

Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques

DECRET 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana. [2017/521]

ÍNDEX

Títol I. Disposicions preliminars
Capítol únic. Objecte i àmbit d'aplicació
Article 1. Objecte
Article 2. Principis d'actuació
Article 3. Àmbit d'aplicació
Títol II. Selecció de personal
Capítol I. Personal funcionari de carrera i laboral fix
Secció primera. Oferta d'ocupació pública
Article 4. Oferta d'ocupació pública
Article 5. Reserva de vacants per a persones amb diversitat funcional
Secció segona. Sistemes de selecció
Article 6. Criteris generals de selecció
Article 7. L'oposició
Article 8. El concurs oposició
Article 9. El concurs
Secció tercera. Inici i desenvolupament dels processos selectius
Article 10. Les convocatòries
Article 11. Vacants reservades a persones amb diversitat funcional

Article 12. Convocatòries independents i específiques per a persones amb diversitat funcional de caràcter intel·lectual
Article 13. Contingut de les convocatòries
Article 14. Sol·licituds de participació
Article 15. Llistes de persones admeses i excloses
Article 16. Anunci de celebració de les proves selectives
Article 17. Normes generals per a la celebració de les proves
Article 18. Relació de persones aprovades
Article 19. Presentació de documents
Article 20. Coneixement del valencià
Article 21. Adjudicació de llocs de treball
Secció quarta. Cursos de formació i període de pràctiques
Article 22. Cursos de formació i períodes de pràctiques
Article 23. Contingut i avaluació dels cursos de formació o període de pràctiques
Article 24. Personal funcionari en pràctiques
Secció cinquena. Promoció interna del personal funcionari de carrera
Article 25. Procediments de promoció interna
Article 26. Requisits de participació
Article 27. Cursos de formació
Secció sisena. Òrgans tècnics de selecció
Article 28. Nomenament i composició
Article 29. Comissió de selecció
Article 30. Funcionament dels òrgans tècnics de selecció
Article 31. Revisió i impugnació de resolucions
Capítol II. Personal temporal
Secció primera. Selecció del personal temporal
Article 32. Criteris generals de selecció del personal temporal
Article 33. Nomenaments de personal funcionari interí
Secció segona. Borses de treball temporal de l'Administració de la Generalitat
Article 34. Constitució de les borses de treball temporal
Article 35. Funcionament de les borses de treball temporal
Article 36. Comissió de seguiment de les borses de treball temporal

Article 37. Borses de treball temporal en l'Administració local
Títol III. Provisió de llocs de treball i mobilitat
Capítol I. Provisió de llocs de treball mitjançant concurs
Secció primera. Procediment per a la provisió de llocs de treball mitjançant concurs

Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas

DECRETO 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana. [2017/521]

ÍNDICE

Título I. Disposiciones preliminares
Capítulo único. Objeto y ámbito de aplicación
Artículo 1. Objeto
Artículo 2. Principios de actuación
Artículo 3. Ámbito de aplicación
Título II. Selección de personal
Capítulo I. Personal funcionario de carrera y laboral fijo
Sección primera. Oferta de empleo público
Artículo 4. Oferta de empleo público
Artículo 5. Reserva de vacantes para personas con diversidad funcional
Sección segunda. Sistemas de selección
Artículo 6. Criterios generales de selección
Artículo 7. La oposición
Artículo 8. El concurso-oposición
Artículo 9. El concurso
Sección tercera. Inicio y desarrollo de los procesos selectivos
Artículo 10. Las convocatorias
Artículo 11. Vacantes reservadas a personas con diversidad funcional
Artículo 12. Convocatorias independientes y específicas para personas con diversidad funcional de carácter intelectual
Artículo 13. Contenido de las convocatorias
Artículo 14. Solicitudes de participación
Artículo 15. Listas de personas admitidas y excluidas
Artículo 16. Anuncio de celebración de las pruebas selectivas
Artículo 17. Normas generales para la celebración de las pruebas
Artículo 18. Relación de personas aprobadas
Artículo 19. Presentación de documentos
Artículo 20. Conocimiento del valenciano
Artículo 21. Adjudicación de puestos de trabajo
Sección cuarta. Cursos de formación y período de prácticas
Artículo 22. Cursos de formación y períodos de prácticas
Artículo 23. Contenido y evaluación de los cursos de formación o período de prácticas
Artículo 24. Personal funcionario en prácticas
Sección quinta. Promoción interna del personal funcionario de carrera
Artículo 25. Procedimientos de promoción interna
Artículo 26. Requisitos de participación
Artículo 27. Cursos de formación
Sección sexta. Órganos técnicos de selección
Artículo 28. Nombramiento y composición
Artículo 29. Comisión de selección
Artículo 30. Funcionamiento de los órganos técnicos de selección
Artículo 31. Revisión e impugnación de resoluciones
Capítulo II. Personal temporal
Sección primera. Selección del personal temporal
Artículo 32. Criterios generales de selección del personal temporal
Artículo 33. Nombramientos de personal funcionario interino
Sección segunda. Bolsas de empleo temporal de la Administración de la Generalitat
Artículo 34. Constitución de las bolsas de empleo temporal
Artículo 35. Funcionamiento de las bolsas de empleo temporal
Artículo 36. Comisión de seguimiento de las bolsas de empleo temporal
Artículo 37. Bolsas de empleo temporal en la Administración local
Título III. Provisión de puestos de trabajo y movilidad
Capítulo I. Provisión de puestos de trabajo mediante concurso
Sección primera. Procedimiento para la provisión de puestos de trabajo mediante concurso.

Article 38. Convocatòries de concursos
Article 39. Contingut mínim de les convocatòries
Article 40. Mèrits en els concursos generals
Article 41. Puntuació de mèrits en els concursos generals
Article 42. Mèrits en els concursos específics
Article 43. Puntuació de mèrits en els concursos específics
Article 44. Barems
Article 45. Requisits i condicions de participació
Article 46. Presentació electrònica de sol·licituds de participació
Article 47. Acreditació de mèrits al·legats
Article 48. Comissions de valoració
Article 49. Desenvolupament dels concursos
Article 50. Desistiment i renúncia
Article 51. Fase d'adjudicació de resultes
Article 52. Presa de possessió
Secció segona. Remoció del lloc de treball
Article 53. Causes de remoció
Article 54. Procediment de remoció
Article 55. Remoció com a conseqüència de la supressió del lloc de treball
Article 56. Acords de remoció
Article 57. Efectes de la remoció
Capítol II. Provisió de llocs de treball mitjançant lliure designació

Article 58. Lliure designació
Article 59. Contingut de la convocatòria
Article 60. Òrgan convocant i publicació
Article 61. Presentació electrònica de sol·licituds de participació
Article 62. Proposta d'adjudicació i resolució
Article 63. Presa de possessió
Article 64. Cessaments
Capítol III. Adaptació o canvi de lloc per motius de salut en l'Administració de la Generalitat
Article 65. Canvi de lloc per motius de salut
Article 66. Normes generals de procediment
Article 67. Adaptació del lloc de treball sense canvi de tasques
Article 68. Adaptació del lloc de treball amb canvi de tasques
Article 69. Adscripció provisional a un lloc de treball per motius de salut
Article 70. Criteris per a l'assignació de lloc
Article 71. Adscripció definitiva de lloc de treball per motius de salut
Article 72. Canvi de lloc del personal funcionari interí
Article 73. Avaluacions del servei competent en matèria de prevenció
Capítol IV. Altres sistemes de provisió de llocs de treball
Article 74. Comissió de serveis
Article 75. Adscripció provisional
Article 76. Permuta
Article 77. Nomenament provisional per millora d'ocupació
Article 78. Trasllat per raó de violència de gènere i per raó de violència terrorista
Capítol V. Mobilitat forçosa
Secció primera. Mesures de mobilitat forçosa de caràcter definitiu

Article 79. Reassignació d'efectius
Article 80. Canvi d'adscripció d'efectius
Article 81. Canvi d'adscripció de llocs de treball
Article 82. Disposicions comunes
Secció segona. Mesures de mobilitat forçosa de caràcter temporal

Article 83. Comissió de serveis forçosa
Article 84. Adscripció temporal en l'Administració de la Generalitat

Capítol VI. Mobilitat interadministrativa
Article 85. Criteris generals de mobilitat interadministrativa
Article 86. Mobilitat interadministrativa pel procediment de lliure designació
Capítol VII. Reingrés al servei actiu
Article 87. Reingrés al servei actiu del personal que no tinga reserva de lloc de treball
Article 88. Reingrés amb reserva de lloc de treball

Artículo 38. Convocatorias de concursos
Artículo 39. Contenido mínimo de las convocatorias
Artículo 40. Méritos en los concursos generales
Artículo 41. Puntuación de méritos en los concursos generales
Artículo 42. Méritos en los concursos específicos
Artículo 43. Puntuación de méritos en los concursos específicos
Artículo 44. Baremos
Artículo 45. Requisitos y condiciones de participación
Artículo 46. Presentación electrónica de solicitudes de participación
Artículo 47. Acreditación de méritos alegados
Artículo 48. Comisiones de valoración
Artículo 49. Desarrollo de los concursos
Artículo 50. Desistimiento y renuncia
Artículo 51. Fase de adjudicación de resultados
Artículo 52. Toma de posesión
Sección segunda. Remoción del puesto de trabajo
Artículo 53. Causas de remoción
Artículo 54. Procedimiento de remoción
Artículo 55. Remoción como consecuencia de la supresión del puesto de trabajo
Artículo 56. Acuerdos de remoción
Artículo 57. Efectos de la remoción
Capítulo II. Provisión de puestos de trabajo mediante libre designación

Artículo 58. Libre designación
Artículo 59. Contenido de la convocatoria
Artículo 60. Órgano convocante y publicación
Artículo 61. Presentación electrónica de solicitudes de participación
Artículo 62. Propuesta de adjudicación y resolución
Artículo 63. Toma de posesión
Artículo 64. Ceses
Capítulo III. Adaptación o cambio de puesto por motivos de salud en la Administración de la Generalitat
Artículo 65. Cambio de puesto por motivos de salud
Artículo 66. Normas generales de procedimiento
Artículo 67. Adaptación del puesto de trabajo sin cambio de tareas
Artículo 68. Adaptación del puesto de trabajo con cambio de tareas
Artículo 69. Adscripción provisional a un puesto de trabajo por motivos de salud
Artículo 70. Criterios para la asignación de puesto
Artículo 71. Adscripción definitiva de puesto de trabajo por motivos de salud
Artículo 72. Cambio de puesto del personal funcionario interino
Artículo 73. Evaluaciones del servicio competente en materia de prevención
Capítulo IV. Otros sistemas de provisión de puestos de trabajo
Artículo 74. Comisión de servicios
Artículo 75. Adscripción provisional
Artículo 76. Permuta
Artículo 77. Nombramiento provisional por mejora de empleo
Artículo 78. Traslado por razón de violencia de género y por razón de violencia terrorista
Capítulo V. Movilidad forzosa
Sección primera. Medidas de movilidad forzosa de carácter definitivo

Artículo 79. Reasignación de efectivos
Artículo 80. Cambio de adscripción de efectivos
Artículo 81. Cambio de adscripción de puestos de trabajo
Artículo 82. Disposiciones comunes
Sección segunda. Medidas de movilidad forzosa de carácter temporal

Artículo 83. Comisión de servicios forzosa
Artículo 84. Adscripción temporal en la Administración de la Generalitat

Capítulo VI. Movilidad interadministrativa
Artículo 85. Criterios generales de movilidad interadministrativa
Artículo 86. Movilidad interadministrativa por el procedimiento de libre designación
Capítulo VII. Reingreso al servicio activo
Artículo 87. Reingreso al servicio activo del personal que no tenga reserva de puesto de trabajo
Artículo 88. Reingreso con reserva de puesto de trabajo

Article 89. Efectes del silenci en les sol·licituds de reingrés
Títol IV. Nivell competencial
Article 90. Disposicions generals
Article 91. Adquisició del nivell competencial
Article 92. Normes per a l'adquisició del nivell competencial en determinats supòsits
Títol V. Planificació i ordenació del personal empleat públic
Capítol únic. Plans d'ordenació de personal
Article 93. Contingut dels plans d'ordenació de personal
Article 94. Tramitació dels plans d'ordenació de personal
Títol VI. Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional
Capítol únic. Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional
Article 95. Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional
Article 96. Composició de la Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional
Article 97. Dictàmens de la Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional
Article 98. Règim de funcionament de la Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional
Disposició addicional primera. Valoració dels serveis prestats amb anterioritat a la data d'integració en cossos, escales o agrupacions professionals funcionaries
Disposició addicional segona. Adequació de les borses existents a la nova estructura de cossos, agrupacions professionals i escales
Disposició addicional tercera. Referències al grau personal consolidat
Disposició addicional quarta. Conciliació de la vida personal, familiar i laboral en les adscripcions provisionals i concessió de comissions de servei
Disposició addicional cinquena. Mobilitat entre escales d'un mateix cos o agrupació professional funcional mitjançant els sistemes de provisió de llocs
Disposició addicional sisena. Extensió de l'àmbit d'aplicació del decret al personal laboral contractat a càrrec dels crèdits per a inversions
Disposició transitòria primera. Procediments iniciats amb anterioritat a l'entrada en vigor d'aquesta norma
Disposició transitòria segona. Borses de treball temporal
Disposició transitòria tercera. Aplicació de la millora d'ocupació als nomenaments de personal funcionari interí vigents a l'entrada en vigor d'aquesta norma
Disposició transitòria quarta. Nomenaments per millora d'ocupació
Disposició transitòria cinquena. Règim transitori de presentació de sol·licituds de participació en els concursos
Disposició transitòria sisena. Règim aplicable al cessament del personal funcionari de carrera que haja obtingut un lloc de treball pel procediment de lliure designació en una altra administració pública amb anterioritat a l'entrada en vigor de la Llei 15/2014, de 16 de setembre, de racionalització del sector públic i altres mesures de reforma administrativa
Disposició transitòria setena. Complement específic
Disposició transitòria huitena. Garantia retributiva en cas de cessament en llocs de treball amb forma de provisió per lliure designació i en cas de remoció en llocs amb forma de provisió per concurs
Disposició derogatòria única. Derogació normativa
Disposició final primera. Modificació del Decret 175/2006, de 24 de novembre, del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'Administració del Consell
Disposició final segona. Modificació del Decret 56/2013, de 3 de maig, del Consell, pel qual s'estableixen els criteris generals per a la classificació dels llocs de treball, i el procediment d'elaboració i aprovació de les relacions de llocs de treball de l'Administració de la Generalitat
Disposició final tercera. Desplegament normatiu
Disposició final quarta. Entrada en vigor
Annex. Barems aplicables a les mesures de mobilitat forçosa de caràcter temporal previstes en aquest decret

Artículo 89. Efectos del silencio en las solicitudes de reingreso
Título IV. Nivel competencial
Artículo 90. Disposiciones generales
Artículo 91. Adquisición del nivel competencial
Artículo 92. Normas para la adquisición del nivel competencial en determinados supuestos
Título V. Planificación y ordenación del personal empleado público
Capítulo único. Planes de ordenación de personal
Artículo 93. Contenido de los planes de ordenación de personal
Artículo 94. Tramitación de los planes de ordenación de personal
Título VI. Comisión de Estudio de la Diversidad Funcional
Capítulo único. Comisión de Estudio de la Diversidad Funcional
Artículo 95. Comisión de Estudio de la Diversidad Funcional
Artículo 96. Composición de la Comisión de Estudio de la Diversidad Funcional
Artículo 97. Dictámenes de la Comisión de Estudio de la Diversidad Funcional
Artículo 98. Régimen de funcionamiento de la Comisión de Estudio de la Diversidad Funcional
Disposición adicional primera. Valoración de los servicios prestados con anterioridad a la fecha de integración en cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales funcionariales.
Disposición adicional segunda. Adecuación de las bolsas existentes a la nueva estructura de cuerpos, agrupaciones profesionales y escalas.
Disposición adicional tercera. Referencias al grado personal consolidado
Disposición adicional cuarta. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral en las adscripciones provisionales y concesión de comisiones de servicio.
Disposición adicional quinta. Movilidad entre escalas de un mismo cuerpo o agrupación profesional funcional mediante los sistemas de provisión de puestos
Disposición adicional sexta. Extensión del ámbito de aplicación del decreto al personal laboral contratado con cargo a los créditos para inversiones
Disposición transitoria primera. Procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta norma.
Disposición transitoria segunda. Bolsas de empleo temporal
Disposición transitoria tercera. Aplicación de la mejora de empleo a los nombramientos de personal funcionario interino vigentes a la entrada en vigor de esta norma
Disposición transitoria cuarta. Nombramientos por mejora de empleo
Disposición transitoria quinta. Régimen transitorio de presentación de solicitudes de participación en los concursos
Disposición transitoria sexta. Régimen aplicable al cese del personal funcionario de carrera que haya obtenido un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación en otra administración pública con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del sector público y otras medidas de reforma administrativa
Disposición transitoria séptima. Complemento específico
Disposición transitoria octava. Garantía retributiva en caso de cese en puestos de trabajo con forma de provisión por libre designación y en caso de remoción en puestos con forma de provisión por concurso.
Disposición derogatoria única. Derogación normativa
Disposición final primera. Modificació del Decret 175/2006, de 24 de noviembre, del Consell por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración del Consell.
Disposición final segunda. Modificació del Decret 56/2013, de 3 de mayo, del Consell, por el que se establecen los criterios generales para la clasificación de los puestos de trabajo, y el procedimiento de elaboración y aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.
Disposición final tercera. Desarrollo normativo
Disposición final cuarta. Entrada en vigor
Anexo. Baremos aplicables a las medidas de movilidad forzosa de carácter temporal previstas en este decreto.

PREÀMBUL

L'aprovació de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana (d'ara en avant LOGFPV), després de l'entrada en vigor de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic implicà un canvi substancial en la regulació de la funció pública de les administracions públiques incloses en el seu àmbit d'aplicació. D'una banda, la dita norma suposà l'aprovació d'un model de funció pública adaptat a les previsions contingudes en l'esmentat estatut, amb totes les innovacions que introduí la dita norma però, a més, la llei aprofità per a ordenar altres aspectes que es consideraven necessaris per a l'adaptació de la regulació existent fins llavors a una realitat social i administrativa que, com es feia constar en el preàmbul de la norma, diferia de l'existent quan van ser aprovades les normes vigents fins aleshores.

Atés l'abast de la nova norma, la LOGFPV preveu l'adaptació de tota la normativa reglamentària existent en matèria de funció pública a les noves previsions legals.

Aquest procés d'adaptació està en marxa, i fins a la data han sigut aprovades, en l'àmbit de la Generalitat, normes de desplegament reglamentari en matèria de classificació de llocs de treball, i procediment d'elaboració i aprovació de les relacions de llocs de treball, així com la regulació del sistema de carrera professional horitzontal i l'avaluació de l'exercici, i es troba en procés l'elaboració i aprovació de les normes corresponents a altres àmbits de la funció pública.

De totes les normes reglamentàries que han de ser aprovades, aquest decret destaca en particular per la seua transcendència en la dotació dels mitjans personals més adequats per al compliment dels fins que tenen atribuïdes les diferents administracions públiques, ja que té com a objecte la regulació de la selecció de personal, mobilitat i provisió de llocs de treball, actuacions que compleixen una funció axial en l'ordenació del personal per al compliment del fi primordial encomanat a les administracions públiques que no és un altre que el de servir amb objectivitat els interessos generals.

En aquest sentit aquest decret naix amb la vocació de dotar les administracions públiques, a què és d'aplicació, d'instruments jurídics eficaços que els permeten comptar amb els mitjans humans més adequats per a la consecució dels seus objectius, i també afavorir un entorn de treball motivant per al personal empleat públic que permeta la seua promoció i desenvolupament professional, i garantir al mateix temps els drets dels ciutadans i ciutadanes en l'accés a les funcions públiques, com a dret fonamental reconegut per la nostra Constitució.

El títol I regula l'objecte i àmbit d'aplicació del decret. Segons l'esmentat decret, aquest és aplicable al personal funcionari que preste els seus serveis en l'Administració de la Generalitat, però estén el seu àmbit al personal que exerceix funcions d'administració o serveis en les universitats públiques de la Comunitat Valenciana, així com al de les administracions locals situades en el seu territori.

Prenent en consideració el dit àmbit d'aplicació i a fi d'afavorir el major dinamisme i senzillesa en la redacció de la norma, el decret opta per realitzar una regulació més detallada en el cas dels processos de selecció, mobilitat i provisió del personal que presta serveis en l'Administració de la Generalitat, fonamentalment des del punt de vista de la determinació de les competències i atribucions dels òrgans i unitats administratives intervinents, i fixa en l'article 3 les regles aplicables per a adaptar la regulació a les universitats i entitats locals.

D'altra banda, i des d'un punt de vista del tipus de personal a qui la norma és aplicable, el decret té una clara vocació universalista ja que, a pesar que aquest, com s'ha dit, és d'aplicació únicament al personal funcionari, no obstant això al llarg de l'articulat s'inclouen referències al personal laboral, a fi que hi haja la major coincidència possible en el tractament del personal empleat públic, amb independència del seu règim jurídic. Per al cas de l'Administració de la Generalitat, aquesta idea cobra especial interès en el cas del personal laboral temporal, atesa la imminent consecució de la regularització de la relació jurídica del personal laboral fix. Aquesta mateixa idea d'aconseguir una regulació i gestió homogènia ha fet preveure també l'extensió de l'àmbit d'aplicació del decret al personal laboral contractat a càrrec dels crèdits per a inversions.

