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat, mediante el sistema que se determine reglamentariamente.

g) Intervenir en las negociaciones con las organizaciones sindicales respecto de las condiciones de trabajo, según se disponga reglamentariamente.

h) Impulsar, coordinar y, en su caso, establecer y ejecutar los planes y medidas en materia de personal de la Administración de la Generalitat.

i) Establecer los programas y el contenido de las pruebas de selección de personal, convocarlas y designar sus tribunales en los términos establecidos en el capítulo I del Título V de esta Ley. La organización de las mismas corresponderá ~~al órgano competente en materia de función pública.~~ ***la Escola Valenciana d'Administració Pública.***

j) Impulsar, coordinar y en su caso establecer y ejecutar los planes y medidas en materia de formación y acción social del personal de la Administración de la Generalitat.

k) Impulsar y coordinar la ejecución de las funciones establecidas en la normativa vigent en materia de prevención de riesgos laborales y atribuidas a los servicios de prevención, en relación con el personal de la Administración de la Generalitat y Justicia; así como la coordinación de los servicios de prevención de los

docent i sanitari, controlant i supervisant el compliment dels objectius.

- l) Dirigir la gestió dels assumptes corresponents al personal de l'Administració de la Generalitat amb les excepcions del docent, sanitari i de seguretat.
 - m) Crear, mantenir i gestionar el Registre de Personal i el Registre de Llocs de treball de l'Administració de la Generalitat.
 - n) Efectuar o autoritzar, si escau, els nomenaments del personal funcionari i la contractació de personal laboral, conforme a l'establiment reglamentari.
 - o) Declarar les jubilacions del personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Llei.
 - p) Resoldre la pèrdua de la condició de funcionària o funcionari, ja siga de carrera, **interina** o interí, així com l'extinció dels contractes del personal laboral.
2. Les competències que en aquesta Llei s'atribueixen al conseller o consellera competent en matèria de funció pública corresponen, en allò que se referesquen al personal sanitari, als titulars de la conselleria competent en matèria de sanitat i dels organismes o entitats dependents, de conformitat amb la normativa vigent.

Article 10. La Conselleria amb competències en matèria d'economia i hisenda.

Correspon a la conselleria competent en matèria d'economia i hisenda, l'exercici de les següents competències relacionades amb la funció pública, sense perjudici de les competències atribuïdes al CIR i a la CECIR:

- a) Proposar al Consell, conjuntament amb la conselleria que tinga atribuïdes les competències en matèria de funció pública, en el marc de la política general econòmica i pressupostària, les directrius que haurien d'ajustar-se les despeses de personal de la Generalitat.
- b) Intervenir **preceptivament** en les negociacions de les condicions econòmiques d'ocupació.
- c) Informar preceptivament i, si escau, intervenir en les mesures en matèria de personal que puguen suposar modificació de la despesa.

Article 11. Òrgans competents de les Entitats Locals i les Universitats Públiques.

Les competències que la present Llei atribueix als òrgans de l'Administració de la Generalitat haurien d'entendre's referides als corresponents òrgans de les entitats locals i universitats públiques situades en el territori de la Comunitat Valenciana, que tinguen atribuïdes les esmentades competències en matèria de personal, de conformitat amb la normativa vigent.

CAPÍTOL II

Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana

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

- 1. El Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana

sectores docente y sanitario, controlando y supervisando el cumplimiento de los objetivos.

- l) Dirigir la gestión de los asuntos correspondientes al personal de la Administración de la Generalitat con las excepciones del docente y de seguridad.
 - m) Crear, mantener y gestionar el Registro de Personal y el Registro de Puestos de Trabajo de la Administración de la Generalitat.
 - n) Efectuar o autorizar, en su caso, los nombramientos del personal funcionario y la contratación de personal laboral, conforme a lo establecido reglamentariamente.
 - o) Declarar las jubilaciones del personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley.
 - p) Resolver la pérdida de la condición de funcionaria o funcionario, ya sea de carrera, **interina** o interino, así como la extinción de los contratos del personal laboral.
2. Las competencias que en la presente Ley se atribuyen al conseller o consellera competente en materia de función pública corresponden, en lo que se refieran al personal sanitario, a los titulares de la conselleria competente en materia de sanidad y de los organismos o entidades dependientes, de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 10. La Conselleria con competencias en materia de economía y hacienda.

Corresponde a la conselleria competente en materia de economía y hacienda, el ejercicio de las siguientes competencias relacionadas con la función pública, sin perjuicio de las competencias atribuidas al CIR y a la CECIR:

- a) Proponer al Consell, conjuntamente con la conselleria que tenga atribuidas las competencias en materia de función pública, en el marco de la política general económica y presupuestaria, las directrices a que deberán ajustarse los gastos de personal de la Generalitat.
- b) Intervenir **preceptivamente** en las negociaciones de las condiciones económicas de empleo.
- c) Informar preceptivamente y, en su caso, intervenir en las medidas en materia de personal que puedan suponer modificación del gasto.

Artículo 11. Órganos competentes de las Entidades Locales y las Universidades Públicas.

Las competencias que la presente Ley atribuye a los órganos de la Administración de la Generalitat deberán entenderse referidas a los correspondientes órganos de las entidades locales y universidades públicas situadas en el territorio de la Comunitat Valenciana, que tengan atribuidas las mencionadas competencias en materia de personal, de conformidad con la normativa vigente.

CAPÍTULO II

Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana

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

- 1. El Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana

és l'òrgan que té encomanats l'anàlisi, estudi i assessorament en matèria d'ocupació pública en relació amb el personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei.

2. Corresponen al Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana les següents competències:

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

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

c) Examinar i estudiar les repercussions dels avantprojectes de lleis i la resta de 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 les mateixes, ~~quan siguen 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 considere convenient, així com estudiar i analitzar els avantprojectes de lleis i disposicions estatals i mesures de coordinació que es proposen per aquesta Comissió.

3. Els informes i propostes del Consell Assessor no tindran caràcter vinculant.

Article 13. Composició.

El Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana està compost per:

a) Presidència: el conseller o la consellera competent en matèria de funció pública.

b) Vocals. Els o les titulars dels següents òrgans o persones en qui es delegue aquesta representació:

1º. Secretaria autonòmica competent en matèria de funció pública.

2º. Secretaria autonòmica competent en matèria de pressupostos.

3º. Advocacia General de la Generalitat

4º. Direcció general competent en matèria de funció pública, a la qual correspondrà la secretaria del consell.

5º. Direcció general competent en matèria de pressupostos.

6º. Direcció general competent en matèria d'administració local.

7º. Direcció general competent en matèria

es el òrgan que tiene encomendados el análisis, estudio y asesoramiento en materia de empleo público en relación con el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta ley.

2. Corresponden al Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana las siguientes competencias:

a) Estudiar y analizar los anteproyectos de ley y reglamentos en materia de empleo público en relación con el personal de las administraciones de la Comunitat Valenciana, ~~cuando le sean sometidos a consulta por éstas~~.

b) Debatir las medidas necesarias de coordinación de la política de empleo público en la Comunitat Valenciana, así como las destinadas a garantizar la efectividad de los principios constitucionales en el acceso al empleo público, ~~cuando le sean sometidas a su consideración~~.

c) Examinar y estudiar las repercusiones de los anteproyectos de leyes y el resto de disposiciones reglamentarias estatales relevantes en materia de empleo público en cuanto a su repercusión sobre el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta ley, así como proponer la adopción de las medidas concretas de coordinación que considere adecuadas en relación con las mismas, ~~cuando sean sometidos a su consideración~~.

d) Proponer a la conselleria que ostente la competencia en materia de función pública, la valoración de la remisión a la Comisión de Coordinación del Empleo Público, para su estudio y análisis, de los anteproyectos de leyes y disposiciones generales en materia de personal que se considere conveniente, así como estudiar y analizar los anteproyectos de leyes y disposiciones estatales y medidas de coordinación que se propongan por dicha Comisión.

3. Los informes y propuestas del Consell Assessor no tendrán carácter vinculante.

Artículo 13. Composición.

El Consell Assessor de la Funció Pública Valenciana está compuesto por:

a) Presidencia: el conseller o la consellera competente en materia de función pública.

b) Vocales. Los o las titulares de los siguientes órganos o personas en quienes se delegue dicha representación:

1º. Secretaría autonómica competente en materia de función pública.

2º. Secretaría autonómica competente en materia de presupuestos.

3º. Abogacía General de la Generalitat

4º. Dirección general competente en materia de función pública, a la que corresponderá la secretaria del **consell**.

5º. Dirección general competente en materia de presupuestos.

6º. Dirección general competente en materia de administración local.

7º. Dirección general competente en materia de

d'universitats.

8º. Direcció general competent en matèria de personal de Instituciones Sanitarias

9º. Direcció general competent en matèria de personal docent.

10º. Direcció general de l'Escola Valenciana d'Administració Pública.

11º. Secretaria autonòmica competent en matèria de personal sanitari

12º. Secretaria autonòmica competent en matèria de personal docent

13º. Secretaria autonòmica competent en matèria de personal al servei de l'Administració de Justícia.

14º. Direcció general competent en matèria de personal al servei de l'Administració de Justícia.

15º. ~~40º-9~~ Catorze vocals, designades o designats pel conseller competent en matèria de funció pública entre persones de reconegut prestigi acadèmic i/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.

16º Catorze vocals designades o designats per les organitzacions sindicals presents en la Mesa General prevista en l'article 36 punt 3 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

17º Set vocals designades o designats per la Federació Valenciana de Municipis i Províncies.

18º Set vocals designades o designats per els Universitats públiques valencianes.

universidades.

8º. Dirección General competente en materia de personal de Instituciones Sanitarias.

9º. Dirección General competente en materia de personal docente.

10º. Dirección general de l'Escola Valenciana d'Administració Pública.

11º. Secretaría autonómica competente en materia de personal sanitario

12º. Secretaría autonómica competente en materia de personal docente

13º. Secretaria autonòmica competent en matèria de personal al servei de la Administració de Justícia.

14º. Dirección general competente en materia de personal al servicio de la Administración de Justicia.

15º. ~~40º-9~~ Catorze vocales, designadas o designados por el conseller competente en materia de función pública entre personas de reconocido prestigio académico y/o profesional en las materias y disciplinas relacionadas con el empleo público o en representación de instituciones que tengan entre sus finalidades el estudio y planificación de las administraciones públicas y su organización.

16º Catorze vocales designadas o designados por las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General prevista en el artículo 36 punto 3 del Estatuto Básico del Empleado Público.

17º Siete vocales designadas o designados por la Federació Valenciana de Municipis i Províncies.

18º Siete vocales designadas o designados por las Universidades públicas valencianes.

TÍTOL III

Personal al servei de les Administracions Públiques

Article 14. Concepte i classes de personal empleat públic.

1. És personal empleat públic qui a compleix professionalment funcions retribuïdes al servei dels interessos generals en les Administracions Públiques incloses en l'àmbit d'aplicació de la present llei, amb les característiques i especificitats normatives que s'assenyalen en l'article 3.

2. El personal empleat públic es classifica en:

- Personal funcionari de carrera.
- Personal funcionari interí.
- Personal laboral, ja siga fix, per temps indefinit o temporal.
- Personal eventual.

Article 15. Personal funcionari de carrera.

1. És personal funcionari de carrera aquell que, en virtut de nomenament legal, s'incorpora a l'Administració mitjançant una relació jurídica regulada pel dret administratiu, per a l'acompliment de serveis professionals retribuïts de caràcter permanent.

TÍTULO III

Personal al servicio de las Administraciones Públicas

Artículo 14. Concepto y clases de personal empleado público.

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

2. El personal empleado público se clasifica en:

- Personal funcionario de carrera.
- Personal funcionario interino.
- Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.
- Personal eventual.

Artículo 15. Personal funcionario de carrera.

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

2. El personal funcionari s'incorpora a la funció pública de l'Administració mitjançant la superació del corresponent procediment selectiu. Així mateix, també es podrà incorporar a una Administració Pública diferent a la del seu ingrés per via de transferència o mitjançant concurs de mèrits, amb els requisits i criteris que regixen eixe sistema de provisió de llocs.

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

Article 16. Personal funcionari interí.

1. És personal funcionari interí aquell que, en virtut d'un nomenament legal i per raons expressament justificades de necessitat i urgència, presta serveis en l'Administració 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 siga possible la seua cobertura per personal funcionari de carrera.

b) La substitució transitòria de la persona titular d'un lloc de treball.

c) L'execució de programes de caràcter temporal i duració determinada, **amb autonomia i substantivitat pròpia dins de l'activitat de l'Administració**, que responguen a necessitats no permanents de l'Administració.

(La resta passa a article de matèries objecte de negociació)

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

(La resta passa a article de matèries objecte de negociació)

2. bis. Els nomenaments per les circumstàncies previstes en els apartats a) i b) hauran de motivar expressament la impossibilitat de cobertura de la vacant per personal funcionari de carrera. Per a d'això, acreditaran que el lloc ha quedat desert en un concurs o bé en una convocatòria pública per a la seua cobertura per comissió de serveis.

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

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

2. El personal funcionario se incorpora a la función pública de la Administración mediante la superación del correspondiente procedimiento selectivo. Así mismo, también se podrá incorporar a una Administración Pública distinta de la de su ingreso por vía de transferencia o mediante concurso de méritos, con los requisitos y criterios que rigen ese sistema de provisión de puestos.

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

Artículo 16. Personal funcionario interino.

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

2. Las circunstancias que pueden dar lugar a su nombramiento son las siguientes:

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

b) La sustitución transitoria de la persona titular de un puesto de trabajo.

c) La ejecución de programas de carácter temporal y de duración determinada, **con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la Administración**, que respondan a necesidades no permanentes de la Administración.

(La resta passa a article de matèries objecte de negociació)

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

(La resta passa a article de matèries objecte de negociació)

2. bis. Los nombramientos por las circunstancias previstas en los apartados a) y b) deberán motivar expresamente la imposibilidad de cobertura de la vacante por personal funcionario de carrera. Para ello, acreditarán que el puesto ha quedado desierto en un concurso o bien en una convocatoria pública para su cobertura por comisión de servicios.

3. Los nombramientos de personal funcionario interino se efectuarán en puestos de trabajo correspondientes a la categoría de entrada en el cuerpo, agrupación profesional funcional o escala correspondiente, con las excepciones que reglamentariamente se determinen con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio público.

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

5. La selecció haurà de realitzar-se mitjançant borses de treball vinculades amb les ofertes d'ocupació pública, constituïdes a través de procediments àgils que respectaran els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

6. El cessament del personal funcionari interí es produirà quan desapareguen les circumstàncies que van donar lloc al seu nomenament, ~~es proveïssa~~ **es cobrisca efectivament** per funcionari o funcionària de carrera el lloc corresponent, s'amortitze o es produïssa un incompliment sobrevingut dels requisits **essencials** exigits per al nomenament, com a conseqüència de la modificació de la classificació dels llocs de treball. **Llevat del cas de cobertura del lloc per concurs, el procediment de cessament requerirà sempre previ tràmit d'audiència a la persona interessada.**

El personal funcionari interí cessa així mateix per qualsevol de les causes enumerades en els articles 56 i 115.4 d'aquesta Llei.

7. En el supòsit previst en la lletra a) de l'apartat 2 d'aquest article, els llocs de treball vacants ocupats per personal funcionari interí hauran d'incloure's en l'oferta d'ocupació corresponent a l'exercici que es produïssa el seu nomenament i, si no fóra possible, en la següent, llevat que es decidisca la seua amortització.

8. El personal funcionari interí haurà de reunir els requisits legals i reglamentaris per a exercir les funcions pròpies del lloc de treball, així com posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques adequades per al seu acompliment. El nomenament de funcionari o funcionària interins no atorgarà cap dret per al seu ingrés en l'administració pública.

9. Al personal funcionari interí li serà aplicable, quan siga adequat a la seua condició, el règim general dels funcionaris de carrera.

Article 17. Personal laboral fix.

1. És personal laboral fix aquell que, superat el corresponent procediment selectiu, en virtut d'un contracte de naturalesa laboral està vinculat a l'Administració Pública mitjançant una relació professional de caràcter permanent caracteritzada per les notes de alienitat, dependència, voluntarietat i retribució.

2. El contracte laboral haurà de formalitzar-se sempre per escrit i podrà ser a temps complet o a temps parcial.

3. La selecció de personal laboral respectarà els principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat.

4. El personal laboral únicament podrà portar a terme les funcions que s'atribuïsquen als llocs classificats amb aquesta naturalesa en el títol IV d'aquesta Llei.

5. Aquest personal no podrà ocupar llocs de treball classificats per a personal funcionari. El trencament d'aquesta prohibició donarà lloc a la nul·litat **de** l'acte corresponent, amb la consegüent responsabilitat de la persona causant del mateix, tot això sense perjudici del

5. La selecció deberà realitzar-se mitjançant bolsas de trabajo vinculadas con las ofertas de empleo público, constituidas a través de procedimientos ágiles que respetarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

6. El cese del personal funcionario interino se producirá cuando desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su nombramiento, ~~se provea~~ **se cubra efectivamente** por funcionario o funcionaria de carrera el puesto correspondiente, se amortice o se produzca un incumplimiento sobrevenido de los requisitos **esenciales** exigidos para el nombramiento, como consecuencia de la modificación de la clasificación de los puestos de trabajo. **Salvo en el caso de cobertura del puesto por concurso, el procedimiento de cese requerirá siempre previo trámite de audiencia a la persona interesada.**

Este personal cesa asimismo por cualquiera de las causas enumeradas en los artículos 56 y 115.4 de esta Ley

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

8. El personal funcionario interino deberá reunir los requisitos legales y reglamentarios para ejercer las funciones propias del puesto de trabajo, así como poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas adecuadas para su desempeño. El nombramiento de funcionario o funcionaria interinos no otorgará derecho alguno para su ingreso en la administración pública.

8. Al personal funcionario interino le será aplicable, en cuanto sea adecuado a su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.

Artículo 17. Personal laboral fijo.

1. Es personal laboral fijo aquel que, superado el correspondiente procedimiento selectivo, en virtud de un contrato de naturaleza laboral está vinculado a la Administración Pública mediante una relación profesional de carácter permanente caracterizada por las notas de ajenidad, dependencia, voluntariedad y retribución.

2. El contrato laboral deberá formalizarse siempre por escrito y podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial.

3. La selección de personal laboral respetará los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

4. El personal laboral únicamente podrá llevar a cabo las funciones que se atribuyan a los puestos clasificados con dicha naturaleza en el título IV de la presente Ley.

5. Este personal no podrá ocupar puestos de trabajo clasificados para personal funcionario. El quebrantamiento de esta prohibición dará lugar a la nulidad **del** acto correspondiente, con la consiguiente responsabilidad de la persona causante del mismo,

disposat en la disposició transitòria sisena d'aquesta Llei.

6. S'exceptua del que disposa l'apartat anterior, al personal laboral que, de conformitat amb la normativa vigent, obtinga resolució favorable de l'òrgan competent per al canvi de lloc de treball per capacitat disminuïda. Igualment, s'exceptua en els supòsits de violència de gènere, en els termes previstos en l'article 104.

Article 18. Personal laboral temporal.

1. És personal laboral temporal aquell que, en virtut d'un contracte de naturalesa laboral i de durada determinada, manté una relació professional de caràcter temporal caracteritzada per les notes de alienitat, dependència, voluntarietat i retribució.

2. La selecció del personal laboral temporal haurà de respectar els principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat *i haurà de realitzar-se mitjançant borses de treball vinculades amb les ofertes d'ocupació pública.*

3. Els contractes de treball es formalitzaran sempre per escrit, en qualsevol de les modalitats de contractació de durada determinada previstes en la legislació laboral i **podran** ser a temps complet o a temps parcial.

4. El personal laboral únicament podrà portar a terme les funcions que s'atribuïsquen als llocs classificats amb aquesta naturalesa en el títol IV de la present Llei.

5. Els llocs de treball vacants ocupats per personal contractat laboral temporal hauran d'incloure's en l'oferta d'ocupació corresponent a l'exercici que es produïska la formalització del contracte i, si no fóra possible, en la següent, llevat que es decidisca la seua amortització.

6. Aquest personal no podrà ocupar llocs de treball classificats per a personal funcionari, excepte en els supòsits que siga víctima de violència de gènere, en els termes previstos en l'article 104.

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

Article 19. Personal eventual.

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

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

3. En l'Administració de la Generalitat, podran disposar d'aquest tipus de personal eventual els gabinets del President o Presidenta de la Generalitat,

todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición transitoria sexta de esta Ley.

6. Se exceptúa de lo dispuesto en el apartado anterior, al personal laboral que, de conformidad con la normativa vigente, obtenga resolución favorable del órgano competente para el cambio de puesto de trabajo por capacidad disminuida. Igualmente, se exceptúa en los supuestos de violencia de género, en los términos previstos en el artículo 104.

Artículo 18. Personal laboral temporal.

1. Es personal laboral temporal aquel que, en virtud de un contrato de naturaleza laboral y de duración determinada, mantiene una relación profesional de carácter temporal caracterizada por las notas de ajenidad, dependencia, voluntariedad y retribución.

2. La selección del personal laboral temporal deberá respetar los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, *y deberá realizarse mediante bolsas de trabajo vinculadas con las ofertas de empleo público.*

3. Los contratos de trabajo se formalizarán siempre por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de duración determinada previstas en la legislación laboral y **podrán** ser a tiempo completo o a tiempo parcial.

4. El personal laboral únicamente podrá llevar a cabo las funciones que se atribuyan a los puestos clasificados con dicha naturaleza en el título IV de la presente Ley.

5. Los puestos de trabajo vacantes desempeñados por personal contratado laboral temporal deberán incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produzca la formalización del contrato y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización.

6. Este personal no podrá ocupar puestos de trabajo clasificados para personal funcionario, excepto en los supuestos en que sea víctima de violencia de género, en los términos previstos en el artículo 104.

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

Artículo 19. Personal eventual.

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

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

3. En la Administración de la Generalitat, podrán disponer de este tipo de personal los gabinets del President o Presidenta de la Generalitat,

Vicepresidents o Vicepresidentes del Consell, Consellers o Conselleres, corresponent el seu nomenament i cessament al titular de l'òrgan del que depenguen. El nombre màxim de personal eventual, així com les seues retribucions, es determinaran pel Consell i es publicaran en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana.

4. La condició de personal eventual no constituirà mèrit per a l'accés a la Funció Pública o per a la promoció professional.

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

TÍTOL IV

Estructura i ordenació de l'ocupació pública

CAPÍTOL I

Estructuració de l'ocupació pública

Article 20. Cossos i escales de l'Administració de la Generalitat.

1. El personal funcionari de l'Administració de la Generalitat s'agrupa en cossos per raó del caràcter homogeni de les funcions a ocupar i de les competències, les capacitats i els coneixements comuns acreditats a través d'un procediment selectiu.

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

Article 21. Creació, modificació i supressió de cossos i escales funcionaris de l'Administració de la Generalitat.

1. Els cossos i escales de personal funcionari de l'Administració de la Generalitat es creen, modifiquen i suprimeixen per Llei dels Corts Valencianes, que determinarà els següents extrems:

- Denominació.
 - Escales incloses, si escau.
 - Grup o subgrup de classificació professional.
 - Funcions assignades al cos o escala funcional, que no podran coincidir amb facultats o competències atribuïdes a òrgans administratius.
 - Titulació o titulacions exigides per a l'accés al cos o escala, *sense perjudici del que preveu la disposició addicional vintena.*
 - Si escau, uns altres requisits d'accés.
- f) Si escau, protocol de pas a una segona activitat per part del personal adscrit a un cos o escala.*

2. En cas que per a l'accés a un cos o escala funcional es puguin exigir diverses titulacions d'un mateix nivell, les relacions de llocs de treball, podran establir com a requisit, amb caràcter excepcional, a més de la pertinença al cos o escala, la possessió

Vicepresidents o Vicepresidentas del Consell y Consellers o Conselleras, correspondiendo su nombramiento y cese al titular del órgano del que dependan. El número máximo de personal eventual, así como sus retribuciones, se determinarán por el Consell y se publicarán en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana.

4. La condición de personal eventual no constituirá mérito para el acceso a la Función Pública o para la promoción profesional.

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

TÍTULO IV

Estructura y ordenación del empleo público

CAPÍTULO I

Estructuración del empleo público

Artículo 20. Cuerpos y escalas de la Administración de la Generalitat.

1. El personal funcionario de la Administración de la Generalitat se agrupa en cuerpos por razón del carácter homogéneo de las funciones a desempeñar y de las competencias, las capacidades y los conocimientos comunes acreditados a través de un procedimiento selectivo.

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

Artículo 21. Creación, modificación y supresión de cuerpos y escalas funcionariales de la Administración de la Generalitat.

1. Los cuerpos y escalas del personal funcionario de la Administración de la Generalitat se crean, modifican y suprimen por Ley de les Corts Valencianes, que determinarà los siguientes extremos:

- Denominación.
 - Escalas incluidas, si procede.
 - Grupo o subgrupo de clasificación profesional.
 - Funciones asignadas al cuerpo o escala funcional, que no podrán coincidir con facultades o competencias atribuidas a órganos administrativos.
 - Titulación o titulaciones exigidas para el acceso al cuerpo o escala, *sin perjuicio de lo previsto en la disposición adicional vigésima.*
 - En su caso, otros requisitos de acceso.
- f) En su caso, protocolo de paso a una segunda actividad por parte del personal adscrito a un cuerpo o escala.*

2. En el caso de que para el acceso a un cuerpo o escala funcional se puedan exigir varias titulaciones de un mismo nivel, las relaciones de puestos de trabajo, podrán establecer como requisito, con carácter excepcional, además de la pertenencia al cuerpo o

d'una titulació o titulacions concretes d'entre les previstes com a requisit d'accés al mateix, atenent a les característiques específiques dels llocs de treball.

Reglamentàriament es determinaran els supòsits en què estiga justificada aquesta excepcionalitat.

>> Es proposa l'eliminació de l'article 22, per entendre que no cal diferenciar entre Administració General i Especial.

~~**Article 22. Classificació i agrupació dels cossos funcionaris de l'Administració de la Generalitat.**~~

Article 23. Grups de classificació professional.

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

a) Grup A, dividit en els subgrups A1 i A2. Per a l'accés als cossos o escales d'aquest grup professional s'exigirà estar en possessió del títol universitari de Grau. En els casos que per a accedir a un cos funcional s'exigisca un altre títol universitari, substitutiu del Grau o complementari o addicional a aquest, haurà d'establir-se en la Llei mitjançant la qual es cree el cos funcional respectivament.

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

b) 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.

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

C1: Títol de Batxiller o Tècnic **o Tècnica** de formació professional.

C2: Títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria.

~~**Article 24. Agrupacions professionals funcionaris de l'Administració de la Generalitat.**~~

>>> Veure nova disposició transitòria

Article 25. Creació dels cossos agrupacions professionals funcionaris i les corresponents escales de l'Administració de la Generalitat.

Es creen els cossos, agrupacions professionals funcionaris, així com les seues corresponents escales, que es relacionen, respectivament, en els Annexos I i II d'aquesta llei, en els quals s'ordena el personal funcional de carrera de l'Administració de la Generalitat.

Article 26. Règim jurídic de la integració en els cossos, agrupacions professionals funcionaris i les seues corresponents escales del personal

escala, la posesió de una titulació o titulacions concretes de entre las previstas como requisito de acceso al mismo, atendiendo a las características específicas de los puestos de trabajo.

Reglamentariamente se determinarán los supuestos en que esté justificada esta excepcionalidad.

>> Se propone la eliminación del artículo 22, por entender innecesario diferenciar entre Administración General y Especial.

~~**Artículo 22. Agrupación de los cuerpos funcionariales de la Administración de la Generalitat.**~~

Artículo 23. Grupos de clasificación profesional

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

a) Grupo A, dividido en los subgrupos A1 y A2.

Para el acceso a los cuerpos o escalas de este grupo profesional se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En los casos en que para acceder a un cuerpo funcional se exija otro título universitario, sustitutivo del Grado o complementario o adicional a éste, deberá establecerse en la Ley mediante la que se cree el cuerpo funcional respectivo.

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

b) Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del grupo B se exigirá estar en posesión del título de Tècnic **o Tècnica** Superior de formación profesional.

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

C1: Título de Bachiller o Técnico **o Tècnica** de formación profesional.

C2: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

~~**Artículo 24. Agrupaciones profesionales funcionariales de la Administración de la Generalitat.**~~

>>> Ver nueva disposición transitoria

Artículo 25. Creación de los cuerpos, agrupaciones profesionales funcionariales y sus correspondientes escalas de la Administración de la Generalitat.

Se crean los cuerpos y agrupaciones profesionales funcionariales, así como sus correspondientes escalas, que se relacionan, respectivamente, en los Anexos I y II de la presente ley, en los que se ordena el personal funcionario de carrera de la Administración de la Generalitat.

Artículo 26. Régimen jurídico de la integración en los cuerpos, agrupaciones profesionales funcionariales y sus correspondientes escalas del

funcionari procedent d'altres Administracions Públiques.

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 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 exigít bé el mateix nivell de titulació, bé la mateixa o les mateixes titulacions específiques.
- b) Tenir atribuïdes el cos o escala de procedència funcions coincidents amb les assignades al cos o escala en el qual es pretén la seua adscripció, o bé que siguin assimilables a elles.

2. La integració en les agrupacions professionals funcionaries i les seues escales es realitzarà tenint en compte la coincidència de funcions atribuïdes a l'agrupació professional funcional o escala de procedència, o bé el seu caràcter assimilable.

3. En l'Administració de la Generalitat, el personal funcional que, d'acord amb els criteris anteriors, no puga ser integrat en un cos, agrupació professional funcional o escala, es considerarà integrat en la seua funció pública en llocs singulars del grup o subgrup professional corresponent, tot declarant-se amortitzables aquests llocs de treball.

4. La integració del personal inclòs en la transferència s'efectuarà mitjançant resolució del conseller o consellera que tinga atribuïdes les competències en matèria de funció pública.

Article 27. Règim jurídic de la integració en els cossos, agrupacions professionals funcionaries i les seues corresponents escales del personal laboral procedent d'altres administracions públiques.

1. Si com a conseqüència d'un procés de transferència de competències, funcions i serveis, s'assumira personal laboral fix que ocupe llocs de treball que, per la naturalesa de les seues funcions, haja d'estar classificat en les relacions de llocs de treball com a propi de personal funcional, o bé quan eixa situació es derive d'altres circumstàncies de caràcter excepcional, s'arbitrarà per dues vegades un procediment d'accés al cos, escala o agrupació professional funcional corresponent al seu grup o subgrup professional i a la naturalesa de les funcions ocupades. **La participació del referit personal laboral en aquests procediments d'accés serà voluntària.**

2. En l'Administració de la Generalitat, s'arbitrarà per dues vegades un procediment d'accés voluntari mitjançant **els sistemes de curs selectiu o de concurs-oposició, segons pertoque, en els quals** es garantirán els principis d'igualtat, mèrit i capacitat i que inclourà els cursos d'adaptació que siguin necessaris. A aquests efectes, es valorarà com mèrit, entre uns altres, els serveis prestats en la seua condició de

personal funcionario procedente de otras Administraciones Públicas.