PREÁMBULO

La aprobación de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana (en adelante LOGFPV), tras la entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público implicó un cambio sustancial en la regulación de la función pública de las administraciones públicas incluidas en su ámbito de aplicación. Por una parte, dicha norma supuso la aprobación de un modelo de función pública adaptado a las previsiones contenidas en dicho estatuto, con todas las innovaciones que introdujo dicha norma pero además, la ley aprovechó para ordenar otros aspectos que se consideraban necesarios para la adaptación de la regulación existente hasta entonces a una realidad social y administrativa que, como se hacía constar en el Preámbulo de la norma, difería de la existente cuando fueron aprobadas las normas vigentes hasta entonces.

Dado el alcance de la nueva norma, la propia LOGFPV previó la adaptación de toda la normativa reglamentaria existente en materia de función pública a las nuevas previsiones legales.

Este proceso de adaptación está en marcha y hasta la fecha han sido aprobadas, en el ámbito de la Generalitat, normas de desarrollo reglamentario en materia de clasificación de puestos de trabajo, y procedimiento de elaboración y aprobación de las relaciones de puestos de trabajo así como la regulación del sistema de carrera profesional horizontal y la evaluación del desempeño y se halla en proceso la elaboración y aprobación de las normas correspondientes a otros ámbitos de la función pública.

De todas las normas reglamentarias que deben ser aprobadas, este decreto destaca en particular por su trascendencia en la dotación de los medios personales más adecuados para el cumplimiento de los fines que tienen atribuidas las distintas administraciones públicas, ya que tiene como objeto la regulación de la selección de personal, movilidad y provisión de puestos de trabajo, actuaciones que cumplen una función axial en la ordenación del personal para el cumplimiento del fin primordial encomendado a las administraciones públicas que no es otro que el de servir con objetividad los intereses generales.

En este sentido, este decreto nace con la vocación de dotar a las administraciones públicas a las que es de aplicación, de instrumentos jurídicos eficaces que les permitan contar con los medios humanos más adecuados para la consecución de sus objetivos y a la vez favorecer un entorno de trabajo motivante para el personal empleado público que permita su promoción y desarrollo profesional, garantizando a la vez los derechos de los ciudadanos y ciudadanas en el acceso a las funciones públicas, como derecho fundamental reconocido por nuestra Constitución.

El título I regula el objeto y ámbito de aplicación del decreto. De acuerdo con el mismo, este es aplicable al personal funcionario que preste sus servicios en la Administración de la Generalitat, pero extiende su ámbito al personal que desempeña funciones de administración o servicios en las universidades públicas de la Comunitat Valenciana, así como al de las administraciones locales situadas en su territorio.

Tomando en consideración dicho ámbito de aplicación y a fin de favorecer mayor dinamismo y sencillez en la redacción de la norma, el decreto opta por realizar una regulación más detallada en el caso de los procesos de selección, movilidad y provisión del personal que presta servicios en la Administración de la Generalitat, fundamentalmente desde el punto de vista de la determinación de las competencias y atribuciones de los órganos y unidades administrativas intervinientes, y fija en su artículo 3 las reglas aplicables para adaptar la regulación a las universidades y entidades locales.

Por otra parte, y desde un punto de vista del tipo de personal al que la norma es aplicable, el decreto tiene una clara vocación universalista ya que, a pesar de que este, como se ha dicho, es de aplicación únicamente al personal funcionario, sin embargo a lo largo del articulado se incluyen referencias al personal laboral, con el fin de que exista la mayor coincidencia posible en el tratamiento del personal empleado público, con independencia de su régimen jurídico. Para el caso de la Administración de la Generalitat, esta idea cobra especial interès en el caso del personal laboral temporal, dada la inminente consecució de la regularización de la relación jurídica del personal laboral fijo. Esta misma idea de lograr una regulación y gestión homogénea ha hecho prever también la extensión del ámbito de aplicación del decreto al personal laboral contratado con cargo a los créditos para inversiones.

Del títol II, dedicat a la selecció de personal, cal destacar que, després d'establir la regulació de l'oferta d'ocupació pública i dels sistemes de selecció i òrgans tècnics per a aquesta, conté els criteris per a la selecció del personal temporal, a través d'una sistematització del règim aplicable a les borses de treball temporal, i queda clar, com estableix la LOGFPV, que són aquestes un instrument ineludible per a la seua gestió.

Les borses de treball temporal serveixen també per a desbloquejar una figura prevista en la LOGFPV a la qual es vol dotar d'un pes destacable en la gestió de personal i el règim jurídic de la qual es perfila en el títol III del decret entre els sistemes de provisió. Es tracta de la millora d'ocupació amb què es pretén aprofitar les capacitats del personal que forma part d'una organització al mateix temps que oferir una via eficaç de desenvolupament professional per al personal empleat públic. La millora d'ocupació estava prevista en el Decret 33/1999, però no tingué aplicació pràctica. La previsió d'unificar en una mateixa borsa de treball temporal personal per a ser nomenat com a personal interí o per a ser-ho en millora d'ocupació, en funció de si aquest és o no personal funcionari de carrera, serveix per a garantir la posada en marxa d'aquest instrument.

Així, la voluntat de l'administració en aquest cas és que siga la millora d'ocupació l'instrument a aplicar per al cas de l'exercici provisional per part del personal funcionari de carrera d'un lloc de treball adscrit a un cos, agrupació professional funcional o escala diferent de la de pertinença.

El decret també detalla la forma en què ha de ser acreditat el requisit lingüístic que preveu la LOGFPV, amb una solució que harmonitza la voluntat de garantir unes administracions públiques en què el dret a l'ús de qualsevol de les llengües oficials tinga plena aplicació, amb la dotació dels mecanismes necessaris perquè el personal empleat públic pugua adquirir els coneixements necessaris per a això.

El títol III, l'objecte del qual és la regulació de la provisió de llocs de treball i de la mobilitat, estableix la regulació del concurs i de la lliure designació com a procediments ordinaris de provisió de llocs de treball. En relació amb el primer, conté els aspectes essencials dels mèrits que arrellegaran en els diferents barems. Es preveu que siguen aquests els que especifiquen els aspectes que, per tindre la seua justificació en les característiques pròpies dels llocs de treball de què es tracte, no permeten un tractament genèric en el decret.

Respecte a la lliure designació, s'estableixen els mecanismes oportuns per a garantir el compliment dels principis que la regeixen i al mateix temps es preveuen els mecanismes de garantia davant del lliure cessament que caracteritza aquesta forma de provisió.

Conté també aquest títol III la regulació de la comissió de serveis i de l'adscripció provisional com a sistemes temporals de provisió de llocs per personal funcionari, així com la d'altres sistemes de mobilitat del personal, bé de caràcter voluntari, bé de caràcter forçós, i destaca la incorporació de les normes procedimentals per a procedir a l'adaptació o canvi de lloc per motius de salut en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat.

Finalment, aquest títol incorpora una regulació més detallada del procediment i els efectes del reintegració al servei actiu des de situacions administratives diferents d'aquest.

El decret mostra un interès particular per la regulació de situacions que mereixen un tractament específic, com és el cas de l'accés de persones amb diversitat funcional, així com la situació en què es troben persones víctimes de violència de gènere. Respecte a aquestes últimes, han sigut incloses i desenvolupades totes les previsions incloses en les normes amb rang de llei però, alhora, ha sigut tinguda en compte la seua situació al llarg de tot l'articulat, a fi d'establir les precisions necessàries per tal de contribuir a millorar la seua situació i garantir-ne la protecció.

El títol IV regula els requisits i les normes per a l'adquisició del nivell competencial pel personal funcionari.

La regulació dels plans d'ordenació de personal, continguda en el títol V, es considera un element fonamental com a instrument bàsic de planificació i ordenació dels recursos humans, dirigit a aconseguir la dimensió adequada dels efectius existents, la seua millor distribució, formació, promoció professional i mobilitat. Amb aquesta finalitat, es regulen de forma detallada el contingut i la tramitació d'aquests plans.

Del título II, dedicado a la selección de personal, destacar que, tras establecer la regulación de la Oferta de Empleo Público y de los sistemas de selección y órganos técnicos para la misma, contiene los criterios para la selección del personal temporal, a través de una sistematización del régimen aplicable a las bolsas de empleo temporal, quedando claro, como establece la LOGFPV que son estas un instrumento ineludible para su gestión.

Las bolsas de empleo temporal sirven también para desbloquear una figura prevista en la LOGFPV a la que se quiere dotar de un peso destacable en la gestión de personal y cuyo régimen jurídico se perfila en el título III del Decreto entre los sistemas de provisión. Se trata de la mejora de empleo con la que se pretende aprovechar las capacidades del personal que forma parte de una organización a la vez que ofrecer una vía eficaz de desarrollo profesional para el personal empleado público. La mejora de empleo estaba prevista en el Decreto 33/1999, pero no tuvo aplicación práctica. La previsión de unificar en una misma bolsa de empleo temporal personal para ser nombrado como personal interino o para serlo en mejora de empleo, en función de si el mismo es o no personal funcionario de carrera, sirve para garantizar la puesta en marcha de este instrumento.

Así, la voluntad de la administración en este caso es la de que sea la mejora de empleo el instrumento a aplicar para el caso del desempeño provisional por parte del personal funcionario de carrera de un puesto de trabajo adscrito a un cuerpo, agrupación profesional funcional o escala distinta a la de pertenencia.

El decreto también detalla la forma en que debe ser acreditado el requisito lingüístico que prevé la LOGFPV, con una solución que armoniza la voluntad de garantizar unas administraciones públicas en las que el derecho al uso de cualquiera de las lenguas oficiales tenga plena aplicación, con la dotación de los mecanismos necesarios para que el personal empleado público pueda adquirir los conocimientos necesarios para ello.

El título III, cuyo objeto es la regulación de la provisión de puestos de trabajo y de la movilidad, establece la regulación del concurso y de la libre designación como procedimientos ordinarios de provisión de puestos de trabajo. En relación con el primero, contiene los aspectos esenciales de los méritos que recogerán en los distintos baremos. Se prevé que sean estos los que especifiquen los aspectos que, por tener su justificación en las características propias de los puestos de trabajo de que se trate, no permiten un tratamiento genérico en el decreto.

Respecto a la libre designación, se establecen los mecanismos oportunos para garantizar el cumplimiento de los principios que la rigen y a la vez se prevén los mecanismos de garantía frente al libre cese que caracteriza esta forma de provisión.

Contiene también este título III la regulación de la comisión de servicios y de la adscripción provisional como sistemas temporales de provisión de puestos por personal funcionario, así como la de otros sistemas de movilidad del personal, bien de carácter voluntario, bien de carácter forzoso, destacando la incorporación de las normas procedimentales para proceder a la adaptación o cambio de puesto por motivos de salud en el ámbito de la Administración de la Generalitat.

Finalmente este título, incorpora una regulación más detallada del procedimiento y efectos del reintegro al servicio activo desde situaciones administrativas distintas a este.

El decreto muestra un interès particular por la regulación de situaciones que merecen un tratamiento específico como es el caso del acceso de personas con diversidad funcional así como la situación en que se hallan personas víctimas de violencia de género. Respecto a estas últimas, han sido incluidas y desarrolladas todas las previsions recogidas en las normas con rango de ley pero a la vez, ha sido tenida en cuenta su situación a lo largo de todo el articulado, a fin de establecer las precisiones necesarias con el fin de contribuir a mejorar su situación y garantizar su protección.

El título IV regula los requisitos y normas para la adquisición del nivel competencial por el personal funcionari.

La regulació dels plans de ordenació de personal, continguda en el títol V, se considera un elemento fundamental como instrumento básico de planificación y ordenación de los recursos humanos, dirigido a conseguir la dimensión adecuada de los efectivos existentes, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad. Con esta finalidad, se regula de forma pormenorizada el contenido y la tramitación de estos planes.

Finalment, com a instrument per a fer efectiu l'accés a l'ocupació pública de les persones amb diversitat funcional, en el títol VI es consagra reglamentàriament la Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional com a òrgan d'assessorament sobre la matèria en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat.

D'altra banda, la norma que aprova aquest decret té també com a element vertebrador la garantia i promoció del dret d'igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes, a fi de fer efectiu dit dret i integrar-lo en l'àmbit de la gestió dels processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball.

Finalment, el decret regula, mitjançant les disposicions addicionals i transitòries, determinades situacions que requereixen l'adopció de mesures específiques de caràcter transitori o que no troben una adequada resposta en la regulació general, com pot ser el cas de la valoració dels serveis prestats amb anterioritat a la data d'integració en cossos, escales o agrupacions professionals funcionaris o l'aplicació de la millora d'ocupació als nomenaments de personal funcionari interí vigents a l'entrada en vigor de la norma.

Aquest decret ha sigut negociat amb la representació sindical, de conformitat amb el que estableix l'article 37 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, d'ara endavant TREBEP, i 154 de la LOGFPV.

En virtut del que estableixen l'article 50 de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, la disposició addicional segona de la LOGFPV i els articles 31 i 33 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, de la Generalitat, del Consell, a proposta de la consellera de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, conforme amb el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana i amb la deliberació prèvia del Consell, en la reunió de 13 de gener de 2017,

DECRETE

TÍTOL I Disposicions preliminars

CAPÍTOL ÚNIC *Objecte i àmbit d'aplicació*

Article 1. Objecte

1. Aquest decret té com a objecte el desenvolupament del que disposa la LOGFPV en matèria de selecció de personal, mobilitat i provisió de llocs de treball.

2. Així mateix, s'estableixen els criteris generals i mesures d'acció positiva per a facilitar l'accés a l'ocupació pública de les persones amb diversitat funcional i la seua participació en processos de provisió de llocs de treball.

A aquests efectes, tindran la consideració de persones amb diversitat funcional les així definides en l'article 4 del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social.

Article 2. Principis d'actuació

1. En l'accés a l'ocupació pública i provisió de llocs de treball, s'observaran els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com la resta de principis que figuren en la LOGFPV.

2. L'accés a l'ocupació pública de les persones amb diversitat funcional, així com la seua participació en processos de provisió de llocs, es realitzarà en condicions que garantisquen la igualtat d'oportunitats amb la resta d'aspirants.

3. Així mateix, es garantirà el compliment efectiu de les mesures específiques tendents a aconseguir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes, en els termes establits en la normativa i plans d'igualtat vigents.

4. Per a preservar la igualtat lingüística, en tots els processos administratius per a l'accés a l'ocupació pública i per a la provisió de llocs de treball, es garantirà l'ús indistint de qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat.

Por último, como instrumento para hacer efectivo el acceso al empleo público de las personas con diversidad funcional, el título VI se consagra reglamentariamente la Comisión de Estudio de la Diversidad Funcional como órgano de asesoramiento sobre la materia en el ámbito de la Administración de la Generalitat.

Por otra parte, la norma que aprueba este decreto tiene también como elemento vertebrador la garantía y promoción del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, con el fin de hacer efectivo dicho derecho e integrarlo en el ámbito de la gestión de los procesos de selección de personal y provisión de puestos de trabajo.

Finalmente, el decreto regula, mediante las disposiciones adicionales y transitorias, determinadas situaciones que requieren la adopción de medidas específicas de carácter transitorio o que no encuentran una adecuada respuesta en la regulación general, como puede ser el caso de la valoración de los servicios prestados con anterioridad a la fecha de integración en cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales funcionariales o la aplicación de la mejora de empleo a los nombramientos de personal funcionario interino vigentes a la entrada en vigor de la norma.

Este decreto ha sido negociado con la representación sindical, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en adelante TREBEP, y 154 de la LOGFPV.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 50 del Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, la disposició addicional segona de la LOGFPV i en los artículos 31 y 33 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de la Generalitat, del Consell, a propuesta de la consellera de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, conforme con el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana y previa deliberación del Consell, en la reunión de 13 de enero de 2017,

DECRETO

TÍTULO I Disposiciones preliminares

CAPÍTULO ÚNICO *Objeto y ámbito de aplicación*

Artículo 1. Objeto

1. Este decreto tiene por objeto el desarrollo de lo dispuesto en la LOGFPV en materia de selección de personal, movilidad y provisión de puestos de trabajo.

2. Asimismo, se establecen los criterios generales y medidas de acción positiva para facilitar el acceso al empleo público de las personas con diversidad funcional y su participación en procesos de provisión de puestos de trabajo.

A estos efectos, tendrán la consideración de personas con diversidad funcional las así definidas en el artículo 4 del Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Artículo 2. Principios de actuación

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

2. El acceso al empleo público de las personas con diversidad funcional, así como su participación en procesos de provisión de puestos se realizará en condiciones que garanticen la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

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

4. Para preservar la igualdad lingüística, en todos los procesos administrativos para el acceso al empleo público y para la provisión de puestos de trabajo, se garantizará el uso indistinto de cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunitat.

Article 3. Àmbit d'aplicació

1. Aquest decret serà aplicable al personal funcionari de l'Administració de la Generalitat, en els termes establits en l'article 4 de la LOGFPV.

2. El personal laboral que preste els seus serveis en l'Administració de la Generalitat, es regirà en aquesta matèria per la legislació laboral i les altres normes convencionalment aplicables i, a més, pels preceptes de la LOGFPV i els d'aquest decret que així ho disposen expressament.

3. Les disposicions d'aquest decret seran aplicables al personal que exerceix funcions d'administració o serveis en les universitats públiques de la Comunitat Valenciana, i també al de les administracions locals situades en el territori de la Comunitat, en els termes que preveu la normativa estatal bàsica, la normativa sectorial aplicable, el TREBEP i la LOGFPV.

En el cas de l'administració local i les universitats públiques de la Comunitat Valenciana, les competències o funcions atribuïdes en aquest decret als òrgans i unitats administratives de l'administració de la Generalitat, s'entendran referides als seus respectius òrgans o unitats administratives competents, d'acord amb la legislació que hi siga aplicable.

4. Les competències que s'atribueixen en aquest decret als òrgans de la conselleria competent en matèria de funció pública s'entendran referides exclusivament als llocs i al personal de l'Administració de la Generalitat la gestió del qual corresponga a aquests.

5. Quan en aquest decret es fa referència a cossos, agrupacions professionals funcionaries o escales, s'entendrà compresa igualment qualsevol altra agrupació funcional pròpia de les administracions públiques incloses en el seu àmbit d'aplicació.

6. Les referències que conté aquest decret al *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* s'entendran realitzades al diari oficial que corresponga, segons quina siga l'administració de la qual procedisca l'acte a publicar.

TÍTOL II Selecció de personal

CAPÍTOL I *Personal funcionari de carrera i laboral fix*

Secció primera Oferta d'ocupació pública

Article 4. Oferta d'ocupació pública

1. En l'Administració de la Generalitat, les necessitats de personal amb consignació pressupostària a què es refereix l'article 46 de la LOGFPV els determinarà cada any la conselleria competent en matèria de funció pública, mitjançant l'elaboració de la corresponent oferta d'ocupació pública, que serà aprovada pel Consell i publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* en el primer trimestre.

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

En l'Administració de la Generalitat, l'execució de l'oferta d'ocupació pública s'haurà de desenvolupar dins del termini improrrogable de dos anys.

3. D'acord amb el que disposa l'article 119.1 de la LOGFPV, en les ofertes d'ocupació pública es reservarà, per a l'accés per promoció interna, un percentatge no inferior al 40 per cent de les vacants que es convoquen a oposició o concurs oposició.

4. Seran objecte de negociació els criteris generals de cada oferta d'ocupació pública.

Article 5. Reserva de vacants per a persones amb diversitat funcional

1. En les ofertes d'ocupació pública es reservarà una quota no inferior al set per cent de les vacants per a ser cobertes entre persones que tinguen reconegut un grau de discapacitat igual o superior al trenta-tres per cent, sempre que superen les proves selectives i acrediten el grau

Artículo 3. Ámbito de aplicación

1. Este decreto será de aplicación al personal funcionario de la Administración de la Generalitat, en los términos establecidos en el artículo 4 de la LOGFPV.

2. El personal laboral que preste sus servicios en la Administración de la Generalitat, se regirá en esta materia, además de por la legislación laboral y las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de la LOGFPV y los de este decreto que así lo dispongan expresamente.

3. Las disposiciones de este decreto, serán de aplicación al personal que desempeña funciones de administración o servicios en las universidades públicas de la Comunitat Valenciana así como al de las administraciones locales situadas en el territorio de la misma, en los términos previstos en la normativa estatal básica, la normativa sectorial aplicable, el TREBEP y la LOGFPV.

En el caso de la administración local y las universidades públicas de la Comunitat Valenciana, las competencias o funciones atribuidas en este decreto a los órganos y unidades administrativas de la administración de la Generalitat, se entenderán referidas a sus respectivos órganos o unidades administrativas competentes, de acuerdo con la legislación que resulte de aplicación.

4. Las competencias que se atribuyen en este decreto a los órganos de la conselleria competente en materia de función pública se entenderán referidas exclusivamente a los puestos y al personal de la Administración de la Generalitat cuya gestión corresponda a los mismos.

5. Cuando en este decreto se hace referencia a cuerpos, agrupaciones profesionales funcionariales o escalas, se entenderá comprendida igualmente cualquier otra agrupación funcional propia de las administraciones públicas incluidas en su ámbito de aplicación.

6. Las referencias que contiene este decreto al *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* se entenderán realizadas al diario oficial que corresponda, según cual sea la administración de la que proceda el acto a publicar.

TÍTULO II Selección de personal

CAPÍTULO I *Personal funcionario de carrera y laboral fijo*

Sección primera Oferta de empleo público

Artículo 4. Oferta de empleo público

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

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

En la Administración de la Generalitat, la ejecución de la oferta de empleo público deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de dos años.