1. La integració en los cuerpos y escalas del personal funcionario procedente de otras Administraciones Públicas, en virtud de un proceso de transferencia de competencias, funciones y servicios, se realizará respetando el grupo o subgrupo profesional de pertenencia, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Pertenecer a un cuerpo o escala funcional para cuyo ingreso se haya exigido bien el mismo nivel de titulación, bien la misma o las mismas titulaciones específicas, y
- b) Tener atribuidas el cuerpo o escala de procedencia funciones coincidentes con las asignadas al cuerpo o escala en el que se pretende su adscripción, o bien que sean asimilables a las mismas.

2. La integració en las agrupaciones profesionales funcionarias y sus escalas se realizará teniendo en cuenta la coincidencia de funciones atribuidas a la agrupación profesional funcional o escala de procedencia, o bien su carácter asimilable.

3. En la Administración de la Generalitat, el personal funcional que, de acuerdo con los criterios anteriores, no pueda ser integrado en un cuerpo, agrupación profesional funcional o escala, se considerará integrado en su función pública en puestos singulares del grupo o subgrupo correspondiente, declarándose amortizables dichos puestos de trabajo.

4. La integració del personal incluido en la transferencia se efectuará mediante resolució del conseller o consellera que tenga atribuïdas las competencias en materia de función pública.

Artículo 27. Régimen jurídico de la integración en los cuerpos, agrupaciones profesionales funcionarias y sus correspondientes escalas del personal laboral procedente de otras administraciones públicas.

1. Si como consecuencia de un proceso de transferencia de competencias, funciones y servicios, se asumiera personal laboral fijo que desempeñe puestos de trabajo que, por la naturaleza de sus funciones, deba estar clasificado en las relaciones de puestos de trabajo como propio de personal funcional, o bien cuando tal situación se derive de otras circunstancias de carácter excepcional, se arbitrarán procedimientos de acceso al cuerpo, agrupación profesional funcional o escala correspondiente a su grupo o subgrupo profesional y/o a la naturaleza de las funciones asignadas al puesto. **La participación del referido personal laboral en dichos procedimientos de acceso será voluntaria.**

2. En la Administración de la Generalitat, se arbitrarà por dos veces un procedimiento de acceso voluntario mediante **los sistemas de curso selectivo o de concurso-oposición, según proceda, en los** que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad y que incluirá los cursos de adaptación que sean necesarios. A estos efectos, se valorará como mérito, entre otros, los servicios prestados en su

personal contractat laboral fix així com el contingut de les proves selectives superades per a accedir a aquesta condició.

3. El personal laboral que no faça ús d'aquest dret d'accés o bé no supere el corresponent procediment selectiu, romandrà en la condició de personal laboral fix de l'Administració de la Generalitat declarat a extingir i el lloc de treball que ocupe es classificarà en la situació d'amortitzable.

Article 28. Règim jurídic de la integració en els cossos o escales funcionaries del personal procedent d'altres administracions públiques mitjançant un procés de provisió reglamentària de llocs de treball.

Quan per estar previst en les relacions de llocs de treball, el personal funcional procedent d'altres administracions públiques s'integre mitjançant concurs de mèrits, se li respectarà el grup o subgrup professional del cos o escala al que pertanga en la seua administració de procedència i li serà aplicable la normativa de la funció pública de l'Administració de destinació.

Article 29. Classificació del personal laboral

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

CAPÍTOL II

Ordenació dels llocs de treball

SECCIÓ 1.ª DELS LLOCS DE TREBALL

Article 30. Definició de lloc de treball.

El lloc de treball és el conjunt de funcions, activitats, tasques o altres responsabilitats encomanades per les Administracions Públiques a cada empleada i empleat i per a l'acompliment del qual són exigibles determinats mèrits, capacitats i, si escau, experiència professional.

Article 31. Dret a l'ocupació d'un lloc de treball.

El personal empleat públic té dret a l'ocupació d'un lloc de treball.

Excepcionalment, les Administracions Públiques podran assignar temporalment al seu personal *fixe*, tasques o responsabilitats distintes a les corresponents al lloc de treball que ocupen sempre que resulten adequades al seu cos, agrupació professional funcional o escala, quan les necessitats del servei ho justifiquen, sense minva en les retribucions.

Reglamentàriament es determinarà el procediment i duració màxima d'aquesta assignació, *així com la compensació que pertoque.*

Article 32. Creació, modificació i supressió de llocs de treball.

condició de personal contratado laboral fijo así como el contenido de las pruebas selectivas superadas para acceder a dicha condición.

3. El personal que no haga uso de este derecho de acceso o bien no supere el correspondiente procedimiento selectivo, permanecerá en la condición de personal laboral fijo de la Administración de la Generalitat declarado a extinguir y el puesto de trabajo que ocupe se clasificará en la situación de amortizable.

Artículo 28. Régimen jurídico de la integración en los cuerpos o escalas funcionarias funcionarias del personal procedente de otras administraciones públicas mediante un proceso de provisión reglamentaria de puestos de trabajo.

Cuando por estar previsto en las relaciones de puestos de trabajo, el personal funcional procedente de otras administraciones públicas se integre mediante concurso de méritos, se le respetará el grupo o subgrupo profesional del cuerpo o escala al que pertenezca en su administración de procedencia y le será aplicable la normativa de la función pública de la administración de destino.

Artículo 29. Clasificación del personal laboral

El personal laboral al servicio de la Administración se clasificará de conformidad con el convenio colectivo de aplicación y la normativa laboral.

CAPITULO II

Ordenación de los puestos de trabajo

SECCIÓN 1.ª DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 30. Definición de puesto de trabajo.

El puesto de trabajo es el conjunto de funciones, actividades, tareas u otras responsabilidades encomendadas por las Administraciones Públicas a cada empleada y empleado y para cuyo desempeño son exigibles determinados requisitos, méritos, capacidades y, en su caso, experiencia profesional.

Artículo 31. Derecho al desempeño de un puesto de trabajo.

El personal empleado público tiene derecho al desempeño de un puesto de trabajo.

Excepcionalmente, las Administraciones Públicas podrán asignar temporalmente a su personal *fijo*, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen siempre que resulten adecuadas a su cuerpo, agrupación profesional funcional o escala, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen, sin merma en las retribuciones. Reglamentariamente, se determinará el procedimiento y duración máxima de dicha asignación, *así como la compensación que proceda.*

Artículo 32. Creación, modificación y supresión de puestos de trabajo.

1. La creació, supressió o modificació dels llocs de treball serà efectuada pel conseller o consellera competent en matèria de funció pública, tot incorporant-se a les corresponents relacions de llocs de treball.
2. Els pressupostos reflectiran els crèdits corresponents a les relacions de llocs de treball de l'Administració. No podrà classificar-se cap lloc de treball, ni incrementar-se les seues retribucions, sense que hi haja crèdit adequat i suficient.
3. Quan per a atendre les necessitats de prestació del servei públic, siga necessària la provisió de llocs de treball de nova creació o les característiques de les quals hagen patit modificació, podran proveir-se aquests a través de les formes reglamentàries temporals de provisió de llocs de treball establides en aquesta Llei, sense que siga necessària la publicació prèvia de la corresponent relació de llocs de treball i sense que puguin adjudicar-se amb destinació definitiva fins que es publique la modificació.
4. Si com a conseqüència de l'aprovació dels reglaments orgànics i funcionals de l'Administració de la Generalitat, es portaren a terme modificacions dels llocs de treball que afectaren a les relacions de llocs de treball publicades, podrà convocar-se la provisió definitiva dels mateixos d'acord amb la seua nova classificació, sempre que els canvis no afecten a la seua naturalesa, requisits, retribucions complementàries, mèrits, forma de provisió i localitat.

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

Article 33. La classificació de llocs de treball.

1. La classificació de llocs de treball és el sistema pel qual es determina el contingut d'aquests a efectes, essencialment, de la selecció de personal, la provisió i la determinació de les retribucions complementàries vinculades a ells.
2. Els llocs de treball de naturalesa funcional es classificaran tenint en compte els grups i subgrups de classificació professional, així com el cos i, si escau, escala corresponent i s'elaboraran les relacions de llocs de treball conforme als principis assenyalats en aquest títol. Els llocs de naturalesa laboral es classificaran incloent els grups i categories professionals de conformitat amb el previst en la normativa laboral.
3. La classificació dels llocs de treball continuarà, com a mínim, els següents elements:
 - a) Número.
 - b) Denominació.
 - c) Naturalesa jurídica
 - d) Grup o subgrup de classificació professional per als llocs funcionals i grup professional per als llocs laborals.

1. La creació, supressió o modificació de los puestos de trabajo será efectuada por el conseller o consellera competente en materia de función pública, incorporándose a las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.
2. Los presupuestos reflejarán los créditos correspondientes a las relaciones de puestos de trabajo de la Administración. No podrá clasificarse ningún puesto de trabajo, ni incrementarse sus retribuciones, sin que exista crédito adecuado y suficiente para ello.
3. Cuando para atender las necesidades de prestación del servicio público, sea necesaria la provisión de puestos de trabajo de nueva creación o cuyas características hayan sufrido modificación, podrán proveerse éstos a través de las formas reglamentarias temporales de provisión de puestos de trabajo establecidas en esta Ley, sin que sea necesaria la publicación previa de la correspondiente relación de puestos de trabajo y sin que puedan adjudicarse con destino definitivo hasta que se publique la modificación.
4. Si como consecuencia de la aprobación de los reglamentos orgánicos y funcionales de la Administración de la Generalitat, se llevaran a cabo modificaciones de los puestos de trabajo que afectaran a las relaciones de puestos de trabajo publicadas, podrá convocarse la provisión definitiva de los mismos de acuerdo con su nueva clasificación, siempre que los cambios no afecten a su naturaleza, requisitos, retribuciones complementarias, méritos, forma de provisión y localidad.

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

Artículo 33. La clasificación de puestos de trabajo.

1. La clasificación de puestos de trabajo es el sistema por el que se determina el contenido de éstos a efectos, esencialmente, de la selección de personal, la provisión y la determinación de las retribuciones complementarias vinculadas a los mismos.
2. Los puestos de trabajo de naturaleza funcional se clasificarán teniendo en cuenta los grupos y subgrupos de clasificación profesional, así como el cuerpo, agrupación profesional y, en su caso, escala correspondiente y se elaborarán las relaciones de puestos de trabajo conforme a los principios señalados en este título. Los puestos de naturaleza laboral se clasificarán según los grupos y categorías profesionales, de conformidad con lo previsto en la normativa laboral.
3. La clasificación de los puestos de trabajo contendrá, como mínimo, los siguientes elementos:
 - a) Número.
 - b) Denominación.
 - c) Naturalesa jurídica.
 - d) Grupo o subgrupo de clasificación profesional para los puestos funcionales y grupo profesional para los puestos laborales .

- e) Retribucions complementàries assignades al mateix.
- f) Forma de provisió.
- g) Adscripció orgànica.
- h) Localitat.
- i) Requisits per a la seua provisió, entre els quals haurà de constar necessàriament el cos, agrupació professional i, si escau, escala corresponent per als llocs funcionaris i la categoria professional per als llocs laborals.
- i bis) Perfil lingüístic.**
- j) Funcions.
- k) Mèrits, si escau.
- l) Qualsevol altra circumstància rellevant per a la seua provisió en els termes previstos reglamentàriament.

Article 34. 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, pugui atribuir-se en la classificació més d'una naturalesa jurídica.

Article 35. Llocs de treball de naturalesa funcional.

Amb caràcter general, els llocs de treball es classificaran de naturalesa funcional i, en tot cas, aquells l'ocupació dels quals implique la participació directa o indirecta en l'exercici de les potestats públiques o en la salvaguardia dels interessos generals.

Article 36. Llocs de treball de naturalesa laboral.

Només podran ser classificats com llocs de naturalesa laboral aquells que impliquen l'exercici d'un ofici concret.

Article 37. Llocs de treball de naturalesa eventual.

La classificació de llocs de treball de naturalesa eventual contindrà el número de lloc, la seua denominació, naturalesa i la conselleria o organisme de pertinença, així com les funcions i les **retribucions** que li corresponguen d'acord amb el que preveu l'article 19.

Article 38. Supòsits especials de classificació de llocs de treball.

1. En consideració a les funcions que han d'acomplir-se així com a la seua posició en l'estructura organitzativa, els llocs de treball de naturalesa funcional als quals es refereix la lletra a) de l'apartat 3 de l'article 97 d'aquesta Llei, podran ser classificats per a la seua provisió indistinta per més d'un cos o escala del mateix grup o subgrup professional. Així mateix, atenent a idèntiques consideracions, els llocs de treball de naturalesa funcional de secretaries d'alts càrrecs **y-coordinador/a-assessor/a**, als quals es refereix la lletra b) **i-e)** de l'apartat 3 de l'article 97

- e) Retribuciones complementarias asignadas al mismo.
- f) Forma de provisión.
- g) Adscripción orgánica.
- h) Localidad.
- i) Requisitos para su provisión, entre los que deberá constar necesariamente el cuerpo, agrupación profesional y, en su caso, escala correspondiente para los puestos funcionariales y la categoría profesional para los puestos laborales.
- i bis) Perfil lingüístico.**
- j) Funciones.
- k) Meritos, en su caso.
- l) Cualquier otra circunstancia relevante para su provisión en los términos previstos reglamentariamente.

Artículo 34. Clases de puesto de trabajo.

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

Artículo 35. Puestos de trabajo de naturaleza funcional.

Con carácter general, los puestos de trabajo se clasificarán de naturaleza funcional y, en todo caso, aquellos cuyo desempeño implique la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales.

Artículo 36. Puestos de trabajo de naturaleza laboral.

Sólo podrán ser clasificados como puestos de naturaleza laboral aquellos que impliquen el ejercicio de un oficio concreto.

Artículo 37. Puestos de trabajo de naturaleza eventual.

La clasificación de puestos de trabajo de naturaleza eventual contendrá el número de puesto, su denominación, naturaleza y la conselleria u organismo de pertenencia, así como las funciones y las retribuciones que le correspondan de conformidad con lo previsto en el artículo 19.

Artículo 38. Supuestos especiales de clasificación de puestos de trabajo.

1. En consideración a las funciones que deben desempeñarse así como a su posición en la estructura organizativa, los puestos de trabajo de naturaleza funcional a los que se refiere la letra a) del apartado 3 del artículo 97 de esta Ley, podrán ser clasificados para su provisión indistinta por más de un cuerpo o escala del mismo subgrupo profesional. Asimismo, atendiendo a idénticas consideraciones, los puestos de trabajo de naturaleza funcional de secretarías de altos cargos **y-coordinador/a-asesor/a**, a los que se refieren la letras b) **y-e)** del apartado 3 del

d'aquesta Llei, podran ser classificats per a la seua provisió indistinta per més d'un cos o escala d'un subgrup o subgrup professional en el supòsit que aquest no tinga subgrup, i el seu immediatament superior o inferior.

2. Els llocs de treball de naturalesa funcional que tinguen el rang de caporalia, podran classificar-se, per a la seua provisió per un cos o escala corresponent a un subgrup, o grup professional en el supòsit que aquest no tinga subgrup, i el seu immediatament superior o inferior, sempre que ambdós pertanguen al mateix itinerari professional.

3. En les conselleries que tinguen atribuïdes competències en matèria sanitària, educativa i de justícia, les seues relacions de llocs de treball podran preveure, ~~en llocs de lliure designació~~, als quals corresponga la gestió i tramitació d'assumptes que guarden relació directa amb les esmentades competències, la classificació de llocs per a la seua provisió per personal docent, sanitari i de l'administració de justícia, respectivament. Excepcionalment, podran classificar-se per a la seua provisió per aquest tipus de personal en la resta de conselleries en llocs de treball de Director/a Territorial.

En tant ocupen aquests llocs els serà aplicable el contingut d'aquesta Llei i les seues normes de desenvolupament, excepte les previsions referides a la promoció professional, quedant en la situació administrativa que corresponga d'acord amb la seua normativa específica.

4. La classificació de llocs de treball i les respectives relacions podran preveure la seua provisió mitjançant personal funcionari d'altres administracions públiques d'acord amb els principis i criteris establits en l'article 108 d'aquesta llei.

SECCIÓ 2.^a LES RELACIONS DE LLOCS DE TREBALL

Article 39. *Concepte*.

1. La relació de llocs de treball és ***l'instrument tècnic*** a través ***del qual l'Administració*** organitza, racionalitza i ordena ***el seu personal*** per a una eficaç prestació del servei públic.

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

Article 40. *Contingut*.

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

2. Les relacions de llocs de treball inclouran:

- Número.
- Denominació.
- Naturalesa jurídica
- Grup o subgrup de classificació professional per als llocs funcionaris i grup professional per als llocs

artículo 97 de esta Ley, podrán ser clasificados para su provisión indistinta por más de un cuerpo o escala de un subgrupo, o grupo profesional en el supuesto de que éste no tenga subgrupo, y su inmediatamente superior o inferior.

2. Los puestos de trabajo de naturaleza funcional que tengan el rango de jefatura, podrán clasificarse, para su provisión por un cuerpo o escala correspondiente a un subgrupo, o grupo profesional en el supuesto de que éste no tenga subgrupo, y otro del inmediato superior o inferior, siempre que ambos pertenezcan al mismo itinerario profesional.

3. En las consellerias que tengan atribuidas competencias en materia sanitaria, educativa y de justicia, las relaciones de puestos de trabajo podrán prever, ~~en puestos de libre designación~~, a los que corresponda la gestión y tramitación de asuntos que guarden relación directa con las citadas competencias, la clasificación de puestos para su provisión por personal sanitario, docente y de la administración de justicia, respectivamente.

Excepcionalmente, podrán clasificarse para su provisión por este tipo de personal en el resto de consellerias en puestos de trabajo de Director/a Territorial.

En tanto desempeñen estos puestos les será aplicable el contenido de esta Ley y sus normas de desarrollo, excepto las previsions referidas a la promoción profesional, quedando en la situación administrativa que corresponda de acuerdo con su normativa específica.

4. La clasificación de puestos de trabajo y las respectivas relaciones podrán prever su provisión mediante personal funcionario de otras administraciones públicas de acuerdo con los principios y criterios establecidos en el artículo 108 de esta ley.

SECCIÓ 2.^a LAS RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 39. *Concepto*.

1. La relación de puestos de trabajo es el instrumento técnico a través del cual la Administración organiza, racionaliza y ordena su personal para una eficaz prestación del servicio público.

2. Los presupuestos reflejarán los créditos correspondientes a las relaciones de puestos de trabajo de la misma, sin que pueda existir ningún puesto que no esté dotado presupuestariamente.

Artículo 40. *Contenido*.

1. La relación de puestos de trabajo es pública y ha de incluir todos los puestos de trabajo de naturaleza funcional, laboral y eventual existentes.

2. Las relaciones de puestos de trabajo incluirán:

- Número.
- Denominación.
- Naturalesa jurídica.
- Grupo o subgrupo de clasificación profesional para los puestos funcionariales y grupo profesional para los

laborals.

e) Retribucions complementàries assignades al mateix.

f) Forma de provisió.

g) Adscripció orgànica.

h) Localitat.

i) Requisits per a la seua provisió, entre els quals haurà de constar necessàriament el cos, agrupació professional i, si escau, escala corresponent per als llocs funcionaris i la categoria professional per als llocs laborals.

i bis) Perfil lingüístic.

j) Mèrits, si escau.

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

Article 41. Competència i procediment per a la seua elaboració, tramitació i aprovació.

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 Comunitat Valenciana, sense perjudici de les competències atribuïdes a la CECIR en l'article 8 d'aquesta llei.

CAPÍTOL III

Instruments de planificació i ordenació del personal

Article 42. Objectius de l'ordenació i planificació.

La planificació i ordenació del personal tindrà com a objectiu contribuir a la consecució de l'eficàcia en la prestació dels serveis i de l'eficiència en la utilització dels recursos econòmics disponibles mitjançant la dimensió adequada dels efectius, la seua millor distribució, formació, promoció professional i mobilitat.

Article 42 bis. Observatori de l'ocupació pública

Es crearà en cada administració pública un observatori de l'ocupació pública amb les següents funcions:

a) *Analitzar les dades d'ocupació en les següents qüestions:*

- *Distribució de l'ocupació per gènere*
- *Integració de les persones amb diversitat funcional*
- *Àmbits deficitaris o amb superàvit en matèria de personal*
- *Conveniència de realitzar plans d'ocupació*
- *Quantificació de contractacions i nomenaments de programes per acumulació de tasques o per al desenvolupament de programes específics, per a la seua reconversió en llocs de treball incorporats a les relacions de llocs de treball*

puestos laborales.

e) Retribuciones complementarias asignadas al mismo.

f) Forma de provisión.

g) Adscripción orgánica.

h) Localidad.

h) Requisitos para su provisión, entre los que deberá constar necesariamente el cuerpo, agrupación profesional y, en su caso, escala correspondiente para los puestos funcionariales y la categoría profesional para los puestos laborales.

i bis) Perfil lingüístico.

j) En su caso, méritos.

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

Artículo 41. Competencia y procedimiento para su elaboración, tramitación y aprobación.

La elaboración, tramitación y aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat corresponde a la Conselleria que ostente las competencias en materia de función pública, en los términos que reglamentariamente se establezcan, y se publicarán, **al menos una vez al año**, en el Diario Oficial de la Comunitat Valenciana, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la CECIR en el artículo 8 de esta ley.

CAPÍTULO III

Instrumentos de planificación y ordenación del personal

Artículo 42. Objetivos de la planificación y ordenación.

La planificación y ordenación del personal tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de los efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

Artículo 42 bis. Observatorio del empleo público

Se creará en cada administración pública un observatorio del empleo público con las siguientes funciones:

a) *Analizar los datos de empleo en las siguientes cuestiones:*

- *Distribución del empleo por género*
- *Integración de las personas con diversidad funcional*
- *Ámbitos deficitarios o con superávit en materia de personal*
- *Conveniencia de realizar planes de empleo*
- *Cuantificación de contrataciones y nombramientos de programas por acumulación de tareas o para el desarrollo de programas específicos, para su reconversión en puestos de trabajo incorporados a las relaciones de puestos de trabajo*

■ *Nivell de coneixement de valencià del personal*

- b) *L'observatori emetrà informe a la mesa general de l'administració respectiva abans de l'aprovació de cada pla d'ocupació, de l'oferta anual d'ocupació pública, i prèviament a la redacció del projecte de pressuposts anuals de cada administració.*

L'observatori tindrà una composició paritària i dependrà de la mesa general de l'administració corresponent.

Article 43. Planificació del personal.

1. L'Administració podrà aprovar plans per a l'ordenació del seu personal.

A tal fi, previ anàlisi de les disponibilitats i necessitats de personal, tant des del punt de vista del nombre d'efectius, com dels perfils professionals o nivells de qualificació d'aquests, podrà adoptar algunes de les següents mesures:

- a) Modificació dels sistemes d'organització del treball i/o de les estructures de llocs de treball.
- b) Mesures de mobilitat voluntària, ~~entre les quals podrà figurar la convocatòria de concursos de provisió de llocs limitats a personal dels àmbits que es determinen, així com de mobilitat forçosa de conformitat amb el que disposa el títol VII d'aquesta llei.~~
- c) Accions formatives específiques.
- d) Mesures relacionades amb la selecció de personal com:
- 1º La suspensió d'incorporacions de personal extern a un determinat àmbit funcional.
- 2º La convocatòria de procediments selectius de promoció interna amb caràcter general o limitats a un determinat cos, escala, agrupació professional funcional o àmbit funcional.
- 3º La incorporació de nou personal a través de l'Oferta d'ocupació pública, d'acord amb el que estableix l'article següent.
- e) Altres mesures que resulten adequades per a la consecució dels objectius del pla.

Article 44. Oferta d'ocupació pública.

1. Anualment, el Consell determinarà les necessitats de personal, amb consignació pressupostària, que no puguen ser cobertes amb els efectius existents mitjançant l'aprovació de l'Oferta d'ocupació pública, que serà publicada en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana. En tot cas, l'oferta d'ocupació pública haurà d'executar-se dins del termini improrrogable de dos anys.
2. Aprobada l'Oferta d'ocupació pública, es convocaran, en el termini màxim fixat en ella, els corresponents procediments selectius per a la cobertura de les vacants incloses i fins a un deu per cent addicional.

■ *Nivel de conocimiento de valenciano del personal*

- b) *El observatorio emitirá informe a la mesa general de la administración respectiva antes de la aprobación de cada plan de empleo, de la oferta anual de empleo público, y previamente a la redacción del proyecto de presupuestos anuales de cada administración.*

El observatorio tendrá una composición paritaria y dependerá de la mesa general de la administración correspondiente.

Artículo 43. Planificación del personal.

1. La Administración podrá aprobar planes para la ordenación de su personal.

A tal fin, previo análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos, podrá adoptar algunas de las siguientes medidas:

- a) Modificació de los sistemas de organización del trabajo y/o de las estructuras de puestos de trabajo.
- b) Medidas de movilidad voluntaria, ~~entre las cuales podrá figurar la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de los ámbitos que se determinen, así como de movilidad forçosa de conformidad con lo dispuesto en el título VII de esta ley.~~
- c) Acciones formativas específicas.
- d) Medidas relacionadas con la selección de personal como:
- 1º La suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito funcional.
- 2º La convocatoria de procedimientos selectivos de promoción interna con carácter general o limitados a un determinado cuerpo, escala, agrupación profesional funcional o ámbito funcional.
- 3º La incorporación de nuevo personal a través de la Oferta de empleo público, de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente.
- e) Otras medidas que resulten adecuadas para la consecució de los objetivos del plan.

Artículo 44. Oferta de empleo público.

1. Anualmente, el Consell determinarà les necessitats de personal, con consignació presupuestaria, que no puedan ser cubiertas con los efectivos existentes mediante la aprobación de la Oferta de empleo público, que será publicada en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana. En todo caso, la oferta de empleo público deberá ejecutarse dentro del plazo improrrogable de dos años.
2. Aprobada la Oferta de empleo público, se convocarán, en el plazo máximo fijado en la misma, los correspondientes procedimientos selectivos para la cobertura de las vacantes incluidas y hasta un diez por ciento adicional.

Registre de personal i de llocs de treball

Article 45. Registres de personal de les administracions públiques valencianes.

1. En els Registres de Personal de cadascuna de les administracions públiques valencianes figurarà inscrit tot el personal al seu servei i en ells s'anotaran tots els actes que afecten a la seua vida administrativa, tenint en compte els continguts mínims comuns i criteris homogenis que s'establisquen de conformitat amb la legislació bàsica estatal i amb respecte al disposat en l'article 16.2 de la Constitució.

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

2. Quan les Entitats Locals de la Comunitat Valenciana no compten amb la suficient capacitat financera o tècnica, l'Administració de la Generalitat, cooperarà amb aquelles, d'acord amb l'establert en la normativa bàsica estatal.

3. La utilització de les dades que consten en els registres estarà sotmesa a les limitacions previstes en l'apartat 4 de l'article 18 de la Constitució. El personal inscrit tindrà dret que se li expedisquen certificats sobre els extrems que figuren en ell a través del procediment que reglamentàriament s'establisca.

Article 46. Registre de Personal de l'Administració de la Generalitat.

El Registre de Personal de l'Administració de la Generalitat s'adscriu a la Conselleria competent en matèria de funció pública. Mitjançant Decret del Consell es determinarà l'organització, funcionament i contingut del mateix, així com la delimitació del personal que haja de ser inscrit d'entre els enumerats en l'article 3 de la present llei.

Així mateix s'establiran les mesures tècniques que permeten la seua coordinació amb la resta de registres existents en l'àmbit de la Generalitat.

Aquest registre de personal inclourà un inventari de capacitats del personal al seu servei. Les dades que hi consten seran aportades voluntàriament pel personal interessat.

Article 47. Registre de Llocs de treball de l'Administració de la Generalitat.

Es crearà un Registre de Llocs de treball en la Conselleria competent en matèria de funció pública en el qual s'inclourà la totalitat dels llocs existents, que conformaran la relació de llocs de treball gestionats per la mateixa.

Mitjançant Decret del Consell s'establirà l'organització, contingut i funcionament del mateix preveient les mesures que garantisquen la deguda connexió i coordinació amb el Registre de Personal de l'Administració de la Generalitat.

Registro de personal y de puestos de trabajo

Artículo 45. Registros de personal de las administraciones públicas valencianas.

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

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

2. Cuando las Entidades Locales de la Comunitat Valenciana no cuenten con la suficiente capacidad financiera o técnica, la Administración de la Generalitat, cooperará con aquéllas, de acuerdo con lo establecido en la normativa básica estatal.

3. La utilización de los datos que consten en los registros estará sometida a las limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 18 de la Constitución. El personal inscrito tendrá derecho a que se le expidan certificados sobre los extremos que figuren en el mismo a través del procedimiento que reglamentariamente se establezca.

Artículo 46. Registro de Personal de la Administración de la Generalitat.

El Registro de Personal de la Administración de la Generalitat se adscribe a la Conselleria competente en materia de función pública. Mediante Decreto del Consell se determinará la organización, funcionamiento y contenido del mismo, así como la delimitación del personal que deba ser inscrito de entre los enumerados en el artículo 3 de la presente ley.

Asimismo se establecerán las medidas técnicas que permitan su coordinación con el resto de registros existentes en el ámbito de la Generalitat.

Dicho registro de personal incluirá un inventario de capacidades del personal a su servicio. Los datos que consten en el mismo serán aportados voluntariamente por el personal interesado.

Artículo 47. Registro de Puestos de Trabajo de la Administración de la Generalitat.

Se creará un Registro de Puestos de Trabajo en la Conselleria competente en materia de función pública en el que se incluirá la totalidad de los puestos existentes, que conformarán la relación de puestos de trabajo gestionados por la misma.

Mediante Decreto del Consell se establecerá la organización, contenido y funcionamiento del mismo preveiendo las medidas que garanticen la debida conexión y coordinación con el Registro de Personal de la Administración de la Generalitat.

TÍTOL V

Naixement i extinció de la relació de servei

CAPÍTOL I

Selecció de personal

Article 48. Principis de la selecció.

Tots els ciutadans i ciutadanes tenen dret a accedir en condicions d'igualtat a l'ocupació pública de conformitat amb els següents principis:

- Mèrit i capacitat.
- Publicitat de les convocatòries i de les seues bases.
- Transparència.
- Imparcialitat i professionalitat de les persones que formen part dels òrgans de selecció.
- Independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació dels òrgans de selecció.
- Adequació del contingut de les proves que formen part dels procediments selectius a les funcions a assumir i les tasques a desenvolupar.
- Agilitat, sense perjudici de l'objectivitat, en els procediments de selecció.
- Eficàcia i eficiència.
- Igualtat de oportunitats entre ambos sexes.

Article 49. Procediments de selecció.

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

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

- El nombre de vacants, classificació professional, cos, agrupació professional funcional i, si escau, escala o categoria laboral.
- Requisits que han de reunir els i les aspirants.
- El sistema selectiu aplicable, amb indicació del tipus de proves concretes i, si escau, relació dels mèrits, així com dels criteris i de les normes de valoració.
- La composició de l'òrgan tècnic de selecció.
- La determinació, si escau, de les característiques del curs selectiu o període de pràctiques.

f bis) La data aproximada d'inici de les proves i de finalització del procés selectiu.

3. Les convocatòries i les seues bases es publicaran en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana o Butlletí Oficial corresponent i vinculen a l'Administració, als òrgans de selecció i a les persones que participen en les mateixes.

Article 49 bis. Convocatòries dels processos selectius

1. Els diferents torns d'accés a un mateix cos, escala, agrupació professional funcional o categoria professional, es convocaran separadament, excepte

TITULO V

Nacimiento y extinción de la relación de servicio

CAPÍTULO I

Selección de personal

Artículo 48. Principios de la selección.

Todos los ciudadanos y ciudadanas tienen derecho a acceder en condiciones de igualdad al empleo público de conformidad con los siguientes principios:

- Mérito y capacidad.
- Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- Transparencia.
- Imparcialidad y profesionalidad de las personas que formen parte de los órganos de selección.
- Independencia, confidencialidad y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- Adecuación del contenido de las pruebas que forman parte de los procedimientos selectivos a las funciones a asumir y las tareas a desarrollar.
- Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procedimientos de selección.
- Eficacia y eficiencia.
- Igualdad de oportunidades entre ambos sexes.

Artículo 49. Procedimientos de selección.

1. Los procedimientos de selección tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrència, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas al amparo de esta ley.

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

- El número de vacantes, clasificación profesional, cuerpo, agrupación profesional funcional y, en su caso, escala, o categoría laboral.
- Requisitos que deben reunir los y las aspirantes.
- El sistema selectivo aplicable, con indicación del tipo de pruebas concretes, el programa de materias sobre las que versarán y, en su caso, relación de los mèrits, así como de los criterios y de las normas de valoración.
- La composición del órgano técnico de selección.
- La determinación, en su caso, de las características del curso selectivo o periodo de prácticas.

f bis) La fecha aproximada de inicio de las pruebas y de finalización del proceso selectivo.

3. Las convocatorias y sus bases se publicarán en el Diario Oficial de la Comunitat Valenciana o Boletín Oficial correspondiente, y vinculan a la Administración, a los órganos de selección y a las personas que participan en las mismas.

Article 49 bis. Convocatorias de los procesos selectivos

1. Los diferentes turnos de acceso a un mismo cuerpo, escala, agrupación profesional funcional o categoría profesional, se convocarán separadamente, salvo

*acord en conctrari de la mesa de negociació
corresponent.*

*2. A causa d'una situació de temporalitat que s'estime
elevada en un cuerpo o escala, es podrà convocar una
doble via simultània per al torn d'accés lliure, i
s'acumularan automàticament en l'altra les places que
resultaren desertes en alguna d'aquestes dues vies*

*3. En tots els processos selectius, es resoldran les
convocatòries de promoció interna prèviament a les
convocatòries del torn lliure.*

*4. Les convocatòries podran establir l'exenció de
realitzar determinats exercicis per a les persones
aspirants que els hagen superat en proves selectives
corresponents a anteriors ofertes públiques d'ocupació,
sempre que no hagen transcorregut més de 3 anys.*

Article 50. Requisits generals.

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

- Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra que,
conforme al que disposa l'article següent, permeta
l'accés a l'ocupació pública.
- Haver complit setze anys i no excedir, si escau, de
l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella altra que
puga establir-se per llei.
- Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques
que siguen necessàries per a l'acompliment de les
corresponents funcions o tasques.
- No haver estat separat o separada mitjançant
procediment disciplinari de cap administració pública o
òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat
per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol
funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos o
escala objecte de la convocatòria. En el cas del
personal laboral, no trobar-se inhabilitat per sentència
ferma o com a conseqüència d'haver estat acomiadat
disciplinàriament, per a exercir funcions similars a les
pròpies de la categoria professional a la qual es pretén
accedir. Tractant-se de nacionals d'altres Estats, no
trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver
estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que
impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes
l'accés a l'ocupació pública.

e) Posseir la titulació exigida o complir els requisits per
a la seua obtenció en la data de finalització del termini
de presentació de sol·licituds de participació, excepte
per a l'accés a les agrupacions professionals
funcionaries previstes en l'article 24.

*2. Qui superen ~~Per a superar~~ les proves selectives ~~les~~
~~persones aspirants~~ acreditaran ~~hauran d'acreditar~~ els
seus coneixements de valencià ~~les dues llengües~~
~~oficials, tant en l'expressió oral com en l'escripta.~~
~~L'acreditació es farà~~ mitjançant la presentació dels
certificats, diplomes o títols que hagen estat
homologats per la Generalitat, o bé mitjançant la
realització d'un exercici específic a l'efecte ~~en què~~*

*acuerdo en contrario de la mesa de negociación
correspondiente.*

*2. A causa de una situación de temporalidad que se
estime elevada en un cuerpo o escala, se podrá
convocar una doble vía simultánea para el turno de
acceso libre, acumulándose automáticamente en la
otra las plazas que resultaren desiertas en alguna de
estas dos vías.*

*3. En todos los procesos selectivos, se resolverán las
convocatorias de promoción interna previamente a las
convocatorias del turno libre.*

*4. Las convocatorias podrán establecer la exención de
realizar determinados ejercicios para las personas
aspirantes que los hayan superado en pruebas
selectivas correspondientes a anteriores ofertas
públicas de empleo, siempre que no hayan transcurrido
más de 3 años.*

Artículo 50. Requisitos generales.

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

- Tener la nacionalidad española o alguna otra que,
conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente,
permita el acceso al empleo público.
- Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su
caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de
aquella otra que pueda establecerse por ley.
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y
psíquicas que sean necesarias para el desempeño de
las correspondientes funciones o tareas.
- No haber sido separado o separada con carácter
firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna
administración pública u órgano constitucional o
estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme
para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o
de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional
o escala objeto de la convocatoria. En el caso del
personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia
firme o como consecuencia de haber sido despedido
disciplinariamente de forma procedente, para ejercer
funciones similares a las propias de la categoría
profesional a la que se pretende acceder. Tratándose
de personas nacionales de otros Estados, no hallarse
inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido
sometido a sanción disciplinaria o equivalente que
impida en los mismos términos en su Estado el acceso
al empleo público.

e) Posseir la titulació exigida o complir els requisits
para su obtenció en la fecha de finalización del plazo
de presentación de solicitudes de participación, salvo
para el acceso a las agrupaciones profesionales
funcionarias previstas en el artículo 24.

*2. Quienes superen ~~Para superar~~ las pruebas
selectivas ~~las personas aspirantes~~ acreditarán ~~deberán~~
~~acreditar~~ sus conocimientos de valenciano ~~las dos~~
~~lenguas oficiales, tanto en la expresión oral como en la~~
~~escrita. La acreditación se realizará~~ mediante la
presentación de los certificados, diplomas o títulos que
hayan sido homologados por la Generalitat, o mediante
la realización de un ejercicio específico al efecto ~~en el~~*

l'idioma en qüestió siga el vehicle d'expressió en qualsevol de les tasques que hauran de dur a terme en el lloc de treball corresponent.

Com a norma general, el nivell de coneixement de valencià que s'ha d'acreditar és el del nivell mitjà, excepte per a les agrupacions professionals funcionaries, en què el nivell exigít podrà ser l'elemental, i per als cossos o escales específics en què el desenvolupament del treball exigisca uns coneixements més elevats, casos en els quals el nivell de coneixement de valencià exigít podrà ser el superior.

Igualment, el nivell de coneixement de castellà que s'ha d'acreditar és el del nivell C1 del marc europeu de referència, excepte per a les agrupacions professionals funcionaries, en què el nivell exigít podrà ser el B1, i per als cossos específics en què el desenvolupament del treball exigisca uns coneixements més elevats, casos en els quals el nivell de coneixement de castellà exigít podrà ser el C2.

~~El nivell de coneixements exigits s'adequarà al cos, escala o agrupació professional al que es pretenga accedir. El personal que no puga acreditar aquests coneixements quedarà compromès a la realització dels cursos de perfeccionament que a aquesta fi organitze l'Administració de la Generalitat.~~

3. Només podran establir-se uns altres requisits específics d'accés si guarden relació objectiva i proporcionada amb les funcions a assumir i les tasques a ocupar i són establerts de manera abstracta i general.

4. No podrà participar en els procediments selectius, el personal que ja pertanga en la mateixa Administració al cos, agrupació professional funcional o, si escau, escala, o categoria laboral, objecte de la convocatòria.

Article 51. 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, agrupacions professionals funcionaries i les corresponents escales, en igualtat de condicions que les i els espanyols, amb excepció d'aquells que directament o indirecta impliquen una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos generals que, en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, seran determinats per Decret del Consell.

2. El que estableix l'apartat anterior serà d'aplicació, siga quina siga la seua nacionalitat, al cònjuge de les i els espanyols i de les persones nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

3. L'accés a l'ocupació pública com personal funcionari, s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la

que el idioma en cuestión sea el vehículo de expresión en cualquiera de las tareas que deberán llevar a cabo en el puesto de trabajo correspondiente.

Como norma general, el nivel de conocimiento de valenciano que se debe acreditar es el del nivel medio, excepto para las agrupaciones profesionales funcionarias, en las que el nivel exigido podrá ser el elemental, y para los cuerpos o escalas específicos en los que el desempeño del trabajo exija unos conocimientos más elevados, casos en los que el nivel de conocimiento de valenciano exigido podrá ser el superior.

Igualmente, el nivel de conocimiento de castellano que se debe acreditar es el del nivel C1 del marco europeo de referencia, excepto para las agrupaciones profesionales funcionarias, en las que el nivel exigido podrá ser el B1, y para los cuerpos específicos en los que el desempeño del trabajo exija unos conocimientos más elevados, casos en los que el nivel de conocimiento de castellano exigido podrá ser el C2.

~~El nivel de conocimientos exigidos se adecuará al cuerpo, escala o agrupación profesional al que se pretenda acceder. El personal que no pueda acreditar dichos conocimientos quedará comprometido a la realización de los cursos de perfeccionamiento que a este fin organice la Administración de la Generalitat.~~

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

4. No podrá participar en los procedimientos selectivos, el personal que ya pertenezca en la misma Administración al cuerpo, agrupación profesional funcional o, en su caso, escala, o categoría laboral, objeto de la convocatoria.

Artículo 51. Acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

1. Las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder a cuerpos, agrupaciones profesionales funcionarias y sus correspondientes escalas, en igualdad de condiciones que las y los españoles, con excepción de aquellos cuyas funciones impliquen directa o indirectamente una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguarda de los intereses generales que, en el ámbito de la Administración de la Generalitat, serán determinados por Decreto del Consell.

2. Lo establecido en el apartado anterior será de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de las y los españoles y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

3. El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados

Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes establits en l'apartat 1 d'aquest article.

4. Les persones estrangeres a les quals es refereixen els apartats anteriors, així com les i els estrangers amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions Públiques, com personal laboral, en igualtat de condicions que les de nacionalitat espanyola.

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

Article 52. Persones amb discapacitat

1. En les ofertes d'ocupació pública es reservarà un contingent no inferior al set per cent de les vacants per a ser cobertes entre persones amb un grau de discapacitat igual o superior al trenta-tres per cent, de manera que progressivament s'arribe a el dos per cent dels efectius totals.

2. A aquest efecte, les persones amb discapacitat podran participar en els procediments selectius en igualtat de condicions que la resta dels aspirants, sempre que puguen acreditar el grau de discapacitat, així com la compatibilitat amb l'acompliment de les funcions i tasques.

3. L'Administració, quan siga necessari, adoptarà mesures adequades en el procediment selectiu que garantisquen la participació de les i els aspirants amb discapacitats en condicions d'igualtat mitjançant les adaptacions i ajustaments raonables de temps i mitjans, podent-se preveure en les Ofertes d'ocupació pública convocatòries independents de procediments selectius per a l'accés de persones amb discapacitat, amb proves selectives específiques que s'adapten a les discapacitats concretes de les i els aspirants. Una vegada superat, es duran a terme les adaptacions en el lloc de treball que calguen i/o, si escau, formació pràctica tutoritzada, amb la finalitat de fer efectiu l'acompliment del mateix.

Article 53. Sistemes selectius.

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

2. ~~Tindrà caràcter preferent en la selecció de personal funcionari~~ El sistema d'oposició, ~~que~~ consisteix en la realització d'una o més proves de capacitat adequades per a determinar l'aptitud dels aspirants en relació amb les funcions i tasques. Aquestes proves podran consistir en la comprovació dels coneixements i capacitat analítica dels aspirants, de forma oral o escrita, en la realització d'exercicis que demostrin la possessió d'habilitats i destreses, en la comprovació del domini de llengües i, si escau, en la superació de proves físiques.

Atenent a les característiques del procediment selectiu i al tipus de prova a superar, les bases de la

Internaciones celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras, en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo.

4. Las personas extranjeras a las que se refieren los apartados anteriores, así como las y los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que las de nacionalidad española.

5. Sólo por ley podrá eximirse del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para el acceso a la condición de personal funcionario.

Artículo 52. Personas con discapacidad.

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

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

3. La Administración, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de las y los aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios, pudiéndose prever en las Ofertas de Empleo Público convocatorias independientes de procedimientos selectivos para el acceso de personas con discapacidad, con pruebas selectivas específicas que se adapten a las discapacidades concretas de las y los aspirantes. Una vez superado el mismo, se llevarán a cabo las adaptaciones en el puesto de trabajo que se requieran y/o, en su caso, formación práctica tutorizada, con la finalidad de hacer efectivo el desempeño del mismo.

Artículo 53. Sistemas selectivos.

1. Los sistemas selectivos aplicables a la selección de personal funcionario o laboral serán los de oposición, concurso o concurso-oposición.

2. ~~Tendrá carácter preferente en la selección de personal funcionario~~ El sistema de oposición, ~~que~~ consiste en la realización de una o más pruebas de capacidad adecuadas para determinar la aptitud de las y los aspirantes en relación con las funciones y tareas. Dichas pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y capacidad analítica de las y los aspirantes, de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas y, en su caso, en la superación de pruebas físicas. Atendiendo a las características del procedimiento selectivo y al tipo de prueba a superar, las bases de la

convocatòria podran disposar que l'exercici concret a realitzar per les i els aspirants es determine mitjançant sorteig.

3. El sistema de concurs consisteix exclusivament en la valoració dels mèrits dels aspirants conforme al barem prèviament aprovat. Aquest sistema només s'aplicarà a la selecció de funcionaris, amb caràcter excepcional, quan així s'establisca per llei dels Corts Valencianes.

4. El concurs-oposició consisteix en la successiva celebració dels dos sistemes anteriors dins del procediment de selecció. La valoració de la fase de concurs serà proporcionada i, en cap cas, la seua puntuació determinarà per si sola el resultat del procediment.

5. Per a assegurar l'objectivitat i la racionalitat dels processos selectius, i atenent al que expressament s'establisca en les respectives convocatòries, les proves podran completar-se amb la superació de cursos, de períodes de pràctiques, amb l'exposició curricular pels candidats, amb proves psicotècniques o amb la realització d'entrevistes. Igualment podran exigir-se reconeixements mèdics.

Article 54. Òrgans tècnics de selecció.

1. L'execució dels procediments selectius i l'avaluació de les proves i, si escau, mèrits dels aspirants, serà encomanada a òrgans col·legiats de caràcter tècnic, que actuaran sotmesos a les normes de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú i a lascausas generals d'abstenció i recusació contingudes en l'esmentada llei.

2. La composició i funcionament d'aquests òrgans s'establirà reglamentàriament garantint la imparcialitat dels seus membres, així com la seua idoneïtat i professionalitat quant al coneixement del contingut funcional propi dels cossos, agrupacions professionals funcionaries, escales o categories laborals, de les tècniques de selecció i de les matèries que són objecte de les proves, i tendint a la paritat entre home i dona.

3. En tot cas, els òrgans de selecció estaran composts exclusivament per personal funcionari, llevat que es tracte de seleccionar personal laboral. La classificació professional dels membres dels òrgans de selecció haurà de ser igual o superior a la del cos, agrupació professional funcional o categoria laboral objecte de la convocatòria i, almenys, la meitat més un dels seus o les seues membres haurà de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

4. El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral no fix i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

5. La pertinença a tribunals de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

convocatoria podrán disponer que el ejercicio concreto a realizar por las y los aspirantes se determine mediante sorteo.

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

4. El concurso-oposición consiste en la sucesiva celebración de los dos sistemas anteriores dentro del procedimiento de selección. La valoración de la fase de concurso será proporcionada y, en ningún caso, su puntuación determinará por sí sola el resultado del procedimiento.

5. Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, y atendiendo a lo que expresamente se establezca en las respectivas convocatorias, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de períodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

Artículo 54. Órganos técnicos de selección.

1. La ejecución de los procedimientos selectivos y la evaluación de las pruebas y, en su caso, méritos de los aspirantes, será encomendada a órganos colegiados de carácter técnico, que actuarán sometidos a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y a lascausas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada ley.

2. La composición y funcionamiento de dichos órganos se establecerá reglamentariamente garantizando la imparcialidad de sus miembros, así como su idoneidad y profesionalidad en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de los cuerpos, agrupaciones profesionales funcionariales, escalas o categorías laborales, de las técnicas de selección y de las materias que son objeto de las pruebas, y tendiendo a la paridad entre mujeres y hombres.

3. En todo caso, los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral. La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional o categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, la mitad más uno de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

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

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

6. L'Administració de la Generalitat podrà crear òrgans especialitzats i permanents per a la selecció del seu personal. *Aquests òrgans estaran adscrits a l'EVAP.*

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

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

Idèntiques previsions seran d'aplicació en els procediments de selecció de personal laboral.

CAPÍTOL II

Adquisició i pèrdua de la condició de personal funcionari de carrera

Article 55. 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 del mateix en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana o Butlletí Oficial corresponent.

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

d) Presa de possessió del lloc de treball, dins del termini que s'establisca.

2. A l'efecte del disposat 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 56. 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.

6. La Administración de la Generalitat podrá crear órganos especializados y permanentes para la selección de su personal. *Dichos órganos estarán adscritos al EVAP.*

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

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

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

CAPITULO II

Adquisición y pérdida de la condición de personal empleado público

Artículo 55. Adquisición de la condición de personal funcionario de carrera.

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

a) Superación del procedimiento selectivo.
b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente y publicación del mismo en el Diario Oficial de la Comunitat Valenciana o Boletín Oficial correspondiente.

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

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

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

Artículo 56. Causas de pérdida de la condición de personal funcionario de carrera.

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

a) La renuncia.
b) La pérdida de la nacionalidad.
c) La jubilación total.

- d) La sanció ferma de separació del servei.
- e) La pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic que tinguésser caràcter ferm.
- f) La mort de la persona funcionària

Article 57. Renúncia.

1. La renúncia a la condició de personal funcionari de carrera haurà de formalitzar-se per escrit i serà acceptada expressament per l'Administració, excepte quan el funcionari estiga subjecte a expedient disciplinari o haja estat dictat en el seu contra ordre de processament o d'obertura de judici oral per la comissió d'algun delictes.
2. La renúncia no inhabilita per a ingressar de nou en l'Administració Pública a través del procediment de selecció establert.

Article 58. Pèrdua de la nacionalitat.

La pèrdua de la nacionalitat tinguda en compte per al nomenament, determinarà l'extinció de la relació funcional llevat que simultàniament s'adquirisca la nacionalitat d'algun altre Estat que habilite per a l'accés al cos, agrupació professional funcional o escala de què es tracte, en els termes establerts en aquesta llei.

Article 59. Pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic.

La pena principal o accessòria d'inhabilitació imposada per sentència ferma produeix la pèrdua de la condició de personal funcionari de carrera de tots els cossos, agrupacions professionals funcionals i escales als quals poguera pertànyer, quan fóra absoluta, o dels especificats en la sentència en el cas de la inhabilitació especial.

Article 60. Jubilació.

1. La jubilació del personal funcionari podrà ser:
 - a) Voluntària.
 - b) Forçosa.
 - c) Com a conseqüència de la declaració d'incapacitat permanent.
2. La jubilació voluntària del personal funcionari podrà ser total o parcial sempre que reunisquen els requisits i condicions establerts en el Règim de Seguretat Social que li siga aplicable.
3. La jubilació forçosa es declararà d'ofici al complir els seixanta-cinc anys d'edat, llevat que prèviament hagen sol·licitat la prolongació de la permanència en el servei actiu, com a màxim, fins als setanta anys d'edat.
4. L'Administració haurà de resoldre de forma motivada l'acceptació o denegació de la prolongació. A aquest efecte, la resolució haurà de fonamentar-se entre d'altres, en aspectes relacionats amb la valoració de la conducta professional, les condicions psicofísiques de la persona sol·licitant, així com les aptituds personals per a acomplir les funcions i tasques que li siguen

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

Artículo 57. Renuncia.

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

Artículo 58. Pérdida de la nacionalidad.

La pérdida de la nacionalidad tenida en cuenta para el nombramiento, determinará la extinción de la relación funcional, salvo que simultáneamente se adquiriera la nacionalidad de algún otro Estado que habilite para el acceso al cuerpo, agrupación profesional funcional o escala de que se trate, en los términos establecidos en la presente ley.

Artículo 59. Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.

La pena principal o accesoria de inhabilitación impuesta por sentencia firme produce la pérdida de la condición de personal funcionario de carrera de todos los cuerpos, agrupaciones profesionales funcionales y escalas a los que pudiera pertenecer, cuando fuera absoluta, o de los especificados en la sentencia en el caso de la inhabilitación especial.

Artículo 60. Jubilación.

1. La jubilación del personal funcionario podrá ser:
 - a) Voluntaria.
 - b) Forzosa.
 - c) Como consecuencia de la declaración de incapacidad permanente.
2. La jubilación voluntaria del personal funcionario podrá ser total o parcial siempre que reúnan los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable.
3. La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir los sesenta y cinco años de edad, salvo que previamente hayan solicitado la prolongación de la permanencia en el servicio activo, como máximo, hasta los setenta años de edad.
4. La Administración deberá resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación. A tal efecto, la resolución deberá basarse entre otros, en aspectos relacionados con la valoración de la conducta profesional, las condiciones psicofísicas de la persona solicitante así como las aptitudes personales para desempeñar las funciones y tareas que le sean propias.

pròpies.

5. En l'Administració de la Generalitat, l'esmentada resolució d'acceptació o denegació de la prolongació haurà de fonamentar-se en els següents extrems:

a) Informe emès per l'òrgna que ostente la caporalia superior de personal en la Conselleria en la qual preste serveis la persona funcionària que sol·licite perllongar la permanència en el servei actiu en relació amb la valoració de la conducta professional, la seua implicació en els objectius fixats per l'organització, el rendiment o els resultats obtinguts i, si escau, l'absentisme observat durant l'últim any immediatament anterior a la data de la sol·licitud.

b) Resolució, dictamen o informe mèdic emès per la Unitat de Valoració Mèdica de la Comunitat Valenciana relativa a les condicions psicofísicas i les aptituds personals de la persona sol·licitant per a ocupar les funcions i tasques assignades al seu lloc de treball, així com les de qualsevol altre lloc adscrit al Cos, Escala o Agrupació Professional Funcionarial al que pertanga.

c) Criteris fixats i decisions adoptades pel consell Interdepartamental de Retribucions (CIR) relatives a les dimensions adequades dels efectius de personal al servei de l'Administració de la Generalitat, a les mesures de racionalització de l'organització administrativa i de personal i, en general, a la contenció de la despesa pública. **Es reglamentari**

La resolució estimatoria de la prolongació de la permanència en el servei actiu, serà objecte de revisió anualment tot emetent-se, per l'òrgan competent, resolució de confirmació en la mateixa o de jubilació forçosa, segons pertoque, atenent i fonamentant-se aquesta en els mateixos extrems que s'assenyalen en el paràgraf anterior.

6. Procedirà la jubilació del personal funcionari per la declaració d'incapacitat permanent per a l'exercici de les funcions pròpies del seu cos, agrupació professional o escala, o pel reconeixement d'una pensió d'incapacitat permanent absoluta.

Article 61. Rehabilitació de la condició de funcionària o funcionari.

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

Article 61 bis. Adquisició i pèrdua de la condició de personal laboral fix

5. En la Administración de la Generalitat, dicha resolución de aceptación o denegación de la prolongación deberá fundamentarse en los siguientes extremos:

a) Informe emitido por el órgano que ostente la jefatura superior de personal en la conselleria u organismo en el que preste servicios la persona funcionaria que solicite prolongar la permanencia en el servicio activo en relación con la valoración de la conducta profesional, su implicación en los objetivos fijados por la organización, el rendimiento o los resultados obtenidos y, en su caso, el absentismo observado durante el último año inmediatamente anterior a la fecha de la solicitud.

b) Resolución, dictamen o informe médico emitido por la Unidad de Valoración Médica de la Comunitat Valenciana relativa a las condiciones psicofísicas y las aptitudes personales de la persona solicitante para desempeñar las funciones y tareas asignadas a su puesto de trabajo, así como las de cualquier otro puesto adscrito al Cuerpo, Escala o Agrupación Profesional Funcionarial al que pertenezca.

c) Criterios fijados y decisiones adoptadas por el Consejo Interdepartamental de Retribuciones (CIR) relativas a las dimensiones adecuadas de los efectivos de personal al servicio de la Administración de la Generalitat, a las medidas de racionalización de la organización administrativa y de personal y, en general, a la contención del gasto público. **Es reglamentari**

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

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

Artículo 61. Rehabilitación de la condición de personal funcionario.

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

Artículo 61 bis. Adquisición y pérdida de la condición de personal laboral fijo

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 de acatamiento a la Constitució, a l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i a la resta de l'ordenament jurídic.
2. A l'efecte del disposat en l'apartat 1 b) anterior, no podrà formalitzar-se el contracte de treball amb aquelles persones que no acrediten, una vegada superat el procediment selectiu, que reuneixen els requisits i condicions exigits en la convocatòria, quedant sense efecte les actuacions relatives a la seua contractació.
3. La pèrdua de la condició de personal laboral fix es produirà per qualsevol de les causes d'extinció del contracte de treball previstes en la normativa laboral.
4. Procedirà la readmissió del personal laboral fix quan siga declarat improcedent l'acomiadament acordat com a conseqüència de la incoació d'un expedient disciplinari.

TÍTOL VI.

Drets, deures i incompatibilitats del personal empleat públic

CAPÍTOL I

Drets del personal empleat públic

Article 62. Drets individuals.

El personal empleat públic té els següents drets individuals:

- a) A la inamovilidad en la seua condició de personal funcionari de carrera.
- b) A l'acompliment efectiu de les funcions i/o tasques pròpies de la seua condició professional.
- c) A la promoció professional, segons els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com a la implantació de sistemes d'avaluació objectius i transparents.
- d) A percebre les retribucions i les indemnitzacions per raó del servei.
- e) A ser informat pels seus caps immediats de les tasques que han de reitzar així com a participar en la consecució dels objectius de la seua unitat.
- f) A la defensa jurídica i a la protecció per part de l'Administració en la qual presten serveis en els procediments que se segueixen davant qualsevol ordre jurisdiccional com a conseqüència de l'exercici legítim de les seues funcions o càrrecs públics.
- g) A la formació contínua, i a l'actualització permanent dels seus coneixements i capacitats professionals, ***dins de la jornada i*** preferentment en horari laboral.
- h) Al respecte de la seua intimitat, orientació sexual, pròpia imatge i dignitat en el treball, especialment front

1. La condició de laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:
 - a) Superación del correspondiente procedimiento selectivo.
 - b) Formalización del contrato.
 - c) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y al resto del ordenamiento jurídic.
2. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1 b) anterior, no podrá formalizarse el contrato de trabajo con aquellas personas que no acrediten, una vez superado el procedimiento selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, quedando sin efecto las actuaciones relativas a su contratación.
3. La pérdida de la condición de personal laboral fijo se producirá por cualquiera de las causas de extinción del contrato de trabajo previstas en la normativa laboral.
4. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario.

TÍTULO VI.

Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público

CAPÍTULO I

Derechos del personal empleado público

Artículo 62. Derechos individuales.

El personal empleado público tiene los siguientes derechos individuales:

- a) A la inamovilidad en su condición de personal funcionario de carrera.
- b) Al desempeño efectivo de las funciones y/o tareas propias de su condición profesional.
- c) A la promoción profesional, según los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como a la implantación de sistemas de evaluación objetivos y transparentes.
- d) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.
- e) A ser informado por sus jefes inmediatos de las tareas que deben desempeñar así como a participar en la consecución de los objetivos de su unidad.
- f) A la defensa jurídica y a la protección por parte de la Administración en la que presten servicios en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.
- g) A la formación continua, y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, ***dentro de la jornada y*** preferentemente en horario laboral.
- h) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente front a

- a) l'assetjament sexual, per raó de sexe, moral i laboral.
- i) A la protecció efectiva front a l'acostament sexual, per raó de sexe, moral i laboral.
- j) A la no discriminació per raó de naixença, origen racial o ètnic, gènere, sexe o orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat, **llengua** o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- k) A l'establiment de mesures que afavorisquen la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
- l) A la llibertat d'expressió dins dels límits de l'ordenament jurídic.
- m) A rebre la protecció adequada i eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball.
- n) Al gaudi de les vacances, descansos, permisos i llicències.
- o) A la jubilació, de conformitat amb la normativa aplicable.
- p) A la lliure associació professional i afiliació sindical.
- q) A les prestacions de la Seguretat Social corresponents al règim que els siga d'aplicació.
- r) A l'accés al seu expedient personal, en els termes que reglamentàriament s'establisca.
- s) A la participació en la modernització tecnològica de l'Administració en el marc de la planificació en l'esmentada matèria.
- t) A la resta de drets reconeguts per l'ordenament jurídic.

t bis) A demanar la intervenció de representants sindicals en el cas que considere haver rebut una instrucció que supose una infracció manifesta de l'ordenament jurídic.

Article 63. Drets individuals exercits col·lectivament.

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

- a) A la llibertat sindical.
- b) A la participació i a la negociació col·lectiva per a la determinació de les condicions de treball.
- c) A l'exercici del dret de vaga garantint el manteniment dels serveis essencials.
- d) Al plantejament de conflictes col·lectius de treball, de conformitat amb la legislació que resulte aplicable en cada cas.
- e) Al de reunió.

CAPÍTOL II

Règim de jornada, permisos, llicències i vacances

Article 64. Jornada de treball.

1. Cada Administració determinarà la jornada general i les especials de treball del personal funcionari així com els supòsits en què podrà ser a temps parcial. Així mateix, s'establirà la jornada general màxima setmanal i la fórmula per al còmput anual de la jornada.