3. De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 119.1 de la LOGFPV, en las ofertas de empleo público se reservará para el acceso por promoción interna, un porcentaje no inferior al 40 por ciento de las vacantes que se convoquen a oposición o concurso-oposición.

4. Serán objeto de negociación los criterios generales de cada oferta de empleo público.

Artículo 5. Reserva de vacantes para personas con diversidad funcional

1. En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento, siempre que superen las pruebas selectivas y acrediten

de discapacitat, així com la compatibilitat amb l'exercici de les tasques i funcions corresponents al cos, agrupació professional funcional o, si és el cas, escala, o grup professional objecte de la convocatòria, de manera que, almenys, s'aconseguisca el dos per cent dels efectius totals.

2. La reserva mínima a la qual es refereix l'apartat anterior es desglossarà de la manera següent:

a) Un dos per cent de les vacants incloses en l'oferta, per a ser cobertes per persones amb diversitat funcional de caràcter intel·lectual.

b) Un cinc per cent de les vacants incloses en l'oferta, per a ser cobertes per persones amb qualsevol tipus de diversitat funcional.

3. En l'Administració de la Generalitat, el percentatge de reserva previst en la lletra a) de l'apartat anterior s'aplicarà a les convocatòries de proves selectives per a l'accés a llocs corresponents a agrupacions professionals funcionals o grups professionals, que siguin susceptibles de ser exercides per persones amb aquest tipus de diversitat funcional.

Secció segona Sistemes de selecció

Article 6. Criteris generals de selecció

1. La selecció del personal funcionari de carrera i laboral fix es farà d'acord amb l'oferta d'ocupació pública, mitjançant convocatòria pública i a través dels sistemes selectius d'oposició, concurs o concurs oposició.

2. Els sistemes selectius tindran caràcter obert i garantiran la lliure concurrència, sense perjudici del que s'ha establert per a la promoció interna i de les mesures de discriminació positiva previstes a l'emparedat de la LOGFPV i la normativa vigent en aquesta matèria.

3. El sistema de concurs només s'aplicarà a la selecció de personal funcionari, amb caràcter excepcional, quan així s'establisca per llei de les Corts.

4. Els procediments de selecció cuidaran especialment la connexió entre el tipus de proves a superar i l'adequació a l'exercici de les funcions i tasques dels llocs convocats.

Article 7. L'oposició

1. L'oposició és el sistema de selecció consistent en la superació de les proves que s'establisquen en la convocatòria corresponent, i la finalitat de la qual és determinar l'aptitud de les persones aspirants en relació amb les funcions o tasques pròpies dels llocs de treball convocats.

2. Aquestes proves podran consistir en la comprovació dels coneixements de forma oral o escrita. Quan les proves siguin orals, aquestes consistiran en l'exposició dels temes del programa que figura en les bases de la convocatòria, extrets a l'atzar en acte públic celebrat immediatament abans de la realització de la prova.

3. Quan l'oposició conste de diversos exercicis, la convocatòria determinarà el caràcter obligatori o voluntari i eliminadori o no de cada un, i el sistema de puntuació. Serà facultat de l'òrgan tècnic de selecció la fixació dels criteris d'avaluació dels resultats, llevat que es determine una altra cosa en la convocatòria.

Article 8. El concurs oposició

1. El concurs oposició és el procediment de selecció en què, a més de la fase d'oposició a la qual es refereix l'article anterior, es fa una segona fase en què s'avaluen els mèrits de les persones aspirants d'acord amb el barem que es determine en la convocatòria.

2. En la fase de concurs es tindran en compte els mèrits assenyalats en la corresponent convocatòria, entre els quals figuraran, en tot cas, l'experiència professional, possessió de titulacions acadèmiques oficials, coneixement de valencià i d'idiomes comunitaris.

Així mateix, podrà ser objecte de valoració la formació quan així es determine en la corresponent convocatòria i en els termes establerts en aquesta.

Perquè puguin ser valorats els mèrits, s'hauran d'acreditar degudament en la forma prevista en la convocatòria.

3. Només es puntuarà el concurs en el cas d'haver superat el nivell d'aptitud establert per a tots i cada un dels exercicis de caràcter eliminadori de la fase d'oposició.

el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al cuerpo, agrupación profesional funcional o, en su caso, escala, o grupo profesional objeto de la convocatoria, de modo que, al menos, se alcance el dos por ciento de los efectivos totales.

2. La reserva mínima a que se refiere el apartado anterior se desglosará del siguiente modo:

a) Un dos por ciento de las vacantes incluidas en la oferta, para ser cubiertas por personas con diversidad funcional de carácter intelectual.

b) Un cinco por ciento de las vacantes incluidas en la oferta, para ser cubiertas por personas con cualquier tipo de diversidad funcional.

3. En la Administración de la Generalitat, el porcentaje de reserva contemplado en la letra a) del apartado anterior, se aplicará a las convocatorias de pruebas selectivas para el acceso a puestos correspondientes a agrupaciones profesionales funcionariales o grupos profesionales, que sean susceptibles de su desempeño por personas con este tipo de diversidad funcional.

Sección segunda Sistemas de selección

Artículo 6. Criterios generales de selección

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

2. Los sistemas selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas al amparo de la LOGFPV y la normativa vigente en esa materia.

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

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

Artículo 7. La oposición

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

2. Dichas pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos de forma oral o escrita. Cuando las pruebas sean orales, estas consistirán en la exposición de los temas del programa recogido en las bases de la convocatoria, extraídos al azar en acto público celebrado inmediatamente antes de la realización de la prueba.

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

Artículo 8. El concurso-oposición

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

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

Asimismo podrá ser objeto de valoración la formación cuando así se determine en la correspondiente convocatoria y en los términos establecidos en la misma.

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

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

4. En tot cas, la màxima puntuació que puga obtindre's en la fase de concurs no serà mai superior al 40 per cent de la puntuació total del concurs oposició.

Article 9. El concurs

El sistema de concurs consisteix exclusivament en la comprovació i valoració dels mèrits de les persones aspirants d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria.

Secció tercera Inici i desenvolupament dels processos selectius

Article 10. Les convocatòries

1. Els procediments selectius s'iniciaran mitjançant convocatòria pública, que s'ha de publicar en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

2. L'òrgan competent per a convocar les proves de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat serà el conseller o consellera competent en matèria de funció pública.

3. Les convocatòries podran ser de caràcter unitari per a l'accés a distints cossos, agrupacions professionals funcionarial i, si és el cas, escales o grups professionals que requerisquen unes capacitats, formació i coneixements comuns, o de caràcter específic per a cada un.

4. Quan les convocatòries ho prevegen, es podran establir proves comunes sobre aquelles matèries el coneixement de les quals es requereix amb caràcter general, i proves específiques que tinguen relació amb les funcions assignades a cada un dels cossos, agrupacions professionals funcionarial i, si és el cas, escales o grups professionals.

5. Les convocatòries podran establir la conservació de la nota dels exercicis, sempre que la dita nota supere el 60 % de la qualificació màxima prevista en l'exercici corresponent. La validesa d'aquesta mesura serà aplicable a la convocatòria immediata següent, sempre que no haja transcorregut més d'un any des de la publicació de la relació de persones aprovades en el procés selectiu precedent i la publicació de la nova convocatòria.

Article 11. Vacants reservades a persones amb diversitat funcional

1. La convocatòria de les vacants reservades a persones amb diversitat funcional es podrà realitzar de manera conjunta o independent a la d'accés lliure i, si és el cas, a la d'accés per promoció interna.

2. Quan es convoquen conjuntament amb altres torns, les proves selectives tindran els mateixos continguts per a totes les persones aspirants amb independència del torn pel qual s'opte, sense perjudici de les adaptacions previstes en aquest decret. En concret, durant el procés selectiu es donarà un tractament diferenciat a les persones aspirants que opten per les vacants reservades a persones amb diversitat funcional, pel que fa a crides als exercicis i relacions de persones admeses i aprovades.

3. En la convocatòria es determinarà la forma en què s'ha de sol·licitar l'opció per les vacants reservades a persones amb diversitat funcional, així com, si és el cas, les adaptacions i ajustos raonables de temps que siguen necessaris per a garantir la realització de les proves selectives en igualtat de condicions.

4. D'acord amb el que preveuen les ofertes d'ocupació pública, es podran convocar procediments selectius independents per a l'accés de persones amb diversitat funcional, amb proves selectives específiques que s'adapten a les circumstàncies concretes que determinen aquesta diversitat.

Article 12. Convocatòries independents i específiques per a persones amb diversitat funcional de caràcter intel·lectual

1. Amb caràcter general, les vacants reservades a persones amb diversitat funcional de caràcter intel·lectual a què es refereix l'article 5.2.a d'aquest decret es convocaran de manera específica mitjançant convocatòria independent dirigida a aquestes vacants. La participació en aquesta convocatòria no impedirà prendre part en la resta de convocatòries per a l'accés al mateix cos, escala, agrupació professional funcionarial o grup professional, corresponents a una mateixa oferta.

2. En aquestes convocatòries es procurarà que hi haja una correlació efectiva entre els continguts de les proves i el treball que han d'exercir

4. En cualquier caso, la máxima puntuación que pueda obtenerse en la fase de concurso no excederá nunca de un 40 por ciento de la puntuación total del concurso-oposición.

Artículo 9. El concurso

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

Sección tercera Inicio y desarrollo de los procesos selectivos

Artículo 10. Las convocatorias

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

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

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

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

5. Las convocatorias podrán establecer la conservación de la nota de los ejercicios, siempre que dicha nota supere el 60 % de la calificación máxima prevista en el correspondiente ejercicio. La validez de esta medida será aplicable a la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando no haya transcurrido más de un año desde la publicación de la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo precedente y la publicación de la nueva convocatoria.

Artículo 11. Vacantes reservadas a personas con diversidad funcional

1. La convocatoria de las vacantes reservadas a personas con diversidad funcional se podrán realizar de forma conjunta o independiente a la de acceso libre y, en su caso, a la de acceso por promoción interna.

2. Cuando se convoquen conjuntamente con otros turnos, las pruebas selectivas tendrán los mismos contenidos para todas las personas aspirantes con independencia del turno por el que se opte, sin perjuicio de las adaptaciones previstas en este decreto. En concreto, durante el proceso selectivo se dará un tratamiento diferenciado a las personas aspirantes que opten por las vacantes reservadas a personas con diversidad funcional, en lo que se refiere a llamamientos a los ejercicios y relaciones de personas admitidas y aprobadas.

3. En la convocatoria se determinará la forma en que deba ser solicitada la opción por las vacantes reservadas a personas con diversidad funcional, así como, en su caso, las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo que resulten necesarios para garantizar la realización de las pruebas selectivas en igualdad de condiciones.

4. De acuerdo con lo previsto en las ofertas de empleo público, se podrán convocar procedimientos selectivos independientes para el acceso de personas con diversidad funcional, con pruebas selectivas específicas que se adapten a las circunstancias concretas que determinen dicha diversidad.

Artículo 12. Convocatorias independientes y específicas para personas con diversidad funcional de carácter intelectual

1. Con carácter general, las vacantes reservadas a personas con diversidad funcional de carácter intelectual a que se refiere el artículo 5.2.a de este decreto, se convocarán de forma específica mediante convocatoria independiente dirigida a las mismas. La participación en esta convocatoria no impedirá tomar parte en el resto de convocatorias para el acceso al mismo cuerpo, escala, agrupación profesional funcionarial o grupo profesional, correspondientes a una misma oferta.

2. En estas convocatorias se procurará que exista una efectiva correlación entre los contenidos de las pruebas y el trabajo a desempeñar por

les persones aspirants. Aquestes proves, que podran tindre un caràcter fonamentalment pràctic, es dirigiran a comprovar que les i els aspirants posseeixen els repertoris bàsics de conducta i els coneixements imprescindibles que els permeten exercir les funcions pròpies del cos, agrupació professional funcionarial, escala, o grup professional.

Article 13. Contingut de les convocatòries

1. Les bases de la convocatòria hauran de contindre:
 - a) Nombre de places vacants a cobrir, classificació professional, cos i, si és el cas, escala.
 - b) Requisits que han de reunir les i els aspirants, amb expressa menció dels que disposa la LOGFPV.
 - c) El sistema selectiu aplicable, amb indicació del tipus de proves i criteris de qualificació.
 - d) Puntuació mínima que s'ha d'aconseguir per a la superació de cada exercici de les proves selectives.
 - e) Programa de matèries sobre el qual versaran els exercicis de caràcter teòric o pràctic.
 - f) Relació dels mèrits, així com dels criteris i normes de valoració, en cas de concurs oposició o concurs.
 - g) Composició de l'òrgan tècnic de selecció.
 - h) La determinació, si és el cas, de les característiques del curs selectiu o període de pràctiques.
 - i) Model de sol·licitud, termini i llocs de presentació, i autoritat o organisme al qual s'ha d'adreçar.
 - j) Nombre de vacants reservades per a la promoció interna, en cas de convocatòria conjunta amb la d'accés lliure.
 - k) Nombre de vacants reservades a persones amb diversitat funcional.
 - l) Ordre d'actuació del personal aspirant segons el resultat del sorteig celebrat prèviament, d'acord amb el que preveu l'article 17.1 d'aquest decret.
 - m) Forma en què es dirimiran els casos d'empat entre aspirants.
 - n) Identificació de les seues i pàgina web de l'Administració convocant on es realitzaran els anuncis i comunicacions oportunes.
- o) Aquelles altres previsions exigides per la normativa específica d'aplicació a aquestes.
2. Les convocatòries i les seues bases vinculen a l'Administració, als òrgans de selecció i a les persones que hi participen.

Article 14. Sol·licituds de participació

1. La sol·licitud de participació en les proves selectives, ajustada al model normalitzat que s'indique en la convocatòria, s'haurà de presentar per mitjans telemàtics, en el termini de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.
2. Per a ser admeses i, si és el cas, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants han de presentar una declaració responsable en què manifesten que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds; en cas que siguen seleccionades, els hauran d'acreditar posteriorment.

Article 15. Llistes de persones admeses i excloses

1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la direcció general amb competències en matèria de funció pública publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la relació provisional de persones admeses i excloses, i en aquest últim cas indicarà la causa d'exclusió i es concedirà un termini de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació perquè es puguen esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió, o fer les al·legacions que consideren convenientes.
2. Conclòs el termini d'al·legacions i esmenes i una vegada resoltes, la direcció general amb competències en matèria de funció pública elevarà a definitiva la relació de persones admeses i excloses mitjançant una resolució que es publicarà igualment en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Aquesta publicació servirà de notificació als efectes d'impugnacions i recursos.
En la mateixa resolució s'indicarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici, que tindrà lloc en un termini no inferior a

las personas aspirantes. Dichas pruebas, que podrán tener un carácter fundamentalmente práctico, se dirigirán a comprobar que las y los aspirantes poseen los repertorios básicos de conducta y los conocimientos imprescindibles que les permitan realizar las funciones propias del cuerpo, agrupación profesional funcionarial, escala, o grupo profesional.

Artículo 13. Contenido de las convocatorias

1. Las bases de la convocatoria deberán contener:
 - a) Número de plazas vacantes a cubrir, su clasificación profesional, cuerpo y, en su caso, escala.
 - b) Requisitos que deben reunir las y los aspirantes, con expresa mención de los que dispone la LOGFPV.
 - c) El sistema selectivo aplicable, con indicación del tipo de pruebas y criterios de calificación.
 - d) Puntuación mínima a alcanzar para la superación de cada ejercicio de las pruebas selectivas.
 - e) Programa de materias sobre el que versarán los ejercicios de carácter teórico o práctico.
 - f) Relación de los méritos, así como de los criterios y normas de valoración, en caso de concurso-oposición o concurso.
 - g) Composición del órgano técnico de selección.
 - h) La determinación, en su caso, de las características del curso selectivo o periodo de prácticas.
 - i) Modelo de solicitud, plazo y lugares de presentación, y autoridad u organismo al que debe dirigirse.
 - j) Número de vacantes reservadas para la promoción interna, en caso de convocatoria conjunta con la de acceso libre.
 - k) Número de vacantes reservadas a personas con diversidad funcional.
 - l) Orden de actuación del personal aspirante según el resultado del sorteo celebrado previamente, de acuerdo con lo previsto el artículo 17.1 de este decreto.
 - m) Forma en que se dirimirán los casos de empate entre aspirantes.
 - n) Identificación de las sedes y página web de la administración convocante donde se realizarán los anuncios y comunicaciones oportunas.
 - o) Aquellas otras previsiones exigidas por la normativa específica de aplicación a las mismas.
2. Las convocatorias y sus bases vinculan a la administración, a los órganos de selección y a las personas que participan en las mismas.

Artículo 14. Solicitudes de participación

1. La solicitud de participación en las pruebas selectivas, ajustada al modelo normalizado que se indique en la convocatoria, deberá presentarse, por medios telemáticos, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.
2. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Artículo 15. Listas de personas admitidas y excluidas

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la dirección general con competencias en materia de función pública publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la relación provisional de personas admitidas y excluidas, indicando en este último caso la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por convenientes.
2. Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la dirección general con competencias en materia de función pública elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas mediante resolución que se publicará igualmente en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.
En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince

quinze dies hàbils, així com l'ordre de crida de les persones aspirants, segons el resultat del sorteig a què es refereix l'article 17.1 d'aquest decret.

Article 16. Anunci de celebració de les proves selectives

1. Els resultats de cada un dels exercicis, les successives crides i convocatòries, i en definitiva, qualsevol decisió que adopte l'òrgan tècnic de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives o, si és el cas, la fase de concurs, s'exposaran a les seues i pàgina web que s'assenyale en les bases de la convocatòria, bastant la dita exposició, en la data en què s'inicie, com a notificació a tots els efectes.

2. La crida per a la sessió següent d'un mateix exercici s'ha de fer amb un termini mínim d'antelació de vint-i-quatre hores des de l'inici de la sessió anterior, mentre que la convocatòria per a un exercici diferent haurà de respectar un termini mínim de dos dies.

Article 17. Normes generals per a la celebració de les proves

1. La consellera o el conseller que tinga atribuïda la competència en matèria de funció pública determinarà, mitjançant un únic sorteig públic, l'ordre alfabètic d'actuació de les persones aspirants en cada una de les proves selectives d'ingrés que se celebren durant l'any. El resultat del sorteig es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

2. Abans de l'inici de cada exercici, i sempre que es considere convenient durant el seu desenvolupament, les persones que integren l'òrgan de selecció, el personal ajudant o assessor comprovaran la identitat de les persones admeses, mitjançant algun dels documents previstos en la convocatòria.

3. Les persones admeses quedaran decaigudes en el seu dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o per la inassistència a aquestes proves, encara que es dega a causes justificades.

No obstant això, si es tracta de proves orals o altres de caràcter individual i successiu, l'òrgan de selecció podrà apreciar les causes alegades i admetre l'aspirant, sempre que les proves no hagen finalitzat i l'admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta del personal.

Així mateix, si alguna de les aspirants no pot completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part, degudament acreditat, la seua situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades, i no aquestes no es podran demorar de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorada per l'òrgan tècnic de selecció i, en tot cas, la realització de les proves tindrà lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu. La mateixa previsió resulta d'aplicació a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no poden assistir per motius de seguretat.

4. Les persones aspirants hauran d'observar en tot moment les instruccions de les persones integrants de l'òrgan tècnic de selecció o del personal ajudant o assessor durant la celebració de les proves, amb vista a l'adequat desenvolupament d'aquestes proves. Qualsevol alteració en el normal desenvolupament de les proves per part d'alguna persona aspirant quedarà reflectida en l'acta corresponent, i aquesta persona podrà continuar el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins que l'òrgan de selecció resolga sobre l'incident.

5. L'òrgan tècnic de selecció, quan considere que hi ha circumstàncies relacionades amb l'aplicació de les bases de la convocatòria que poden incidir directament en la realització o qualificació de les proves selectives, n'informarà el personal aspirant, sense que això puga suposar una alteració de les esmentades bases.

6. En aquells processos selectius en què hi haja proves físiques, aquestes establiran barems diferents per a homes i dones quan la naturalesa de les proves ho requereisca o hi haja alguna justificació legítima i proporcionada del diferent tracte. Tot això en el marc del que estableix la normativa vigent en matèria d'igualtat de dones i homes.

días hábiles, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes, según el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17.1 de este decreto.

Artículo 16. Anuncio de celebración de las pruebas selectivas

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

2. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

Artículo 17. Normas generales para la celebración de las pruebas

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

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

3. Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

No obstante lo anterior, si se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

Asimismo, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

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

5. El órgano técnico de selección, cuando considere que existen circunstancias relacionadas con la aplicación de las bases de la convocatoria que pueden incidir directamente en la realización o calificación de las pruebas selectivas, informará de ellas al personal aspirante, sin que ello pueda suponer una alteración de las citadas bases.

6. En aquellos procesos selectivos en los que existan pruebas físicas, estas establecerán barems diferentes para hombres y mujeres cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera o exista alguna justificación legítima y proporcionada del diferente trato. Todo ello en el marco de lo establecido en la normativa vigente en materia de igualdad de mujeres y hombres.

Article 18. Relació de persones aprovades

1. Amb el resultat de les qualificacions obtingudes en els processos selectius, l'òrgan tècnic de selecció exposarà en els llocs assenyalats en la convocatòria la relació definitiva de persones aprovades per ordre de puntuació, confeccionada segons el que es preveu en els apartats següents, que remetrà l'autoritat o òrgan convocant per a la seua publicació mitjançant una resolució motivada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

2. La relació de persones que han aprovat l'oposició es formarà amb els que, havent realitzat tots els exercicis obligatoris, hagen superat els que tinguen caràcter eliminatori, i se sumará per a cada un les puntuacions obtingudes en tots els exercicis, tant obligatoris com voluntaris.