- a) l'assetjament sexual, per raó de sexe, moral i laboral.
- i) A la protecció efectiva frente al acoso sexual, por razón de sexo, moral y laboral.
- j) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad, **lengua** o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- k) Al establecimiento de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- l) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.
- m) A recibir la protección y formación adecuada y eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- n) Al disfrute de las vacaciones, descansos, permisos y licencias.
- o) A la jubilación, de conformidad con la normativa aplicable.
- p) A la libre asociación profesional y afiliación sindical.
- q) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación.
- r) Al acceso a su expediente personal, en los términos que reglamentariamente se establezca.
- s) A la participación en la modernización tecnológica de la Administración en el marco de la planificación en la citada materia.
- t) A los demás derechos reconocidos por esta ley y el resto del ordenamiento jurídico.

t bis) A pedir la intervención de representantes sindicales en el supuesto de que considere haber recibido una instrucción que suponga una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.

Artículo 63. Derechos individuales ejercidos colectivamente.

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

- a) A la libertad sindical.
- b) A la participación y a la negociación colectiva para la determinación de las condiciones de trabajo.
- c) Al ejercicio del derecho de huelga garantizando el mantenimiento de los servicios esenciales.
- d) Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo, de conformidad con la legislación que resulte aplicable en cada caso.
- e) Al de reunión.

CAPÍTULO II

Régimen de jornada, permisos, licencias y vacaciones

Artículo 64. Jornada de trabajo.

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

2. El personal funcionari públic tindrà dret a la reducció de la seua jornada de treball en els supòsits i amb els requisits que es determinen reglamentàriament.

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

Article 65. Permisos.

1. El personal funcionari podrà gaudir, en els termes i condicions establits reglamentàriament, de permisos, al menys, com a conseqüència de les causes següents:

- a) Matrimoni o unió de fet.
- b) Tècniques prenatales.
- c) Lactants.
- d) Interrupció de l'embaràs.
- e) Mèdiques i assistencials.
- f) Defunció o malaltia greu del cònjuge, parella de fet o un familiar.
- g) Concurrencia a proves selectives o exàmens.
- h) Trasllat de domicili habitual.
- i) Compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic i personal.
- j) Per funcions sindicals o de representació del personal.

k) Prejubilació

2. Així mateix, el personal funcionari gaudirà dels següents permisos per motius de conciliació de la vida personal, familiar i laboral i per raó de violència de gènere de conformitat amb el dispostat en l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i sense perjudici de què reglamentàriament puguen ser objecte de millora:

- a) Permís per part.
- b) Permís per adopció o acolliment, tant preadoptivo com permanent o simple.
- c) Permís de paternitat, pel naixement, acolliment o adopció d'un fill.
- d) Permís per raó de violència de gènere sobre la dona funcionària.

Article 66. Llicències.

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

- a) Retribuïdes
 - 1º. Per assumptes propis.
 - 2º. Per cursos externs.
 - 3º. Per estudis.
- b) No retribuïdes
 - 1º. Per interès particular.
 - 2º. Per malaltia de familiars.

jornada.

2. El personal funcionario público tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo en los supuestos y con los requisitos que se determinen reglamentariamente.

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

Artículo 65. Permisos.

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

- a) Matrimonio o unión de hecho.
- b) Técnicas prenatales.
- c) Lactantes.
- d) Interrupción del embarazo.
- e) Médicas y asistenciales.
- f) Fallecimiento o enfermedad grave del cónyuge, pareja de hecho o un familiar.
- g) Concurrencia a pruebas selectivas o exámenes.
- h) Traslado de domicilio habitual.
- i) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- j) Por funciones sindicales o de representación del personal.

k) Prejubilación

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

- a) Permiso por parto.
- b) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple.
- c) Permiso de paternidad, por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo o hija.
- d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria.

Artículo 66. Licencias.

1. En los términos y condiciones que se establezcan reglamentariamente, el personal funcionario tendrá derecho a disfrutar de licencias en los supuestos siguientes:

- a) Retribuidas
 - 1º. Por asuntos propios.
 - 2º. Por cursos externos.
 - 3º. Por estudios.
- b) No retribuïdas
 - 1º. Por interés particular.
 - 2º. Por enfermedad de familiares.

3º. Per a perfeccionament professional.

2. *Es tindrà dret, per assumptes propis, a un mínim de 6 dies laborables per any treballat, a més dels que reglamentàriament o convencionalment s'establisquen. Així mateix, el personal funcionari tindrà dret al gaudi de dos dies addicionals al complir el sisé trienni, incrementant-se en un dia addicional per cada trienni complit al complir el vuité.*

Article 67. Vacances.

1. El personal funcionari públics tindrà dret a gaudir durant cada any natural, d'unes vacances retribuïdes de, com a mínim, **23** dies hàbils, o dels dies que corresponguen si el temps de servei durant l'any va ser menor, en els termes i condicions que es determinen reglamentàriament.

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

Quan el període de vacances coincidisca amb una incapacitat temporal ~~derivada de l'embaràs, part o lactància natural~~, o amb el permís de maternitat o paternitat, o amb la seua ampliació per lactància, es tindrà dret a gaudir les vacances en data distinta, encara que haja acabat l'any natural al que corresponguen.

2. Així mateix, es tindrà dret a un dia hàbil addicional al complir els quinze anys de servei, afegint-se un dia hàbil més al complir ~~més al complir els vint, vint i cinc i trenta anys de servei, respectivament un nou període de cinc anys de servei.~~

Aquest dret es farà efectiu a partir de l'any natural següent al del compliment dels anys assenyalats en el paràgraf anterior. Per al seu còmput, no es consideraran les llicències sense retribució gaudides.

Article 68. Jornada de treball, permisos, llicències i vacances del personal laboral.

El règim de jornada, permisos, llicències i vacances del personal laboral és l'establert en el present Títol, en la seua normativa reglamentària de desenvolupament i en la legislació laboral corresponent, incluído el convenio colectivo de aplicació.

CAPÍTOL III

Règim retributiu i de la seguretat social.

Article 69. 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 la corresponent Llei de Pressupostos de la Generalitat.

2. ~~Les quanties~~ *Els increments retributius aprovats* no podran suposar un increment de la massa salarial

3º. Para perfeccionamiento profesional.

2. *Se tendrá derecho, por asuntos propios, a un mínimo de 6 días laborables por año trabajado, además de los que reglamentaria o convencionalmente se establezcan. Asimismo, el personal funcionario tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido al cumplir el octavo.*

Artículo 67. Vacaciones.

1. El personal funcionario tendrá derecho a disfrutar durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de, como mínimo, **23** días hábiles, o de los días que correspondan si el tiempo de servicio durante el año fue menor, en los términos y condiciones que se determinen reglamentariamente.

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

Quando el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal ~~derivada del embarazo, parto o lactancia natural~~, o con el permiso de maternidad o paternidad, o con su ampliación por lactancia, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural al que correspondan.

2. Asimismo, se tendrá derecho a un día hábil adicional al cumplir los quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir ~~más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente un nuevo período de cinco años de servicio.~~

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años señalados en el párrafo anterior. Para su cómputo, no se considerarán las licencias sin retribución disfrutadas.

Artículo 68. Jornada de trabajo, permisos, licencias y vacaciones del personal laboral.

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

CAPÍTULO III

Régimen retributivo y de la seguridad social.

Artículo 69. Determinación de las cuantías de las retribuciones.

1. Las cuantías de las retribuciones básicas y el incremento de las cuantías globales de las retribuciones complementarias del personal funcionario, así como el incremento de la masa salarial del personal laboral, deberán reflejarse para cada ejercicio presupuestario en la correspondiente Ley de Presupuestos de la Generalitat.

2. ~~Las cuantías~~ *Los incrementos retributivos aprobados* no podrán suponer un incremento de la masa salarial

superior als límits fixats anualment en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per al personal.

Article 70. Conceptes retributius.

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

2. El personal funcionari ~~de carrera~~, així mateix, percebrà les pagues extraordinàries en els termes establits en l'article 73.

3. El personal funcionari no podrà ser retribuït per uns altres conceptes que els establits en la present llei.

4. No podrà percebre's participació en tributs o qualsevol altre ingrés de les Administracions Públiques com contraprestació de qualsevol servei, participació o premi en les multes imposades, encara quan estigueren normativament atribuïdes als serveis.

Article 71. Retribucions bàsiques.

Les retribucions bàsiques són les quals retribueixen al personal funcionari per l'adscripció del seu cos o escala a un determinat grup o subgrup de classificació professional, o a una agrupació professional funcional, i per la seua antiguitat.

Les retribucions bàsiques estaran integrades exclusivament per:

- a) El sou assignat a cada grup o subgrup de classificació professional o a les agrupacions professionals funcionals
- b) Els trienis que consisteixen en una quantitat igual per a cada grup o subgrup de classificació professional o per a les agrupacions professionals funcionals per cada tres anys de servei.
- c) Els components de sou i trienis de les pagues extraordinàries.

Article 72. Retribucions complementàries.

Les retribucions complementàries són les que retribueixen la carrera administrativa, les característiques dels llocs de treball, ~~el resultat de l'activitat professional~~, les condicions de prestació del servei, l'actitut professional de la persona empleada pública, així com els serveis extraordinaris prestats fora de la jornada normal de treball.

Les retribucions complementàries consistiran en:

- a) El complement de carrera administrativa, que dependrà de la progressió alcançada per la persona funcionària dins del sistema de carrera horitzontal establert.
- b) El complement del lloc de treball que, al seu torn, es desglossa en els següents components:
 - 1º. Competencial, destinat a retribuir la dificultat tècnica i la responsabilitat que concorren en els llocs de treball.

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

superior a los límites fijados anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal.

Artículo 70. Conceptos retributivos.

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

2. El personal funcionario ~~de carrera~~, asimismo, percibirá las pagas extraordinarias en los términos establecidos en el artículo 73.

3. El personal funcionario no podrá ser retribuido por otros conceptos que los establecidos en la presente ley.

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

Artículo 71. Retribuciones básicas.

Las retribuciones básicas son las que retribuyen al personal funcionario por la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado grupo o subgrupo de clasificación profesional, o a una agrupación profesional funcional, y por su antigüedad.

Las retribuciones básicas estarán integradas exclusivamente por:

- a) El sueldo asignado a cada grupo o subgrupo de clasificación profesional o a las agrupaciones profesionales funcionales
- b) Los trienios que consisten en una cantidad igual para cada grupo o subgrupo de clasificación profesional o para las agrupaciones profesionales funcionales por cada tres años de servicio.
- c) Los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.

Artículo 72. Retribuciones complementarias.

Las retribuciones complementarias son las que retribuyen la carrera administrativa, las características de los puestos de trabajo, ~~el resultado de la actividad profesional~~, las condiciones de prestación del servicio, la actitud profesional de la persona empleada pública, así como los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.

Las retribuciones complementarias consistirán en:

- a) El complemento de carrera administrativa, que dependerá de la progresión alcanzada por la persona funcionaria dentro del sistema de carrera horitzontal establecido.
- b) El complemento del puesto de trabajo que, a su vez, se desglosa en los siguientes componentes:
 - 1º. Competencial, destinado a retribuir la dificultad técnica y la responsabilidad que concurren en los puestos de trabajo.

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

e) El complement d'activitat professional, que retribueix el grau d'interès, iniciativa o esforç amb que la persona funcionària ocupa el seu treball i el rendiment o resultats obtinguts. La seua percepció no serà fixa i periòdica en el temps i exigirà la prèvia planificació dels objectius a arribar a i la posterior avaluació dels resultats obtinguts. Serà requisit indispensable, per a la seua percepció, la prèvia consignació pressupostària en el programa corresponent, que el responsable del centre directiu en el qual preste serveis la persona funcionària, conforme a la normativa de la Llei de Pressupostos de la Generalitat, determine la quantia individual del complement, i el grau d'interès, iniciativa, esforç i compromís professional amb l'organització de la persona funcionària en la consecució dels objectius prèviament establits i que, així mateix, se certifique per l'òrgan competent el resultat positiu de l'avaluació realitzada en relació amb la consecució de dites objectives.

La percepció d'aquest complement haurà de ser autoritzada, prèviament, pel consell i serà objecte de publicitat a la resta del personal funcionari de l'organisme i a la representació sindical.

d) Les gratificacions per serveis extraordinaris prestats fora de la jornada normal de treball i que, en cap cas, podran ser fixes en la seua quantia ni periòdiques en el seu import. Seran objecte de publicitat a la resta del personal funcionari de l'organisme i a la representació sindical.

e) El complement valencià d'antiquitat, destinat a compensar els diferents imports dels trienns.

Article 73. Pagues extraordinàries.

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

Article 74. Indemnitzacions per raó del servei.

El personal funcionari percebrà les indemnitzacions corresponents per raó del servei. Reglamentàriament s'ajustaran les seues quanties en cada exercici pressupostari.

Article 75. Retribucions del personal funcionari interí.

~~1. El personal funcionari interí percebran les retribucions bàsiques corresponents al grup, subgrup d'adscripció o nivell dels establits per a les agrupacions professionals funcionàries, així com les pagues extraordinàries. Percebran així mateix les retribucions complementàries del lloc de treball i, quan escaigui, les d'activitat professional així com les retribucions per serveis extraordinaris.~~

2. El personal interí no podrà percebre retribucions superiors a les de la categoria d'entrada en el cos,

e) El complemento de actividad profesional, que retribuye el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que **la persona funcionaria** desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos. Su percepción no será fija y periódica en el tiempo y exigirá la previa planificación de los objetivos a alcanzar y la posterior evaluación de los resultados obtenidos. Será requisito indispensable, para su percepción, la previa consignación presupuestaria en el programa correspondiente, que el responsable del centro directivo en el que preste servicios **la persona funcionaria**, conforme a la normativa de la Ley de Presupuestos de la Generalitat, determine la cuantía individual del complemento, y el grado de interés, iniciativa, esfuerzo y compromiso profesional con la organización **de la persona funcionaria** en la consecución de los objetivos previamente establecidos y que, así mismo, se certifique por el órgano competente el resultado positivo de la evaluación realizada en relación con la consecución de dichos objetivos.

La percepció de este complemento deberá ser autorizada, previamente, por el Consell y será objeto de publicidad al resto del personal funcionario del organismo y a la representació sindical.

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

e) El complemento valenciano de antigüedad, destinado a compensar los diferentes importes de los trienios.

Artículo 73. Pagas extraordinarias.

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

Artículo 74. Indemnizaciones por razón del servicio.

El personal funcionario percibirá las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio. Reglamentariamente se ajustarán sus cuantías en cada ejercicio presupuestario.

Artículo 75. Retribuciones del personal funcionario interino.

~~1. El personal funcionario interino percibirá las retribuciones básicas correspondientes al grupo, subgrupo de adscripción o nivel de los establecidos para las agrupaciones profesionales funcionariales, así como las pagas extraordinarias. Percibirán asimismo las retribuciones complementarias del puesto de trabajo y, cuando proceda, las de actividad profesional así como las retribuciones por servicios extraordinarios.~~

2. El personal interino no podrá percibir retribuciones superiores a las de la categoría de entrada en el

escala o agrupació professional funcionaries que se li nomene. Reglamentàriament s'establiran les posicions retributives vinculades al complement del lloc de treball corresponents a la categoria d'entrada.

Article 76. Retribucions dels funcionaris en pràctiques.

1. **El personal funcionari** en pràctiques percebran les retribucions corresponents al sou del grup, subgrup o agrupació professional funcional en el qual aspire a ingressar.

2. El personal en pràctiques que ja estiga prestant serveis en l'Administració de la Generalitat com a funcionari o funcionària de carrera, o personal laboral fix, sense perjudici de la situació administrativa o laboral que li corresponga, podrà optar per percebre una remuneració per igual import de la qual li correspondria en aquest lloc de treball, o bé la que pertoque conforme a les normes assenyalades en l'apartat anterior.

Article 77. Retribucions del personal laboral.

Les retribucions del personal laboral es determinaran de conformitat amb la legislació laboral, el conveni col·lectiu que li siga aplicable i el contracte de treball, respectant, en tot cas, el que preveu l'article 69.

Article 78. Retribucions diferides

1. Les Administracions Públiques incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei podran destinar quantitats, fins al percentatge de la massa salarial que es fixe anualment en les corresponents lleis de pressupostos generals de l'Estat, a finançar aportacions a plans de pensions d'ocupació o contractes d'assegurança col·lectius que incloguen la cobertura de la contingència de jubilació, per al seu personal i de conformitat amb l'establert en la normativa reguladora dels plans de pensions.

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

Article 79. Deducció de retribucions

1. Sense perjudici de la sanció disciplinària que puga correspondre, la diferència, en còmput mensual, entre la jornada reglamentària de treball i l'efectivament realitzada per la persona funcionària donarà lloc, excepte justificació, a la corresponent deducció proporcional d'havers, que no tindrà caràcter sancionador.

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

3. Els qui exerciten el dret de vaga no meritiran ni

cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarias en que se le nombre. Reglamentariamente se establecerán las posiciones retributivas vinculadas al complemento del puesto de trabajo correspondientes a la categoría de entrada.

Artículo 76. Retribuciones de los funcionarios en prácticas.

1. **El personal funcionario** en prácticas percibirán las retribuciones correspondientes al sueldo del grupo, subgrupo o agrupación profesional funcional en el que aspire a ingresar.

2. El personal en prácticas que ya esté prestando servicios en la Administración de la Generalitat como funcionario o funcionaria de carrera, o personal laboral fijo, sin perjuicio de la situación administrativa o laboral que le corresponda, podrá optar por percibir una remuneración por igual importe de la que le correspondería en dicho puesto de trabajo, o bien la que proceda conforme a las normas señaladas en el apartado anterior.

Artículo 77. Retribuciones del personal laboral.

Las retribuciones del personal laboral se determinarán de conformidad con la legislación laboral, el convenio colectivo que le sea aplicable y el contrato de trabajo, respetando, en todo caso, lo previsto en el artículo 69.

Artículo 78. Retribuciones diferidas

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

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

Artículo 79. Deducción de retribuciones

1. Sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, la diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por la persona funcionaria dará lugar, salvo justificació, a la correspondiente deducción proporcional de haberes, que no tendrá carácter sancionador.

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

3. Quienes ejerciten el derecho de huelga no

percebran les retribucions corresponents al mateix temps que hagen romàs en aqueixa situació, sense que la deducció d'havers que s'efectue tinga caràcter sancionador ni afecte al règim de prestació social corresponent.

Article 80. Reducció i import.

1. Quan, amb subjecció a la normativa vigent, la persona funcionària realitze una jornada inferior a la fixada per al lloc de treball que ocupe, es reduiran les seues retribucions íntegres segons es determine reglamentàriament.

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 meriten amb caràcter fix i periodicitat mensual es liquidaran per dies, excepte els trienis ***i el complement valencià d'antiguitat*** que es faran efectius d'acord amb la situació i drets de la persona funcionària el dia 1 del mes que corresponguen i en el supòsit de cessament en el servei actiu per motius de defunció o jubilació, en aquest cas es faran efectives les mensualitats completes, excepte per a aquelles persones funcionàries el règim de previsió social de les quals siga el Règim General de la Seguretat Social.

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

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

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

b bis) Quan s'haja prestat servei en grup o subgrup superior per millora d'ocupació, cas en el qual es veurà incrementada segons el que es determine reglamentàriament.

c) En el cas de cessament en el servei actiu, l'última paga extraordinària es reportarà el dia del cessament i amb referència a la situació i drets de la persona funcionària en aquesta data, però en quantia proporcional al temps de serveis efectivament prestats, salve en els supòsits de jubilació o defunció, en aquest cas els dies del mes que es produïska aquest cessament, es computarà com un mes complet.

Als efectes previstos en el paràgraf anterior, el temps de durada de llicències sense dret a retribució no tindrà la consideració de serveis efectivament prestats.

5. El cobrament de les retribucions periòdiques serà

devengarán ni percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo que hayan permanecido en esa situación, sin que la deducción de haberes que se efectúe tenga carácter sancionador ni afecte al régimen de prestación social correspondiente.

Artículo 80. Reducción y devengo.

1. Cuando, con sujeción a la normativa vigente, la persona funcionaria realice una jornada inferior a la fijada para el puesto de trabajo que ocupe, se reducirán sus retribuciones íntegras según se determine reglamentariamente.

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

3. Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual se liquidarán por días, salvo los trienios ***y el complemento valenciano de antigüedad*** que se harán efectivos de acuerdo con la situación y derechos de la persona funcionaria el día 1 del mes a que correspondan y en el supuesto de cese en el servicio activo por motivos de fallecimiento o jubilación, en cuyo caso se harán efectivas las mensualidades completas, excepto para las personas funcionarias cuyo régimen de previsión social sea el Régimen General de la Seguridad Social.

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

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

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

b bis) Cuando se haya prestado servicio en grupo o subgrupo superior por mejora de empleo, caso en el que se verá incrementada según lo que se determine reglamentariamente.

c) En el caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengarà el día del cese y con referencia a la situación y derechos de la persona funcionaria en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados, salvo en los supuestos de jubilación o fallecimiento, en cuyo caso los días del mes en que se produzca dicho cese, se computarà como un mes completo.

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

5. El cobro de las retribuciones periódicas será puntual

puntual en les dates acordades. En cas d'incompliment, s'aplicaran interessos de demora per import d'un 10 per cent sobre la quantitat deguda.

Article 81. Règim de la Seguretat Social.

Al personal funcionari propi o de nou ingrés en l'Administració de la Generalitat li serà d'aplicació el Règim General de la Seguretat Social. El personal funcionari procedent d'altres Administracions seguirà sotmès al mateix Règim de Seguretat Social o de previsió que els era aplicable en l'Administració d'origen. *Cas de promocionar a un grup o subgrup superior, eixe personal podrà optar entre mantenir el mateix règim que li era aplicable en la seua administració d'origen o bé adoptar l'aplicable a l'administració en la qual presta serveis.*

CAPÍTOL IV

Deures, codi de conducta i règim d'incompatibilitats.

SECCIÓ 1.ª CODI DE CONDUCTA

Article 82. Deures del personal empleat públic.

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

2. El Codi de Conducta del personal empleat públic està integrat pels principis d'actuació i les obligacions regulats en els articles següents. Aquests principis i obligacions informen la interpretació i aplicació del règim disciplinari dels empleats públics i podran ser presos en compte en l'avaluació de l'acompliment.

Article 83. Principis d'actuació.

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

1. La seua conducta perseguirà la consecució dels interessos generals i es basarà en consideracions objectives orientades a la imparcialitat, tot abstenint-se en aquells 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.

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

2. Ajustaran la seua actuació als principis de lleialtat i bona fe tant amb l'Administració en la qual presten els seus serveis, com amb aquelles persones amb les quals es relacione en l'exercici de les seues funcions,

en las fechas acordadas. En caso de incumplimiento, se aplicarán intereses de demora por importe de un 10 por ciento sobre la cantidad adeudada.

Artículo 81. Régimen de la Seguridad Social.

Al personal funcionario propio o de nuevo ingreso en la Administración de la Generalitat le será de aplicación el Régimen General de la Seguridad Social. El personal funcionario procedente de otras Administraciones seguirá sometido al mismo Régimen de Seguridad Social o de previsión que les era aplicable en la Administración de origen. *En caso de promocionar a un grupo o subgrupo superior, dicho personal podrá optar entre mantener el mismo régimen que le era aplicable en su administración de origen o bien adoptar el aplicable a la administración en la que presta servicios.*

CAPÍTULO IV

Deberes, código de conducta y régimen de incompatibilidades.

SECCIÓN 1.ª CÓDIGO DE CONDUCTA

Artículo 82. Deberes del personal empleado público.

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

2. El Código de Conducta del personal empleado público está integrado por los principios de actuación y las obligaciones regulados en los artículos siguientes. Estos principios y obligaciones informan la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos y podrán ser tenidos en cuenta en la evaluación del desempeño.

Artículo 83. Principios de actuación.

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

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

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

2. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe tanto con la Administración en la que presten sus servicios, como con aquellas personas con las que se relacione en el ejercicio de sus funciones,

ocupant aquestes de conformitat amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència i vigilat la consecució de l'interès general i el compliment dels objectius de l'organització.

3. No acceptaran cap tracte de favor o situació que impliqui privilegi o avantatge injustificat per part de persones físiques o entitats públiques o privades rebutjant qualsevol regal, favor o servei en condicions avantatjoses que vaja més enllà dels usos habituals, socials i de cortesia, sense perjudici de l'establert en el Codi Penal. Reglamentàriament s'establiran límits a aquests usos socials i de cortesia.

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

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

6. Guardaran secret de les matèries classificades o la difusió de les quals estiga prohibida legalment i mantindran 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.

Article 84. Obligacions.

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

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

2. Complir amb diligència les tasques que els corresponguen o se'ls encomanen, amb l'objectiu de resoldre dins de termini els assumptes de la seua competència i complint la jornada i l'horari establerts.

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

4. Informar a **la ciutadania** sobre aquelles matèries o assumptes que tinguen dret a conèixer, facilitant l'exercici dels seus drets i el compliment de les seues obligacions, així com l'atenció a la ciutadania en qualsevol de les llengües oficials de la Comunitat Valenciana.

5. Vetllar per la conservació dels recursos i béns

desempeñando éstas de conformidad con los principios de eficacia, economía y eficiencia y vigilando la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

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

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

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

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

Artículo 84. Obligaciones.

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

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

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

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

4. Informar a **la ciudadanía** sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, facilitando el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones, así como la atención a la ciudadanía en cualquiera de las lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana.

5. Velar por la conservación de los recursos y bienes

públics, administrant-los amb austeritat, i no utilitzant els mateixos en profit propi o de persones reunides.

6. Garantir la conservació dels documents per al seu lliurament als seus posteriors responsables.
7. Mantenir 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.
8. Observar les normes sobre seguretat i salut laboral.

9. Formular davant les seues **superiores o** superiors o els òrgans competents les propostes que consideren adequades per a millorar el desenvolupament de les funcions i la consecució dels objectius atribuïts a la unitat en la qual estiguen destinats

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

Article 85. Responsabilitat per la gestió dels serveis.

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

Article 86. Responsabilitat patrimonial.

Sense perjudici de la seua responsabilitat pel funcionament dels serveis públics regulada en l'article 106.2 de la Constitució, i del deure rescabalar els danys causats, l'Administració de la Generalitat podrà dirigir-se contra el personal que resulte causant d'aquells, per dol, culpa o negligència greus, mitjançant la instrucció del corresponent expedient amb audiència de l'interessat i d'acord amb l'establert en l'article 145 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Article 87. Comunicació a la jurisdicció penal.

El que disposen els articles anteriors s'entendrà sense perjudici de donar coneixement dels fets a la jurisdicció competent per si pogueren ser constitutius d'infracció penal.

SECCIÓ 2.^a RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

Article 88. Règim d'incompatibilitats

1. El personal comprès 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 aliena, retribuïts o merament honorífics, si impedeix o menyscaba l'exacte

públics, administrándolos con austeridad, y no utilizando los mismos en provecho propio o de personas allegadas.

6. Procurar la conservación de los documentos para su entrega a sus posteriores responsables.
7. Mantener actualizada su formación y cualificación de manera que resulten suficientes para la adecuada prestación del servicio público y el desempeño de las funciones que tenga encomendadas.
8. Observar las normas sobre seguridad y salud laboral.

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

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

Artículo 85. Responsabilidad por la gestión de los servicios.

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

Artículo 86. Responsabilidad patrimonial.

Sin perjuicio de su responsabilidad por el funcionamiento de los servicios públicos regulada en el artículo 106.2 de la Constitución, y del deber de resarcir los daños causados, la Administración podrá dirigirse contra el personal que resulte causante de aquellos, por dolo, culpa o negligencia grave, mediante la instrucción del correspondiente expediente con audiencia de la persona interesada y de acuerdo con lo establecido en el artículo 145 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 87. Comunicación a la jurisdicción penal.

Lo dispuesto en los artículos anteriores se entenderá sin perjuicio de dar conocimiento de los hechos a la jurisdicción competente por si pudieran ser constitutivos de infracción penal.

SECCIÓN 2.^a RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Artículo 88. Régimen de incompatibilidades

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

compliment dels seus deures, compromet la seua imparcialitat o independència o perjudica els interessos generals.

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

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

a) Al Conseller que ostente la competència en matèria de sanitat, respecte del personal estatutari que desenvolupe la seua activitat principal adscrit a aquest departament, organismes o entitats depenents.

b) Al Conseller que ostente la competència en matèria d'educació, respecte del personal docent que desenvolupe la seua activitat principal adscrit a aquest departament, organisme o entitats depenents. En l'àmbit universitari aquesta competència és exercida pel rector de la universitat.

c) Al Conseller competent en matèria de funció pública, respecte de la resta de personal que desenvolupa la seua activitat principal en l'Administració de la Generalitat, els seus organismes, ens, corporacions de dret públic, fundacions i empreses que d'ella depenguen. Si l'activitat principal es desenvolupa en les universitats de la Comunitat Valenciana, aquesta competència serà exercida pel rector corresponent.

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

CAPÍTOL V

La formació del personal empleat públic

Article 89. 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, l'Administració de la Generalitat programarà i regularà a càrrec dels seus pressupostos, accions formatives com cursos, itineraris, tallers o conferències, per a millorar l'eficiència i la qualitat del servei a **la ciutadania** i per a la promoció professional **del personal empleat públic**.

3. El temps d'assistència als cursos de formació es considerarà de treball amb caràcter general ~~quan se celebren en horari de permanència obligatòria~~. **Preferentment, els cursos se celebraran en horari de permanència obligatòria.**

4. Tots els empleats públics tindran la possibilitat d'accedir a la formació **en condicions d'igualtat**. A aquest efecte, l'Administració adoptarà les mesures adequades per a garantir-la que podran incloure, entre d'altres, la territorialització i l'ús de les noves tecnologies per a la formació a distància.

5. El personal empleat públic podrà acudir a activitats

exacto cumplimiento de sus deberes, compromete su imparcialidad o independencia o perjudica los intereses generales.

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

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

a) Al conseller o consellera que ostente la competencia en materia de sanidad, respecto del personal estatutario que desarrolle su actividad principal adscrito a dicho departamento, organismos o entidades dependientes.

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

c) Al conseller o consellera competente en materia de función pública, respecto del resto de personal que desarrolla su actividad principal en la Administración de la Generalitat, sus organismos, entes, corporaciones de derecho público, fundaciones y empresas que de ella dependan. Si la actividad principal se desarrolla en las universidades de la Comunitat Valenciana, esta competencia será ejercida por el rector o rectora correspondiente.

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

CAPÍTULO V

La formación del personal empleado público

Artículo 89. Derecho a la formación.

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

2. A tal efecto, la Administración programará y regulará con cargo a sus presupuestos, acciones formativas como cursos, itinerarios, talleres o conferencias, para mejorar la eficiencia y la calidad del servicio a **la ciudadanía** y para la promoción profesional **del personal empleado público**.

3. El tiempo de asistencia a las acciones formativas se considerará de trabajo a todos los efectos ~~cuando se celebren en horario de permanencia obligatoria~~. **Preferentemente, los cursos se celebrarán en horario de permanencia obligatoria.**

4. El personal empleado público tendrán la posibilidad de acceder a la formación **en condiciones de igualdad**. A tal efecto, la Administración adoptará las medidas adecuadas para garantizarla que podrán incluir, entre otras, la territorialización y el uso de las nuevas tecnologías para la formación a distancia.