3. Quan el sistema de selecció siga el concurs oposició, una vegada finalitzades les dues fases, s'obindrà la llista de persones aspirants aprovades amb totes els que hagen superat la fase d'oposició segons el que preveu l'apartat 2 d'aquest article, a les quals se sumará la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

4. La relació de persones aprovades començarà amb l'aspirant que haja obtingut d'aquesta manera la puntuació total més alta, i finalitzarà, si és el cas, quan el nombre de persones incloses en la llista coincidisca amb el nombre de llocs convocats, excepte quan la convocatòria preveja una altra cosa. Si el nombre de persones aspirants que s'indiquen és inferior al de places convocades, les no cobertes es declararan desertes.

5. Les persones aspirants que, havent optat per les vacants reservades a persones amb diversitat funcional, tinguen una puntuació superior a l'obtinguda per altres aspirants de la convocatòria conjunta del torn lliure o de promoció interna d'un procés selectiu, i no hagen obtingut vacant en l'esmentat quota de reserva, seran incloses pel seu ordre de puntuació en el torn lliure o de promoció interna a què corresponga la reserva.

6. Els empats es resoldran en la forma prevista en la convocatòria. En tot cas, els empats es dirimiran en favor de les persones amb diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, es triarà qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat.

7. Quan la convocatòria haja previst la realització d'un curs de formació o període de pràctiques de caràcter eliminatori, d'acord amb el que preveu l'article 22 d'aquest decret, no es publicarà la relació definitiva de persones aprovades fins a la finalització d'aquesta fase, i s'haurà de sumar la puntuació obtinguda en el curs a la que obtinguen en la fase d'oposició o concurs oposició.

8. Els òrgans tècnics de selecció no podran proposar l'accés a la condició de personal funcionari d'un nombre superior de persones aprovades al de vacants convocades, excepte quan així ho preveja la 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 del mateix nombre de persones aspirants que el de vacants convocades, quan es produïsquen renúncies, falta d'acreditació dels requisits exigits en la convocatòria per a ser nomenat personal funcionari de carrera 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 a l'òrgan de selecció relació complementària de persones aspirants aprovades que seguïsquen a les proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

Idèntica previsió a la continguda en aquest apartat serà aplicable en els procediments de selecció del personal laboral.

Article 19. Presentació de documents

1. Publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la relació definitiva de seleccionats, aquests hauran de presentar, en el termini de 20 dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació, la documentació que siga procedent per tal d'acreditar que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits en la convocatòria.

2. Els qui tinguen la condició de personal funcionari o de personal laboral al servei de l'Administració convocant, en el termini previst en l'apartat anterior, presentaran la documentació acreditativa que siga procedent o indicaran, si és el cas, que les condicions i requisits exigits en la convocatòria ja estan inscrits en el Registre de Personal d'aquesta administració.

Artículo 18. Relación de personas aprobadas

1. Con el resultado de las calificaciones obtenidas en los procesos selectivos, el órgano técnico de selección expondrá en los lugares señalados en la convocatoria la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, confeccionada según lo previsto en los apartados siguientes, que remitirá a la autoridad u órgano convocante para su publicación mediante resolución motivada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

2. La relación de personas que han aprobado la oposición se formará con quienes, habiendo realizado todos los ejercicios obligatorios, hayan superado los que tuvieran carácter eliminatorio, sumando para cada uno de ellos las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios, tanto obligatorios como voluntarios.

3. Cuando el sistema de selección sea el concurso-oposición, una vez finalizadas ambas fases, se procederá a obtener la lista de personas aspirantes aprobadas con todas las que hayan superado la fase de oposición según lo previsto en el apartado 2 de este artículo, a las que se les sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

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

5. Las personas aspirantes que, habiendo optado por las vacantes reservadas a personas con diversidad funcional, tengan una puntuación superior a la obtenida por otras u otros aspirantes de la convocatoria conjunta del turno libre o de promoción interna de un proceso selectivo, y no hubieran obtenido vacante en el citado cupo de reserva, serán incluidas por su orden de puntuación en el turno libre o de promoción interna al que corresponda la reserva.

6. Los empates se resolverán en la forma prevista en la convocatoria. En todo caso, los empates se dirimirán en favor de las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

7. Cuando la convocatoria haya previsto la realización de un curso de formación o periodo de prácticas de carácter eliminatorio de acuerdo con lo previsto en el artículo 22 de este decreto, no se procederá a la publicación de la relación definitiva de personas aprobadas hasta la finalización de esta fase, debiendo sumarse la puntuación obtenida en el curso a la que obtuvieron en la fase de oposición o concurso-oposición.

8. Los órganos técnicos 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 personas aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria para ser nombrado personal funcionario de carrera o concorra 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 personas aspirantes aprobadas que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

Idèntica previsió a la contenida en este apartado serà de aplicació en los procedimientos de selección del personal laboral.

Artículo 19. Presentación de documentos

1. Publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la relación definitiva de personas seleccionadas, estas deberán, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, presentar la documentación que proceda a fin de acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

2. Quienes tuvieran la condición de personal funcionari o de personal laboral al servicio de la administración convocante, en el plazo previsto en el apartado anterior, presentarán la documentación acreditativa que proceda o indicarán, en su caso, que las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria ya están inscritos en el Registro de Personal de esa administración.

3. No obstant això, l'òrgan convocant podrà sol·licitar que es torne a exigir una nova acreditació d'aquells requisits quan ho considere convenient pel temps transcorregut des de la seua obtenció o perquè tinguen relació directa amb les funcions o tasques del lloc a exercir.

4. La convocatòria podrà establir que el requisit d'estar en possessió de les capacitats i aptituds físiques o psíquiques que siguen necessàries per a l'exercici de les corresponents funcions o tasques, siga comprovat directament per l'òrgan competent en matèria de prevenció de riscos laborals.

5. Quan de la documentació es deduïra que alguna de les persones seleccionades no tenen un o més dels requisits exigits, aquestes no podran ser anomenades personal de l'administració convocant, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

6. Si en el desenvolupament de les proves selectives per a l'accés a cossos, escales, agrupacions professionals funcionàries o grups professionals de l'Administració de la Generalitat, se susciten dubtes a l'òrgan tècnic de selecció respecte a la compatibilitat funcional d'una persona aspirant, se sol·licitarà el corresponent dictamen de la Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional o òrgan competent amb funcions anàlogues, i en aquest cas, l'aspirant podrà participar condicionadament en el procés selectiu, i la resolució definitiva sobre l'admissió o exclusió de les proves quedarà en suspens fins a la recepció del dictamen.

Article 20. Coneixement del valencià

1. L'acreditació dels coneixements de valencià per les persones que hagen superat les proves selectives, que disposa l'article 53.2 de la LOGFPV, s'haurà de fer mitjançant certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

2. El nivell exigible d'aquests coneixements serà el que consta a continuació, en funció del grup o subgrup al qual accedisca la persona que ha superat les proves selectives corresponents:

a) A1, A2, B: Grau Mitjà

b) C1, C2: Grau Elemental

c) Agrupacions professionals funcionàries: Coneixements orals

3. Quienes no puguem acreditar coneixements de valencià després de la superació de les proves selectives de la manera indicada en l'apartat anterior, hauran de fer l'exercici específic que es convoque i, cas de no superar-lo, assistir als cursos de perfeccionament que s'organitzen amb aquesta finalitat.

4. En l'Administració de la Generalitat aquests cursos seran convocats per l'òrgan competent, en el termini d'un any des de la presa de possessió, i serà obligatori participar-hi fins que s'obtinga el nivell de coneixement de valencià previst en l'apartat 2 d'aquest article.

5. El que estableixen els apartats anteriors no obsta a l'exigència, com a requisit consignat en les relacions de llocs de treball, d'iguals o superiors coneixements de valencià per a l'exercici de determinats llocs.

Article 21. Adjudicació de llocs de treball

1. Amb caràcter general, l'adjudicació de destinacions al personal de nou ingrés s'efectuarà d'acord amb les peticions de les persones interessades, entre els llocs que han quedat vacants després del concurs previ del personal funcionari de carrera i segons l'ordre de puntuació obtingut en el procés selectiu, sempre que reunisquen els requisits determinats per a cada lloc en les relacions de llocs de treball. Aquestes destinacions tindran caràcter definitiu.

2. No obstant el que disposa l'apartat anterior, les persones aspirants que opten a vacants reservades a persones amb diversitat funcional dins d'una convocatòria ordinària podran sol·licitar a l'òrgan convocant la pertorbació de l'ordre de prelación per motius de dependència personal, dificultats de desplaçament o altres d'anàlogues, que hauran de ser acreditats. L'òrgan convocant decidirà aquesta alteració quan es trobe degudament justificat, i es limitarà a fer la mínima modificació en l'ordre de prelación necessari per a possibilitar l'accés a un lloc adequat per a la persona amb diversitat funcional.

3. No obstante lo anterior, el órgano convocante podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos cuando lo considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención o porque guarden relación directa con las funciones o tareas del puesto a desempeñar.

4. La convocatoria podrá establecer que el requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, sea comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.

5. Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser nombradas personal de la administración convocante, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

6. Si en el desarrollo de las pruebas selectivas para el acceso a cuerpos, escalas, agrupaciones profesionales funcionarias o grupos profesionales de la Administración de la Generalitat, se suscitaren dudas al órgano técnico de selección respecto a la compatibilidad funcional de una persona aspirante, se solicitará el correspondiente dictamen de la Comisión de Estudio de la Diversidad Funcional u órgano competente con funciones análogas, en cuyo caso, la persona aspirante podrá participar condicionadamente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión de las pruebas hasta la recepción del dictamen.

Artículo 20. Conocimiento del valenciano

1. La acreditación de los conocimientos de valenciano por las personas que hayan superado las pruebas selectivas, que dispone el artículo 53.2 de la LOGFPV, deberá realizarse mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

2. El nivel exigible de dichos conocimientos será el que consta a continuación, en función del grupo o subgrupo al que acceda la persona que ha superado las pruebas selectivas correspondientes:

a) A1, A2, B: Grau Mitjà

b) C1, C2: Grau Elemental

c) Agrupaciones profesionales funcionarias: Coneixements orals

3. Quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano tras la superación de las pruebas selectivas de la forma indicada en el apartado anterior, deberán realizar el ejercicio específico que se convoque y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

4. En la Administración de la Generalitat estos cursos serán convocados por el órgano competente, en el plazo de un año desde la toma de posesión, siendo obligatoria la participación en los mismos en tanto no se obtenga el nivel de conocimiento de valenciano previsto en el apartado 2 de este artículo.

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

Artículo 21. Adjudicación de puestos de trabajo

1. Con carácter general, la adjudicación de destinos al personal de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas, entre los puestos que han quedado vacantes tras el concurso previo del personal funcionario de carrera y según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, las personas aspirantes que opten a vacantes reservadas a personas con diversidad funcional dentro de una convocatoria ordinaria, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificado, limitándose a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso a un puesto adecuado para la persona con diversidad funcional.

3. Les persones que hagen superat el procés selectiu s'incorporaran a un lloc de treball en un termini màxim de sis mesos des de la publicació de la resolució definitiva de persones aprovades.

Secció quarta
Cursos de formació i període de pràctiques

Article 22. Cursos de formació i períodes de pràctiques

1. En les respectives convocatòries es podrà establir, motivadament, que una vegada superada la fase de l'oposició o el concurs oposició, les persones aspirants hagen de fer un curs de formació, període de pràctiques o ambdós conjuntament.

2. Les convocatòries determinaran si el curs de formació o període de pràctiques té o no caràcter eliminatori en atenció a les característiques del cos, escala, agrupació professional funcional o grup professional de què es tracte. En tot cas, la qualificació que determine la no superació d'aquesta fase haurà de ser motivada. Així mateix, establiran la duració total d'aquesta fase.

3. La qualificació obtinguda en els cursos de formació o període de pràctiques que no tinguen caràcter eliminatori només servirà per a fixar l'ordre definitiu de puntuació de les persones aspirants que han aprovat l'oposició o concurs oposició, als efectes d'adjudicació de destinació.

La no realització dels cursos tindrà les conseqüències previstes en l'apartat següent.

4. Les persones aspirants que no realitzen o, si és el cas, no superen aquesta fase quan tinga caràcter eliminatori, perdran el seu dret a ser nomenats personal funcionari de carrera en la corresponent convocatòria.

No obstant això, se'ls reservarà la puntuació obtinguda en l'oposició o concurs oposició per una sola vegada, i podran tornar a ser nomenats personal funcionari en pràctiques en el curs o període de pràctiques immediatament posterior que es convoque per a l'accés al mateix cos, escala o agrupació professional funcional. A aquests efectes, hauran de sol·licitar la seua participació en la convocatòria corresponent.

Article 23. Contingut i avaluació dels cursos de formació o període de pràctiques

1. Les convocatòries determinaran el contingut dels cursos de formació o període de pràctiques.

2. En l'Administració de la Generalitat, la planificació, organització i execució del curs de formació a què es refereix l'apartat anterior correspon a l'Institut Valencià d'Administració Pública.

3. L'avaluació dels cursos de formació i dels períodes de pràctiques correspondrà a l'òrgan tècnic de selecció.

Article 24. Personal funcionari en pràctiques

1. Durant la realització del curs o període de pràctiques, les persones aspirants a cossos, escales o agrupacions professionals funcionals tindran la consideració de personal funcionari en pràctiques, i percebran les retribucions que estableix la normativa vigent.

2. En l'Administració de la Generalitat, la condició de personal funcionari en pràctiques s'adquireix mitjançant nomenament de la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública, que serà publicat en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, i es mantindrà fins a la finalització del curs de formació o període de pràctiques.

3. Si l'aspirant fora personal funcionari o laboral de la mateixa administració en servei actiu, se li concedirà una llicència per estudis durant el temps que es prolongue el curs selectiu o el període de pràctiques, i percebrà les retribucions que li corresponguen de conformitat amb la normativa vigent.

En tot cas, una vegada finalitzat el curs selectiu o període de pràctiques, haurà de reincorporar-se al seu lloc de treball d'origen fins a la presa de possessió, si és el cas, com a funcionari de carrera en el nou cos, escala o agrupació professional funcional.

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

Sección cuarta
Cursos de formación y período de prácticas

Artículo 22. Cursos de formación y períodos de prácticas

1. En las respectivas convocatorias podrá establecerse motivadamente, que una vez superada la fase de la oposición o el concurso-oposición, las personas aspirantes deban realizar un curso de formación, período de prácticas o ambos conjuntamente.

2. Las convocatorias determinarán si el curso de formación o período de prácticas tiene o no carácter eliminatorio en atención a las características del cuerpo, escala, agrupación profesional funcional o grupo profesional de que se trate. En todo caso, la calificación que determine la no superación de dicha fase deberá ser motivada. Asimismo, establecerán la duración total de esta fase.

3. La calificación obtenida en los cursos de formación o período de prácticas que no tengan carácter eliminatorio, solo servirá para fijar el orden definitivo de puntuación de las personas aspirantes que han aprobado la oposición o concurso oposición, a los efectos de adjudicación de destino.

Su no realización tendrá las consecuencias previstas en el apartado siguiente.

4. Las personas aspirantes que no realicen o, en su caso, no superen esta fase cuando esta tenga carácter eliminatorio, perderán su derecho a ser nombrados personal funcionario de carrera en la correspondiente convocatoria.

No obstante, se les reservará la puntuación obtenida en la oposición o concurso-oposición por una sola vez, pudiendo volver a ser nombrados personal funcionario en prácticas en el curso o período de prácticas inmediatamente posterior que se convoque para el acceso al mismo cuerpo, escala o agrupación profesional funcional. A estos efectos, deberán solicitar su participación en la correspondiente convocatoria.

Artículo 23. Contenido y evaluación de los cursos de formación o período de prácticas

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

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

3. La evaluación de los cursos de formación y de los períodos de prácticas correspondrá al órgano técnico de selección.

Artículo 24. Personal funcionario en prácticas

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

2. En la Administración de la Generalitat, la condición de personal funcionario en prácticas se adquiere mediante nombramiento de la persona titular de la conselleria competente en materia de función pública, que será publicado en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, y se mantendrá hasta la finalización del curso de formación o período de prácticas.

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

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

Secció cinquena

Promoció interna del personal funcionari de carrera

Article 25. Procediments de promoció interna

1. La promoció interna del personal funcionari de carrera, en qualsevol de les modalitats previstes en la LOGFPV, horitzontal, vertical i mixta, es farà efectiva mitjançant els procediments selectius que es convoquen a aquest efecte.

2. El procediment podrà consistir en la superació d'una oposició o d'un concurs oposició.

Article 26. Requisits de participació

1. Podrà participar en les convocatòries de promoció interna el personal funcionari de carrera que reunisca els requisits previstos en la LOGFPV i que pertanga als cossos i escales que es determina a continuació per a cada modalitat:

a) Promoció interna vertical: el personal que pertanga a un cos o escala del grup o subgrup immediatament inferior al de les places convocades, i que estiga dins del mateix itinerari professional, tot això sense perjudici del que disposa l'article 119.1, paràgraf segon, de la LOGFPV. En les convocatòries es farà constar quins són els cossos o escales els integrants dels quals podran participar en el procés selectiu mitjançant aquesta modalitat de promoció interna.

b) Promoció interna horitzontal: el personal que pertanga a un altre cos o escala del mateix grup o subgrup de classificació professional.

c) Promoció interna mixta: el personal que pertanga a un cos o escala del grup o subgrup immediatament inferior al de les places convocades, i que no estiga dins del mateix itinerari professional.

2. Quan així ho requerisca la naturalesa dels llocs convocats, les convocatòries podran preveure, de manera motivada, que la promoció interna se circumscriba a una o a dos de les modalitats anteriorment previstes.

Quan no hi haja cap cos o escala que pertanga al mateix itinerari professional que el dels llocs convocats, la convocatòria no contemplarà la modalitat de promoció interna vertical. Així mateix, només es podrà accedir a les agrupacions professionals funcionaries mitjançant la modalitat de promoció interna horitzontal.

3. Les convocatòries determinaran, si és el cas, de quines proves o de quines matèries quedarà exempt el personal que participe a través de cada una d'aquestes modalitats de promoció interna, sempre que es tracte de coneixements que es puguen considerar prou acreditats a través de les proves d'ingrés al cos o escala d'origen.

4. Les persones aspirants que hagen superat el procés selectiu hauran de presentar la documentació que siga procedent a fi d'acreditar que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits per a l'accés al cos, escala o agrupació professional funcional de què es tracte, excepte els que ja tingueren anteriorment inscrits en el Registre de Personal de l'administració convocant.

No obstant això, l'òrgan convocant podrà sol·licitar que es torne a exigir una nova acreditació d'aquells requisits i condicions de capacitat quan ho considere convenient pel temps transcorregut des de la seua obtenció o perquè tinguen relació directa amb les funcions o tasques del lloc a exercir.

5. La participació del personal de les agrupacions professionals es regirà pel que estableix aquesta secció per als cossos i escales funcionaries, llevat de les excepcions previstes en la LOGFPV.

Article 27. Cursos de formació

Les convocatòries de promoció interna podran establir l'obligació al personal de superar cursos de formació o període de pràctiques.

Secció sisena

Òrgans tècnics de selecció

Article 28. Nomenament i composició

1. Els òrgans tècnics de selecció tenen com a missió l'execució dels processos selectius i l'avaluació de les proves, així com dels mèrits de les persones aspirants, si és el cas, d'acord amb el que disposen la

Sección quinta

Promoción interna del personal funcionario de carrera

Artículo 25. Procedimientos de promoción interna

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

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

Artículo 26. Requisitos de participación

1. Podrá participar en las convocatorias de promoción interna el personal funcionario de carrera que reúna los requisitos previstos en la LOGFPV y que pertenezca a los cuerpos y escalas que a continuación se determina para cada modalidad:

a) Promoción interna vertical: el personal que pertenezca a un cuerpo o escala del grupo o subgrupo inmediatamente inferior al de las plazas convocadas, y que esté dentro del mismo itinerario profesional, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 119.1 párrafo segundo de la LOGFPV. En las convocatorias se hará constar cuáles son los cuerpos o escalas cuyos integrantes podrán participar en el proceso selectivo mediante esta modalidad de promoción interna.

b) Promoción interna horizontal: el personal que pertenezca a otro cuerpo o escala del mismo grupo o subgrupo de clasificación profesional.

c) Promoción interna mixta: el personal que pertenezca a un cuerpo o escala del grupo o subgrupo inmediatamente inferior al de las plazas convocadas, y que no esté dentro del mismo itinerario profesional.

2. Cuando así lo requiera la naturaleza de los puestos convocados, las convocatorias podrán prever, de forma motivada, que la promoción interna se circumscriba a una o a dos de las modalidades anteriormente previstas.

Quando no haya ningún cuerpo o escala que pertenezca al mismo itinerario profesional que el de los puestos convocados, la convocatoria no contemplará la modalidad de promoción interna vertical. Asimismo, solo se podrá acceder a las agrupaciones profesionales funcionaries mediante la modalidad de promoción interna horizontal.

3. Las convocatorias determinarán, en su caso, de qué pruebas o de qué materias quedará exento el personal que participe a través de cada una de estas modalidades de promoción interna, siempre que se trate de conocimientos que se puedan considerar suficientemente acreditados a través de las pruebas de ingreso al cuerpo o escala de origen.

4. Las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, deberán presentar la documentación que proceda a fin de acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para el acceso al cuerpo, escala o agrupación profesional funcional de que se trate, salvo los que ya tuvieran anteriormente inscritos en el Registro de Personal de la administración convocante.