5. El personal empleado público podrá acudir a

formatives durant els permisos de maternitat, paternitat, excedències per motius familiars i incapacitat temporal sempre que el seu estat de salut l'hi permeta.

6. Amb l'objecte d'actualitzar els coneixements dels empleats i empleades públiques, s'atorgarà preferència, durant un any, en l'adjudicació de places per a participar en les activitats formatives a qui s'hagen incorporat procedents del permís de maternitat o paternitat, o hagen reingressat des de la situació d'excedència per cura de familiars.

7. La denegació de l'assistència a activitats de formació haurà de ser motivada. *Quan la motivació es referisca a les necessitats del servei, aquestes necessitats hauran de detallar-se en la resolució de denegació.*

8. Les diferents Administracions incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Llei haurien d'oferir un mínim de 40 hores de formació a l'any a cada empleada o empleat públic al seu servei.

Article 90. Deure de formació.

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

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

Article 91. Institut Valencià Escola Valenciana d'Administració Pública.

1. L'òrgan competent per a la coordinació, programació i execució de la formació serà la **Direcció General conselleria** que tinga atribuïdes les competències en matèria de funció pública, a través de l'**Escola Valenciana d'Administració Pública**.

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

Així mateix, li correspon la programació i execució de la selecció del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

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

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

b) Coordinar i, si escau, homologar els cursos impartits per *altres antics* òrgans o centres formatius de la Generalitat, així com d'altres administracions públiques.

actividades formativas durante los permisos de maternidad, paternidad, excedencias por motivos familiares e incapacidad temporal siempre que su estado de salud se lo permita.

6. Con el objeto de actualizar los conocimientos de los empleados y empleadas públicas, se otorgará preferencia, durante un año, en la adjudicación de plazas para participar en las actividades formativas a quienes se hayan incorporado procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por cuidado de familiares.

7. La denegación de la asistencia a actividades de formación deberá ser motivada. *Cuando la motivación se refiera a las necesidades del servicio, dichas necesidades deberán detallarse en la resolución de denegación.*

8. Las diferentes Administraciones incluidas en el ámbito de aplicación de ésta Ley deberán ofrecer un mínimo de 40 horas de formación al año a cada empleada o empleado público a su servicio.

Artículo 90. Deber de formación.

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

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

Artículo 91. Institut Valencià Escola Valenciana d'Administració Pública.

1. El órgano competente para la coordinación, programación y ejecución de la formación será la **Dirección General conselleria** que tenga atribuidas las competencias en materia de función pública, a través de l'**Escola Valenciana d'Administració Pública**.

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

Así mismo, le corresponde la programación y ejecución de la selección del personal al servicio de la Administración de la Generalitat.

2. A tal fin, para el cumplimiento de sus objetivos, corresponderá al **EVAP**:

a) Organizar, coordinar y homologar las actividades incluidas en los planes de formación *del personal empleado público*.

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

c) Planificar, organitzar i executar els ~~cursos derivats dels~~ processos de selecció i promoció dels empleats públics de l'Administració de la Generalitat.

d) ~~Participar en~~ *La selecció, promoció*, formació i perfeccionament del personal al servei de les administracions locals *i les universitats públiques* en els termes que s'establisquen en els acords de cooperació interadministrativa que pogueren subscriure's.

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

f) Coordinar la planificació dels centres de formació existents en l'àmbit local i universitari valencià.

g) Seleccionar el personal per a la seua assistència als cursos de formació contínua, inclosos els impartits per les organitzacions sindicals, registrant de forma unificada els participants, per a procurar un repartiment homogeni de les hores de formació de cada persona empleada pública.

c) Planificar, organizar y ejecutar ~~los cursos derivados de~~ los procesos de selección y promoción de los empleados públicos de la Administración de la Generalitat.

d) ~~Participar en~~ *La selección, promoción*, formación y perfeccionamiento del personal al servicio de otras administraciones locales *y las universidades públicas* en los términos que se establezcan en los acuerdos de cooperación interadministrativa que pudieran suscribirse.

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

f) Coordinar la planificación de los centros de formación existentes en el ámbito local y universitario valenciano.

g) Seleccionar el personal para su asistencia a los cursos de formación contínua, incluidos los impartidos por las organizaciones sindicales, registrando de forma unificada los participantes, para procurar un reparto homogéneo de las horas de formación de cada persona empleada pública.

TITOL VII

Provisió de llocs i mobilitat

CAPÍTOL I

Disposicions generals

Article 92. Mobilitat del personal funcionari de carrera

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

Article 93. Classes de mobilitat

La mobilitat, provisional o definitiva, pot tenir caràcter voluntari o forçós i es fa efectiva mitjançant els sistemes previstos en el present Títol.

La mobilitat forçosa, fonamentada en les necessitats del servei, haurà de respectar les garanties que per a la mateixa s'estableixen *i només podrà aplicar-se quan s'acredite que no ha estat possible cobrir aquestes necessitats amb els sistemes voluntaris de provisió.*

Article 93. bis. 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 que siguen d'aplicació i, en el seu defecte, pel sistema de provisió de llocs i mobilitat del personal funcionari de carrera.

CAPÍTOL II

Mobilitat voluntària dels funcionaris i funcionàries de carrera.

TITULO VII

Provisión de puestos y movilidad

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 92. Movilidad del personal funcionario de carrera

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

Artículo 93. Clases de movilidad

La movilidad, provisional o definitiva, puede tener carácter voluntario o forzoso y se hace efectiva mediante los sistemas previstos en el presente Título. La movilidad forzosa, fundamentada en las necesidades del servicio, deberá respetar las garantías que para la misma se establecen *y solo podrá aplicarse cuando se acredite que no ha sido posible cubrir estas necesidades con los sistemas voluntarios de provisión.*

Artículo 93. bis. Movilidad del personal laboral.

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

CAPÍTULO II

Movilidad voluntaria de los funcionarios y funcionarias de carrera.

SECCIÓ 1.^a SISTEMES ORDINARIS DE PROVISIÓ

Article 94. Sistemes ordinaris de provisió de llocs

1. Els llocs de treball reservats a personal funcionari es proveiran de forma ordinària per convocatòria pública, a través dels sistemes de concurs o de lliure designació, d'acord amb el que figure en la relació de llocs de treball i amb respecte als principis d'igualtat, mèrit i capacitat.
2. Les convocatòries per a proveir llocs de treball pels sistemes de concurs o de lliure designació així com les corresponents resolucions, hauran de fer-se públiques en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana o Butlletí oficial corresponent per l'òrgan competent per a efectuar els nomenaments.
3. L'adjudicació d'un lloc de treball classificat per a la seua provisió per més d'un cos, escala o agrupació professional funcional, no comporta la integració **del personal funcionari** en altres cossos, agrupacions professionals funcionaris o escales distints al que pertanga, encara que tinguera la titulació requerida per a d'això.

Article 95. Concurs

1. El concurs constitueix el sistema normal de provisió de llocs de treball i consisteix en la comprovació i valoració per òrgans col·legiats de caràcter tècnic, dels mèrits i capacitats i, si escau, aptituds **de les candidates o** els candidats conforme a les bases establides en la corresponent convocatòria.
2. En els termes que s'establisquen reglamentàriament, es podran valorar els següents mèrits:
 - a) Antiguitat.
 - b) Nivell competencial reconegut.
 - c) Coneixement del valencià.
 - d) Coneixement d'altres idiomes comunitaris.
 - e) Possessió de més d'una de les titulacions acadèmiques oficials que habiliten per a acomplir el lloc de treball. **Quan estiguen relacionades amb les funcions assignades al lloc de treball podran valorar-se amb una major puntuació.**
 - f) Resultat de l'avaluació de l'acompliment en destinacions anteriors.
 - g) Formació.
 - h) Activitats científiques, docents, d'investigació i publicacions.En tot cas, els mèrits que es valoren en les convocatòries de concurs no seran impossibles d'obtenir dins de les Administracions Públiques.
3. Quan així estiga establert en la relació de llocs de treball i en les corresponents convocatòries, serà aplicable el sistema de concurs específic, consistent en la valoració de, a més dels mèrits establerts en l'apartat 2, altres coneixements, capacitats i aptituds relacionats amb les funcions específiques assignades al lloc de treball convocat. Per a la seua valoració, la

SECCIÓN 1.^a SISTEMAS ORDINARIOS DE PROVISIÓN

Artículo 94. Sistemas ordinaris de provisión de puestos

1. Los puestos de trabajo de naturaleza funcional se proveerán de forma ordinaria por convocatoria pública, a través de los sistemas de concurso o de libre designación, de acuerdo con lo que figure en la relación de puestos de trabajo y con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad.
2. Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por los sistemas de concurso o de libre designación así como las correspondientes resoluciones, deberán hacerse públicas en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana o Boletín oficial correspondiente por el órgano competente para efectuar los nombramientos.
3. La adjudicación de un puesto de trabajo clasificado para su provisión por más de un cuerpo, agrupación profesional funcional o escala, no conlleva la integración del personal funcionario en otros cuerpos, agrupaciones profesionales funcionariales o escalas distintos al que pertenezca, aunque tuviera la titulación requerida para ello.

Artículo 95. Concurso

1. El concurso constituye el sistema normal de provisión de puestos de trabajo y consiste en la comprobación y valoración por órganos colegiados de carácter técnico, de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes **de las candidatas o** los candidatos para el desempeño de los mismos conforme a las bases establecidas en la correspondiente convocatoria.
2. En los términos que se establezcan reglamentariamente, se podrán valorar, entre otros, los siguientes méritos:
 - a) Antigüedad.
 - b) Nivel competencial reconocido.
 - c) Conocimiento del valenciano.
 - d) Conocimiento de otros idiomas comunitarios.
 - e) Posesión de más de una de las titulaciones académicas oficiales que habiliten para desempeñar el puesto de trabajo. **Cuando estén relacionadas con las funciones asignadas al puesto de trabajo podrán valorarse con una mayor puntuación.**
 - f) Resultado de la evaluación del desempeño en destinos anteriores.
 - g) Formación.
 - h) Actividades científicas, docentes, de investigación y publicaciones.En todo caso, los méritos que se valoren en las convocatorias de concurso no serán imposibles de obtener dentro de las Administraciones Públicas.
3. Cuando así esté establecido en la relación de puestos de trabajo y en las correspondientes convocatorias, será aplicable el sistema de concurso específico, consistente en la valoración de, además de los méritos establecidos en el apartado 2, otros conocimientos, capacidades y aptitudes relacionados con las funciones específicas asignadas al puesto de

convocatòria podrà incloure la realització de **proves de caràcter pràctic**, memòries, entrevistes o altres sistemes similars, sense que, en cap cas, la puntuació a obtenir per les mateixes en el seu conjunt siga superior a un **45 10** per cent del total.

4. La composició i funcionament dels òrgans tècnics encarregats de l'execució del procediment es determinarà reglamentàriament atenent a idèntics principis i regles que eles establerts per als òrgans de selecció en l'article 54, **llevat del que preveu l'apartat 5, que no serà d'aplicació.**

Article 96. Convocatòries de concurs.

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

- Número, denominació, retribucions complementàries vinculades al lloc de treball, així com la seua localització.
- Cos, escala o agrupació professional funcional d'adscripció o grup i categoria professional per als llocs laborals, així com, si escau, la resta de requisits exigits per al seu acompliment, segons la relació de llocs de treball.
- Barem per a valorar els mèrits i capacitats.
- Sistema de valoració, si escau, dels coneixements, capacitats i aptituds relacionats amb les funcions específiques assignades al lloc de treball convocat, quan es tracte de concurs específic.

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

2. Les convocatòries de concurs **podran comprendre** tots els llocs de treball vacants adscrits a un cos, escala o agrupació professional funcional. ~~o bé llocs individualitzats en atenció a les necessitats de servei.~~

Excepcionalment, els llocs de direcció podran convocar-se de forma individualitzada prèvia resolució motivada que justifiqui la excepcionalitat.

~~3. 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 següents supòsits:~~

- ~~En l'àmbit d'una mateixa Conselleria, o dels organismes i ens dependents de la mateixa.~~
- ~~Quan el seu lloc de treball haja estat amortitzat o obtingut com a conseqüència d'un pla d'ocupació.~~
- ~~Quan haja estat remogut o cessat del mateix per alguna de les causes previstes en aquesta Llei.~~
- ~~Quan es tracte de la primera destinació definitiva obtingut després de la superació d'un procediment d'accés.~~

4. Únicament podran quedar desertes les convocatòries de concurs quan no existisca aspirant que reunisca els requisits exigits en les bases.

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

trabajo convocado. Para su valoración, la convocatoria podrá incluir la realización de **pruebas de carácter práctico**, memorias, entrevistas u otros sistemas similares, sin que, en ningún caso, la puntuación a obtener por las mismas en su conjunto sea superior a un **45 10** por ciento del total.

4. La composición y funcionamiento de los órganos técnicos encargados de la ejecución del procedimiento se determinará reglamentariamente atendiendo a idénticos principios y reglas que los establecidos para los órganos de selección en el artículo 54, **excepto lo previsto en su apartado 5, que no será de aplicación.**

Artículo 96. Convocatorias de concurso.

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

- Número, denominación, retribuciones complementarias vinculadas al puesto de trabajo, así como su adscripción orgánica y localidad.
- Cuerpo, escala o agrupación profesional funcional de adscripción, así como, en su caso, el resto de requisitos exigidos para su desempeño, según la relación de puestos de trabajo.

c) Baremo para valorar los méritos y capacidades.

d) Sistema de valoración, si procede, de los conocimientos, capacidades y aptitudes relacionados con las funciones específicas asignadas al puesto de trabajo convocado, cuando se trate de concurso específico.

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

2. Las convocatorias de concurso **podrán comprender** todos los puestos de trabajo vacantes adscritos a un cuerpo, escala o agrupación profesional funcional. ~~o bien puestos individualizados en atención a las necesidades de servicio.~~

Excepcionalmente, los puestos de jefatura podrán convocarse de forma individualizada previa resolución motivada que justifique la excepcionalidad.

~~3. El personal funcionario deberá permanecer un mínimo de dos años en el puesto de trabajo obtenido con destino definitivo para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, excepto en los siguientes supuestos:~~

- ~~En el ámbito de una misma Conselleria, o de los organismos y entes dependientes de la misma.~~
- ~~Quando su puesto de trabajo haya sido amortizado u obtenido como consecuencia de un plan de empleo.~~
- ~~Quando haya sido removido o cesado del mismo por alguna de las causas previstas en esta Ley.~~
- ~~Quando se trate del primer destino definitivo obtenido tras la superación de un procedimiento de acceso.~~

4. Únicamente podrán quedar desiertas las convocatorias de concurso cuando no exista aspirante que reúna los requisitos exigidos en las bases.

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

Article 97. Lliure designació

1. El sistema de lliure designació consisteix en l'apreciació discrecional per l'òrgan competent de la idoneïtat de *les persones candidates* en relació amb els requisits exigits per a l'acompliment del lloc.

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

a) Número, denominació, retribucions complementàries vinculades al lloc de treball, així com la seua localització.

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

3. Atenent a la seua especial responsabilitat i confiança, es proveiran per aquest sistema, únicament, els següents llocs de treball:

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

b) Els llocs de secretaries d'alts càrrecs.

~~c) Els llocs de treball als quals es refereix l'article 38.1 d'aquesta Llei.~~

~~d) Els llocs que figuren en les relacions de llocs de treball com a susceptibles de provisió per personal funcionari dels cossos i escales decentes, pel pertanyent a institucions sanitàries o per personal al servei de l'Administració de Justícia.~~

~~e) Els llocs de naturalesa funcional que es creen com a conseqüència d'acord del Consell i amb les característiques i requisits que en el mateix s'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 i/o coordinació i que tinguen la denominació de *Coordinador/a-Assessor/a*.~~

4. En les convocatòries per a la provisió de llocs per lliure designació *de l'Administració de la Generalitat*, qui ostente la titularitat de la conselleria a la qual estiga adscrit el lloc de treball resoldrà, ~~bé~~ la seua adjudicació al candidat que considere més idoni per al seu compliment, ~~bé que es declare desert, encara existint persones candidates que reunisquen els requisits exigits, si considerara que cap resulta idoni per al lloc convocat.~~

Article 98. Remoció i cessament en els llocs de treball.

1. El cessament en els llocs de treball obtinguts pel sistema de lliure designació tindrà caràcter discrecional.

2. El personal funcionari titular d'un lloc de treball obtingut pel sistema de concurs podrà ser remogut del mateix quan concórrega alguna de les següents circumstàncies:

a) Per causes sobrevingudes, derivades de la supressió o d'una alteració en el contingut del lloc de treball, realitzada a través de la classificació del mateix, que

Artículo 97. Libre designación

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

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

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

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

3. Atendiendo a su especial responsabilidad y confianza, se proveerán por este sistema, únicamente, los siguientes puestos de trabajo:

a) Los puestos de trabajo con el rango de subdirección general ~~o jefaturas de servicio.~~

b) Los puestos de secretaría de altos cargos.

~~c) Los puestos de trabajo a los que se refiere el artículo 38.1 de esta Ley.~~

~~d) Los puestos que figuren en las relaciones de puestos de trabajo como susceptibles de provisión por personal funcionario de los cuerpos y escales decentes, por el perteneciente a instituciones sanitarias o por personal al servicio de la Administración de Justicia.~~

~~e) Los puestos de naturaleza funcional que se creen como consecuencia de Acuerdo del Consell y con las características y requisitos que en el mismo se establezcan, pertenecientes a los grupos o subgrupos profesionales A1, A2, B o C1, adscritos y directamente dependientes de las subsecretarias o de las secretarias autonómicas, con funciones de asesoramiento y/o coordinación y que tengan la denominación de *Coordinador/a-Asesor/a*.~~

4. En las convocatorias para la provisión de puestos por libre designación *de la Administración de la Generalitat*, quien ostente la titularidad de la conselleria a la cual esté adscrito el puesto de trabajo resolverá, ~~bien~~ su adjudicación a la persona que considere más idónea para el mismo, ~~bien que se declare desierto, aún existiendo personal que reúna los requisitos exigidos, si considerara que ninguno resulta idóneo para su desempeño.~~

Artículo 98. Remoción y cese en los puestos de trabajo.

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

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

a) Por causas sobrevenidas, derivadas de la supresión o de una alteración en el contenido del puesto de trabajo, realizada a través de la clasificación del

modifique els supòsits que van servir de base a la convocatòria.

b) Com a conseqüència del resultat de l'**avaluació** de l'acompliment, en els supòsits i amb les garanties que reglamentàriament es determinen, i que pose de manifest un compliment inadequat de les funcions atribuïdes al mateix o un rendiment insuficient.

La remoció s'efectuarà previ expedient contradictori, mitjançant resolució motivada de l'òrgan que va realitzar el nomenament, escoltada la Junta de Personal corresponent.

3. En els supòsits previstos en els números anteriors, els funcionaris o funcionàries que cessen en el seu lloc de treball sense obtenir-ne un altre pels sistemes previstos en el present Títol quedaran a la disposició de l'òrgan que ostente la prefectura superior de personal on estiga adscrit eixe lloc, que haurà d'atribuir-los l'exercici provisional de funcions corresponents al seu cos, escala o agrupació professional funcional en tant es produïska la seua adscripció provisional.

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

4. El personal funcionari que cesse per alteració del contingut o supressió del seu lloc, d'acord amb el disposat en l'apartat 2.a) d'aquest article, així com el que cesse en llocs de lliure designació, continuarà percebent, fins que siga nomenat per a ocupar altre lloc de treball i durant un termini màxim d'un mes, idèntiques retribucions a les que percebia fins al referit cessament, amb excepció de les retribucions complementàries previstes en ~~els apartats e) i l'apartat d)~~ de l'article 72. En el cas que en el termini màxim assenyalat el funcionari o funcionària de carrera no puga ser adscrit provisionalment en un lloc d'acord amb el que preveu l'apartat següent, el termini màxim d'un mes podrà ser ampliat fins a un màxim de tres mesos.

5. El personal cessat en un lloc de lliure designació, o remogut d'un lloc de treball obtingut pel sistema de concurs, serà adscrit provisionalment a un altre lloc de treball per al qual reunisca els requisits, situat en la mateixa localitat, o en una altra distinta si fora sol·licitat per la persona interessada, el component competencial del qual no siga inferior en més d'una posició retributiva al del seu nivell, fins que no obtinga un altre amb caràcter definitiu.

En cas d'inexistència de vacants amb l'esmentat component, el personal funcionari serà adscrit a llocs classificats en el successiu nivell competencial, tenint garantit en aquest cas la percepció de la quantia assignada al nivell mínim que li corresponia d'acord amb el paràgraf anterior, fins que no obtinga un altre amb caràcter definitiu.

6. L'obligació d'adscripció provisional no és d'aplicació al personal funcionari procedent d'altres

mismo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria.

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

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

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

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

4. El personal funcionario que cese por alteración del contenido o supresión de su puesto, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2.a) de este artículo, así como el que cese en puestos de libre designación, continuará percibiendo, hasta que sea nombrado para desempeñar otro puesto de trabajo y durante un plazo máximo de un mes, idénticas retribuciones a las que percibía hasta el referido cese o remoción, con excepción de las retribuciones complementarias previstas en ~~los apartados e) y el apartado d)~~ del artículo 72. En el caso de que en el plazo máximo señalado el funcionario o funcionaria de carrera no pueda ser adscrito provisionalmente en un puesto de acuerdo con lo previsto en el apartado siguiente, este plazo podrá ser ampliado hasta alcanzar un máximo de tres meses.

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

En caso de inexistencia de vacantes con el mencionado componente, el personal funcionario será adscrito a puestos clasificados en el sucesivo nivel competencial, teniendo garantizado en este caso la percepción de la cuantía asignada al nivel mínimo que le correspondía de acuerdo con el párrafo anterior, hasta tanto no obtenga otro con carácter definitivo.

6. La obligación de adscripción provisional no es de aplicación al personal funcionario procedente de otras

administracions que no s'haja integrat en la respectiva funció pública.

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

Article 99. *Comissió de serveis.*

1. La comissió de serveis és la forma reglamentària temporal de provisió de llocs de treball que procedeix en els següents casos:

- 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.

No es podrà romandre més de dos anys en comissió de serveis en els llocs de treball previstos en l'apartat a), la forma de provisió dels quals siga la de concurs de mèrits. Si la forma de provisió dels llocs és la de lliure designació, no es podrà romandre en comissió de serveis més de sis mesos, llevat que hi haja un impediment legal que impedisca la seua convocatòria pública, en aquest cas es convocarà el citat lloc, de forma immediata, una vegada desaparega aquest impediment.

2. Reglamentàriament es determinarà el procediment per a la seua tramitació i resolució, que en tot cas haurà de realitzar-se mitjançant convocatòries públiques. Quan no ho siga, l'acompliment en comissió de serveis d'un lloc de treball no computarà com a mèrit per a concursos.

3. En tot cas, per a l'acompliment en comissió de serveis d'un lloc de treball, el personal funcionari de carrera designat haurà de pertànyer al mateix cos, escala o agrupació professional funcional i reunir els requisits d'aquell reflectits en les corresponents relacions de llocs de treball.

Article 100. *Adscripció provisional*

1. L'adscripció provisional és la forma reglamentària temporal de provisió de llocs de treball que procedeix en els següents casos:

- a) Quan el personal funcionari cesse en el seu lloc de treball sense obtenir un altre per cap dels sistemes previstos en el present Títol.
- b) Per reingrés al servei actiu.
- c) Per rehabilitació de la condició **de funcionària o** funcionari.

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

3. L'adscripció provisional serà comunicada a l'òrgan que dispose de la vacant, amb caràcter previ a la seua incorporació.

4. En tot cas, per a l'acompliment en adscripció provisional d'un lloc de treball, **la funcionària o** el funcionari designat haurà de pertànyer al mateix cos, escala o agrupació professional funcional i reunir els requisits d'aquell reflectits en les corresponents relacions de llocs de treball.

administraciones que no se haya integrado en la respectiva función pública.

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

Artículo 99. *Comisión de servicios.*

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

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

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

2. Reglamentariamente se determinará el procedimiento para su tramitación y resolución, que en todo caso deberá realizarse mediante convocatorias públicas. Cuando no lo sea, el desempeño en comisión de servicios de un puesto de trabajo no computará como mérito para concursos.

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

Artículo 100. *Adscripción provisional*

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

- a) Cuando el personal funcionario cese en su puesto de trabajo sin obtener otro por ninguno de los sistemas previstos en el presente Título.
- b) Por reingreso al servicio activo.
- c) Por rehabilitación de la condición de **funcionaria o** funcionario.

2. Reglamentariamente se determinará el procedimiento y requisitos para su concesión.

3. La adscripción provisional será comunicada al órgano que disponga de la vacante, con carácter previo a su incorporación.

4. En todo caso, para el desempeño en adscripción provisional de un puesto de trabajo, **la funcionaria o** el funcionario designado deberá pertenecer al mismo cuerpo, escala o agrupación profesional funcional y reunir los requisitos de aquél reflejados en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

5. En els supòsits previst en l'apartat 1 d'aquest article, el lloc assignat amb caràcter provisional, llevat que estiga subjecte a reserva legal, es convocarà per a la seua provisió definitiva i el personal adscrit tindrà obligació de participar en la convocatòria sol·licitant almenys el ja que ocupa provisionalment. Si no concorreguera, quedarà en excedència voluntària per interès particular.

Article 101. Permuta dels llocs de treball

La permuta dels llocs de treball dels quals són titulars dos funcionaris o funcionàries de carrera, es realitzarà mitjançant el procediment, en els supòsits i amb els requisits que es determinen reglamentàriament.

Article 102. Nomenament provisional per millora d'ocupació

1. El personal funcionari que reunisca els requisits de titulació, podrà ocupar temporalment un lloc de treball vacant adscrit a un cos, escala o agrupació professional funcional del mateix **o diferent** subgrup, o grup professional en el supòsit que aquest no tinga subgrup, **o de l'immediament superior** mitjançant nomenament provisional per millora d'ocupació.

~~2. Los nombramientos por mejora de empleo se efectuarán en puestos de trabajo correspondientes a la categoría de entrada en el cuerpo, agrupación profesional funcional o escala correspondiente.~~

3. A la funcionària o funcionari que siga nomenat provisionalment per millora d'ocupació se li reservarà, durant el temps d'ocupació temporal, el lloc de treball del que, si escau fóra titular, i se'l considerarà com de servei actiu en el cos, agrupació professional funcional o escala **al que pertany en el qual presta els seus serveis, quedant en el seu cos, agrupació o escala en la situació d'excedència voluntària amb reserva de lloc.**

Aquest personal percebrà el sou assignat grup o subgrup de classificació professional del cos o escala en el qual haja estat nomenat, així com les retribucions complementàries vinculades al lloc de treball que passe a ocupar i, si escau, les previstes **els apartats c) i en l'apartat d)** de l'article 72. Així mateix, continuarà percebent els trienis i les retribucions complementàries vinculades a la carrera professional que tinguera reconegudes en el moment del nomenament.

L'exercici de funcions pel procediment de millora d'ocupació no suposarà consolidació de cap dret de caràcter retributiu o en la promoció professional.

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

El cessament del personal en millora d'ocupació es produirà quan desapareguen les circumstàncies que van donar lloc al seu nomenament, es proveïska per

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

Artículo 101. Permuta de los puestos de trabajo

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

Artículo 102. Nombramiento provisional por mejora de empleo

1. El personal funcionario de carrera que reúna los requisitos de titulación, podrá desempeñar temporalmente un puesto de trabajo vacante adscrito a un cuerpo, agrupación profesional funcional o escala del mismo **o diferente** subgrupo, o grupo profesional en el supuesto de que éste no tenga subgrupo, **o del inmediatamente superior** mediante nombramiento provisional por mejora de empleo.

~~2. Los nombramientos por mejora de empleo se efectuarán en puestos de trabajo correspondientes a la categoría de entrada en el cuerpo, agrupación profesional funcional o escala correspondiente.~~

3. A la funcionaria o funcionario que sea nombrado provisionalmente por mejora de empleo se le reservará, durante el tiempo de desempeño temporal, el puesto de trabajo del que, en su caso, fuera titular, considerándosele como de servicio activo en el cuerpo, agrupación profesional funcional o escala **al que pertenece en el que presta sus servicios, quedando en su cuerpo, agrupación o escala en la situación de excedencia voluntaria con reserva de puesto.**

Este personal percibirá el sueldo asignado grupo o subgrupo de clasificación profesional del cuerpo o escala en el que haya sido nombrado, así como las retribuciones complementarias vinculadas al puesto de trabajo que pase a desempeñar y, en su caso, las previstas **los apartados e) y en el apartado d)** del artículo 72. Asimismo, continuará percibiendo los trienios y las retribuciones complementarias vinculadas a la carrera profesional que tuviera reconocidas en el momento del nombramiento.

El ejercicio de funciones por el procedimiento de mejora de empleo no supondrá consolidación de derecho alguno de carácter retributivo o en la promoción profesional.

Reglamentariamente, se regulará el procedimiento y resto de requisitos para efectuar dichos nombramientos que respetará los principios de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat.

El cese del personal en mejora de empleo se producirá cuando desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su nombramiento, se provea por funcionario o

funcionari o funcionària de carrera el lloc corresponent, s'amortitze o es produïska un incompliment sobrevingut dels requisits exigits per al nomenament, com a conseqüència de la modificació de la classificació dels llocs de treball. Aquest personal cessa així mateix per qualsevol de les causes enumerades en els articles 56 i 115.4 d'aquesta Llei.

Article 103. Canvi de lloc per motius de salut.

1. Podrà adscriure's al personal funcionari de carrera que ho sol·licite a llocs de treball tant en la mateixa com en diferent unitat administrativa o localitat, quan per motius de salut no li siga possible realitzar adequadament les tasques assignades al lloc.
2. Aquesta sol·licitud haurà de ser valorada per l'òrgan competent en matèria de prevenció de riscos laborals, que informará sobre la procedència d'adaptació o, en defecte d'això, canvi de lloc de treball davant la situació posada de manifest.
3. Reglamentàriament es determinarà el procediment i els requisits per a la seua concessió.
4. El trasllat ~~estarà condicionat a l'existència de~~ **s'efectuarà normalment a** llocs dotats i vacants del cos, escala o agrupació professional funcional que tinguen assignades unes retribucions complementàries iguals o inferiors a les del lloc de procedència i al compliment de tots els requisits del mateix. *Quan això no siga possible per no existir vacants, el trasllat s'efectuarà amb caràcter provisional a uns altres llocs vacants, sempre que complisca amb els seus requisits.*
5. Les previsions contingudes en els apartats precedents seran d'aplicació a víctimes acreditades d'acaçament laboral, *moral, sexual i per raó de sexe.*

Article 104. Traslats per violència de gènere

1. Les empleades públiques víctimes de violència de gènere que es veguen obligades a abandonar el lloc de treball en la localitat on venien prestant els seus serveis per a fer efectiva la seua protecció o el dret a l'assistència social integral, tindran dret a sol·licitar el trasllat provisional a un altre lloc propi del seu cos, escala, agrupació professional funcional o, si escau, categoria professional, d'anàlogues característiques, sense necessitat que siga vacant de necessària cobertura. A aquest efecte, se li haurien de comunicar les vacants situades en la mateixa localitat o en aquelles que la interessada expressament sol·licite.
2. Aquest trasllat tindrà la consideració de forçós, a l'efecte de la percepció de les indemnitzacions establides reglamentàriament per a aquest tipus de trasllats i la seua durada vindrà condicionada al manteniment de les circumstàncies que van donar lloc al mateix.
3. Les situacions de violència que donen lloc al reconeixement d'aquest dret s'acreditaran amb l'ordre de protecció a favor de la víctima i, de manera

funcionaria de carrera el puesto correspondiente, se amortice o se produzca un incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para el nombramiento, como consecuencia de la modificación de la clasificación de los puestos de trabajo. Este personal cesa asimismo por cualquiera de las causas enumeradas en los artículos 56 y 115.4 de esta Ley.