No obstante lo anterior, el órgano convocante podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos y condiciones de capacidad cuando lo considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención o porque guarden relación directa con las funciones o tareas del puesto a desempeñar.

5. La participación del personal de las agrupaciones profesionales se regirá por lo establecido en esta sección para los cuerpos y escalas funcionaries, salvo las excepciones previstes en la LOGFPV.

Artículo 27. Cursos de formación

Las convocatorias de promoción interna podrán establecer la obligación para el personal de superar cursos de formación o periodo de prácticas.

Sección sexta

Órganos técnicos de selección

Artículo 28. Nombramiento y composición

1. Los órganos técnicos de selección tienen como misión la ejecución de los procesos selectivos y la evaluación de las pruebas, así como de los méritos de las personas aspirantes, en su caso, con arreglo a lo

respectiva convocatòria, aquest decret i la resta de normes d'aplicació general.

2. Els membres dels òrgans tècnics de selecció seran nomenats per la persona titular de la conselleria que tinga atribuïda la competència en matèria de funció pública. La seua composició serà imparell, i no podrà ser inferior a cinc titulars amb els seus respectius suplents, atenent criteris de paritat. Els dits nomenaments hauran de publicar-se en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves.

3. El procediment per a la designació de les persones que integren els òrgans tècnics de selecció de l'Administració de la Generalitat, es determinarà mitjançant una ordre de la conselleria competent en matèria de funció pública.

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

5. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no podrà ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

6. No podrà formar part dels òrgans de selecció el personal que haguera realitzat tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

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

Article 29. Comissió de selecció

1. En les convocatòries que efectue l'Administració de la Generalitat, junt amb els òrgans tècnics de selecció de cada un dels cossos, escales o agrupacions professionals funcionarial, es podrà nomenar una comissió de selecció integrada per membres dels òrgans tècnics de selecció i a la qual correspondrà l'elaboració i correcció de les proves comunes. La seua composició serà imparell i el seu nombre no inferior a 3 titulars i 3 suplents.

2. La comissió de selecció tindrà, en relació amb les esmentades proves comunes, les competències que aquest decret atribueix als òrgans tècnics de selecció, i el seu funcionament s'adequarà a allò que aquests han previst.

Article 30. Funcionament dels òrgans tècnics de selecció

1. Per al millor compliment de la seua missió, els òrgans tècnics de selecció podran sol·licitar i obtenir l'assessorament d'especialistes en aquelles proves en què ho estimen necessari o convenient, els quals es limitaran a prestar col·laboració en l'àmbit de les seues respectives especialitats.

2. Els òrgans tècnics de selecció tindran la consideració d'òrgans col·legiats de l'administració i, com a tals, estaran sotmesos a la normativa de règim jurídic que siga aplicable, així com a les causes generals d'abstenció i recusació contingudes en l'esmentada normativa, les quals seran aplicables així mateix al personal assessor.

3. En aquest sentit, qui ostente la secretaria de l'òrgan tècnic de selecció haurà d'estendre acta de totes les seues sessions, tant de celebració d'exercicis com de la seua correcció i avaluació, així com dels punts principals de les deliberacions i el contingut dels seus acords, en què s'exposaran concisament, encara que amb claredat suficient, la motivació de les seues decisions, que pel que fa a l'exercici de la seua competència tècnica, científica o professional per a avaluar les i els aspirants, estarà referida al compliment de les normes legals i reglamentàries i dels criteris que pugen haver-se establert en la convocatòria o per part de l'òrgan tècnic de selecció, amb caràcter previ a la realització o valoració de les proves.

Article 31. Revisió i impugnació de resolucions

1. Les resolucions dels òrgans tècnics de selecció i de les comissions de selecció vinculen l'administració.

2. Contra les resolucions dels òrgans tècnics de selecció i de les comissions de selecció, i també contra els seus actes de tràmit, que

dispuesto en la respectiva convocatoria, en este decreto y demás normas de general aplicación.

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

3. El procedimiento para la designación de las personas que integran los órganos técnicos de selección de la Administración de la Generalitat, se determinará mediante orden de la conselleria competente en materia de función pública.

4. El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional 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 esta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

Artículo 29. Comisión de selección

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

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

Artículo 30. Funcionamiento de los órganos técnicos de selección

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

2. Los órganos técnicos de selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la administración y, como tales, estarán sometidos a la normativa de régimen jurídico que resulte de aplicación, así como a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada normativa, las cuales serán de aplicación asimismo al personal asesor.

3. En este sentido, quien ostente la secretaria del órgano técnico de selección, deberá levantar acta de todas sus sesiones, tanto de celebración de ejercicios como de corrección y evaluación de los mismos, así como de los puntos principales de las deliberaciones y el contenido de sus acuerdos, en las que se expondrán concisamente, aunque con claridad suficiente, la motivación de sus decisiones, que en lo concerniente al ejercicio de su competencia técnica, científica o profesional para evaluar a las personas aspirantes, estará referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias y de los criterios que puedan haberse establecido en la convocatoria o por parte del órgano técnico de selección con carácter previo a la realización o valoración de las pruebas.

Artículo 31. Revisión e impugnación de resoluciones

1. Las resoluciones de los órganos técnicos de selección y de las comisiones de selección vinculan a la administración.

2. Contra las resoluciones de los órganos técnicos de selección y de las comisiones de selección, así como contra sus actos de trámite

impedisquen continuar el procediment o produïsquen indefensió, podrà interposar-se recurs d'alçada davant de l'autoritat que els va nomenar.

CAPÍTOL II
Personal temporal

Secció primera
Selecció del personal temporal

Article 32. Criteris generals de selecció del personal temporal

1. La selecció del personal funcionari interí i, si és el cas, del personal laboral temporal es realitzarà a través de les corresponents borses de treball temporal per a la provisió de llocs de treball.

2. En tot cas, aquest personal haurà de reunir els requisits generals de titulació i les altres condicions exigides per a participar en les proves selectives d'accés al corresponent cos, agrupació professional funcional o escala o grup professional de personal laboral del lloc a cobrir.

Article 33. Nomenaments de personal funcionari interí

1. Els nomenaments de personal funcionari interí s'efectuaran, amb caràcter general, en llocs de treball corresponents a la categoria d'entrada en el cos, agrupació professional funcional o escala corresponent.

Als efectes del que disposa aquest decret, es consideraran llocs corresponents a la categoria d'entrada aquells que tinguen assignat el menor nivell de complement competencial del lloc de treball dins de l'interval de nivells en què estiguen classificats els llocs del cos, escala o agrupació professional funcional de què es tracte.

2. Excepcionalment podran efectuar-se nomenaments de personal funcionari interí en altres llocs de treball que no siguen els previstos en l'apartat anterior, quan per raons d'ubicació territorial, especificitat de les funcions o déficit d'efectius de personal en el cos, escala o agrupació professional funcional de què es tracte, s'acredite documentalment en l'expedient la impossibilitat de cobrir-lo amb personal funcionari de carrera, mitjançant algun dels sistemes de provisió voluntària previstos en aquest decret i d'efectuar un nomenament per millora d'ocupació.

3. En tot cas, es donarà compte dels nomenaments a la Comissió de Seguiment de Borses de Treball Temporal.

4. En l'Administració de la Generalitat no es podran efectuar nomenaments de personal funcionari interí en llocs amb rang de subdirecció general o direcció de servei.

Secció segona
Borses de treball temporal de l'Administració de la Generalitat

Article 34. Constitució de les borses de treball temporal

1. Es constituïran borses de treball temporal vinculades al desenvolupament de les ofertes d'ocupació pública, per a l'exercici temporal de llocs de treball de naturalesa funcional de l'Administració de la Generalitat, en els supòsits previstos en l'article 16.2 de la LOGFPV, que es regiran, sense perjudici del que disposa aquest decret, per les normes de constitució i funcionament que siguen dictades per la persona titular de la conselleria que tinga atribuïda la competència en matèria de funció pública.

Les dites normes es dictaran prèvia negociació amb les organitzacions sindicals i hauran de respectar els principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat, sense que en cap cas la valoració de l'experiència resulte desproporcionada.

2. En els termes que es prevegen en l'ordre a què es refereix l'apartat anterior, podrà formar part de les borses de treball temporal vinculades a la corresponent oferta d'ocupació pública:

a) El personal aspirant que, havent participat en les proves d'accés al cos, agrupació professional funcional o escala de què es tracte, hagen aprofitat algun exercici.

b) El personal funcionari interí o en millora d'ocupació cessat, que haja participat en el procés selectiu del cos, escala o agrupació professional funcional en què estava classificat el lloc que exercia.

que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que los nombró.

CAPÍTULO II
Personal temporal

Sección primera
Selección del personal temporal

Artículo 32. Criterios generales de selección del personal temporal

1. La selección del personal funcionario interino y, en su caso, del personal laboral temporal se realizará a través de las correspondientes bolsas de empleo temporal para la provisión de puestos de trabajo.

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

Artículo 33. Nombramientos de personal funcionario interino

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

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

2. Excepcionalmente podrán efectuarse nombramientos de personal funcionario interino en otros puestos de trabajo que no sean los previstos en el apartado anterior, cuando por razones de ubicación territorial, especificidad de las funciones o déficit de efectivos de personal en el cuerpo, escala o agrupación profesional funcional de que se trate, se acredite documentalment en el expediente la imposibilidad de cubrirlo con personal funcionario de carrera mediante alguno de los sistemas de provisión voluntaria previstos en este decreto y de efectuar un nombramiento por mejora de empleo.

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

4. En la Administración de la Generalitat no podrán efectuarse nombramientos de personal funcionario interino en puestos con rango de subdirección general o jefatura de servicio.

Sección segunda
Bolsas de empleo temporal de la Administración de la Generalitat

Artículo 34. Constitución de las bolsas de empleo temporal

1. Se constituirán bolsas de empleo temporal vinculadas al desarrollo de las ofertas de empleo público, para el desempeño temporal de puestos de trabajo de naturaleza funcional de la Administración de la Generalitat, en los supuestos previstos en el artículo 16.2 de la LOGFPV, que se regirán, sin perjuicio de lo dispuesto en este decreto, por las normas de constitución y funcionamiento que se dicten por la persona titular de la conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de función pública.

Dichas normas se dictarán previa negociación con las organizaciones sindicales y deberán respetar los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, sin que en ningún caso la valoración de la experiencia resulte desproporcionada.

2. En los términos que se prevean en la orden a que se refiere el apartado anterior, podrá formar parte de las bolsas de empleo temporal vinculadas a la correspondiente oferta de empleo público:

a) El personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas de acceso al cuerpo, agrupación profesional funcional o escala de que se trate, hayan aprobado algún ejercicio.

b) El personal funcionario interino o en mejora de empleo cesado, que haya participado en el proceso selectivo del cuerpo, escala o agrupación profesional funcional en que estaba clasificado el puesto que desempeñaba.

c) El personal funcionari de carrera que, havent participat en el procés selectiu del cos, escala o agrupació professional funcional, haguera aprovat algun exercici en un procés selectiu diferent del mateix cos, escala o agrupació professional funcional.

3. Les borses de treball temporal seran constituïdes per cossos, agrupacions professionals funcionaris o escales i en els àmbits territorials que es considere convenient.

No obstant això, atinent a la similitud de les funcions assignades, podran constituir-se borses que agrupen diversos cossos, agrupacions professionals funcionaris o escales.

4. Com a resultat de les convocatòries específiques per a personal amb diversitat funcional de caràcter intel·lectual, es constituïran borses específiques per a la cobertura amb caràcter temporal dels llocs reservats per a ser exercits preferentment per persones amb aquest tipus de diversitat funcional. Aquestes borses es regiran per unes bases diferenciades i adaptades a les seues circumstàncies.

5. En absència de borses de treball temporal i fins que es conformen les resultants de la corresponent oferta d'ocupació pública, podran constituir-se borses a través de proves selectives o pel sistema de baremació de mèrits i experiència, segons s'establisca en la normativa prevista en l'apartat 1 d'aquest article.

Article 35. Funcionament de les borses de treball temporal

1. Quan segons la normativa vigent, siga procedent cobrir amb caràcter temporal un o més llocs de treball per personal pertanyent a les borses de treball temporal, l'òrgan competent que per raons organitzatives considere necessari cobrir el lloc, ho sol·licitarà a la direcció general competent en matèria de funció pública, i aquesta citarà les persones que corresponga per torn, d'acord amb el que estableixen aquesta secció i la corresponent ordre de desplegament.

2. En les borses derivades d'una oferta d'ocupació pública, les crides es realitzaran respectant l'ordre de prelación que estarà determinat per la suma de la puntuació obtinguda en la baremació de mèrits que s'establisca en la convocatòria de la borsa corresponent.

No obstant això, mitjançant una ordre de desenvolupament, es podran establir excepcions a aquest ordre de crida, únicament amb l'objecte de fer efectiva la protecció de les dones víctimes de violència de gènere, i de persones víctimes de terrorisme, així com el dret al canvi de lloc per motius de salut del personal interí en els termes regulats en aquest decret.

3. Els mèrits valorables, als efectes del que preveu l'apartat anterior, constaran en l'ordre prevista en l'apartat primer de l'article 34, i s'haurà de tindre en compte per a la puntuació la concurrència de graus de discapacitat iguals o superiors a un 33 %. La dita ordre establirà, així mateix, la forma en què haja de ser acreditat el grau de discapacitat i la compatibilitat amb l'exercici de les tasques i funcions pròpies del cos, escala, agrupació o grup professional per al qual haja sigut convocada la borsa de treball temporal.

4. Si se susciten dubtes sobre la compatibilitat per a ocupar el lloc de treball a què opte la persona amb diversitat funcional, se sol·licitarà un dictamen de la Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional que haurà d'especificar les causes per les quals no li haja de ser adjudicat el lloc, o les mesures necessàries per a la seua adaptació.

5. La falta d'acceptació del nomenament sense causa justificada o la renúncia a aquest, una vegada s'haja pres possessió del lloc a cobrir, suposarà la penalització corresponent en la borsa de treball. Mitjançant l'ordre per la qual es regula el funcionament de les borses de treball temporal es podran establir, entre altres, excepcions a aquesta penalització amb vista a facilitar l'accés a l'ocupació pública de les persones amb diversitat funcional, per motius de salut de la persona participant en la borsa, del seu cònjuge o parella de fet o d'un familiar de primer grau de consanguinitat o afinitat a càrrec seu, així com altres motius de conciliació familiar i laboral.

6. Les borses que es constituïsquen per a l'exercici temporal de llocs d'un cos, agrupació professional funcional o escala, s'utilitzaran indistintament per al nomenament de personal funcionari interí o el nomenament provisional en millora d'ocupació.

A aquest efecte, quan la crida es faça a qui tinga la condició de personal funcionari de carrera d'un cos, agrupació professional funcional o escala de l'Administració de la Generalitat diferent d'aquell en què estiga classificat el lloc a cobrir, serà procedent realitzar un nomena-

c) El personal funcionario de carrera que, habiendo participado en el proceso selectivo del cuerpo, escala o agrupación profesional funcional, hubiera aprobado algún ejercicio en un proceso selectivo distinto del mismo cuerpo, escala o agrupación profesional funcional.

3. Las bolsas de empleo temporal se constituirán por cuerpos, agrupaciones profesionales funcionariales o escalas y en los ámbitos territoriales que se considere conveniente.

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

4. Como resultado de las convocatorias específicas para personal con diversidad funcional de carácter intelectual, se constituirán bolsas específicas para la cobertura con carácter temporal de los puestos reservados para ser desempeñados preferentemente por personas con este tipo de diversidad funcional. Estas bolsas se regirán por unas bases diferenciadas y adaptadas a sus circunstancias.

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

Artículo 35. Funcionamiento de las bolsas de empleo temporal

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

2. En las bolsas derivadas de una oferta de empleo público, los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en la baremación de méritos que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

No obstante, mediante orden de desarrollo, se podrán establecer excepciones a este orden de llamamiento, únicamente con el objeto de hacer efectiva la protección de las mujeres víctimas de violencia de género, y de personas víctimas de terrorismo, así como el derecho al cambio de puesto por motivos de salud del personal interino en los términos regulados en este decreto.

3. Los méritos valorables, a los efectos de lo previsto en el apartado anterior, constarán en la orden prevista en el apartado primero del artículo 34, debiendo tener en cuenta para la puntuación, la concurrencia de grados de discapacidad iguales o superiores a un 33 %. Dicha orden establecerá asimismo, la forma en que deba ser acreditado el grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones propias del cuerpo, escala, agrupación o grupo profesional para el que haya sido convocada la bolsa de empleo temporal.

4. Si se suscitaran dudas sobre la compatibilidad para ocupar el puesto de trabajo al que opte la persona con diversidad funcional, se solicitará dictamen de la Comisión de Estudio de la Diversidad Funcional que deberá especificar las causas por las que no le deba ser adjudicado el puesto, o las medidas necesarias para su adaptación.

5. La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de trabajo. Mediante el orden por el que se regule el funcionamiento de las bolsas de empleo temporal se podrán establecer, entre otras, excepciones a esta penalización en orden a facilitar el acceso al empleo público de las personas con diversidad funcional, por motivos de salud de la persona participante en la bolsa, de su cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad a su cargo, así como otros motivos de conciliación familiar y laboral.

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

A tal efecto, cuando el llamamiento se haga a quien tenga la condición de personal funcionario de carrera de un cuerpo, agrupación profesional funcional o escala de la Administración de la Generalitat distinto de aquel en que esté clasificado el puesto a cubrir, procederá realizar un

ment provisional per millora d'ocupació. En cas contrari, es formalitzarà un nomenament de personal funcionari interí.

7. No obstant el que es preveu en l'apartat anterior, quan siga necessària la cobertura d'un lloc de treball que no corresponga a la categoria d'entrada en un determinat cos, agrupació professional funcional o escala, i aquest no haja pogut ser proveït per personal funcionari de carrera, tindrà preferència la seua provisió per millora d'ocupació al nomenament de personal interí.

8. Les borses de treball que es constituïsquen hauran de ser objecte d'actualització en els termes que preveu l'ordre de desplegament.

9. Les previsions contingudes en aquest capítol seran aplicables a les borses de treball temporal que es constituïsquen per a proveir llocs de treball de naturalesa laboral, a excepció de les referències a la millora d'ocupació.

Article 36. Comissió de seguiment de les borses de treball temporal

Es constituirà, com a òrgan de participació, una comissió de seguiment de les borses de treball temporal, adscrita a la direcció general competent en matèria de funció pública, integrada per una persona representant de cada organització sindical amb representació en la Mesa Sectorial de Funció Pública, i el mateix nombre de representants de l'Administració, que serà l'encarregada del seguiment de la constitució i el funcionament de les borses de treball temporal.

Article 37. Borses de treball temporal en l'Administració local

En l'àmbit de l'Administració local, les borses de treball temporal es regiran per les normes de constitució i funcionament que dicte l'òrgan competent de la corresponent entitat local, prèvia negociació amb les organitzacions sindicals en el marc de la respectiva mesa de negociació. En tot cas, les disposicions d'aquest decret respecte a la constitució de les borses de treball temporal seran d'aplicació supletòria a l'Administració local.

TÍTOL III

Provisió de llocs de treball i mobilitat

CAPÍTOL I

Provisió de llocs de treball mitjançant concurs

Secció primera

Procediment per a la provisió de llocs de treball mitjançant concurs

Article 38. Convocatòries de concurs

1. La convocatòria de provisió de llocs de treball per concurs correspon a la direcció general competent en matèria de funció pública, prèvia planificació de les necessitats existents, i haurà de publicar-se en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

2. Les convocatòries de concursos inclouran tots els llocs de treball que no tinguen titular, adscrits a un cos, agrupació professional funcional o escala. S'exclouen d'aquesta provisió els llocs ocupats provisionalment per empleades públiques víctimes de violència de gènere o per personal adscrit per motius de salut d'acord amb el que preveu el capítol III del títol III d'aquest decret.

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

3. Per garantir la promoció professional de les persones amb diversitat funcional de caràcter intel·lectual, es podran realitzar convocatòries dirigides exclusivament al personal amb aquest tipus de diversitat funcional.

4. El concurs per a la provisió de llocs de treball haurà de ser general o específic, segons es determine en la relació de llocs de treball.

Article 39. Contingut mínim de les convocatòries

1. Les bases de les convocatòries de concursos hauran de contindre les dades següents:

nombramiento provisional por mejora de empleo. En caso contrario, se formalizará un nombramiento de personal funcionario interino.

7. No obstante lo previsto en el apartado anterior, cuando sea necesaria la cobertura de un puesto de trabajo que no corresponda a la categoría de entrada en un determinado cuerpo, agrupación profesional funcional o escala, y este no haya podido ser provisto por personal funcionario de carrera, tendrá preferencia su provisión por mejora de empleo al nombramiento de personal interino.

8. Las bolsas de trabajo que se constituyan deberán ser objeto de actualización en los términos previstos en el orden de desarrollo.

9. Las provisiones contenidas en este capítulo serán de aplicación a las bolsas de empleo temporal que se constituyan para proveer puestos de trabajo de naturaleza laboral, a excepción de las referencias a la mejora de empleo.

Artículo 36. Comisión de seguimiento de las bolsas de empleo temporal

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

Artículo 37. Bolsas de empleo temporal en la administración local

En el ámbito de la Administración local, las bolsas de empleo temporal se regirán por las normas de constitución y funcionamiento que se dicten por el órgano competente de la respectiva entidad local, previa negociación con las organizaciones sindicales en el marco de la respectiva mesa de negociación. En todo caso, las disposiciones de este decreto respecto a la constitución de las bolsas de empleo temporal, serán de aplicación supletoria a la administración local.