Artículo 103. Cambio de puesto por motivos de salud.

1. Podrá adscribirse al personal funcionario de carrera que lo solicite a puestos de trabajo tanto en la misma como en distinta unidad administrativa o localidad, cuando por motivos de salud no le sea posible realizar adecuadamente las tareas asignadas a su puesto de trabajo.
2. Dicha solicitud deberá ser valorada por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales, que informará sobre la procedencia de adaptación o, en su defecto, cambio de puesto de trabajo ante la situación puesta de manifiesto.
3. Reglamentariamente se determinará el procedimiento y los requisitos para su concesión.
4. El traslado ~~estarà condicionado a la existencia de~~ **s'efectuarà normalment a** puestos dotados y vacantes del cuerpo, escala o agrupación profesional funcional que tengan asignadas unas retribuciones complementarias iguales o inferiores a las del puesto de procedencia y al , en su caso, del resto de requisitos del mismo. *Quando ello no sea posible por no existir vacantes, el traslado se efectuará con carácter provisional a otros puestos vacantes, siempre que cumpla con los requisitos de los mismos.*
5. Las previsions contenidas en los apartados precedentes serán de aplicación a víctimas acreditadas de acoso laboral, *moral, sexual y por razón de sexo.*

Artículo 104. Traslado por violencia de género

1. Las empleadas públicas víctimas de violencia de género que se vean obligadas a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venían prestando sus servicios para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar el traslado provisional a otro puesto propio de su cuerpo, escala, agrupación profesional funcional o, en su caso, categoría profesional, de análogas características, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura. A tal efecto, se le deberán comunicar las vacantes ubicadas en la misma localidad o en aquellas que la interesada expresamente solicite.
2. Este traslado tendrá la consideración de forzoso, a efectos de la percepción de las indemnizaciones establecidas reglamentariamente para este tipo de traslados y su duración vendrá condicionada al mantenimiento de las circunstancias que dieron lugar al mismo.
3. Las situaciones de violencia que dan lugar al reconocimiento de este derecho se acreditarán con la orden de protección a favor de la víctima y, de manera

excepcional, en tant es dicte la necessària ordre de protecció, amb l'informe del Ministeri Fiscal que indique l'existència d'indicis que la funcionària és víctima de violència de gènere.

4. En les actuacions relacionades amb la violència de gènere es protegirà la intimitat de les víctimes, especialment les seues dades personals, els dels seus descendents i els de qualsevol persona que estiga sota la seua guàrdia i custòdia.

5. Les previsions d'aquest article serà igualment d'aplicació al personal temporal.

CAPÍTOL III **Mobilitat forçosa**

Article 105. Comissió de serveis forçosa.

1. Quan s'acredite que, per necessitats del servei, siga d'urgent provisió un lloc de treball i no haja estat possible la seua cobertura per algun dels sistemes de mobilitat voluntària prevists en aquest Títol, podrà adscriure's en comissió de serveis, amb caràcter forçós, a personal funcionari de la mateixa Conselleria. En aquest cas, es destinarà, en els termes que s'establisquen reglamentàriament, en primer lloc, a personal destinat en la mateixa localitat, en segon lloc, al que li supose menys dificultats per a conciliar aquesta destinació amb la seua vida personal i familiar i, en última instància, al de menor antiguitat. En igualtat de condicions, es destinarà al personal de menor edat.

2. Si el lloc ocupat en comissió de serveis tinguera assignades unes retribucions inferiors a les del lloc del que és titular, l'esmentat personal percebrà mentre romanga en tal situació un complement personal transitori per la diferència, en els termes i amb els requisits prevists legal i reglamentàriament.

3. Aquesta comissió de serveis, en cas de trasllat a diferent localitat, donarà lloc a contraprestació indemnizatoria.

4. La comissió de serveis forçosa tindrà una duració màxima d'un any.

Article 106. Reassignació d'efectius.

1. Els funcionaris o les funcionàries el lloc de les quals siga objecte de supressió, com a conseqüència d'un pla d'ocupació o altres mesures de racionalització de l'organització administrativa i de personal, podran ser destinats a altre lloc de treball pel procediment de reassignació d'efectius. La reassignació d'efectius no podrà realitzar-se a llocs de treball adscrits a uns altres cossos, agrupació professional funcional o escales **distints** al que pertanga el funcionari o funcionària de carrera afectats.

La reassignació d'efectius com a conseqüència d'un pla d'ocupació s'efectuarà aplicant criteris objectius relacionats amb les aptituds, formació, experiència i antiguitat que es concretaran en el mateix.

L'adscripció al lloc adjudicat per reassignació tindrà

excepcional, en tanto se dicte la necesaria orden de protección, con el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la empleada pública es víctima de violencia de género.

4. En las actuaciones relacionadas con la violencia de género se protegerá la intimidad de las víctimas, en especial sus datos personales, los de sus ascendientes, descendientes y los de cualquier persona que esté bajo su guardia y custodia.

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

CAPÍTULO III **Movilidad forzosa**

Artículo 105. Comisión de servicios forzosa.

1. Cuando se acredite que, por necesidades del servicio, sea de urgente provisión un puesto de trabajo y no haya sido posible su cobertura por alguno de los sistemas de movilidad voluntaria previstos en este Título, podrá adscribirse en comisión de servicios, con carácter forzoso, a personal funcionario de la misma Conselleria. En este caso, se destinará, en los términos que se establezcan reglamentariamente, en primer lugar, a personal destinado en la misma localidad, en segundo lugar, al que le suponga menos dificultades para conciliar dicho destino con su vida personal y familiar y, en última instancia, al de menor antigüedad. En igualdad de condiciones, se destinará al personal de menor edad.

2. Si el puesto desempeñado en comisión de servicios tuviera asignadas unas retribuciones inferiores a las del puesto del que es titular, dicho personal percibirá mientras permanezca en tal situación, un complemento personal transitorio por la diferencia, en los términos y con los requisitos previstos legal y reglamentariamente.

3. Esta comisión de servicios, en caso de traslado a diferente localidad, dará lugar a contraprestación indemnizatoria.

4. La comisión de servicios forzosa tendrá una duración máxima de un año.

Artículo 106. Reasignación de efectivos.

1. Los funcionarios o las funcionarias cuyo puesto sea objeto de supresión, como consecuencia de un plan de ordenación del personal u otras medidas de racionalización de la organización administrativa y de personal, podrán ser destinados a otro puesto de trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos. La reasignación de efectivos no podrá realizarse a puestos de trabajo adscritos a otros cuerpos, agrupaciones profesionales o escalas **distintos** al que pertenezca el funcionario o funcionaria de carrera afectados.

La reasignación de efectivos como consecuencia de un plan de empleo se efectuará aplicando criterios objetivos relacionados con las aptitudes, formación, experiencia y antigüedad que se concretarán en el mismo.

La adscripción al puesto adjudicado por reasignación

caràcter definitiu.

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

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

Els plans d'ocupació **ordenació del personal** hauran d'incloure també la temporalitat dels mateixos, i establir els terminis d'execució de les mesures adoptades.

3. Aprovat el pla d'ocupació i publicat en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, la Conselleria amb competències en matèria de funció pública, a proposta de les conselleries afectades, executarà la reassignació en el termini de sis mesos, que serà obligatòria per a llocs en el mateix municipi, i voluntària quan siga en diferent municipi i implique canvi de residència, i que seran en ambdós casos de similars característiques, funcions i retribucions. Durant aquesta fase es percebran les retribucions del lloc de treball que ocupava. En el cas que el nou lloc de treball assignat tinga unes retribucions superiors, el personal funcionari percebrà les corresponents a aquest nou lloc de treball.

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

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

5. El personal funcionari que, superada la fase de reassignació d'efectius, no haja obtingut un lloc de treball, continuarà adscrit a la Conselleria amb competències en matèria de funció pública en la situació d'expectativa de destinació, durant el termini màxim d'un any, amb les retribucions establides en l'article 128 .

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

tendrá carácter definitivo.

2. El plan de ordenación del personal deberá prever el número de puestos que se suprimen, las características de los puestos a los que se destina a los efectivos de personal, y las razones objetivas que justifican la reasignación.

Los planes de ordenación del personal deberán incluir, con carácter preceptivo, una memoria justificativa motivada que incluya un análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, su cualificación y las medidas que deban adoptarse en el plan de empleo, así como un informe económico-financiero.

Los planes de **empleo ordenación del personal** deberán incluir también la temporalidad de los mismos, y establecer los plazos de ejecución de las medidas adoptadas.

3. Aprobado el plan de ordenación del personal y publicado en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, la Conselleria con competencias en materia de función pública, a propuesta de las consellerias afectadas, ejecutará la reasignación en el plazo de seis meses, que será obligatoria para puestos en el mismo municipio, y voluntaria cuando sea en distinto municipio e implique cambio de residencia, y que serán en ambos casos de similares características, funciones y retribuciones. Durante esta fase se percibirán las retribuciones del puesto de trabajo que desempeñaba. En el caso de que el nuevo puesto de trabajo asignado tenga unas retribuciones superiores, el personal funcionario percibirá las correspondientes a este nuevo puesto de trabajo.

Notificada a la persona afectada la reasignación obligatoria, dispondrá de un mes para tomar posesión de su nuevo destino.

4. El personal que no acepte la reasignación voluntaria quedará adscrito, durante el plazo máximo de un año, a la Conselleria con competencias en materia de función pública, mediante las relaciones específicas de puestos de reasignación.

5. El personal funcionario que, superada la fase de reasignación de efectivos, no haya obtenido un puesto de trabajo, continuará adscrito a la Conselleria con competencias en materia de función pública en la situación de expectativa de destino, durante el plazo máximo de un año, con las retribuciones establecidas en el artículo 128.

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

Article 107. Adscripció temporal.

Prèvia negociació amb les organitzacions sindicals representatives en cada àmbit, el o la titular de la sotssecretaria o de l'òrgan que ostente la prefectura superior de personal en les entitats autònomes i resta d'ens de dret públic, per necessitats d'adequada prestació del servei públic, podran adscriure al personal funcionari que no ocupe llocs singularitzats a unitats orgàniques i/o funcionals distintes, per un termini màxim d'un any, prorrogable per altre any més, per a l'acompliment de funcions pròpies del cos, escala o agrupació professional funcional al que pertany, sempre que no supose canvi de localitat, situació d'expectativa de destinació o d'excedència forçosa. **En aquest cas, es destinarà, en els termes que s'establisquen reglamentàriament, en primer lloc, a personal destinat en la mateixa localitat, en segon lloc, al que li supose menys dificultats per a conciliar aquesta destinació amb la seua vida personal i familiar i, en última instància, al de menor antiguitat. En igualtat de condicions, es destinarà al personal de menor edat.**

CAPÍTOL IV

Mobilitat interadministrativa.

Article 108. Mobilitat interadministrativa.

1. D'acord amb el principi de reciprocitat i de conformitat amb el disposat en la legislació bàsica de l'Estat, així com en els Convenis de Conferència Sectorial o altres instruments de col·laboració que puguen ser suscrits, el personal funcionari podrà accedir als llocs de treball d'altres Administracions Públiques, d'acord amb els requisits i condicions que es determinen en les relacions de llocs de treball.

2. Els llocs de treball susceptibles de provisió per **personal funcionari** d'altres Administracions Públiques es cobriran pels diferents sistemes de provisió vigents, amb els efectes que legal i reglamentàriament s'establisquen.

3. En el marc dels Acords que es puguen subscriure amb altres Administracions Públiques amb la finalitat de facilitar la mobilitat entre **el personal funcionari** de les mateixes, es tindrà especial consideració als supòsits de mobilitat geogràfica de les funcionàries víctimes de violència de gènere.

TÍTOL VIII

Promoció professional

Article 109. Promoció professional del personal funcionari de carrera. Concepte i principis

1. El personal funcionari de carrera té dret a la promoció professional mitjançant un conjunt d'oportunitats d'ascens i expectatives de progrés que haurien de respectar els principis d'igualtat, mèrit i

Artículo 107. Adscripción temporal.

Prèvia negociación con las organizaciones sindicales representativas en cada ámbito, el o la titular de la subsecretaría o del órgano que ostente la jefatura superior de personal en las entidades autónomas y resto de entes de derecho público, por necesidades de adecuada prestación del servicio público, podrán adscribir al personal funcionario que no ocupe puestos singularizados a unidades orgánicas y/o funcionales distintas, por un plazo máximo de un año, prorrogable por otro año más, para el desempeño de funciones propias del cuerpo, escala o agrupación profesional funcional al que pertenece, siempre que no suponga cambio de localidad, situación de expectativa de destino o de excedencia forzosa. **En este caso, se destinará, en los términos que se establezcan reglamentariamente, en primer lugar, a personal destinado en la misma localidad que voluntariamente lo acepten, en segundo lugar, al que le suponga menos dificultades para conciliar dicho destino con su vida personal y familiar y, en última instancia, al de menor antigüedad. En igualdad de condiciones, se destinará al personal de menor edad.**

CAPÍTULO IV

Movilidad interadministrativa.

Artículo 108. Movilidad interadministrativa.

1. De acuerdo con el principio de reciprocidad y de conformidad con lo dispuesto en la legislación básica del Estado, así como en los Convenios de Conferencia Sectorial u otros instrumentos de colaboración que puedan ser suscritos, el personal funcionario podrá acceder a puestos de trabajo de otras Administraciones Públicas, de acuerdo con los requisitos y condiciones que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo.

2. Los puestos de trabajo susceptibles de provisión por **personal funcionario** de otras Administraciones Públicas se cubrirán por los distintos sistemas de provisión vigentes, con los efectos que legal y reglamentariamente se establezcan.

3. En el marco de los Acuerdos que se puedan suscribir entre Administraciones Públicas con el fin de facilitar la movilidad entre **el personal funcionario** de las mismas, se tendrá especial consideración a los supuestos de movilidad geográfica de las funcionarias víctimas de violencia de género.

TÍTULO VIII

Promoción profesional

Artículo 109. Promoción profesional del personal funcionario de carrera. Concepto y principios

1. El personal funcionario de carrera tiene derecho a la promoción profesional mediante un conjunto de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso que deberán respetar los principios de publicidad,

capacitat

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

Article 110. Modalitats de la promoció professional del personal funcionari de carrera

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

- a) Carrera horitzontal, consistent la progressió professional a través d'un sistema de graus, sense necessitat de canviar de lloc de treball.
- b) Carrera vertical, basada en l'adquisició d'un major nivell competencial, mitjançant l'obtenció de llocs de treball per concurs o lliure designació.
- c) Promoció interna vertical, per mitjà de l'accés a altre cos o escala d'un grup o subgrup immediatament superior, dins del seu mateix itinerari professional.
- d) Promoció interna horitzontal, a través de l'accés a altre cos o escala d'un grup o subgrup d'igual classificació professional.
- e) Promoció interna mixta, mitjançant l'accés a altre cos o escala d'un grup o subgrup immediatament superior, corresponent a un altre itinerari professional.

2. La carrera horitzontal també serà d'aplicació al personal funcionari interí i al personal funcionari en situació de millora d'ocupació, amb les peculiaritats que es determinaran reglamentàriament.

Article 111. Itineraris professionals

A l'efecte d'aquesta llei, es considera itinerari professional, el conjunt de cossos o escales, en els diferents grups i subgrups de classificació professional, o nivells d'agrupació professional funcional, que conformen un àrea de competències, capacitats, coneixements i formació comunes, i que habiliten per a l'exercici d'una professió ~~en el sector funcional d'administració especial~~, o un conjunt d'activitats administratives ~~en el d'administració general~~.

Article 112. Carrera horitzontal del personal funcionari de carrera.

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

igualdad, mérito y capacidad

2. A tal objeto, las Administraciones Públicas establecerán mecanismos que posibiliten el derecho a la promoción profesional, de modo que se conjugue la actualización y perfeccionamiento de su personal funcionario de carrera con la mejora de la prestación del servicio público.

Artículo 110. Modalidades de la promoción profesional del personal funcionario de carrera

1. La promoción profesional del personal funcionario de carrera se llevará a cabo mediante la aplicación aislada o simultánea de alguna o algunas de las siguientes modalidades:

- a) Carrera horizontal, consistente la progresión profesional a través de un sistema de grados, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo.
- b) Carrera vertical, basada en la adquisición de un mayor nivel competencial, mediante la obtención de puestos de trabajo por concurso o libre designación.
- c) Promoción interna vertical, por medio del acceso a otro cuerpo o escala de un grupo o subgrupo inmediatamente superior, dentro de su mismo itinerario profesional.
- d) Promoción interna horizontal, a través del acceso a otro cuerpo o escala de un grupo o subgrupo de igual clasificación profesional.
- e) Promoción interna mixta, mediante el acceso a otro cuerpo o escala de un grupo o subgrupo inmediatamente superior, correspondiente a otro itinerario profesional.

2. La carrera horitzontal també serà de aplicació al personal funcionari interino y al personal funcionari de carrera en situació de mejora de empleo, con las peculiaridades que se determinarán reglamentariamente.

Artículo 111. Itinerarios profesionales

A los efectos de esta ley, se considera itinerario profesional, el conjunto de cuerpos, agrupaciones profesionales funcionariales o escalas, en los distintos grupos y subgrupos de clasificación profesional, que conforman un área de competencias, capacidades, conocimientos y formación comunes, y que habilitan para el ejercicio de una profesión ~~en el sector funcional de administración especial~~, o un conjunto de actividades administrativas ~~en el de administración general~~.

Artículo 112. Carrera horitzontal del personal funcionari de carrera.

1. La carrera horizontal supone el reconocimiento individualizado del desarrollo profesional alcanzado por el personal funcionario de carrera como consecuencia de la valoración de su trayectoria y actuación profesional, de la calidad de los trabajos realizados, de los conocimientos adquiridos y del resultado de la evaluación del desempeño, así como de aquellos otros méritos y aptitudes que puedan establecerse reglamentariamente por razón de la especificidad de la

desenvolupada i de l'experiència adquirida.

2. A tal objecte, reglamentàriament s'establirà un sistema de graus de desenvolupament professional, en el qual es regularan els requisits, les remuneracions i la forma d'accés a cadascun dels graus. Amb caràcter general, la progressió serà consecutiva.

Article 113. Carrera vertical del personal funcionari de carrera.

1. La carrera vertical del personal funcionari de carrera consisteix en l'obtenció amb destinació definitiva de llocs de treball que, segons la seua classificació, poden comportar una major responsabilitat i/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.

Article 114. 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 grup o subgrup immediatament superior al que pertanguen, o a un altre d'igual classificació professional. A tal fi, les ofertes d'ocupació pública reservaran un percentatge, que no serà inferior a un 40%, dels llocs vacants que es convoquen a oposició o concurs-oposició.

La promoció interna es farà efectiva mitjançant la participació en els procediments selectius que a aquest efecte es convoquen, amb respecte als principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com als quals regeixen amb caràcter general l'accés a la funció pública.

Aquestes proves ~~podran portar-se es duren~~ a terme en convocatòries independents de les d'ingrés ~~quan, per conveniència de la planificació general dels recursos humans, així ho acorde el Consell, excepte acord en contrari de la mesa de negociació corresponent.~~

2. Podrà participar en la promoció interna, el personal funcionari de carrera pertanyent a altres cossos o escales, sempre que complisquen els requisits establits en aquest article.

3. Per a concórrer a les proves de promoció interna, hauran de reunir-se els requisits exigits per a l'accés, haver prestat serveis efectius durant, almenys, dos anys ~~com a funcionari de carrera en el cos o escala des del qual s'accedeix en el inferior Subgrup, o Grup de classificació professional, en el supòsit que aquest no tinga Subgrup~~, així com superar les corresponents proves selectives.

4. Les convocatòries podran establir l'exempció de la realització d'aquelles proves que tinguen per objecte

función desarrollada y de la experiencia adquirida.

2. A tal objeto, reglamentariamente se establecerá un sistema de grados de desarrollo profesional, regulándose los requisitos y la forma de acceso a cada uno de los grados, así como las retribuciones asignadas a los mismos. Con carácter general, la progresión será consecutiva.

Artículo 113. Carrera vertical del personal funcionario de carrera.

1. La carrera vertical del personal funcionario de carrera consiste en la obtención con destino definitivo de puestos de trabajo que, según su clasificación, pueden conllevar una mayor responsabilidad y/o dificultad técnica y que supondrá el reconocimiento, con los efectos previstos en esta ley, del nivel competencial correspondiente.

2. El nivel competencial se adquiere por el ejercicio, en la forma que reglamentariamente se determine, de puestos de trabajo que tengan asignado un mismo componente competencial, durante dos años continuados o durante tres con interrupción.

Artículo 114. Promoción interna del personal funcionario de carrera

1. El personal funcionario de carrera podrá acceder, mediante promoción interna, a un cuerpo o escala de un grupo o subgrupo inmediatamente superior al que pertenezcan, o a otro de igual clasificación profesional. A tal fin, las ofertas de empleo público reservarán un porcentaje, que no será inferior a un 40%, de las vacantes que se convoquen a oposición o concurso-oposición.

La promoción interna se hará efectiva mediante la participación en los procedimientos selectivos que a tal efecto se convoquen, con respeto a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, así como a los que rigen con carácter general el acceso a la función pública.

Dichas pruebas ~~podrán llevarse se llevarán~~ a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso ~~cuando, por conveniencia de la planificación general del personal, así lo acuerde el Consell, salvo acuerdo en contrario de la mesa de negociación correspondiente.~~

2. Podrà participar en la promoció interna, el personal funcionari de carrera perteneciente a otros cuerpos o escalas, siempre que cumplan los requisitos establecidos en este artículo.

3. Para concurrir a las pruebas de promoción interna, deberán reunirse los requisitos exigidos para el acceso, haber prestado servicios efectivos en la administración correspondiente durante, al menos, dos años ~~como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo~~, así como superar las correspondientes pruebas selectivas.

4. Las convocatorias podrán establecer la exención de la realización de aquellas pruebas que tengan por

acreditar coneixements ja exigits en l'accés al cos o escala d'origen, per formar part del mateix itinerari professional. En aquest cas, les convocatòries determinaran l'àmbit subjectiu d'aplicació de la referida exempció.

5. Els i les qui accedisquen a 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'aqueix torn.

6. El personal funcionari que siga titular amb destinació definitiva d'un lloc de treball l'acompliment del qual estiga assignat indistintament a dos o més cossos o escales i accedisca per promoció interna a algun dels altres cossos o escales, distint al de pertinença, podrà accedir a la condició de personal funcionari prenent possessió en eixe lloc.

7. La promoció interna del personal adscrit a les agrupacions professionals funcionaries es realitzarà en els termes previstos en **l'article 24 la disposició transitòria dotzena** de la present Llei.

Article 114 bis. Promoció professional del personal laboral.

1. El personal laboral tindrà dret a la promoció professional.

2. La carrera professional i la promoció del personal laboral es farà efectiva a través dels procediments previstos en l'Estatut dels Treballadors o en els Convenis Col·lectius.

3. Els Convenis Col·lectius podran determinar l'aplicació d'aquest títol al personal inclòs en el seu àmbit en el que resulte compatible amb l'Estatut dels Treballadors.

Article 115. Avaluació de l'Acompliment

1. L'Administració implantarà progressivament sistemes que permeten l'avaluació de l'acompliment del personal empleat públic al seu servei, mitjançant la valoració de la conducta professional i el mesurament del rendiment o els resultats obtinguts.

2. Els sistemes d'avaluació s'orientaran a la millor gestió de les administracions públiques, a controlar i reduir l'absentisme, al progrés i desenvolupament professional i a la motivació dels empleats públics mitjançant la seua implicació en els objectius prèviament fixats per l'organització, adequant-se, en tot cas, a criteris de transparència, objectivitat, imparcialitat i no discriminació i s'aplicaran sens menyscapse dels drets del personal empleat públic.

3. Reglamentàriament es determinaran el sistema i el procediment per a l'avaluació i la composició i funcionament de la comissió tècnica encarregada de la mateixa, 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.**

4. La continuïtat en un lloc de treball obtingut per concurs, així com en l'ocupat com a personal funcionari interí o amb nomenament provisional per millora

objeto acreditar conocimientos ya exigidos en el acceso al cuerpo o escala de origen, por formar parte del mismo itinerario profesional. En este caso, las convocatorias determinarán el ámbito subjetivo de aplicación de la referida exención.

5. Quienes accedan a otro cuerpo o escala por el sistema de promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre el personal aspirante que no proceda de ese turno.

6. El personal funcionario que sea titular con destino definitivo de un puesto de trabajo cuyo desempeño esté asignado indistintamente a dos o más cuerpos o escalas y acceda por promoción interna a otro cuerpo o escala, distinto al de pertenencia, podrá adquirir la condición de personal funcionario en este último tomando posesión en dicho puesto.

7. La promoción interna del personal adscrito a las agrupaciones profesionales funcionariales se realizará en los términos previstos en **el artículo 24 la disposición transitòria duodécima** de la presente Ley.

Artículo 114 bis. Promoción profesional del personal laboral.

1. El personal laboral tendrá derecho a la promoción profesional.

2. La carrera profesional y la promoción del personal laboral se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores o en los Convenios Colectivos.

3. Los Convenios Colectivos podrán determinar la aplicación de este título al personal incluido en su ámbito en lo que resulte compatible con el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 115. Evaluación del Desempeño

1. Las Administraciones Públicas implantarán sistemas que permitan la evaluación del desempeño del personal empleado público a su servicio, mediante la valoración de la conducta profesional y la medición del rendimiento o los resultados obtenidos.

2. Los sistemas de evaluación se orientarán a la mejor gestión de las administraciones públicas, a controlar y reducir el absentismo, al progreso y desarrollo profesional y a la motivación del personal mediante su implicación en los objetivos previamente fijados por la organización, adecuándose, en todo caso, a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación y se aplicarán sin menoscabo de los derechos del personal empleado público.

3. Reglamentariamente se determinarán el sistema y el procedimiento para la evaluación y la composición y funcionamiento de la comisión técnica encargada de la misma, así como los efectos de su resultado sobre la carrera horitzontal, la formación, **y la provisió de puestos de trabajo y, en su caso, la percepció del complemento de actividad profesional.**

4. La continuidad del personal funcionario de carrera en los puestos de trabajo, así como del personal funcionario interino o con nombramiento provisional por

d'ocupació, quedarà vinculada al resultat de l'avaluació, d'acord amb el sistema i el procediment que es determine reglamentàriament, donant-se audiència a l'interessat i a través de la corresponent resolució motivada.

TÍTOL IX

Situacions Administratives dels funcionaris i funcionàries de carrera

Article 116. Situacions Administratives dels funcionaris i funcionàries de carrera.

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

- a) Servei actiu.
- b) Serveis especials.
- c) Servei en altres Administracions Públiques.
- d) Excedència voluntària.
- i) Excedència forçosa.
- f) Expectativa de destinació.
- g) Suspensió de funcions.

Article 117. Servei actiu.

1. Correspon la situació de servei actiu quan el funcionari o la funcionària ~~de carrera~~ ocupa un lloc de treball dotat pressupostàriament i ho ocupa mitjançant qualsevol dels sistemes de provisió previstos en la present Llei.

2. Així mateix, es trobaran en aquesta situació, els funcionaris o funcionàries ~~de carrera~~ que hagen estat cessats en tant no se'ls atribuisca destinació en un altre lloc de treball.

3. Les llicències o permisos que no impliquen cessament en el lloc de treball no variaran la situació de servei actiu.

4. Quan el personal funcionari de carrera, per encàrrec de la seua Administració i d'acord amb els interessos d'aquesta, passe temporalment a prestar serveis en altra administració pública, a fi d'obtenir un perfeccionament en tècniques professionals i de l'Administració, es considerarà situació de servei actiu i les seues retribucions correspondran a l'Administració d'origen.

5. El personal funcionari de carrera en aquesta situació té tots els drets inherents a la seua condició i queda subjecte als deures i responsabilitats derivats de la mateixa.

Article 118. Serveis especials.

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

- a) Quan adquirisca la condició de funcionari o funcionària al servei d'organitzacions internacionals o de caràcter supranacional.
- b) Quan obtinga l'autorització de la seua Administració per a realitzar una missió per un període superior a sis mesos en Organismes Internacionals, Governos o Entitats Públiques estrangeres o en programes de

mejora de empleo, quedará vinculada al resultado de la evaluación, de acuerdo con el sistema y el procedimiento que se determine reglamentariamente, dándose audiencia a la persona interesada y a través de la correspondiente resolución motivada.

TÍTULO IX

Situaciones Administrativas de los funcionarios y funcionarias de carrera

Artículo 116. Situaciones Administrativas de los funcionarios y funcionarias de carrera.

El personal funcionario de carrera puede hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en otras Administraciones Públicas.
- d) Excedencia voluntaria.
- e) Excedencia forzosa.
- f) Expectativa de destino.
- g) Suspensión de funciones.

Artículo 117. Servicio activo.

1. Corresponde la situación de servicio activo cuando el funcionario o la funcionaria ~~de carrera~~ ocupa un puesto de trabajo dotado presupuestariamente y lo desempeña mediante cualquiera de los sistemas de provisión previstos en la presente Ley.

2. Asimismo, se hallarán en esta situación, los funcionarios o funcionarias ~~de carrera~~ que hayan sido cesados en tanto no se les atribuya destino en otro puesto de trabajo.

3. Las licencias o permisos que no implican cese en el puesto de trabajo no variarán la situación de servicio activo.

4. Cuando el personal funcionario de carrera, por encargo de su Administración y de acuerdo con los intereses de ésta, pase temporalmente a prestar servicios en otra administración pública, con objeto de obtener un perfeccionamiento en técnicas profesionales y de la Administración, se considerará situación de servicio activo y sus retribuciones correspondrán a la Administración de origen.

5. El personal funcionario de carrera en esta situación tiene todos los derechos inherentes a su condición y queda sujeto a los deberes y responsabilidades derivados de la misma.

Artículo 118. Servicios especiales.

1. El personal funcionario de carrera será declarado en la situación de servicios especiales:

- a) Cuando adquiriera la condición de funcionario o funcionaria al servicio de organizaciones internacionales o de carácter supranacional.
- b) Cuando obtenga la autorización de su Administración para realizar una misión por un período superior a seis meses en Organismos Internacionales, Gobiernos o Entidades Públicas extranjeras o en programas de

cooperació internacional i la retribució del mateix còrrega a càrrec d'aquests organismes o programes. Si la missió anara iniciativa de la seua Administració i la retribució al seu càrrec, la seua situació seguirà sent la de servei actiu, de conformitat amb el disposat en l'article anterior.