TÍTULO III

Provisión de puestos de trabajo y movilidad

CAPÍTULO I

Provisión de puestos de trabajo mediante concurso

Sección primera

Procedimiento para la provisión de puestos de trabajo mediante concurso

Artículo 38. Convocatorias de concursos

1. La convocatoria de provisión de puestos de trabajo por concurso corresponde a la dirección general competente en materia de función pública, previa planificación de las necesidades existentes, y deberá publicarse en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

2. Las convocatorias de concursos comprenderán todos los puestos de trabajo que no tengan titular, adscritos a un cuerpo, agrupación profesional funcional o escala. Se excluyen de esta provisión los puestos ocupados provisionalmente por empleadas públicas víctimas de violencia de género o por personal adscrito por motivos de salud de acuerdo con lo previsto en el capítulo III del título III de este decreto.

No obstante lo anterior, dentro de un determinado cuerpo, agrupación profesional funcional o escala, los concursos podrán ser convocados por niveles competenciales o por consellerias u organismos concretos.

3. Para garantizar la promoción profesional de las personas con diversidad funcional de carácter intelectual, se podrán realizar convocatorias dirigidas exclusivamente al personal con este tipo de diversidad funcional.

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

Artículo 39. Contenido mínimo de las convocatorias

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

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

b) Cos, agrupació professional funcional o escala, així com, si és el cas, la resta de requisits exigits per al seu exercici en la relació de llocs de treball.

c) Termini de presentació de sol·licituds.

d) Mèrits a valorar i el barem d'acord amb el qual es puntuaran aquests.

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

f) Sistema de valoració dels coneixements, capacitats i aptituds relacionats amb les funcions específiques assignades al lloc de treball convocat, quan es tracte de concurs específic.

g) Puntuació mínima necessària, si és el cas, per a obtenir l'adjudicació de les vacants.

h) Composició de la comissió de valoració.

i) Fase de resultes, si és el cas.

2. Les convocatòries per a personal amb diversitat funcional de caràcter intel·lectual es regiran per unes bases diferenciades i adaptades a les seues circumstàncies.

Article 40. Mèrits en els concursos generals

1. En les convocatòries de concursos generals es valoraran els mèrits següents:

a) Antiguitat i pertinença al cos.

1r. Antiguitat en les distintes administracions públiques, es computaran a aquest efecte els serveis que s'hagen prestat amb anterioritat a l'adquisició de la condició de personal funcionari de carrera.

2n. Temps de serveis prestats des de l'ingrés en el cos, escala o agrupació professional funcional en què estiga classificat el lloc objecte de la convocatòria.

Si el lloc estiguera classificat per a més d'un cos, escala o agrupació professional funcional de distint grup o subgrup professional, la valoració dels serveis prestats en cada un d'ells s'haurà de determinar mitjançant l'ordre per la qual s'aproven els barems a què es refereix l'article 44.

b) Grau de desenvolupament professional i nivell competencial reconeguts.

Amb aquesta finalitat, només es valora el nivell competencial reconegut que estiga dins de l'interval corresponent al grup o subgrup professional en què estiga classificat el cos, escala o agrupació professional funcional a què estiguen adscrits els llocs objecte de la convocatòria.

c) Formació.

1r. Possessió de titulacions acadèmiques oficials del mateix nivell o superior a l'exigut per a l'accés al cos o escala en què estiga classificat el lloc objecte de la convocatòria.

Amb aquesta finalitat, no s'han de valorar aquelles titulacions que van servir per a accedir a l'esmentat cos o escala.

2n. Els cursos de formació i perfeccionament rebuts o impartits amb anterioritat a la data de publicació de la convocatòria, i que hagen sigut convocats, gestionats o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per centres de formació de personal empleat públic o per les organitzacions sindicals o altres promotors dins del marc dels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques, vigents en el moment de la seua realització.

Així mateix, en els termes que preveuen els barems corresponents, es podran valorar altres títols expedits per les universitats, sempre que no hagen servit per a l'accés al cos o escala a què estiga adscrit el lloc objecte de la convocatòria, i no hagen sigut valorats en l'ordinal 1r d'aquest apartat c.

3r. Coneixement del valencià, acreditat mitjançant les certificacions expedides, homologades o convalidades per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

4t. Coneixement d'idiomes comunitaris. Amb aquesta finalitat, només es tindran en compte els títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, o els seus equivalents, així com els títols, diplomes i certificats expedits per universitats i altres institucions espanyoles i estrangeres, de conformitat amb el sistema de reconeixement

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

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

c) Plazo de presentación de solicitudes.

d) Méritos a valorar y el baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos.

e) Forma en que se dirimirán los casos de empates entre las personas concursantes.

f) Sistema de valoración de los conocimientos, capacidades y aptitudes relacionados con las funciones específicas asignadas al puesto de trabajo convocado, cuando se trate de concurso específico.

g) Puntuación mínima necesaria, en su caso, para obtener la adjudicación de las vacantes.

h) Composición de la comisión de valoración.

i) Fase de resultados, en su caso.

2. Las convocatorias para personal con diversidad funcional de carácter intelectual se regirán por unas bases diferenciadas y adaptadas a sus circunstancias.

Artículo 40. Méritos en los concursos generales

1. En las convocatorias de concursos generales se valorarán los siguientes méritos:

a) Antigüedad y pertenencia al cuerpo.

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

2.º Tiempo de servicios prestados desde el ingreso en el cuerpo, escala o agrupación profesional funcional en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria.

Si el puesto estuviera clasificado para más de un cuerpo, escala o agrupación profesional funcional de distinto grupo o subgrupo profesional, la valoración de los servicios prestados en cada uno de ellos, se determinará mediante la orden por la que se aprueben los baremos a que se refiere el artículo 44.

b) Grado de desarrollo profesional y nivel competencial reconocidos.

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

c) Formación.

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

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

2.º Los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización.

Asimismo, en los términos previstos en los baremos correspondientes, se podrán valorar otros títulos expedidos por las universidades, siempre que no hubieran servido para el acceso al cuerpo o escala al que esté adscrito el puesto objeto de la convocatoria, y no hayan sido valorados en el ordinal 1.º de este apartado c.

3.º Conocimiento del valenciano, acreditado mediante las certificaciones expedidas, homologadas o convalidadas por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

4.º Conocimiento de idiomas comunitarios. A estos efectos, solo se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento

ment de competències en llengües estrangeres que establisca l'autoritat educativa corresponent.

d) L'exercici com a personal funcionari de carrera de llocs del mateix nivell competencial o superior al dels llocs convocats.

2. Així mateix, podrà valorar-se la participació en activitats o equips de millora dels serveis prestats a la ciutadania per l'Administració de la Generalitat, sempre que aquests grups o equips estiguen formalment constituïts i la selecció dels participants, siga per motius objectius o mitjançant un sistema obert.

3. En les convocatòries de concursos podrà establir-se una puntuació que, com a màxim, podrà arribar a la que es determine en aquestes per a l'antiguitat, per als qui tinguen la condició de víctima del terrorisme o d'amenaçats, en els termes fixats en l'article 35 de la Llei 29/2011, de 22 de setembre, de reconeixement i protecció integral a les víctimes del terrorisme, sempre que s'acredite que l'obtenció del lloc siga necessari per a la consecució dels fins de protecció i assistència social integral d'aquestes persones. Així mateix podrà preveure's una puntuació per a víctimes de violència de gènere.

Article 41. Puntuació de mèrits en els concursos generals

1. La màxima puntuació que puga assignar-se a una persona concursant per cada un dels mèrits inclosos en l'apartat 1 de l'article anterior, no haurà de ser mai superior a un 35 per 100 de la puntuació màxima que pot obtindre per tots els mèrits puntuables.

2. Els barems d'acord amb els que s'han de valorar els mèrits determinaran la forma de resoldre la convocatòria en cas d'existència d'empat. Per això, es tindran en compte, entre altres, criteris de gènere i diversitat funcional.

Article 42. Mèrits en els concursos específics

Els concursos específics constaran de dues fases. En la primera es valoraran els mèrits enunciats en l'article 40 d'acord amb els criteris establits en aquest.

En la segona fase es valoraran altres mèrits específics que es determinaran en la convocatòria, referents a l'experiència obtinguda anteriorment en altres organismes o llocs amb determinades funcions o nivells de responsabilitat, activitats científiques, docents, formatives, d'investigació i publicacions i, en general, qualssevol altres, sempre aquests no hagen sigut valorats en la primera fase i estiguen relacionats amb els coneixements, capacitats i aptituds referides a les característiques dels llocs convocats.

Per a la seua valoració, la convocatòria podrà incloure la realització de proves de caràcter pràctic, memòries, entrevistes o altres sistemes semblants.

Article 43. Puntuació de mèrits en els concursos específics

Els mèrits de la primera fase dels concursos específics es valoraran d'acord amb el que preveu l'article 41, sense que la puntuació dels mèrits específics que es valoren en la segona fase puga excedir el 45 per 100 de la màxima que pot obtindre's per tots els mèrits puntuables.

Article 44. Barems

1. L'administració negociarà amb els representants de les organitzacions sindicals uns barems adequats a les característiques de cada conjunt homogeni de llocs de treball, que inclouran els mèrits que es tindran en compte per a cada lloc o grup de llocs, d'acord amb els criteris previstos en aquest decret. Aquests barems als quals hauran d'ajustar-se les convocatòries, s'aprovaran mitjançant un ordre de la conselleria que tinga atribuïdes les competències en matèria de funció pública.

2. La convocatòria de llocs de treball que hagen de proveir-se pel sistema de concurs específic es regirà, en la primera fase, pels barems propis d'aquest sistema previstos en l'apartat anterior. Així mateix, seran objecte de negociació els criteris generals a què haja de sotmetre's la segona fase d'aquesta classe de provisió.

Article 45. Requisits i condicions de participació

1. Podrà participar en els concursos el personal funcionari de carrera que reunisca els requisits determinats en la convocatòria en la data que acabe el termini de presentació de les sol·licituds de participació, siga

nocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente.

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

2. Asimismo, podrá valorarse la participación en actividades o equipos de mejora de los servicios prestados a la ciudadanía por la Administración de la Generalitat, siempre que estos grupos o equipos estén formalmente constituidos y la selección de las y los participantes, sea por motivos objetivos o mediante un sistema abierto.

3. En las convocatorias de concursos podrá establecerse una puntuación que, como máximo, podrá alcanzar la que se determine en las mismas para la antigüedad, para quienes tengan la condición de víctima del terrorismo o de amenazados, en los términos fijados en el artículo 35 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de reconocimiento y protección integral a las víctimas del terrorismo, siempre que se acredite que la obtención del puesto sea preciso para la consecución de los fines de protección y asistencia social integral de estas personas. Asimismo podrá preverse una puntuación para víctimas de violencia de género.

Artículo 41. Puntuación de méritos en los concursos generales

1. La máxima puntuación que pueda asignarse a una persona concursante por cada uno de los méritos recogidos en el apartado 1 del artículo anterior, no deberá ser nunca superior a un 35 por 100 de la puntuación máxima que puede obtener por todos los méritos puntuables.

2. Los baremos con arreglo a los que se deben valorar los méritos determinarán la forma de resolver la convocatoria en caso de existencia de empate. Para ello se tendrán en cuenta, entre otros, criterios de género y diversidad funcional.

Artículo 42. Méritos en los concursos específicos

Los concursos específicos constarán de dos fases. En la primera se valorarán los méritos enunciados en el artículo 40 conforme a los criterios establecidos en el mismo.

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

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

Artículo 43. Puntuación de méritos en los concursos específicos

Los méritos de la primera fase de los concursos específicos se valorarán conforme a lo previsto en el artículo 41, sin que la puntuación de los méritos específicos que se valoren en la segunda fase pueda exceder del 45 por 100 de la máxima que puede obtenerse por todos los méritos puntuables.

Artículo 44. Baremos

1. La administración negociará con los representantes de las organizaciones sindicales unos baremos adecuados a las características de cada conjunto homogéneo de puestos de trabajo, que contendrán los méritos que serán tenidos en cuenta para cada puesto o grupo de puestos, de acuerdo con los criterios previstos en este decreto. Dichos baremos a los que deberán ajustarse las convocatorias, se aprobarán mediante orden de la conselleria que tenga atribuidas las competencias en materia de función pública.

2. La convocatoria de puestos de trabajo que deban proveerse por el sistema de concurso específico se regirá, en su primera fase, por los baremos propios de este sistema previstos en el apartado anterior. Asimismo, serán objeto de negociación los criterios generales a que deba someterse la segunda fase de esta forma provisión.

Artículo 45. Requisitos y condiciones de participación

1. Podrá participar en los concursos el personal funcionario de carrera que reúna los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de partici-

quina siga la seua situació administrativa, excepte el personal suspès en ferm mentre dure la suspensió; el personal que, per sanció de demèrit, estiga impossibilitat per a participar en procediments de provisió dels llocs convocats, mentre dure la sanció i el personal excedent voluntari per interès particular durant el termini legal obligatori de permanència en l'esmentada situació, si és d'aplicació.

2. El personal funcionari que haja obtingut un lloc per concurs no podrà participar en un nou concurs fins que no haja transcorregut un any des de la presa de possessió en aquell, excepte en els supòsits previstos en l'article 101.3 de la LOGFPV.

3. Haurà de participar amb caràcter forçós en el concurs, el personal funcionari de carrera que pertanga al cos, escala o agrupació professional funcional dels llocs convocats que estiga en excedència forçosa.

L'obligació de participar en el concurs d'aquest personal estarà limitada a llocs de la seua localitat. En cas de no participar, serà declarat en la situació d'excedència voluntària per interès particular.

4. Així mateix, el personal adscrit provisionalment a algun dels llocs convocats haurà de sol·licitar, almenys, el lloc que ocupa. Si no concursa, quedarà en la situació d'excedència voluntària per interès particular.

Si la persona concursant no resulta adjudicatària d'algun dels llocs convocats i el que ocupa provisionalment és adjudicat en el concurs, se l'adscriurà a un nou lloc, d'acord amb els criteris fixats en la LOGFPV i en aquest decret.

5. Per raons de convivència familiar, quan dues persones participants, estiguen interessades en les vacants que s'anuncien en un determinat concurs per a determinats municipis, podran condicionar les seues peticions al fet que ambdós obtinguen destinació en aquests, s'entendrà, en cas contrari, anul·lada la petició formulada per ambdós. Els qui s'acullen a aquesta petició condicional hauran de concretar-ho en la sol·licitud i acreditar-ho degudament en l'expedient.

6. El personal funcionari que obtinga un lloc de treball per concurs no podrà exercir provisionalment en comissió de serveis un altre lloc de treball fins que transcorregua un any de permanència en aquest, llevat que es done algun dels supòsits previstos en l'apartat 3 de l'esmentat article 101 de la LOGFPV.

Article 46. Presentació electrònica de sol·licituds de participació

1. En l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, la presentació electrònica de les sol·licituds de participació en els concursos, tindrà caràcter obligatori per a tot el personal funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest decret, per la qual cosa es presentaran a través de la seua electrònica de la Generalitat en el termini de quinze dies hàbils a comptar de l'endemà a la publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

2. Les sol·licituds hauran d'incloure, en tot cas, els mèrits que s'aleguen, s'indicarà si estan o no inscrits en el registre de personal de l'administració convocant, i es presentarà una declaració responsable en el cas que no ho estiguen. Així mateix, es farà constar per ordre de preferència els llocs de treball inclosos en la convocatòria que se sol·liciten, així com, si és el cas, l'opció de participar en la fase de resultes.

En el cas que la documentació requerida no haja sigut elaborada o no haja sigut aportada anteriorment a qualsevol administració, haurà d'aportar-la en el termini previst en aquest apartat.

Article 47. Acreditació de mèrits al·legats

1. Els mèrits al·legats es valoraran prèvia comprovació amb les dades que consten en el registre de personal.

2. Per a l'adjudicació provisional de llocs, els mèrits al·legats que no estiguen inscrits en el registre de personal de l'administració convocant es valoraran d'acord amb la declaració responsable del concursant.

Per a l'adjudicació definitiva, els mèrits que no estiguen inscrits en el registre de personal de l'administració convocant seran acreditats en la forma prevista en l'article 49 d'aquest decret.

3. No obstant això, la comissió de valoració podrà sol·licitar a les persones participants, en qualsevol moment del procediment, l'aclariment sobre la documentació acreditativa d'aquests, per tal de comprovar la seua existència o aclarir dubtes sobre la seua interpretació.

pación, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el personal suspenso en firme mientras dure la suspensión; el personal que, por sanción de demérito, esté imposibilitado para participar en procedimientos de provisión de los puestos convocados, mientras dure la sanción y el personal excedente voluntario por interès particular durante el plazo legal obligatorio de permanencia en dicha situación, si es de aplicación.

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

3. Deberá participar con carácter forzoso en el concurso, el personal funcionario de carrera que pertenezca al cuerpo, escala o agrupación profesional funcional de los puestos convocados que esté en excedencia forzosa.

La obligación de participar en el concurso por parte de este personal viene limitada a puestos de su localidad. En caso de no participar, será declarado en la situación de excedencia voluntaria por interès particular.

4. Asimismo, el personal adscrito provisionalmente a alguno de los puestos convocados deberá solicitar, al menos, el puesto que ocupa. Si no concursara, quedará en la situación de excedencia voluntaria por interès particular.

Si la persona concursante no resulta adjudicataria de alguno de los puestos convocados y el que ocupa provisionalmente fuera adjudicado en el concurso, se le adscribirá a un nuevo puesto, de acuerdo con los criterios fijados en la LOGFPV y este decreto.

5. Por razones de convivencia familiar, cuando dos personas participantes, pudieran estar interesadas en las vacantes que se anuncien en un determinado concurso para determinados municipios, podrán condicionar sus peticiones al hecho de que ambas obtengan destino en los mismos, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición formulada por ambas. Quienes se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su solicitud y acreditarlo debidamente en el expediente.

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

Artículo 46. Presentación electrónica de solicitudes de participación

1. En el ámbito de la Administración de la Generalitat, la presentación electrónica de las solicitudes de participación en los concursos, tendrá carácter obligatorio para todo el personal funcionario de carrera de la Administración de la Generalitat incluido en el ámbito de aplicación de este decreto, por lo que se presentarán a través de la sede electrónica de la Generalitat en el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

2. Las solicitudes deberán relacionar, en todo caso, los méritos que se alegan indicando si se encuentran o no inscritos en el Registro de Personal de la administración convocante, presentando declaración responsable en caso de que no lo estén. Asimismo, se hará constar por orden de preferencia los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria que se solicitan, así como, en su caso, la opción de participar en la fase de resultados.

En el caso de que la documentación requerida no haya sido elaborada o no haya sido aportada anteriormente a cualquier administración, deberá aportarla en el plazo previsto en este apartado.

Artículo 47. Acreditación de méritos alegados

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

2. Para la adjudicación provisional de puestos, los méritos alegados que no estuvieran inscritos en el registro de personal de la administración convocante se valorarán de acuerdo con la declaración responsable del concursante.

Para la adjudicación definitiva, los méritos que no estuvieran inscritos en el registro de personal de la administración convocante serán acreditados en la forma prevista en el artículo 49 de este decreto.

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

Si no s'aporta l'esmentada documentació en el termini que s'indique, en cas de ser necessari, o la constatació per part de l'administració, a la vista de la documentació aportada, de l'existència de falsedats en els mèrits al·legats, suposarà l'exclusió dels mèrits afectats en la valoració del concurs, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que haguera lloc.

Article 48. Comissions de valoració

1. Les comissions de valoració són òrgans col·legiats de caràcter tècnic, que tenen com a missió comprovar i avaluar els mèrits del personal concursant d'acord amb el que disposa la convocatòria, aquest decret i la resta de normativa que li siga aplicable.

2. Les persones integrants de les comissions de valoració seran nomenats per la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública d'entre personal funcionari de carrera que tinga una classificació professional igual o superior a la requerida per als llocs de treball convocats, hauran de tindre, almenys la meitat més una, una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements dels llocs convocats. Si es tracta de convocatòria de llocs laborals, aquests membres podran ser també personal laboral, sempre que complisquen els requisits previstos en aquest article.

Les persones membres de la comissió de valoració seran nomenades en nombre imparell de titulars, no inferior a cinc ni superior a onze, amb les respectives suplents, d'acord amb criteris de paritat.

3. Per a complir millor la seua missió, les comissions de valoració podran sol·licitar i obtindre l'assessorament d'especialistes quan ho estimen necessari o convenient, aquests es limitaran a prestar la seua col·laboració en l'àmbit de les seues respectives especialitats.

4. L'administració facilitarà les tasques de la comissió, i proporcionarà tot el suport administratiu que necessiten per a la resolució del concurs.

5. Les comissions de valoració tindran la consideració d'òrgans col·legiats de l'Administració i, com a tals, estaran sotmesos a les normes contingudes en la normativa de règim jurídic i procediment administratiu comú de les administracions públiques que siga aplicable. Les causes generals d'abstenció i recusació contingudes en l'esmentada llei, seran aplicables tant als membres com als assessors de la comissió.

6. Les comissions de valoració alçaran acta de totes les sessions, en les quals constaran de forma clara i detallada els criteris de valoració de mèrits, així com de deliberació dels assumptes de la seua competència, i en les quals s'exposarà amb claredat suficient la motivació de les seues decisions.

7. Les resolucions de les comissions de valoració vinculen a aquestes i a l'Administració, que només podrà revisar-les pels mitjans i procediments previstos en la normativa reguladora del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Article 49. Desenvolupament dels concursos

1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la direcció general competent en matèria de funció pública, després de la comprovació del compliment dels requisits de participació, proporcionarà a la comissió de valoració les sol·licituds presentades amb indicació d'aquells sol·licitants que no complisquen els requisits de participació.

2. Rebuda la documentació anterior, la comissió de valoració procedirà a avaluar els mèrits del personal concursant, i formularà una proposta d'adjudicació provisional que inclourà:

a) Una primera relació comprensiva de la totalitat del personal concursant, ordenada de major a menor puntuació total, amb indicació per a cada un d'ells de l'obtinguda en cada un dels apartats del barem, així com, si és el cas, el mèrit o mèrits al·legats que hagen de ser acreditats documentalment perquè no estiguen inscrits en el registre de personal de l'administració convocant. Així mateix, en aquesta relació s'inclourà, si és el cas, el lloc adjudicat a cada participant, tenint en compte l'ordre de preferència que hagen fet constar en la seua sol·licitud.

b) Una segona relació de les persones que hagen de ser excloses del concurs, amb indicació de la causa que en motive l'exclusió.

Aquestes relacions s'exposaran al públic en les seues físiques o electròniques designades en la convocatòria, durant un termini de 10 dies hàbils, en el qual les persones concursants podran formular les reclamacions que consideren oportunes.

La no aportación de dicha documentación en el plazo que se indique caso de ser necesario, o la constatación por parte de la administración, a la vista de la documentación aportada, de la existencia de falsedades en los méritos alegados supondrá la exclusión de los méritos afectados en la valoración del concurso, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Artículo 48. Comisiones de valoración

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

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

Las personas miembros de la comisión de valoración serán nombradas en número impar de titulares, no inferior a cinco ni superior a once, con sus respectivas suplentes, atendiendo a criterios de paridad.

3. Para el mejor cumplimiento de su misión, las comisiones de valoración podrán solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas cuando lo estimen necesario o conveniente, quienes se limitarán a prestar su colaboración en el ámbito de sus respectivas especialidades.

4. La administración facilitará las tareas de la comisión, proporcionándoles todo el apoyo administrativo que precisen para la resolución del concurso.

5. Las comisiones de valoración tendrán la consideración de órganos colegiados de la administración y, como tales, estarán sometidos a las normas contenidas en la normativa de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas que resulte de aplicación. Las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada ley, serán de aplicación tanto a los miembros como a las personas asesoras de la comisión.

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

7. Las resoluciones de las comisiones de valoración vinculan a las mismas y a la administración que solo podrá revisarlas por los medios y procedimientos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Artículo 49. Desarrollo de los concursos

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

2. Recibida la documentación anterior, la comisión de valoración procederá a evaluar los méritos del personal concursante, y formulará una propuesta de adjudicación provisional que incluirá:

a) Una primera relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada uno de los apartados del barem, así como, en su caso, el mérito o méritos alegados que deban ser acreditados documentalment por no estar inscritos en el registro de personal de la administración convocante. Asimismo, en dicha relación se incluirá, en su caso, el puesto adjudicado a cada participante, teniendo en cuenta el orden de preferencia que hubieran hecho constar en su solicitud.

b) Una segunda relación de las personas que deban ser excluidas del concurso, con indicación de la causa que motive su exclusión.

Dichas relaciones serán expuestas al público en las sedes físicas o electrónicas designadas en la convocatoria, durante un plazo de diez días hábiles, en el que las personas concursantes podrán formular las reclamaciones que consideren oportunas.

Dins del mateix termini, els adjudicataris hauran d'aportar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats quan això siga preceptiu de conformitat amb la normativa vigent.

3. Transcorregut el termini previst en l'apartat anterior i resoltes, si és el cas, les reclamacions formulades, la comissió elevarà una proposta d'adjudicació definitiva a la direcció general competent en matèria de funció pública.

Si com a conseqüència de la documentació i les al·legacions presentades es modificaren les relacions previstes en l'apartat anterior, la comissió, abans d'eleva la proposta, realitzarà a les noves persones adjudicatàries els requeriments d'esmena que procedisquen.

4. En el termini màxim de sis mesos a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria, la direcció general competent en matèria de funció pública dictarà la resolució aprovant la relació definitiva d'adjudicació de llocs i la publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, aquesta publicació servirà de notificació a les persones interessades.

Si en el desenvolupament d'un concurs per a la provisió de llocs de treball de l'Administració de la Generalitat, se suscitaran dubtes a la comissió de valoració respecte a la compatibilitat funcional d'alguna persona participant que tinga reconegut un grau de discapacitat, se sol·licitarà dictamen de la Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional o òrgan competent amb funcions anàlogues, que haurà d'especificar les causes per les quals no li haja de ser adjudicat el lloc o les mesures necessàries per a la seua adaptació. En aquest cas, la persona podrà participar condicionadament en el concurs, i quedarà en suspens el transcurs del termini màxim per a dictar la resolució que aprobe la relació definitiva fins a la recepció del dictamen.

Article 50. Desistiment i renúncia

1. El personal que participe voluntàriament en un concurs de mèrits podrà desistir a la totalitat de la sol·licitud de participació en aquest, abans que finalitze el termini de presentació de sol·licituds, llevat que en la convocatòria s'indique una altra data posterior.

2. No produirà cap efecte la renúncia al lloc adjudicat pel concurs llevat que, abans de finalitzar el termini de presa de possessió, s'obtinga un altre lloc per resolució d'una convocatòria concurrent, tant de concurs com de lliure designació. En aquest cas, dins d'aquest termini s'haurà d'optar per un dels llocs de treball adjudicats, i s'entendrà que renuncia a la resta de llocs adjudicats en les convocatòries concurrents.

A aquest efecte, s'entén que dues convocatòries són concurrents quan en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació d'una d'elles, no s'haguera publicat la resolució d'adjudicació de l'altra.

3. Així mateix, podrà desistir a la participació en el concurs o renunciar al lloc adjudicat quan transcorreguen més de nou mesos entre la convocatòria i la resolució del concurs.

Article 51. Fase d'adjudicació de resultes

1. Tenint en compte les circumstàncies que concórreguen en una determinada convocatòria, es podrà preveure una segona fase d'adjudicació o resultes, integrada per aquells llocs de treball de característiques semblants a les dels llocs oferits, que resulten vacants com a conseqüència del fet que el seu titular haja obtingut una altra destinació en el concurs.

2. Podran participar en la fase de resultes els qui hagen participat en la primera fase del concurs i no hagen resultat adjudicataris de cap lloc, sempre que així ho hagen fet constar en la sol·licitud.

Així mateix, en la sol·licitud de participació es podrà optar per concórrer només a la fase de resultes prevista en la convocatòria.

3. De les resultes no podran formar part aquells llocs en què hi haja un impediment legal per a la seua adjudicació.

Article 52. Presa de possessió

1. En les resolucions d'adjudicació dels concursos s'indicarà la data en què haurà d'efectuar-se el cessament en els llocs de treball que exercisquen les persones adjudicatàries, així com la data de presa de

Dentro del mismo plazo, las personas adjudicatarias deberán aportar la documentación acreditativa de los méritos alegados cuando ello sea preceptivo de conformidad con la normativa vigente.

3. Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior y resueltas, en su caso, las reclamaciones formuladas, la comisión elevará una propuesta de adjudicación definitiva a la dirección general competente en materia de función pública.

Si como consecuencia de la documentación y las alegaciones presentadas se hubieran visto modificadas las relaciones previstas en el apartado anterior, la comisión, antes de elevar la propuesta, realizará a las nuevas personas adjudicatarias los requerimientos de subsanación que procedan.

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

Si en el desarrollo de un concurso para la provisión de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat, se suscitaran dudas a la comisión de valoración respecto a la compatibilidad funcional de alguna persona participante que tenga reconocido un grado de discapacidad, se solicitará dictamen de la Comisión de Estudio de la Diversidad Funcional u órgano competente con funciones análogas, que deberá especificar las causas por las que no le deba ser adjudicado el puesto o las medidas necesarias para su adaptación. En tal caso, la persona podrá participar condicionadamente en el concurso, quedando en suspenso el transcurso del plazo máximo para dictar la resolución que apruebe la relación definitiva hasta la recepción del dictamen.

Artículo 50. Desistimiento y renuncia

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

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

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

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

Artículo 51. Fase de adjudicación de resultados

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

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

Asimismo, en la solicitud de participación se podrá optar por concurrir solo a la fase de resultados prevista en la convocatoria.

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

Artículo 52. Toma de posesión

1. En las resoluciones de adjudicación de los concursos se indicará la fecha en que deberá efectuarse el cese en los puestos de trabajo que estuvieran desempeñando las personas adjudicatarias, así como la fecha

possessió de les destinacions adjudicades, excepte casos de força major degudament justificats.

2. No obstant el que preveu l'apartat anterior, la conselleria o organisme on preste serveis la persona interessada podrà sol·licitar a l'autoritat convocant l'ajornament del cessament per necessitats del servei fins a un màxim de vint dies hàbils. Aquesta sol·licitud serà resolta per la direcció general competent en matèria de funció pública, escoltada la conselleria o organisme de destinació, que establirà la data de presa de possessió.

3. En els supòsits d'ingrés nou, o de reingrés des de la situació d'excedència voluntària, es disposarà d'un mes de termini per a prendre possessió de la seua destinació. No es meritara cap retribució durant aquest termini si se'n fera ús.

4. Quan s'establisca un termini de presa de possessió començarà a comptar de l'endemà del cessament.

5. En cap cas el canvi de lloc de treball amb motiu de la participació en un concurs o convocatòria per lliure designació podrà comportar la percepció d'indemnització de cap tipus.

Secció segona
Remoció del lloc de treball

Article 53. Causes de remoció

Procedirà l'inici d'expedient contradictori de remoció del personal funcionari de carrera titular d'un lloc de treball obtingut pel sistema de concurs, quan concórrega alguna de les causes previstes en la LOGFPV.

Article 54. Procediment de remoció

1. Correspon l'inici i la Instrucció del procediment contradictori del titular de la sotssecretaria o de l'òrgan que ostente la direcció superior de personal en l'organisme a què estiga adscrit el lloc.

2. L'acord d'inici haurà de formalitzar-se amb el contingut mínim següent:

a) La causa que motiva la incoació del procediment. Quan aquesta siga per raó de la supressió del lloc de treball del qual siga titular la persona afectada o per una alteració substancial del seu contingut que modifique els supòsits que van servir de base a la convocatòria, es farà referència expressa a la norma organitzativa i, si és el cas, resolució que amortitze el lloc o en modifique la classificació.

b) Possibilitat que la persona afectada acorde amb l'administració la finalització del procediment i la seua adscripció provisional a un altre lloc de treball.

c) Indicació del dret a formular al·legacions i dels terminis per al seu exercici.

3. L'acord d'iniciació es notificarà a la persona afectada que disposarà d'un termini de 10 dies hàbils per a formular al·legacions i aportar les proves i els documents que estime pertinents.

4. Transcorregut el termini assenyalat en l'apartat anterior, l'acord d'iniciació juntament amb les al·legacions i els documents aportats, si és el cas, seran traslladats a la junta de personal corresponent o, en cas que no n'hi haja, al delegat de personal, que disposarà d'un termini de quinze dies hàbils per a manifestar el que estime convenient.

5. Finalitzat el termini perquè la junta de personal o, en cas que no n'hi haja, el delegat de personal presente al·legacions, i immediatament abans que l'òrgan instructor redacte proposta de resolució degudament motivada, es posaran novament de manifest les actuacions a la persona interessada perquè, en el termini de 10 dies hàbils, formule les al·legacions i l'aportació dels documents que estime pertinents. Es podrà prescindir d'aquest nou tràmit d'audiència si no s'hagueren presentat al·legacions en aquest termini concedit a aquest efecte.

6. Finalitzada la instrucció es formularà proposta de resolució degudament motivada que es remetrà, juntament amb les actuacions practicades, a l'òrgan competent per a resoldre.

7. La competència per a resoldre el procediment de remoció correspon a l'òrgan que realitzà el nomenament, el qual haurà de resoldre i notificar la resolució en el termini de sis mesos.

8. En totes les fases del procediment, el personal afectat podrà ser assistit per la seua secció sindical o persona que designe a aquest efecte.

de toma de posesión de los destinos adjudicados, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados.

2. No obstante lo previsto en el apartado anterior, la conselleria u organismo donde preste servicios la persona interesada podrá solicitar a la autoridad convocante el aplazamiento del cese por necesidades del servicio hasta un máximo de 20 días hábiles. Dicha solicitud será resuelta por la dirección general competente en materia de función pública oída la conselleria u organismo de destino, que establecerá la fecha de toma de posesión.

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

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

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

Sección segunda
Remoción del puesto de trabajo

Artículo 53. Causas de remoción

Procederá el inicio de expediente contradictorio de remoción del personal funcionario de carrera titular de un puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso, cuando concorra alguna de las causas previstas en la LOGFPV.

Artículo 54. Procedimiento de remoción

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

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

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

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

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

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

4. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el acuerdo de iniciación junto con las alegaciones y documentos aportados en su caso, será trasladado a la Junta de Personal correspondiente o, caso de no existir esta, al delegado o delegada de personal, que dispondrá de un plazo de quince días hábiles para manifestar cuanto tenga por conveniente.

5. Finalizado el plazo para que la Junta de Personal o, caso de no existir esta, el delegado o delegada de personal, presente alegaciones, e inmediatamente antes de que el órgano instructor redacte propuesta de resolución debidamente motivada, se pondrán nuevamente de manifiesto las actuaciones a la persona interesada para que, en el plazo de 10 días hábiles, formule las alegaciones y aporte los documentos que estime pertinentes. Se podrá prescindir de este nuevo trámite de audiencia si no se hubieran presentado alegaciones en este plazo concedido al efecto.

6. Finalizada la instrucció se formularà proposta de resolució debidamente motivada que se remitirà, junto con las actuaciones practicadas, al órgano competente para resolver.

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

8. En todas las fases del procedimiento, el personal afectado podrá ser asistido por su sección sindical o persona que designe al efecto.

Article 55. Remoció com a conseqüència de la supressió del lloc de treball

Quan procedisca l'inici d'expedient de remoció com a conseqüència de la supressió del lloc de treball, la resolució que declare l'amortització d'aquest demorarà la seua eficàcia a la data de terminació del procediment de remoció, i mentrestant es declararà el lloc en situació d'amortitzable.

Article 56. Acords de remoció

En qualsevol moment de la tramitació del procediment de remoció, l'Administració i la persona afectada podran acordar la seua finalització i l'adscripció provisional d'aquesta a un altre lloc de treball.

Article 57. Efectes de la remoció

1. El personal funcionari remogut del seu lloc de treball serà adscrit provisionalment a un altre lloc de treball amb les condicions i garanties retributives previstes en l'article 103 de la LOGFPV.

2. Quan la remoció cause l'alteració del contingut del lloc o la seua supressió, serà aplicable la garantia retributiva establida en el paràgraf segon de l'article 64.2 d'aquest decret.

CAPÍTOL II

Provisió de llocs de treball mitjançant lliure designació

Article 58. 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'exercici del lloc.

2. Únicament podran proveir-se per aquest sistema, els llocs de treball previstos en l'article 102.2 de la LOGFPV.

Article 59. Contingut de la convocatòria

La convocatòria per a la provisió de llocs de treball haurà d'incloure les dades següents:

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

2. Cos o escala d'adscripció, així com, si és el cas, la resta de requisits exigits per al seu exercici, segons la relació de llocs de treball.

3. Terminis de presentació de sol·licituds, seu electrònica i autoritat o òrgan a què han de dirigir-se.

Article 60. Òrgan convocant i publicació

La convocatòria de provisió de llocs de treball per lliure designació s'efectuarà per la direcció general competent en matèria de funció pública, per iniciativa pròpia o a proposta de les conselleries o organismes on es troben adscrits i haurà de publicar-se en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Article 61. Presentació electrònica de sol·licituds de participació

1. En l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, la presentació electrònica de les sol·licituds de participació en les convocatòries de lliure designació, tindrà caràcter obligatori per a tot el personal funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest decret, per la qual cosa es presentaran, dirigides a la direcció general competent en matèria de funció pública, a través de la seua electrònica de la Generalitat en el termini de 10 dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

2. La sol·licitud haurà d'anar acompanyada d'un historial professional de competències i capacitats del personal aspirant.

3. Per a poder participar en les convocatòries de lliure designació, no s'exigirà un període mínim de permanència en el lloc de treball obtingut amb destinació definitiva.

Article 62. Proposta d'adjudicació i resolució

1. En l'Administració de la Generalitat, la direcció general competent en matèria de funció pública comprovarà el compliment dels requi-

Artículo 55. Remoción como consecuencia de la supresión del puesto de trabajo

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

Artículo 56. Acuerdos de remoción

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

Artículo 57. Efectos de la remoción

1. El personal funcionario removido de su puesto de trabajo será adscrito provisionalmente a otro puesto de trabajo con las condiciones y garantías retributivas previstas en el artículo 103 de la LOGFPV.

2. Cuando la remoción traiga causa de la alteración del contenido del puesto o su supresión, será de aplicación la garantía retributiva establecida en el párrafo segundo del artículo 64.2 de este decreto.

CAPÍTULO II

Provisión de puestos de trabajo mediante libre designación

Artículo 58. Libre designación

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

2. Únicamente podrán proveerse por este sistema, los puestos de trabajo previstos en el artículo 102.2 de la LOGFPV.

Artículo 59. Contenido de la convocatoria

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

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

2. 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. Plazo de presentación de solicitudes, sede electrònica y autoridad u òrgano al que deben dirigirse.

Artículo 60. Órgano convocante y publicación

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

Artículo 61. Presentación electrònica de solicitudes de participación

1. En el ámbito de la Administración de la Generalitat, la presentación electrònica de las solicitudes de participación en las convocatorias de libre designación, tendrá carácter obligatorio para todo el personal funcionario de carrera de la Administración de la Generalitat incluído en el ámbito de aplicación de este decreto, por lo que se presentarán, dirigidas a la dirección general competente en materia de función pública, a través de la sede electrònica de la Generalitat en el plazo de 10 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

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

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

Artículo 62. Propuesta de adjudicación y resolución

1. En la Administración de la Generalitat, la dirección general competente en materia de función pública comprobará el cumplimiento de

sits de participació i, si és procedent, requerirà les persones interessades perquè en un termini de 10 dies hàbils realitzen les esmenes que procedisquen. L'esmentada direcció general emetrà un informe preceptiu i vinculant en relació amb les sol·licituds que compleixen els requisits i el remetrà a la conselleria o organisme on radique el lloc convocat.

La conselleria o organisme proponent resoldrà d'acord amb el que preveu la LOGFPV.

2. Les resolucions de nomenament es motivaran amb referència al compliment dels requisits exigits en la convocatòria per la persona triada, les circumstàncies i aptituds professionals que s'han tingut en compte per a considerar que resulta la més idònia per a l'exercici del lloc de treball, així com a la competència per a adoptar-la, i es remetran a la direcció general competent en matèria de funció pública per a la seua publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

L'esmentada publicació servirà de notificació a totes les persones interessades, als efectes de possibles impugnacions o recursos.

Article 63. Presa de possessió

En la resolució d'adjudicació s'indicarà el termini de presa de possessió, s'aplicaran les previsions contingudes en l'article 52.5 d'aquest decret.

Article 64. Cessaments

1. El personal designat per a ocupar llocs de treball pel procediment de lliure designació podrà ser cessat amb caràcter discrecional per qui ostente la titularitat de la conselleria a què estiga adscrit el lloc de treball. La motivació de la resolució de cessament es referirà a la competència per a adoptar-la.

Aquesta resolució es traslladarà a la direcció general competent en matèria de funció pública durant els tres dies següents a la data de cessament.

2. El personal funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat cessat en un lloc de lliure designació serà adscrit, fins que no n'obtinga un altre amb caràcter definitiu, a un lloc de treball per al qual reunisca els requisits, situat en la mateixa localitat o en una altra distinta, si així fóra sol·licitat per la persona interessada, i el component competencial de la qual no siga inferior en més de dos nivells al que tinguera reconegut.

En tot cas, el personal funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat tindrà dret a percebre la quantia assignada al nivell competencial que tinga reconegut.

3. Fins que no es produïska l'adscripció a un lloc en la forma que es determina en l'apartat anterior, el personal funcionari quedarà a disposició de l'òrgan que ostente la direcció superior del personal on estiga adscrit el lloc en què cessa, que haurà d'atribuir-li l'exercici provisional de funcions corresponents al seu cos, agrupació professional funcional o escala, i continuarà percebent, fins que siga nomenat per a exercir un altre lloc de treball i durant un termini màxim d'un mes, idèntiques retribucions a les que percebia fins al referit cessament, a excepció de les retribucions complementàries previstes en els apartats *c* i *d* de l'article 76 de la LOGFPV.

4. El personal que reingresse al servei actiu procedent de la situació administrativa de serveis especials, quan haja exercit amb caràcter immediat a aquesta situació un lloc per lliure designació durant almenys dos anys amb destinació definitiva, haurà de tindre les mateixes garanties establides en l'apartat 2 d'aquest article.

CAPÍTOL III

Adaptació o canvi de lloc per motius de salut en l'Administració de la Generalitat

Article 65. Canvi de lloc per motius de salut

1. Podrà adscriure's, el personal funcionari de carrera que ho sol·licite, a llocs de treball, tant en la mateixa unitat administrativa com en una altra distinta o localitat, per motius d'especial sensibilitat als riscos derivats del lloc de treball actual o de disminució manifesta de la capacitat per a l'exercici de les tasques assignades a aquest, derivats de malaltia física o psíquica, que impliquen un rendiment insuficient

los requisitos de participación y, si procede, requerirá a las personas interesadas para que en un plazo de diez días hábiles realicen las subsanaciones que procedan. Dicha dirección general emitirá informe preceptivo y vinculante en relación con las solicitudes que cumplen los requisitos y lo remitirá a la conselleria u organismo en que radique el puesto convocado.