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 siguen nomenat alts càrrecs de les citades Administracions Públiques o Institucions.

d) Quan siga nomenat per a ocupar llocs o càrrecs en Organismes Públics o entitats depenents o vinculades a les Administracions Públiques que, de conformitat amb el que establisca la respectiva Administració Pública, estiguen assimilats en el seu rang administratiu a alts càrrecs.

e) Quan siga adscrit als serveis del Tribunal Constitucional o del Defensor o Defensora del Poble o destinats al Tribunal de Comptes en els termes previstos en l'article 93.3 de la Llei 7/1988, de 5 d'abril.

f) Quan **accedisca** a la condició de diputat o diputada, senador o senadora de les Corts Generals, diputat o diputada dels Corts Valencianes o membre de les Assemblees Legislatives d'altres comunitats autònomes i es perceben retribucions periòdiques per la realització de la funció. Aquells que perden aquesta condició per la dissolució de les corresponents Càmeres o terminació del mandat de les mateixes, podran romandre en la situació de serveis especials fins a la seua nova constitució.

g) Quan siga triat pels Corts Valencianes, les Corts Generals o les Assemblees Legislatives de les Comunitats Autònomes per a formar part dels òrgans constitucionals o dels òrgans estatutaris de les mateixes o uns altres l'elecció dels quals corresponga al Congrés dels Diputats, al Senat o a les Assemblees Legislatives de les Comunitats Autònomes.

h) Quan ocupen càrrecs electivos retribuïts i de dedicació exclusiva en les Assemblees de les ciutats de Ceuta i Melilla i en les Entitats Locals o quan s'ocupen responsabilitats d'òrgans superiors i directius municipals o quan s'ocupen responsabilitats de membres dels òrgans locals per al coneixement i la resolució de les reclamacions econòmic-administratives.

i) Quan siga designat per a formar part del Consell General del Poder Judicial o dels Consells de Justícia de les Comunitats Autònomes.

j) Quan siga designat com a personal eventual per ocupar llocs de treball amb funcions expressament qualificades com de confiança o assessorament i no **opte** per romandre en servei actiu.

k) Quan siga designat assessor o assessora dels grups parlamentaris de les Corts Generals o de les Assemblees Legislatives de les Comunitats

cooperación internacional y la retribución del mismo corra a cargo de estos organismos o programas.

Si la misión fuera iniciativa de su Administración y la retribución a su cargo, su situación seguirá siendo la de servicio activo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior.

c) Cuando sea nombrado miembro del Gobierno de la Nación, del Consell o de los órganos de gobierno de otras comunidades autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, miembros de las Instituciones de la Unión Europea o de las Organizaciones Internacionales o sean nombrado altos cargos de las citadas Administraciones Públicas o Instituciones.

d) Cuando sea nombrado para desempeñar puestos o cargos en Organismos Públicos o entidades dependientes o vinculadas a las Administraciones Públicas que, de conformidad con lo que establezca la respectiva Administración Pública, estén asimilados en su rango administrativo a altos cargos.

e) Cuando sea adscrito a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor o Defensora del Pueblo o destinados al Tribunal de Cuentas en los términos previstos en el artículo 93.3 de la Ley 7/1988, de 5 de abril.

f) Cuando **acceda** a la condición de diputado o diputada, senador o senadora de las Cortes Generales, diputado o diputada de las Cortes Valencianes o miembro de las Asambleas Legislativas de otras comunidades autónomas y se perciban retribuciones periódicas por la realización de la función. Aquellos que pierdan dicha condición por la disolución de las correspondientes Cámaras o terminación del mandato de las mismas, podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.

g) Cuando sea elegido por les Corts Valencianes, las Cortes Generales o las Assemblees Legislatives de las Comunidades Autónomas para formar parte de los órganos constitucionales o de los órganos estatutarios de las mismas u otros cuya elección corresponda al Congreso de los Diputados, al Senado o a las Assemblees Legislatives de las Comunidades Autónomas.

h) Cuando desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Assembleas de las ciudades de Ceuta y Melilla y en las Entidades Locales o cuando se desempeñen responsabilidades de órganos superiores y directivos municipales o cuando se desempeñen responsabilidades de miembros de los órganos locales para el conocimiento y la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

i) Cuando sea designado para formar parte del Consejo General del Poder Judicial o de los Consejos de Justicia de las Comunidades Autònomes.

j) Cuando sea designado como personal eventual por ocupar puestos de trabajo con funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento y no **opte** por permanecer en servicio activo.

k) Cuando sea designado asesor o asesora de los grupos parlamentarios de las Cortes Generales o de las Assemblees Legislatives de las Comunidades

Autònomes.

l) Quan siguen activats com reservistas voluntaris per a prestar serveis en les Forces Armades.

m) Quan ostenten càrrecs electivos a nivell provincial, autonòmic o estatal, en les organitzacions sindicals **més** representatives.

2. Qui es troben en situació de serveis especials percebran les retribucions del lloc o càrrec que ocupen i no les quals els corresponguen en el seu lloc de personal funcionari de carrera, sense perjudici del dret a percebre l'antiguitat que tinguen reconeguda a cada moment.

La situació de serveis especials suposa el còmput del temps de permanència en la mateixa a l'efecte de reconeixement d'antiguitat, promoció interna, ascensos i drets en el règim de Seguretat Social que els siga d'aplicació. No serà aplicable al personal funcionari públic que, havent ingressat al servei de les Institucions Comunitàries Europees, o al d'Entitats i Organismes assimilats, exercite el dret de transferència establert en l'Estatut dels Funcionaris de les Comunitats Europees.

3. La situació de serveis especials donarà dret a la reserva del mateix lloc de treball si aquest haguera estat obtingut mitjançant concurs. Quan el lloc de treball ocupat amb anterioritat haguera estat obtingut per lliure designació, aquest dret s'entendrà referit a un lloc de treball del seu cos, agrupació professional o la seua corresponent escala, en la mateixa localitat i amb les retribucions corresponents al seu nivell competencial reconegut.

~~4. El personal funcionari que haja estat declarat en la situació de serveis especials durant un període mínim de dos anys consecutius o tres amb interrupció, per haver estat nomenat alts càrrecs, membre del Poder Judicial o d'altres òrgans constitucionals o estatutaris o haver estat triat Alcalde o Alcaldessa, retribuïts i amb dedicació exclusiva, Presidents o Presidentes de Diputacions o de Cabildos o Consells Insulars, Diputats o Diputados o Senadors o Senadores de les Corts Generals, Diputats o Diputades dels Corts o membres de les Assembles Legislatives de les Comunitats Autònomes, percebrà des de la seua reincorporació al servei actiu, i mentre es mantinga en aquesta situació, l'import corresponent al complement que la Llei de Pressupostos de la Generalitat estableix anualment per a les i els titulars de les direccions generals de l'Administració de la Generalitat, equivalent en el seu concepte al component competencial del complement dels llocs de treball que s'estableix per al personal funcionari en aquesta llei.~~

Article 119. Servei en altres administracions públiques.

1. El personal funcionari de carrera d'una Administració que, en virtut dels procediments de transferències, concurs o lliure designació, obtinga destinació en altra

Autónomas.

l) Cuando sean activados como reservistas voluntarios para prestar servicios en las Fuerzas Armadas.

m) Cuando ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal, en las organizaciones sindicales **más** representativas.

2. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales percibirán las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen y no las que les correspondan en su puesto de personal funcionario de carrera, sin perjuicio del derecho a percibir la antigüedad que tengan reconocida en cada momento.

La situación de servicios especiales supone el cómputo del tiempo de permanencia en la misma a efectos de reconocimiento de antigüedad, promoción interna, ascensos y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación. No será aplicable al personal funcionario público que, habiendo ingresado al servicio de las Instituciones Comunitarias Europeas, o al de Entidades y Organismos asimilados, ejercite el derecho de transferencia establecido en el Estatuto de los Funcionarios de las Comunidades Europeas.

3. La situación de servicios especiales dará derecho a la reserva del mismo puesto de trabajo si éste hubiera sido obtenido mediante concurso. Cuando el puesto de trabajo desempeñado con anterioridad hubiera sido obtenido por libre designación, este derecho se entenderá referido a un puesto de trabajo de su cuerpo, agrupación profesional o su correspondiente escala, en la misma localidad y con las retribuciones correspondientes a su nivel competencial reconocido.

~~4. El personal funcionario que haya sido declarado en la situación de servicios especiales durante un período mínimo de dos años consecutivos o tres con interrupción, por haber sido nombrado altos cargos, miembro del Poder Judicial o de otros órganos constitucionales o estatutarios o haber sido elegido Alcalde o Alcaldesa, retribuidos y con dedicación exclusiva, Presidentes o Presidentas de Diputaciones o de Cabildos o Consejos Insulares, Diputados o Diputadas o Senadores o Senadoras de las Cortes Generales, Diputados o Diputadas de Les Corts o miembros de las Assembles Legislativas de las Comunitats Autònoms, percibirá desde su reincorporación al servicio activo, y mientras se mantenga en esta situación, el importe correspondiente al complemento que la Ley de Presupuestos de la Generalitat establezca anualmente para las y los titulares de las direcciones generales de la Administración de la Generalitat, equivalente en su concepto al componente competencial del complemento de los puestos de trabajo que se establece para el personal funcionario en esta ley.~~

Artículo 119. Servicio en otras administraciones públicas.

1. El personal funcionario de carrera de una Administración que, en virtud de los procedimientos de transferencias, concurso o libre designación, obtenga

Administració Pública, serà declarat en la situació de servei en altres administracions públiques. Es mantindrà en aquesta situació en el cas que per la normativa aplicable en aquesta Administració, s'integre com personal propi d'aquesta.

2. El personal funcionari de carrera en la situació de servei en altres Administracions Públiques es regeixen per la legislació que siga aplicable en l'Administració en la qual efectivament presten els seus serveis, però conservaran la seua condició de funcionaris de carrera de l'Administració d'origen i el dret a participar en les convocatòries per a la provisió de llocs de treball que s'efectuen per aquesta última. El temps de servei en aquesta situació se li computarà com de servei actiu en el seu cos, agrupació professional o, si escau, escala d'origen.

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

3. Els funcionaris i funcionàries que reingressen al servei actiu procedents de la situació de servei en altres administracions públiques, obtindran el reconeixement dels progressos arribats en el sistema de carrera professional i els seus efectes retributius, tot això de conformitat amb el procediment previst en els Convenis de Conferència Sectorial o altres instruments existents en la matèria, així com amb els criteris i el model de carrera existent en la seua Administració.

Article 120. Excedència voluntària.

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

- a) Excedència voluntària per interès particular.
- a bis) Excedència voluntària amb reserva de lloc*
- 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 incentivada.

Article 121. Excedència voluntària per interès particular.

1. El personal funcionari de carrera podrà obtenir l'excedència voluntària per interès particular quan hagen prestat serveis efectius en qualsevol de les Administracions 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 funcionari o funcionària se li instruísca expedient disciplinari o es trobe en compliment de sanció disciplinària que s'hagués imposat amb anterioritat.

destino en otra Administración Pública, será declarado en la situación de servicio en otras administraciones públicas. Se mantendrá en esta situación en el caso de que por la normativa aplicable en dicha Administración, se integre como personal propio de ésta.

2. El personal funcionario de carrera en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas se rigen por la legislación que sea aplicable en la Administración en la que efectivamente presten sus servicios, pero conservarán su condición de funcionarios de carrera de la Administración de origen y el derecho a participar en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo que se efectúen por esta última. El tiempo de servicio en esta situación se le computará como de servicio activo en su cuerpo, agrupación profesional o, en su caso, escala de origen.

La sanción de separación del servicio sólo podrá ser acordada por el Consejo u órgano competente de la Administración correspondiente, ~~previa audiencia de la persona interesada.~~

3. Los funcionarios y funcionarias que reingresen al servicio activo procedentes de la situación de servicio en otras administraciones públicas, obtendrán el reconocimiento de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional y sus efectos retributivos, todo ello de conformidad con el procedimiento previsto en los Convenios de Conferencia Sectorial u otros instrumentos existentes en la materia, así como con los criterios y el modelo de carrera existente en su Administración.

Artículo 120. Excedencia voluntaria.

La excedencia voluntaria del personal funcionario de carrera podrá adoptar las siguientes modalidades:

- a) Excedencia voluntaria por interés particular.
- a bis) Excedencia voluntaria con reserva de puesto*
- b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- c) Excedencia voluntaria automática por prestar servicios en el sector público.
- d) Excedencia voluntaria por cuidado de familiares.
- e) Excedencia voluntaria por razón de violencia de género.
- f) Excedencia voluntaria incentivada.

Artículo 121. Excedencia voluntaria por interés particular.

1. El personal funcionario de carrera podrá obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un período mínimo de tres años inmediatamente anteriores.

Para solicitar el reingreso será necesario haber permanecido en esta situación al menos dos años.

2. La concesión de la excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al funcionario o funcionaria se le instruya expediente disciplinario o se encuentre en cumplimiento de sanción disciplinaria que se hubiere impuesto con anterioridad.

3. Procedirà declarar d'ofici l'excedència voluntària per interès particular quan, finalitzada la causa que va determinar la passada a una situació distinta a la de servei actiu, s'incomplisca l'obligació de sol·licitar el reingrés en el termini establert.

4. Qui es troben en situació d'excedència voluntària per interès particular no reportaran retribucions, ni els serà computable el temps que romanguen en tal situació a l'efecte de promoció professional, antiguitat i drets en el Règim de Seguretat Social que els siga aplicable.

Article 121 bis. Excedència voluntària amb reserva de lloc.

1. El personal funcionari de carrera podrà sol·licitar una excedència voluntària amb reserva de lloc de treball amb una durada d'entre sis mesos i un any. En aquest cas, no cabrà nova sol·licitud fins a haver-se acumulat cinc anys de serveis efectius des de la finalització del seu gaudi.

2. L'excedència voluntària amb reserva de lloc quedarà subordinada a les necessitats temporals del servei, havent de motivar-se en tot cas la seua concessió. No podrà declarar-se quan a la persona funcionària se li instruisca expedient disciplinari o estiga pendent del compliment d'una sanció.

3. Qui es troben en situació d'excedència voluntària amb reserva de lloc no reportaran retribucions, ni els serà computable el temps en aqueixa situació a l'efecte d'ascensos, triennis i drets en el règim de Seguretat Social que els siga d'aplicació.

4. Si a la conclusió del termini concedit no s'ha formulat la sol·licitud de reingrés, la persona funcionària serà declarada en situació d'excedència voluntària per interès particular.

5. Així mateix, procedirà l'excedència voluntària amb reserva de lloc quan el personal funcionari siga nomenat en millora d'ocupació, durant el temps que dure aquest nomenament.

Article 122. Excedència voluntària per agrupació familiar.

1. Procedirà l'excedència voluntària per agrupació familiar, sense el requisit d'haver prestat serveis efectius en qualsevol de les administracions públiques, als funcionaris o funcionàries el cònjuge de les quals o parella de fet residisca en altra localitat per haver obtingut i estar ocupant un lloc de treball de caràcter definitiu, com personal funcionari de carrera o laboral fix en qualsevol de les Administracions Públiques, Organismes Públics i Entitats de Dret Públic depenents o vinculats a elles, 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.

2. Qui es troben en situació d'excedència voluntària per agrupació familiar no reportaran retribucions, ni els serà computable el temps que romanguen en tal

3. Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando, finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso en el plazo establecido.

4. Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de promoción profesional, antigüedad y derechos en el Régimen de Seguridad Social que les sea aplicable.

Artículo 121 bis. Excedencia voluntaria con reserva de puesto.

1. El personal funcionario de carrera podrá solicitar una excedencia voluntaria con reserva de puesto de trabajo con una duración de entre seis meses y un año. En este caso, no cabrá nueva solicitud hasta haberse acumulado cinco años de servicios efectivos desde la finalización de su disfrute.

2. La excedencia voluntaria con reserva de puesto quedará subordinada a las necesidades temporales del servicio, debiendo motivarse en todo caso su concesión. No podrá declararse cuando a la persona funcionaria se le instruya expediente disciplinario o esté pendiente del cumplimiento de una sanción.

3. Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria con reserva de puesto no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo en esa situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

4. Si a la conclusión del plazo concedido no se ha formulado la solicitud de reingreso, la persona funcionaria será declarada en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

5. Asimismo, procederá la excedencia voluntaria con reserva de puesto cuando el personal funcionario sea nombrado en mejora de empleo, durante el tiempo que dure dicho nombramiento.

Artículo 122. Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

1. Procederá la excedencia voluntaria por agrupación familiar, sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las administraciones públicas, a los funcionarios o funcionarias cuyo cónyuge o pareja de hecho resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo, como personal funcionario de carrera o laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos Públicos y Entidades de Derecho Público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y Órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales.

2. Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que

situació a l'efecte de promoció professional, antiguitat i drets en el règim de Seguretat Social que els siga d'aplicació.

Article 123. Excedència voluntària automàtica per prestar serveis en el sector públic.

1. Procedirà la declaració d'excedència voluntària automàtica quan els funcionaris o funcionàries de carrera accedisquen, bé per promoció interna o per altres sistemes d'accés a altres cossos, escales o agrupacions professionals de qualsevol Administració Pública i no els corresponga quedar en altra situació i quan passen a prestar serveis en organismes o entitats del sector públic com personal contractat laboral ~~fix~~, tot això sense perjudici del disposat en la normativa sobre incompatibilitats.

~~2. L'acompliment de llocs mitjançant nomenament de personal funcionari interí o com personal amb contracte laboral temporal, no habilitarà per a passar a aquesta situació, procedint la declaració d'excedència voluntària per interès particular sense que siguen aplicables, en aquest cas, els terminis per a la sol·licitud i permanència en la mateixa.~~

~~3. 2.~~ Als efectes previstos en el paràgraf primer, han de considerar-se incloses en el sector públic aquelles societats mercantils o fundacions públiques controlades per les Administracions Públiques per qualsevol dels mitjans previstos en la legislació aplicable.

~~4. 3.~~ En la situació d'excedència voluntària automàtica no es meritaren retribucions, ni serà computable el temps de permanència en la mateixa a l'efecte de promoció professional, trienis i drets en el règim de Seguretat Social que els siga d'aplicació.

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

Article 124. Excedència voluntària per cura de familiars.

1. El personal funcionari tindrà dret a un període d'excedència no superior a tres anys en els següents supòsits:

- a) Per a atendre a cura de cada fill o filla, tant quan siga per naturalesa com per adopció o acolliment permanent o preadoptiu, a contar des de la data de naixença o, si escau, de la resolució judicial o administrativa de l'adopció o acollida.
- b) Per a atendre a cura del cònjuge o parella de fet o familiar que es trobe al seu càrrec, fins al segon grau inclusivament de consanguinitat o afinitat o qualsevol persona que, legalment, es trobe sota la seua guarda i/o custòdia que per raons d'edat, accident, malaltia o discapacitat no puga valdre-se per si mateix i no ocupe

permanezcan en tal situació a efectos de promoció professional, antigüedad y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

Artículo 123. Excedencia voluntaria automática por prestar servicios en el sector público.

1. Procederá la declaración de excedencia voluntaria automática cuando los funcionarios o funcionarias de carrera accedan, bien por promoción interna o por otros sistemas de acceso a otros cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales de cualquier Administración Pública y no les corresponda quedar en otra situación y cuando pasen a prestar servicios en organismos o entidades del sector público como personal contratado laboral ~~fijo~~, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa sobre incompatibilidades.

~~2. El desempeño de puestos mediante nombramiento de personal funcionario interino o como personal con contrato laboral temporal, no habilitará para pasar a esta situación, procediendo la declaración de excedencia voluntaria por interés particular sin que sean aplicables, en este caso, los plazos para la solicitud y permanencia en la misma.~~

~~3. 2.~~ A los efectos previstos en el párrafo primero, deben considerarse incluidas en el sector público aquellas sociedades mercantiles o fundaciones públicas controladas por las Administraciones Públicas por cualquiera de los medios previstos en la legislación aplicable.

~~4. 3.~~ En la situación de excedencia voluntaria automática no se devengarán retribuciones, ni será computable el tiempo de permanencia en la misma a efectos de promoción profesional, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, y con ocasión del reingreso al servicio activo, se computará a efectos de antigüedad, el período de prestación de servicios en organismos o entidades del sector público, con la excepción de los prestados en sociedades mercantiles o en fundaciones públicas a los que se refiere el apartado 2 de este artículo.

Artículo 124. Excedencia voluntaria por cuidado de familiares.

1. El personal funcionario tendrá derecho a un período de excedencia no superior a tres años en los siguientes supuestos:

- a) Para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa de la adopción o acogida.
- b) Para atender al cuidado del cónyuge o pareja de hecho o familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad o cualquier persona que, legalmente, se encuentre bajo su guarda y/o custodia que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda

activitat retribuïda.

2. El període d'excedència serà únic per cada subjecte causant. Quan un nou subjecte causant donara origen a una nova excedència, l'inici del període de la mateixa posarà fi al que es vinguera gaudint.

3. Aquesta excedència constitueix un dret individual del personal funcionari. En el cas que dos funcionaris o funcionàries generaren el dret a gaudir-la per un mateix subjecte causant, l'Administració podrà limitar el seu exercici simultani per raons justificades relacionades amb el funcionament dels serveis, *tot i que mantindran el dret a esgotar el temps d'excedència sol·licitat.*

4. 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 d'aplicació.

5. El lloc de treball obtingut amb destinació definitiva es reservarà durant els tres anys de durada de l'excedència.

6. El lloc de treball que s'estiguera ocupant amb caràcter provisional, per no disposar de lloc en propietat, es reservarà durant els tres anys de durada de l'excedència sempre que no siga objecte de provisió amb destinació definitiva o, si escau, es reincorpore el seu titular.

7. Els funcionaris i funcionàries en aquesta situació podran participar en els cursos de formació que organitze l'Administració.

Article 125. Excedència voluntària per raó de violència de gènere

1. Les funcionàries víctimes de violència de gènere per a fer efectiva la seua protecció o el seu dret a l'assistència social integral, tindran dret a sol·licitar aquesta excedència, sense haver d'haver prestat un temps mínim de serveis previs i sense que els siga exigible termini de permanència en la mateixa.

2. Durant els **sis tres** primers **meses anys** tindran dret a la reserva del lloc de treball obtingut amb destinació definitiva o d'aquell que s'estiguera ocupant 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 d'aplicació.

~~Això no obstant això, quan de les actuacions de tutela judicial resultara que l'efectivitat del dret de protecció de la víctima ho exigís es podrà prorrogar per períodes de tres mesos, amb un màxim de divuit, amb idèntics efectes als assenyalats anteriorment.~~

3. Durant els **dos sis** primers mesos d'aquesta excedència la funcionària tindrà dret a percebre les retribucions íntegres i, si escau, les prestacions familiars per fill **o filla** a càrrec.

4. Les funcionàries interines poden gaudir d'aquesta excedència, si bé la reserva del lloc de treball es mantindrà únicament mentre no concórrega cap de les

valerse por si mismo y no desempeñe actividad retribuida.

2. El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

3. Esta excedencia constituye un derecho individual del personal funcionario. En el caso de que dos funcionarios o funcionarias generasen el derecho a disfrutarla por un mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios, *aunque mantendrán el derecho a agotar el tiempo de excedencia solicitado.*

4. El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de antigüedad, promoción profesional y derechos en el Régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

5. El puesto de trabajo obtenido con destino definitivo se reservará durante los tres años de duración de la excedencia.

6. El puesto de trabajo que se estuviera desempeñando con carácter provisional, por no disponer de puesto en propiedad, se reservará durante los tres años de duración de la excedencia siempre que no sea objeto de provisión con destino definitivo o, en su caso, se reincorpore su titular.

7. Los funcionarios y funcionarias en esta situación podrán participar en los cursos de formación que organice la Administración.

Artículo 125. Excedencia voluntaria por razón de violència de género

1. Las funcionarias víctimas de violencia de género para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar esta excedencia, sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que les sea exigible plazo de permanencia en la misma.

2. Durante los **seis tres** primeros **meses años** tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo obtenido con destino definitivo o de aquel que se estuviera desempeñando con carácter provisional por no disponer de puesto en propiedad. Este periodo será computable a efectos de antigüedad, promoción profesional y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

~~Ello no obstante, cuando de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima lo exigiere se podrá prorrogar por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente.~~

3. Durante los **dos seis** primeros meses de esta excedencia la funcionaria tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo **o hija** a cargo.

4. Las funcionarias interinas pueden disfrutar de esta excedencia, si bien la reserva del puesto de trabajo se mantendrá únicamente mientras no concorra ninguna

causes de cessament previstes per a aquest personal en la present Llei.

Article 126. Excedència voluntària incentivada.

1. El personal funcionari de carrera inclòs en un procés de reassignació d'efectius podrà sol·licitar ser declarat en situació d'excedència voluntària incentivada una vegada es publique en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana el Pla d'ordenació de personal.

Qui es troben en situació d'expectativa de destinació o excedència forçosa com a conseqüència de l'aplicació d'una redistribució d'efectius o d'altres mesures de racionalització de l'organització administrativa i de personal tindran dret a passar, prèvia sol·licitud, a aquesta situació.

2. L'excedència voluntària incentivada tindrà una durada de cinc anys i impedirà ocupar llocs de treball en el sector públic sota cap tipus de relació funcional o laboral, excepte els supòsits contemplats en l'article tres i concordants de la Llei d'Incompatibilitats, amb els requisits en ella establits i prèvia autorització de compatibilitat.

Conclòs el termini assenyalat, es passarà automàticament, si no se sol·licita el reingrés, a la situació d'excedència voluntària per interès particular.

3. Qui passen a aquesta situació tindran dret a una mensualitat de les retribucions de caràcter bàsic i les retribucions complementàries vinculades a la carrera administrativa i al lloc de treball, excloses les pagues extraordinàries, reportades en l'última destinació, per cada any complet de serveis efectius i amb un màxim de dotze mensualitats.

4. El personal funcionari de carrera que es trobe en aquesta situació, podrà reingresar a l'Administració abans del compliment del termini màxim de 5 anys si així ho acorden ambdues parts, sempre que hagen transcorregut dos anys des de la seua concessió i prèvia devolució de la part proporcional de les quantitats percebudes pel temps que reste.

Article 127. Excedència forçosa.

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

- a) Quan un funcionari o funcionària declarat en situació de suspensió ferma, sol·licite el reingrés després de complir la sanció imposada i aquest no siga possible per falta de lloc de treball amb dotació pressupostària.
- b) Quan el funcionari o funcionària que es trobe en situació d'expectativa de destinació esgote el període màxim fixat per a aquesta situació, així com quan incomplisca les obligacions imposades en l'article següent.

2. El personal declarat en la situació administrativa d'excedència forçosa té dret a percebre les retribucions bàsiques i, si escau, les prestacions familiars per fill o filla a càrrec, sempre que almenys es perceba el salari mínim interprofessional. El temps que romanguen en

de las causas de cese previstas para este personal en la presente Ley.

Artículo 126. Excedencia voluntaria incentivada.

1. El personal funcionario de carrera incluido en un proceso de reasignación de efectivos podrá solicitar ser declarado en situación de excedencia voluntaria incentivada una vez se publique en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana el Plan de ordenación de personal.

Quienes se encuentren en situación de expectativa de destino o excedencia forçosa como consecuencia de la aplicación de una redistribución de efectivos o de otras medidas de racionalización de la organización administrativa y de personal tendrán derecho a pasar, previa solicitud, a dicha situación.

2. La excedencia voluntaria incentivada tendrá una duración de cinco años e impedirá desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o laboral, excepto los supuestos contemplados en el artículo tres y concordantes de la Ley de Incompatibilidades, con los requisitos en ella establecidos y previa autorización de compatibilidad.

Concluido el plazo señalado, se pasará automáticamente, si no se solicita el reingreso, a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

3. Quienes pasen a esta situación tendrán derecho a una mensualidad de las retribuciones de carácter básico y las retribuciones complementarias vinculadas a la carrera administrativa y al puesto de trabajo, excluidas las pagas extraordinarias, devengadas en el último destino, por cada año completo de servicios efectivos y con un máximo de doce mensualidades.

4. El personal funcionario de carrera que se encuentre en esta situación, podrá reingresar a la Administración antes del cumplimiento del plazo máximo de 5 años si así lo acuerdan ambas partes, siempre que hayan transcurrido dos años desde su concesión y previa devolución de la parte proporcional de las cantidades percibidas por el tiempo que reste.

Artículo 127. Excedencia forzosa.

1. La declaración de excedencia forçosa se producirá en los casos siguientes:

- a) Cuando un funcionario o funcionaria declarado en situación de suspensión firme, solicite el reingreso tras cumplir la sanción impuesta y éste no sea posible por falta de puesto de trabajo con dotación presupuestaria.
- b) Cuando el funcionario o funcionaria que se encuentre en situación de expectativa de destino agote el período máximo fijado para dicha situación, así como cuando incumpla las obligaciones impuestas en el artículo siguiente.

2. El personal declarado en la situación administrativa d'excedència forçosa tiene derecho a percibir las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo o hija a cargo, siempre que al menos se perciba el salario mínimo interprofesional. El tiempo

aquesta situació serà computable a l'efecte d'antiguitat i de drets del règim de Seguretat Social que siga d'aplicació.

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

4. No podran ocupar llocs de treball en el sector públic sota cap tipus de relació funcional o laboral. Si obté lloc de treball en aquest sector, passarà a la situació administrativa corresponent.

Article 128. Expectativa de destinació.

1. Els funcionaris i funcionàries el lloc de treball de les quals haja estat suprimit com a conseqüència de l'aplicació d'una mesura de redistribució d'efectius o de racionalització de l'organització administrativa i de personal regulades per aquesta llei i que no hagen obtingut altre lloc de treball podran ser declarats en la situació d'expectativa de destinació.

2. Així mateix, procedirà aquesta situació quan d'acord amb el procediment establert es produïska una modificació de les relacions de llocs de treball i no siga possible mantenir al funcionari o funcionària en actiu en el cos, escala o agrupació professional funcional que li correspon per falta de lloc de treball amb dotació pressupostària.

3. Els funcionaris i funcionàries declarats en aquesta situació percebran les retribucions bàsiques, el complement de carrera, el nivell competencial adquirit, o en procés de reconeixement si no es tinguera cap, així com el cinquanta per cent del component d'acompliment del complement del lloc de treball.

4. Eixe personal vindrà obligat a:

a) Acceptar les destinacions en llocs del seu cos, agrupació professional funcional o escala que se li oferisquen en la localitat on estava destinat.
b) Participar en els concursos per a llocs adequats al seu cos, agrupació professional funcional o escala, situats en la província on estava destinat.

c) Participar en els cursos de capacitació als quals se'ls convoque.

4. 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.

Article 129. Suspensió de funcions.

1. El funcionari o funcionària declarat en la situació de suspensió quedarà privat durant el temps de permanència en la mateixa de l'exercici de les seues funcions i de tots els drets inherents a aquesta

que permanezcan en esta situació serà computable a efectos de antigüedad y de derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

3. Este personal tiene obligación de participar en los concursos convocados a puestos de su cuerpo, agrupación profesional funcional o escala, de su localidad, declarándoles en caso de no hacerlo, en situación de excedencia voluntaria por interés particular. Asimismo, deberán aceptar los destinos que se les ofrezcan en puestos de su cuerpo, agrupación profesional funcional o escala ubicados en la misma localidad donde desempeñaron su puesto anterior y participar en los cursos de capacitación que se les ofrezcan.

4. No podrán desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o laboral. Si obtiene puesto de trabajo en dicho sector, pasará a la situación administrativa correspondiente.

Artículo 128. Expectativa de destino.

1. Los funcionarios y funcionarias cuyo puesto de trabajo haya sido suprimido como consecuencia de la aplicación de una medida de redistribución de efectivos o de racionalización de la organización administrativa y de personal reguladas por esta ley y que no hayan obtenido otro puesto de trabajo podrán ser declarados en la situación de expectativa de destino.

2. Así mismo, procederá esta situación cuando de acuerdo con el procedimiento establecido se produzca una modificación de las relaciones de puestos de trabajo y no sea posible mantener al funcionario o funcionaria en activo en el cuerpo, escala o agrupación profesional funcional que le corresponde por falta de puesto de trabajo con dotación presupuestaria.

3. Los funcionarios y funcionarias declarados en esta situación percibirán las retribuciones básicas, el complemento de carrera, el nivel competencial adquirido, o en proceso de reconocimiento si no se tuviera ninguno, así como el ~~cinquenta por ciento del~~ componente de desempeño del complemento del puesto de trabajo.

4. Dicho personal vendrá obligado a:

a) Aceptar los destinos en puestos de su cuerpo, agrupación profesional funcional o escala que se le ofrezcan en la localidad donde estaba destinado.
b) Participar en los concursos para puestos adecuados a su cuerpo, agrupación profesional funcional o escala, situados en la provincia donde estaba destinado.

c) Participar en los cursos de capacitación a los que se les convoque.

4. El período máximo de la situación de expectativa de destino será de un año, transcurrido el cual se pasará a la situación de excedencia forzosa.

Artículo 129. Suspensión de funciones.

1. El funcionario o funcionaria declarado en la situación de suspensión quedará privado durante el tiempo de permanencia en la misma del ejercicio de sus funciones y de todos los derechos inherentes a dicha

condició. La suspensió podrà ser provisional o ferma.

2. Podrà acordar-se la suspensió de funcions amb caràcter provisional en ocasió de la tramitació d'un procediment judicial o expedient disciplinari en els termes que s'estableixen en aquesta llei.

La suspensió provisional com mesura cautelar en la tramitació d'un expedient disciplinari no podrà excedir de sis mesos, salve en cas de paralització del procediment imputable a l'interessat. La suspensió provisional podrà acordar-se també durant la tramitació d'un procediment judicial, i es mantindrà pel temps que s'estenga la presó provisional o altres mesures decretades pel jutge que determinen la impossibilitat d'ocupar el lloc de treball.

El personal funcionari suspès provisional tindrà dret a percebre durant la suspensió les retribucions bàsiques i, si escau, les prestacions familiars per fill o filla a càrrec.

Quan la suspensió provisional s'eleva a definitiva, el funcionari o funcionària haurà de retornar el percebut durant el temps de durada d'aquella. Si la suspensió provisional no arribara a convertir-se en sanció definitiva, l'Administració haurà de restituir al personal funcionari la diferència entre els havers realment percebuts i els quals haguera hagut de percebre si s'haguera trobat amb plenitud de drets. El temps de permanència en suspensió provisional serà tingut en compte per al compliment de la suspensió ferma.

Quan la suspensió no siga declarada ferma, el temps de durada de la mateixa es computarà com de servei actiu, havent d'acordar-se la immediata reincorporació del funcionari **o funcionària** al seu lloc de treball, amb reconeixement de tots els drets econòmics i altres que procedisquen des de la data de suspensió.

3. La suspensió ferma s'imposarà quan escaiga en virtut de sentència penal o sanció disciplinària. Determinarà la pèrdua del lloc de treball quan excedisca de sis mesos.

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

5. La funcionària o el funcionari declarat en la situació de suspensió de funcions no podrà prestar serveis en cap Administració Pública, ni en entitats autònomes, ni en la resta d'ens de dret públic dependents o vinculades a elles durant el temps de compliment de la pena o sanció.

6. La suspensió ferma del funcionari o funcionària interins comportarà en qualsevol cas la pèrdua del lloc de treball.

Article 130. 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.

condición. La suspensión podrá ser provisional o firme.

2. Podrá acordarse la suspensión de funciones con carácter provisional con ocasión de la tramitación de un procedimiento judicial o expediente disciplinario en los términos que se establecen en esta ley.

La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de seis meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo.

El personal funcionario suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo o hija a cargo.

Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el funcionario o funcionaria deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir al personal funcionario la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos. El tiempo de permanencia en suspensión provisional será tenido en cuenta para el cumplimiento de la suspensión firme.

Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del funcionario **o funcionaria** a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

3. La suspensión firme se impondrá cuando proceda en virtud de sentencia penal o sanción disciplinaria. Determinará la pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses.

4. La suspensión firme como consecuencia de sentencia judicial se impondrá en los términos de la misma.

5. La funcionaria o el funcionario declarado en la situación de suspensión de funciones no podrá prestar servicios en ninguna Administración Pública, ni en entidades autónomas, ni en el resto de entes de derecho público dependientes o vinculadas a ellas durante el tiempo de cumplimiento de la pena o sanción.

6. La suspensión firme del funcionario o funcionaria interinos conllevará en cualquier caso la pérdida del puesto de trabajo.

Artículo 130. Reingreso al servicio activo.

1. El reingreso al servicio activo del personal que no tenga reserva de puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso o libre designación para la provisión de

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

3. Reglamentàriament es regularan els terminis, procediments i condicions, segons les situacions administratives de procedència, per a sol·licitar el reingrés al servei actiu del **personal** funcionari de carrera, amb respecte a la reserva de lloc de treball en els casos que procedisca.

Article 130 bis. Situacions del personal funcionari interí

1. El personal funcionari interí podrà acollir-se a les següents situacions administratives:

- a) Servei actiu
- b) Excedència per agrupació familiar
- c) Excedència per cura de familiars
- d) Excedència per raó de violència de gènere
- e) Suspensió de funcions.

2. El personal funcionari interí que siga declarat en les situacions administratives previstes en els punts b) a e) del paràgraf anterior tindran dret a incorporar-se en un lloc de treball que estiga vacant pertanyent al cos o escala en el qual estiguera el ja que abans ocupava i en la mateixa localitat.

Article 131. Situacions del personal laboral.

El personal laboral es regirà per l'Estatut dels Treballadors i pel conveni Col·lectiu que els siga aplicable.

Els Convenis Col·lectius podran determinar l'aplicació d'aquest títol al personal inclòs en el seu àmbit en el que resulte compatible amb l'Estatut dels Treballadors.

TÍTOL X

Règim disciplinari

CAPÍTOL I

Disposicions generals

Article 132. Responsabilitat disciplinària

1. El personal empleat públic incorrerà en responsabilitat disciplinària per l'incompliment dels seus deures i obligacions, tipificat com falta en aquesta llei o en els convenis col·lectius d'aplicació, donant lloc, prèvia resolució del pertinent expedient disciplinari, a la imposició de la sanció que corresponga, amb independència de les responsabilitats civils i penals que els fets puguin donar lloc.

2. Incorre en responsabilitat disciplinària el personal que, en l'exercici de les seues funcions, realitze un fet tipificat com falta, induísca directament a un altre a la seua realització o encobrisca les faltes consumades molt greus o greus quan, en aquest últim cas, es derive

puestos de trabajo.

2. Asimismo, el reingreso podrá efectuarse por adscripción provisional, ~~condicionado a las necesidades del servicio~~ y siempre que se **reúnan** los requisitos del puesto.

3. Reglamentariamente se regularán los plazos, procedimientos y condiciones, según las situaciones administrativas de procedencia, para solicitar el reingreso al servicio activo del **personal** funcionario de carrera, con respeto a la reserva de puesto de trabajo en los casos en que proceda.

Artículo 130 bis. Situaciones del personal funcionario interino

1. El personal funcionario interino podrá acogerse a las siguientes situaciones administrativas:

- a) Servicio activo
- b) Excedencia por agrupación familiar
- c) Excedencia por cuidado de familiares
- d) Excedencia por razón de violencia de género
- e) Suspensión de funciones.

2. El personal funcionario interino que sea declarado en las situaciones administrativas previstas en los puntos b) a e) del párrafo anterior tendrán derecho a incorporarse en un puesto de trabajo que esté vacante perteneciente al cuerpo o escala en el que estuviera el puesto que antes ocupaba y en la misma localitat.

Artículo 131. Situaciones del personal laboral.

El personal laboral se regirá por el Estatuto de los Trabajadores y por el Convenio Colectivo que les sea aplicable.

Los Convenios Colectivos podrán determinar la aplicación de este título al personal incluido en su ámbito en lo que resulte compatible con el Estatuto de los Trabajadores.

TITULO X

Régimen disciplinario

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 132. Responsabilidad disciplinaria

1. El personal empleado público incurrirá en responsabilidad disciplinaria por el incumplimiento de sus deberes y obligaciones, tipificado como falta en esta ley o en los convenios colectivos de aplicación, dando lugar, previa resolución del pertinente expediente disciplinario, a la imposición de la sanción que corresponda, con independencia de las responsabilidades civiles y penales a que los hechos puedan dar lugar.

2. Incurrir en responsabilidad disciplinaria el personal que, en el ejercicio de sus funciones, realice un acto o una conducta tipificada como falta, induzca directamente a otro a su realización o encubra las faltas consumadas muy graves o graves cuando, en

dany greu per a l'Administració.

Article 133. Principis de la potestat disciplinària

1. La potestat disciplinària s'exercirà d'acord amb els següents principis:

a) Principi de legalitat i tipicitat de les faltes i sancions, a través de la predeterminació normativa o, en el cas del personal laboral, dels convenis col·lectius.

b) Principi de irretroactivitat de les disposicions sancionadores no favorables i de retroactivitat d'aquelles que siguin favorables al presumpte infractor.

c) Principi de proporcionalitat, aplicable tant a la classificació de les infraccions i sancions com a la seua aplicació.

d) Principi de culpabilitat.

e) Principi de presumpció d'innocència.

2. Quan de la instrucció d'un procediment disciplinari resulte l'existència d'indisicis fundats de criminalitat, se suspendrà la seua tramitació posant-lo en coneixement del Ministeri Fiscal.

Els fets declarats provats per resolucions judicials fermes vinculen a l'Administració.

CAPÍTOL II

Infraccions i sancions disciplinàries

Article 134. Classificació de les faltes

Les faltes disciplinàries es classifiquen en:

a) Molt greus.

b) Greus.

c) Lleus.

Article 135. Faltes molt greus

1. Es consideraran faltes disciplinàries molt greus comeses pel personal funcionari públic les següents:

a) L'incompliment del deure d'acatament a la Constitució i a l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, en l'exercici de la funció pública.

b) Tota actuació que supose discriminació per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual, llengua, opinió, lloc de naixença o veïnatge, sexe, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

c) L'assetjament per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual, així com l'assetjament moral, sexual i per raó de sexe.

d) L'abandó del servei, així com no fer-se càrrec voluntàriament de les tasques o funcions que tenen encomanades, *sempre que aquesta circumstància revista notòria gravetat.*

e) L'emissió d'informes i l'adopció de resolucions o acords manifestament il·legals que causen perjudici greu a l'Administració o als ciutadans.

este último caso, se derive daño grave para la Administración.

Artículo 133. Principios de la potestad disciplinaria

1. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos.

b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de aquellas que sean favorables al presunto infractor.

c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.

d) Principio de culpabilidad.

e) Principio de presunción de inocencia.

2. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

CAPÍTULO II

Infracciones y sanciones disciplinarias

Artículo 134. Clasificación de las faltas

Las faltas disciplinarias se clasifican en:

a) Muy graves.

b) Graves.

c) Leves.

Artículo 135. Faltas muy graves

1. Se considerarán faltas disciplinarias muy graves cometidas por el personal funcionario público las siguientes:

a) El incumplimiento del deber de acatamiento a la Constitución y al Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, en el ejercicio de la función pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

c) El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, así como el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

d) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas, *siempre que esta circunstancia revista notoria gravedad.*

e) La emisión de informes y la adopción de resoluciones o acuerdos manifestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los

- f) La publicació o utilització indeguda de la documentació o informació que tinguen o hagen tingut accés per raó del seu càrrec o funció.
- g) La negligència en la custòdia de secrets oficials, declarats així per Llei o classificats com a tals, que siga causa de la seua publicació o que provoqe la seua difusió o coneixement indegut.
- h) El notori incompliment de les funcions essencials inherents al seu cos, agrupacio professional funcional o d'aquelles que hagueren estat encomanades.
- i) La violació de la imparcialitat, utilitzant les facultats atribuïdes per a influir en processos electorals de qualsevol naturalesa i àmbit.
- j) La desobediència oberta a les ordres o instruccions d'**una superiora o** un superior, llevat que constituïsquen infracció manifesta de l'Ordenament jurídic.
- k) La prevalença de la condició de personal empleat públic per a obtenir un benefici indegut per a si o per a un altre.
- l) La obstaculització a l'exercici de les llibertats públiques i drets sindicals.
- m) La realització d'actes encaminats a coartar el lliure exercici del dret de vaga o l'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis essencials en aquesta situació.
- n) L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats quan això done lloc a una situació d'incompatibilitat.
- o) La incompareixença injustificada en les Comissions d'Investigació de les Corts Generals i de les Assemblees Legislatives de les Comunitats Autònomes.
- p) L'assetjament laboral.
- q) L'excés arbitrari en l'ús de l'autoritat que cause perjudici al servei o al personal que d'ell depèn.
- r) L'agressió greu a qualsevol persona amb la qual es relacione en l'exercici de les funcions.
- s) El consum d'alcohol, de substàncies estupefaents o psicotròpicas que afecte al funcionament del servei o pose en perill a les persones amb les quals es relaciona per raó del servei.
- t) Causar intencionalment danys al patrimoni de la Generalitat, o al d'altres Administracions Públiques, sancionant-se de la mateixa forma els causats per negligència quan, atenent a la seua entitat, puguen ser qualificats com molt greus.
- u) Intervenir 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.
- v) La realització, dins de la jornada laboral, de manera reiterada o amb ànim de lucre, d'un altre tipus d'activitats personals o professionals.
- w) Incomplir les obligacions imposades per la normativa de prevenció de riscos laborals causant danys a l'integritat física d'unes altres persones.
2. Les infraccions previstes de la lletra a) fins a l'o),

- ciudadanos.
- f) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
- g) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
- h) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales a su cuerpo, agrupación profesional funcional o de aquellas que hubieran sido encomendadas.
- i) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- j) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de **una superiora o** un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
- k) La prevalencia de la condición de personal empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
- l) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- m) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga o el incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en dicha situación.
- n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- o) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
- p) El acoso laboral.
- q) El exceso arbitrario en el uso de la autoridad que cause perjuicio al servicio o al personal a su servicio.
- r) La agresión grave a cualquier persona con la cual se relacione en el ejercicio de las funciones.
- s) El consumo de alcohol, de sustancias estupefacientes o psicotrópicas que, en el ejercicio de sus funciones, ponga en peligro la integridad física de otras personas.
- t) Causar intencionalmente daños graves al patrimonio de la Administración, sancionándose de la misma forma los causados por negligencia cuando, atendiendo a su entidad, puedan ser calificados como muy graves.
- u) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas y que resulte decisivo para la adopción de una resolución manifiestamente ilegal.
- v) La realización, dentro de la jornada laboral, de manera reiterada o con ánimo de lucro, de otro tipo de actividades personales o profesionales.
- w) Incumplir las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales causando daños a la integridad física de otras personas.
2. Las infracciones previstas de la letra a) hasta la o),

inclusivament, de l'apartat anterior, regiran igualment per al personal laboral, sense perjudici que en els convenis col·lectius es preveja l'aplicació de la resta de les establertes.

Article 136. Faltes greus

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

- a) La falta d'obediència deguda als seus *i les seues* superiors jeràrquics i autoritats.
- b) L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec.
- c) Les conductes constitutives de delictes dolosos relacionades amb el servei i/o que causen dany a l'Administració o a la ciutadania i que no constitueixen falta molt greu.
- d) La tolerància de les i els superiors respecte de la comissió de faltes molt greus o greus del personal sota la seua dependència.
- e) La greu desconsideració amb el personal empleat públic o amb la ciutadania amb els que es relacione en l'exercici de les seues funcions.
- f) Causar danys en el patrimoni de l'Administració sempre que no constitueixca falta molt greu.
- g) Intervenir en un procediment administratiu quan es done alguna de les causes d'abstenció legalment assenyalades.
- h) L'emissió d'informes i l'adopció de resolucions o acords manifestament il·legals quan causen perjudici a l'Administració o als ciutadans o ciutadanes i no constitueixen falta molt greu.
- i) La falta injustificada de rendiment que afecte al normal funcionament dels serveis i no constitueixca falta molt greu.
- j) No guardar el degut sigil respecte als assumptes que es coneguen per raó del càrrec o funció, quan causen perjudici a l'Administració o s'utilitzen en profit propi, *i sempre que mantenir-lo no suppose tolerància amb la comissió de faltes.*
- k) L'incompliment de les normes en matèria d'incompatibilitats, quan no suppose manteniment d'una situació d'incompatibilitat.
- l) 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 còmput no siga mensual.
- m) La falta d'assistència reiterada, sense causa justificada, a les accions formatives que tinguen caràcter obligatori.
- n) Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguen detectats els incompliments injustificats de la jornada de treball.
- o) El consum habitual d'alcohol, de substàncies estupefaents o psicotròpicas que afecte al funcionament del servei.
- p) L'incompliment les obligacions imposades per la normativa de prevenció de riscos laborals, del que puguen derivar-se riscos concrets per a la seguretat i salut de les persones.

inclusive, del apartado anterior, regirán igualmente para el personal laboral, sin perjuicio de que en los convenios colectivos se prevea la aplicación del resto de las establecidas.

Artículo 136. Faltas graves

1. Se considerarán faltas graves del personal funcionario público las siguientes:

- a) La falta de obediencia debida a sus superiores jerárquicos y autoridades.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio y/o que causen daño a la Administración o a la ciudadanía y que no constituyan falta muy grave.
- d) La tolerancia de las y los superiores jerárquicos respecto de la comisión de faltas muy graves o graves del personal bajo su dependencia.
- e) La grave desconsideración con el personal empleado público o con la ciudadanía con los que se relacione en el ejercicio de sus funciones.
- f) Causar daños en el patrimonio de la Administración siempre que no constituya falta muy grave.
- g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h) La emisión de informes y la adopción de resoluciones o acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos o ciudadanas y no constituyan falta muy grave.
- i) La falta injustificada de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- j) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo o función, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio, *y siempre que mantenerlo no suponga tolerancia con la comisión de faltas.*
- k) El incumplimiento de las normas en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- l) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes o porcentaje equivalente en el caso de que su cómputo no sea mensual.
- m) La falta de asistencia reiterada, sin causa justificada, a las acciones formativas que tengan carácter obligatorio.
- n) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
- o) El consumo habitual de alcohol, de sustancias estupefacientes o psicotròpicas que afecte al funcionamiento del servicio.
- p) El incumplimiento las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales, del que puedan derivarse riesgos concretos para la seguridad y salud de las personas.

q) Emprar o autoritzar per a usos particulars mitjans o recursos de caràcter oficial o facilitar-los a tercers, llevat que per la seua escassa entitat constituïska falta lleu.

r) La simulació de malaltia o accident quan comporte absència del treball.

s) La greu perturbació del servei, que impedisca el normal funcionament d'aquest.

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

a) El grau que s'haja vulnerat la legalitat.

b) La gravetat dels danys causats a l'interès públic, patrimoni o béns de l'Administració o dels ciutadans o les ciutadanes.

c) El descrèdit per a la imatge pública de l'Administració.

Article 137. Faltes lleus

1. Es consideraran faltes lleus comeses pel personal funcionari públic les següents:

a) L'incompliment injustificat de l'horari de treball, quan no supose falta greu.

b) La falta d'assistència injustificada d'un dia.

c) La incorrecció amb el personal empleat públic o amb les ciutadanes o els ciutadans amb els quals es relacione en l'exercici de les seues funcions.

d) La negligència o negligència en l'exercici de les seues funcions.

e) L'incompliment dels deures i obligacions del personal funcionari, així com dels principis ètics i de conducta, sempre que no hagen ser qualificats com falta molt greu o greu.

2. Les faltes lleus comeses pel personal laboral seran les establides en el conveni col·lectiu d'aplicació atenent a les mateixes circumstàncies que per a la tipificació de les faltes greus.

Article 138. Sancions

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

a) Separació del servei del personal funcionari de carrera o revocació del nomenament de les funcionàries o els funcionaris interins.

b) Acomiadament disciplinari del personal laboral, que solament 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 quals ocupaven.

Procedirà la readmissió del personal laboral fix quan siga declarat improcedent l'acomiadament.

c) Suspensió ferma de funcions, o d'ocupació i sou en el cas del personal laboral, amb una durada màxima de sis anys.

d) Trasllat forçós, amb o sense canvi de localitat de residència.

e) Demèrit, que consistirà en la penalització a l'efecte de promoció professional.

f) Amonestació.

q) Emplear o autoritzar para usos particulares medios o recursos de carácter oficial o facilitarlos a terceros, salvo que por su escasa entidad constituya falta leve.

r) La simulación de enfermedad o accidente cuando comporte ausencia del trabajo.

s) La grave perturbación del servicio, que impida el normal funcionamiento de éste.

2. Los convenios colectivos tipificarán las faltas disciplinarias graves del personal laboral atendiendo a las siguientes circunstancias:

a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.

b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos o las ciudadanas.

c) El descrédito para la imagen pública de la Administración.

Artículo 137. Faltas leves

1. Se considerarán faltas leves cometidas por el personal funcionario público las siguientes:

a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

b) La falta de asistencia injustificada de un día.

c) La incorrección con el personal empleado público o con las o los ciudadanos con los que se relacione en el ejercicio de sus funciones.

d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

e) Cualquier incumplimiento de los deberes y obligaciones del personal funcionario, así como de los principios éticos y de conducta, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

2. Las faltas leves cometidas por el personal laboral serán las establecidas en el convenio colectivo de aplicación atendiendo a las mismas circunstancias que para la tipificación de las faltas graves.

Artículo 138. Sanciones

1. Por razón de las faltas cometidas por el personal funcionario y laboral podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Separación del servicio del personal funcionario de carrera o revocación del nombramiento de las funcionarias o los funcionarios interinos.

b) Despido disciplinario del personal laboral, que solo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.

Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido.

c) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de seis años.

d) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia.

e) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de promoción profesional.

f) Apercibimiento.

Article 139. 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 següents sancions:

a) Per faltes molt greus:

1º. La separació del servei o la revocació del nomenament del personal funcionari interí.

2º. La suspensió de funcions i retribucions per un període d'entre tres i sis anys.

3º. El trasllat forçós amb canvi de localitat de residència per un període d'entre un i tres anys, que impedirà obtenir destinació per cap procediment en la localitat des de la qual van ser traslladats.

4º. El demèrit, que podrà consistir en alguna de les següents mesures:

i) La pèrdua d'entre dos graus en el sistema de carrera horitzontal i la privació del dret a ser avaluat als efectes previstos en aquesta llei, per un període d'entre quatre i dos anys.

ii) La impossibilitat de participar en procediments de provisió de llocs o de promoció interna, per un període d'entre quatre i dos anys

iii) La prohibició d'ocupar llocs de prefectura, per un període d'entre quatre i dos anys

b) Per faltes greus:

1º. La suspensió de funcions i retribucions, per un període de fins a 3 anys.

2º. El trasllat forçós amb canvi de localitat de residència per un període de fins a un any.

3º. El trasllat forçós sense canvi de residència

4º. El demèrit, que podrà consistir en alguna de les següents mesures:

i) La pèrdua d'un grau en el sistema de carrera horitzontal i la privació del dret a ser avaluat per a l'ascens ee grau, per un període d'entre quatre i 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:

1º. La suspensió de funcions i retribucions, per un període de fins a 15 dies, **que s'imposarà en cas d'acumular tres faltes lleus en un període de sis mesos.**

2º. L'amonestació.

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

3. La determinació de l'abast de cada sanció, dins de la graduació que s'estableix en l'apartat primer, s'efectuarà prenent en consideració el grau d'intencionalitat, negligència o negligència que es revele en la conducta, el dany a l'interès públic, la reiteració o reincidència, així com el grau de participació.

Artículo 139. Relación entre las faltas y las sanciones

1. De acuerdo con la gravedad de las faltas cometidas por el personal funcionario público pueden imponerse las siguientes sanciones:

a) Por faltas muy graves:

1º. La separación del servicio o la revocación del nombramiento del personal funcionario interino.

2º. La suspensión de funciones y retribuciones por un periodo de entre tres y seis años.

3º. El traslado forzoso con cambio de localidad de residencia por un periodo de entre uno y tres años, que impedirá obtener destino por ningún procedimiento en la localidad desde la que fueron trasladados.

4º. El demérito, que podrá consistir en alguna de las siguientes medidas:

i) La pérdida de dos grados en el sistema de carrera horitzontal y la privación del derecho a ser evaluado para el ascenso de grado, por un periodo de entre dos y cuatro años.

ii) La imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos o de promoción interna, por un periodo de entre cuatro y dos años

iii) La prohibición de ocupar puestos de jefatura, por un periodo de entre cuatro y dos años

b) Por faltas graves:

1º. La suspensión de funciones y retribuciones, por un periodo de entre 15 días y 3 años.

2º. El traslado forzoso con cambio de localidad de residencia por un periodo de hasta un año.

3º. El traslado forzoso sin cambio de residencia

4º. El demérito, que podrá consistir en alguna de las siguientes medidas:

i) La pérdida de un grado en el sistema de carrera horitzontal y la privación del derecho a ser evaluado para el ascenso de grado, por un periodo de hasta dos años.

ii) La imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos o de promoción interna, por un periodo de hasta dos años.

iii) La prohibición de ocupar puestos de jefatura, por un periodo de hasta dos años.

c) Por faltas leves:

1º. La suspensión de funciones y retribuciones, por un periodo de hasta 15 días, **que se impondrà en el caso de acumular tres faltas leves en un periodo de seis meses.**

2º. El apercibimiento.

2. En todos los casos, se podrá establecer, de forma complementaria a la sanción principal impuesta, la obligación de realizar cursos de formación sobre ética pública.

3. La determinación del alcance de cada sanción, dentro de la graduación que se establece en el apartado primero, se efectuará tomando en consideración el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

4. En el cas del personal laboral, els convenis col·lectius establiran la relació infraccions i sancions, i la seua aplicació, conformement als criteris assenyalats en l'apartat anterior

Article 140. Prescripció de les infraccions i de les sancions

1. Les infraccions molt greus prescriuran als 3 anys, les greus als 2 anys i les lleus als 6 mesos. El termini de prescripció començarà a contar-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 als 3 anys, les imposades per faltes greus als 2 anys i les imposades per faltes lleus a l'any. El termini de prescripció començarà a contar-se des de la fermesa de la resolució sancionadora.

3. Les sancions disciplinàries s'anotaran en el Registre de Personal amb indicació de les faltes que les van motivar. La cancel·lació d'aquestes anotacions, excepte les previstes en les lletra a) i b) del nombre 1 de l'article 138, es produirà d'ofici una vegada transcorreguts els períodes equivalents als de prescripció de les sancions i sempre que durant el mateix no s'haguera imposat nova sanció. En cap cas les sancions cancel·lades, o que hagueren pogut ser-lo, seran computades a l'efecte de reincidència.

CAPÍTOL III

Procediment disciplinari

Article 141. Procediment disciplinari

1. Reglamentàriament es determinarà el procediment disciplinari per a la imposició de sancions, de conformitat amb els principis d'eficàcia, celeritat, economia processal i amb ple respecte als drets i garanties de defensa, establint la deguda separació entre la fase instructora i sancionadora per a la imposició de faltes greus i molt greus. L'exigència de responsabilitat per faltes lleus es portarà a terme per un procediment sumari i escrit amb audiència a l'interessat.

2. La duració màxima del procediment serà de dotze mesos.

Article 142. Mesures provisionals

Durant la substanciación del procediment i amb la finalitat d'assegurar l'eficàcia de la resolució que poguera recaure, l'òrgan competent podrà adoptar motivadament aquelles mesures provisionals previstes en la norma que regule el procediment sancionador, incloent la suspensió provisional de funcions en els termes establits en l'article 129.

FALTEN ELS TÍTOLS XI I XII I LES DISPOSICIONS ADDICIONALS I TRANSITÒRIES, DONCS NO TENIM LA POSTURA OFICIAL DE LA CONSELLERIA DESPRÉS DE LA PRIMERA FASE DE NEGOCIACIÓ

4. En el caso del personal laboral, los convenios colectivos establecerán la relación infracciones y sanciones, y su aplicación, conforme a los criterios señalados en el apartado anterior.

Artículo 140. Prescripción de las infracciones y de las sanciones

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido o desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde la firmeza de la resolución sancionadora.

3. Las sanciones disciplinarias se anotarán en el Registro de Personal con indicación de las faltas que las motivaron. La cancelación de estas anotaciones, salvo las previstas en las letra a) y b) del apartado primero del artículo 138, se producirá de oficio una vez transcurridos los periodos equivalentes a los de prescripción de las sanciones y siempre que durante el mismo no se hubiera impuesto nueva sanción. En ningún caso las sanciones canceladas, o que hubieran podido serlo, serán computadas a efectos de reincidencia.

CAPITULO III

Procedimiento disciplinario

Artículo 141. Procedimiento disciplinario

1. Reglamentariamente se determinará el procedimiento disciplinario para la imposición de sanciones, de conformidad con los principios de eficacia, celeridad, economía procesal y con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa, estableciendo la debida separación entre la fase instructora y sancionadora para la imposición de faltas graves y muy graves. La exigencia de responsabilidad por faltas leves se llevará a cabo por un procedimiento sumario y escrito con audiencia al interesado.

2. La duración máxima del procedimiento será de doce meses.

Artículo 142. Medidas provisionales

Durante la substanciación del procedimiento y con el fin de asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, el órgano competente podrá adoptar motivadamente aquellas medidas provisionales previstas en la norma que regule el procedimiento sancionador, incluyendo la suspensión provisional de funciones regulada en el artículo 129.

FALTAN LOS TITULOS XI Y XII Y LAS DISPOSICIONES ADICIONALES Y TRANSITORIAS, PUES NO TENEMOS LA POSTURA OFICIAL DE LA CONSELLERIA TRAS LA PRIMERA FASE DE

NEGOCIACIÓN