La conselleria u organismo proponente resolverá conforme a lo previsto en la LOGFPV.

2. Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento por la persona elegida de los requisitos exigidos en la convocatoria, las circunstancias y aptitudes profesionales que se han tenido en cuenta para considerar que resulta la más idónea para el desempeño del puesto de trabajo, así como a la competencia para adoptarla, y se remitirán a la dirección general competente en materia de función pública para su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Dicha publicación servirà de notificació a todas las personas interesadas, a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Artículo 63. Toma de posesión

En la resolución de adjudicación se indicará el plazo de toma de posesión, siendo de aplicación las previsions contenidas en el artículo 52.5 de este decreto.

Artículo 64. Cesés

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

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

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

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

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

4. El personal que reingrese al servicio activo procedente de la situación administrativa de servicios especiales, cuando hubiera desempeñado con carácter inmediato a dicha situación un puesto por libre designación durante al menos dos años con destino definitivo, tendrá las mismas garantías establecidas en el apartado 2 de este artículo.

CAPÍTULO III

Adaptación o cambio de puesto por motivos de salud en la Administración de la Generalitat

Artículo 65. 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 localitat, por motivos de especial sensibilitat als riscos derivats del puesto de trabajo actual o disminució manifesta de la capacitat para el desempeño de las tareas asignadas al mismo, derivados de enfermedad física o psíquica, que impliquen un rendimiento

per a l'exercici del lloc que no comporte inhibició, i que impedisquen realitzar amb eficàcia les esmentades tasques.

2. Aquest sistema de provisió de llocs haurà de tindre preferència sobre els nomenaments de personal funcionari interí o millora d'ocupació.

Article 66. Normes generals de procediment

1. La sol·licitud de la persona interessada ha de presentar-se davant de la direcció general competent en matèria de funció pública, que la traslladarà al servei competent en matèria de prevenció de riscos laborals perquè emeta un informe en el termini de 20 dies sobre la procedència d'adaptació del lloc o, en cas que no siga possible, la necessitat de canvi de lloc de treball d'acord amb el procediment previst en aquesta secció.

Així mateix s'ha de remetre una còpia de la sol·licitud a la conselleria o organisme a què estiga adscrit el lloc, així com a l'òrgan paritari de seguretat i salut corresponent, amb indicació de la data de petició de l'informe assenyalat en el paràgraf anterior.

2. Si el servei competent en matèria de prevenció de riscos laborals considera que no és procedent cap de les mesures d'adaptació o canvi de lloc de treball previstes en aquesta secció, haurà d'emetre un informe en aquest sentit i l'haurà de traslladar a la direcció general competent en matèria de funció pública perquè dicte la resolució que corresponga.

3. El fet que s'estiga tramitant expedient d'incapacitat a la persona interessada no impedeix la tramitació del procediment de canvi de lloc de treball, però si recaiguera una resolució que declarara la incapacitat laboral permanent, hauria de dictar-se una resolució que donara per finalitzat el procediment, o que deixara sense efecte l'adaptació o canvi de lloc de treball que s'haguera efectuat.

4. El procediment d'adaptació o canvi de lloc de treball per motius de salut, que s'ha de tramitar amb caràcter preferent, ha de resoldre's en el termini màxim de tres mesos, comptats des de la data en què la sol·licitud tinga entrada en l'òrgan competent per a resoldre. Transcorregut aquest termini sense que s'haja notificat resolució expressa, la sol·licitud ha d'entendre's desestimada.

5. El servei competent en matèria de prevenció de riscos laborals ha de proporcionar informació semestral a l'òrgan paritari de seguretat i salut corresponent, sobre els expedients que es tramiten desagregats, les dades amb referència al cos, escala o agrupació professional, gènere i edat. Així mateix, amb caràcter semestral, s'ha d'informar la Comissió Sectorial de Seguretat i Salut en el Treball dels expedients tramitats.

Article 67. Adaptació del lloc de treball sense canvi de tasques

1. En el cas que el servei competent en matèria de prevenció de riscos laborals considere que la salut de la persona afectada queda protegida amb una adaptació del seu lloc de treball, ha de realitzar les comprovacions que crega oportunes amb la conselleria o organisme a què estiga adscrit el lloc per tal de determinar si és o no possible l'adaptació i, cas de ser-ho, el contingut d'aquesta.

2. Una vegada realitzades les comprovacions oportunes, si la proposta fóra d'adaptació del lloc sense canvi de tasques, s'haurà de remetre un informe a l'òrgan paritari de seguretat i salut que corresponga i a la conselleria o organisme corresponent, en què conste el tipus de mesures que cal adoptar, a fi que es dicte una resolució i l'òrgan competent en la matèria la complisca.

Article 68. Adaptació del lloc de treball amb canvi de tasques

En el cas que l'adaptació comporte un canvi de tasques del lloc de treball, una vegada escoltada la persona interessada, s'ha de traslladar l'informe de prevenció de riscos laborals a la sotssecretaria o òrgan competent en matèria de personal perquè, de conformitat amb el que preveu aquest, es dicte una resolució per la qual s'assignen les noves tasques a la persona afectada.

A aquest efecte, l'informe ha d'indicar de forma detallada tant les tasques pròpies del seu lloc de treball que no resulten compatibles amb el seu estat de salut com aquelles que sí que podria exercir.

insuficiente para el desempeño del puesto que no comporte inhibición, y que impidan realizar con eficacia dichas tareas.

2. Este sistema de provisión de puestos tendrá preferencia sobre los nombramientos de personal funcionario interino o mejora de empleo.

Artículo 66. Normas generales de procedimiento

1. La solicitud de la persona interesada será presentada ante la dirección general competente en materia de función pública, de la que dará traslado al servicio competente en materia de prevención de riesgos laborales para que emita informe en el plazo de 20 días sobre la procedencia de adaptación del puesto o, en caso de no ser posible, la necesidad de cambio de puesto de trabajo de acuerdo con el procedimiento previsto en esta sección.

Asimismo se remitirá copia de la solicitud a la conselleria u organismo al que esté adscrito el puesto, así como al órgano paritario de seguridad y salud correspondiente, con indicación de la fecha de petición del informe señalado en el párrafo anterior.

2. Si el servicio competente en materia de prevención de riesgos laborales considera que no procede ninguna de las medidas de adaptación o cambio de puesto de trabajo previstas en esta sección, emitirá informe en este sentido del que dará traslado a la dirección general competente en materia de función pública para que dicte la resolución que corresponda.

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

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

5. El servicio competente en materia de prevención de riesgos laborales proporcionará información semestral al órgano paritario de seguridad y salud correspondiente, sobre los expedientes que se tramiten desagregados los datos con referencia al cuerpo, escala o agrupación profesional, género y edad. Asimismo, con carácter semestral, será informada la Comisión Sectorial de Seguridad y Salud en el Trabajo de los expedientes tramitados.

Artículo 67. Adaptación del puesto de trabajo sin cambio de tareas

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

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

Artículo 68. Adaptación del puesto de trabajo con cambio de tareas

En el supuesto de que la adaptación conllevara un cambio de tareas del puesto de trabajo, una vez oída la persona interesada, se dará traslado del informe de prevención de riesgos laborales a la sotssecretaria u órgano competente en materia de personal para que, de conformidad con lo previsto en el mismo, se dicte resolución por la que se asignen las nuevas tareas a la persona afectada.

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

Article 69. Adscripció provisional a un lloc de treball per motius de salut

1. En el cas que no siga possible l'adaptació del lloc, el servei competent en matèria de prevenció de riscos laborals ha d'emetre un informe que ha de remetre's a la unitat competent en matèria de provisió de llocs de treball, en el qual ha de determinar-se aquest extrem i ha d'indicar la procedència d'un canvi de lloc de treball. A aquest efecte hauran d'indicar-se les característiques que ha de reunir el nou lloc atenent a la patologia que conste en l'informe mèdic, sempre que no impossibiliten l'exercici de les seues tasques.

Rebut l'informe, s'han d'estudiar coordinadament amb la unitat competent en matèria de prevenció de riscos laborals les vacants existents que puguen ser compatibles amb l'estat de salut de la persona afectada.

2. Determinat el lloc compatible, s'ha de sol·licitar informe no vinculant de la conselleria o organisme afectat que, en el termini de 10 dies hàbils, haurà de pronunciar-se sobre la viabilitat del canvi i, si és el cas, la seua incidència en el funcionament del servei.

3. A la vista dels informes previstos en els apartats anteriors, i amb audiència prèvia de la persona afectada, la direcció general competent en matèria de funció pública haurà de dictar una resolució que adscriba provisionalment la persona interessada a un lloc compatible amb el seu estat de salut, la resolució haurà de traslladar-se a l'òrgan paritari de seguretat i salut laboral.

Article 70. Criteris per a l'assignació de lloc

L'assignació del lloc en cas de canvi d'adscripció, s'ha de dur a terme d'acord amb els criteris següents:

1. L'adscripció s'ha de fer a un lloc de treball situat en la mateixa localitat de destinació, i només si no fóra possible, hauria d'assignar-se un lloc en una altra localitat, prèvia acceptació de la persona interessada.

2. S'ha de realitzar a un lloc del cos, agrupació professional funcional o escala del lloc de procedència, excepte el que disposa la disposició addicional cinquena d'aquest decret.

3. El canvi no pot suposar increment retributiu, excepte quan això siga per causa de canvi de dedicació horària. La minva de retribucions per qualsevol causa haurà de ser expressament acceptada per la persona interessada.

4. La persona interessada ha de reunir els requisits del lloc i aquest haurà d'estar vacant i sense reserva.

Article 71. Adscripció definitiva de lloc de treball per motius de salut

1. Transcorreguts dos anys des de la data d'adscripció a un altre lloc, i amb un informe previ del servei competent en matèria de prevenció de riscos laborals, la direcció general amb competències en matèria de funció pública haurà de resoldre l'adscripció definitiva a aquest lloc quan la persona interessada ocupara amb tal caràcter el seu lloc d'origen.

2. El personal funcionari adscrit amb destinació definitiva a un lloc per motius de salut, haurà de romandre un mínim d'un any en el lloc de treball per a poder participar en un concurs de provisió de llocs, excepte en els supòsits previstos en l'article 101.3 de la LOGFPV.

Article 72. Canvi de lloc del personal funcionari interí

1. El canvi de lloc del personal funcionari interí per motius de salut s'ha de realitzar mitjançant un nou nomenament de personal funcionari interí, sempre que concórreguen els requisits següents:

a) Existència de lloc vacant del cos, agrupació professional funcional o escala, excepte el que disposa la disposició addicional cinquena, amb unes retribucions complementàries iguals o inferiors a les del lloc de procedència, que siga de necessària cobertura, degudament autoritzada per la direcció general competent en matèria de pressupostos i despeses.

b) Compliment per part de la persona interessada dels requisits existents per a l'exercici del lloc.

c) Informe previ del servei competent en matèria de prevenció de riscos laborals en el sentit indicat en els articles 66 i 69 d'aquest decret.

Artículo 69. Adscripción provisional a un puesto de trabajo por motivos de salud

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

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

2. Determinado el puesto compatible, se solicitará informe no vinculante de la conselleria u organismo afectado que, en el plazo de 10 días hábiles, deberá pronunciarse sobre la viabilidad del cambio y, en su caso, su incidencia en el funcionamiento del servicio.

3. A la vista de los informes previstos en los apartados anteriores, y previa audiencia de la persona afectada, la dirección general competente en materia de función pública dictará resolución adscribiendo provisionalmente a la persona interesada a un puesto compatible con su estado de salud, de la que se dará traslado al órgano paritario de seguridad y salud laboral.

Artículo 70. Criterios para la asignación de puesto

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

1. La adscripción se hará a un puesto de trabajo situado en la misma localidad de destino, y solo si no fuera posible se asignará un puesto en localidad distinta, previa aceptación de la persona interesada.

2. Se realizará a un puesto del cuerpo, agrupación profesional funcional o escala del puesto de procedencia, salvo lo dispuesto en la disposición adicional quinta de este decreto.

3. El cambio no puede suponer incremento retributivo, salvo cuando ello se deba a cambio de dedicación horaria. La merma de retribuciones por cualquier causa deberá ser expresamente aceptada por la persona interesada.

4. La persona interesada debe reunir los requisitos del puesto y este deberá encontrarse vacante y sin reserva.

Artículo 71. Adscripción definitiva de puesto de trabajo por motivos de salud

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

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

Artículo 72. Cambio de puesto del personal funcionario interino

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

a) Existencia de puesto vacante del cuerpo, agrupación profesional funcional o escala, salvo lo dispuesto en la disposición adicional quinta, con unas retribuciones complementarias iguales o inferiores a las del puesto de procedencia, que sea de necesaria cobertura, debidamente autorizada por la dirección general competente en materia de presupuestos y gastos.

b) Cumplimiento por parte de la persona interesada de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

c) Informe previo del servicio competente en materia de prevención de riesgos laborales en el sentido indicado en los artículos 66 y 69 de este decreto.

2. Aquest supòsit de mobilitat és aplicable al personal laboral temporal en els termes previstos per la legislació laboral, les altres normes convencionalment aplicables i, supletòriament, pel que preveu aquest decret.

Article 73. Avaluacions del servei competent en matèria de prevenció

El servei competent en matèria de prevenció de riscos laborals haurà de realitzar revisions quan ho considere convenient, d'ofici o si ho sol·licita la persona interessada, amb l'objecte de comprovar si es mantenen les mateixes circumstàncies que motivaren l'adaptació o canvi de lloc de treball, havent de pronunciar-se en els mateixos termes previstos en els articles anteriors.

CAPÍTOL IV

Altres sistemes de provisió de llocs de treball

Article 74. Comissió de serveis

1. Les comissions de serveis procediran en qualsevol dels supòsits previstos en l'apartat 1 de l'article 104 de la LOGFPV. En tot cas, per a l'exercici en comissió de serveis d'un lloc de treball, el personal funcionari haurà de pertànyer al mateix cos, agrupació professional funcional o escala, excepte el que disposa la disposició addicional cinquena, i reunir els requisits d'aquell reflectits en la corresponent relació de llocs de treball.

2. En l'Administració de la Generalitat, les comissions de serveis les resol la direcció general competent en matèria de funció pública a petició de la conselleria o organisme que pretenga cobrir un lloc per aquest procediment, amb un informe previ favorable, si és el cas, de la conselleria o organisme a què estiga adscrit el lloc de què siga titular la persona proposada, i amb la conformitat d'aquesta.

Tant la proposta d'adscripció en comissió de serveis com la de la seua revocació haurà de ser motivada.

3. En l'Administració local, les comissions de serveis de llocs de treball entre entitats locals, s'iniciaran amb la petició de l'entitat local de destinació interessada, dirigida a l'entitat local d'origen. Les ha de resoldre l'òrgan competent de la respectiva entitat local de destinació interessada, amb la conformitat de l'entitat local d'origen on la persona funcionària preste els seus serveis. En tot cas, haurà de constar en l'expedient la conformitat de la persona interessada, així com el compliment dels requisits previstos en aquest decret.

En el supòsit de comissions de serveis en l'àmbit d'una mateixa administració local, l'expedient l'haurà de resoldre l'alcaldia-presidència amb la conformitat expressa de la persona interessada.

4. No es pot romandre més de dos anys en comissió de serveis en llocs de treball no reservats legalment, la forma de provisió del qual siga el de concurs de mèrits.

Els llocs de treball coberts temporalment d'aquesta manera, seran inclosos, si és el cas, en la següent convocatòria de provisió de llocs de les mateixes característiques o de característiques semblants, llevat que ho impedisquen raons d'ordre legal o reglamentari, o per estar pendents del resultat d'un procediment judicial.

5. Si la forma de provisió dels llocs és la de lliure designació, no es pot romandre en comissió de serveis més de sis mesos. En aquest supòsit, la sol·licitud de comissió de serveis haurà d'acompanyar-se simultàniament de la petició de convocatòria del lloc, llevat que existisca un impediment legal que no en permeta la convocatòria pública, i en aquest cas s'haurà de procedir a aquesta, de forma immediata, una vegada desaparega l'esmentat impediment.

Resolta la corresponent convocatòria, si aquesta es declara deserta o la persona que ocupa el lloc en comissió de serveis no participa, no pot continuar exercint el lloc mitjançant aquesta forma de provisió.

6. A la persona en comissió de serveis se li reservarà el lloc de treball d'origen si l'haguera obtingut per concurs, i percebrà les retribucions del lloc en què estiga comissionada amb càrrec a les consignacions pressupostàries corresponents a aquest.

7. Les comissions de serveis finalitzaran per la provisió definitiva del lloc, per la reincorporació de la persona titular si estigueren subjectes a reserva legal, pel transcurs del temps si és el cas establert, per renúncia del personal comissionat o per revocació de la comissió.

2. Este supuesto de movilidad será de aplicación al personal laboral temporal en los términos previstos por la legislación laboral, las demás normas convencionalmente aplicables y supletoriamente, por lo previsto en este decreto.

Artículo 73. Evaluaciones del servicio competente en materia de prevención

El servicio competente en materia de prevención de riesgos laborales realizará revisiones cuando lo considere conveniente, de oficio o a solicitud de la persona interesada, con el objeto de comprobar si se mantienen las mismas circunstancias que motivaron la adaptación o cambio de puesto de trabajo, debiendo pronunciarse en los mismos términos previstos en los artículos anteriores.

CAPÍTULO IV

Otros sistemas de provisión de puestos de trabajo

Artículo 74. Comisión de servicios

1. Las comisiones de servicios procederán en cualquiera de los supuestos previstos en el apartado 1 del artículo 104 de la LOGFPV. En todo caso, para el desempeño en comisión de servicios de un puesto de trabajo, el personal funcionario deberá pertenecer al mismo cuerpo, agrupación profesional funcional o escala, salvo lo dispuesto en la disposición adicional quinta, y reunir los requisitos de aquel reflejados en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

2. En la Administración de la Generalitat, las comisiones de servicios serán resueltas por la dirección general competente en materia de función pública a petición de la conselleria u organismo que pretenda cubrir un puesto por este procedimiento, previo informe favorable, en su caso, de la conselleria u organismo al que esté adscrito el puesto del que sea titular la persona propuesta, y con la conformidad de esta.

Tanto la propuesta de adscripción en comisión de servicios como la de su revocación deberá ser motivada.

3. En la administración local, las comisiones de servicios de puestos de trabajo entre entidades locales, se iniciarán con la petición de la entidad local de destino interesada, dirigida a la entidad local de origen. Se resolverán por el órgano competente de la respectiva entidad local de destino interesada, con la conformidad de la entidad local de origen donde la persona funcionaria preste sus servicios. En todo caso, deberá constar en el expediente la conformidad de la persona interesada, así como el cumplimiento de los requisitos previstos en este decreto.

En el supuesto de comisiones de servicios en el ámbito de una misma administración local, el expediente se resolverá por la alcaldía-presidencia con la conformidad expresa de la persona interesada.

4. No se podrá permanecer más de dos años en comisión de servicios en puestos de trabajo no reservados legalmente, cuya forma de provisión sea el de concurso de méritos.

Los puestos de trabajo cubiertos temporalmente de este modo, serán incluidos, en su caso, en la siguiente convocatoria de provisión de puestos de iguales o similares características, salvo que ello lo impidan razones de orden legal o reglamentario, o por encontrarse pendientes del resultado de un procedimiento judicial.

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

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

6. A la persona en comisión de servicios se le reservará el puesto de trabajo de origen si lo hubiera obtenido por concurso, y percibirá las retribuciones del puesto en el que esté comisionada con cargo a las consignaciones presupuestarias correspondientes al mismo.

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

8. En l'Administració de la Generalitat, la renúncia a la comissió de serveis haurà de formalitzar-se per escrit davant de la direcció general competent en matèria de funció pública i la persona interessada ho haurà de comunicar a l'òrgan competent en matèria de personal de la conselleria o organisme a què estiga adscrit el lloc de què siga titular, amb una antelació mínima de quinze dies a la data d'efectivitat assenyalada per la persona interessada. Si no és així, la renúncia té efectes des de la data que determine la resolució de la direcció general.

9. El personal funcionari que obtenga un lloc de treball per concurs no pot exercir en comissió de serveis un altre lloc de treball fins que transcórrega un any de permanència en aquest, llevat que es done algun dels supòsits previstos en l'article 101.3 de la LOGFPV.

10. El personal funcionari titular d'un lloc obtingut pel sistema de lliure designació que haja cessat, no pot ser adscrit en comissió de serveis fins que no obtenga un altre lloc per concurs.

Article 75. Adscripció provisional

1. L'adscripció provisional procedent en qualsevol dels supòsits previstos en la LOGFPV i en aquest decret, l'ha de resoldre la direcció general competent en matèria de funció pública, i ha de ser comunicada a l'òrgan que dispose de la vacant, amb caràcter previ a la incorporació al lloc de la persona interessada.

2. En tot cas, l'adscripció provisional a llocs de treball, la forma de provisió del qual siga la de lliure designació s'ha de realitzar a proposta de la persona titular de la conselleria o organisme autònom a què estiga adscrit el lloc de treball.

3. Per a l'exercici en adscripció provisional d'un lloc de treball, el personal funcionari designat haurà de pertànyer al mateix cos o agrupació professional funcional o escala, excepte el que disposa la disposició addicional cinquena, i reunir els requisits d'aquell reflectits en la corresponent relació de llocs de treball.

Una vegada realitzada l'adscripció provisional a un lloc de treball en els supòsits de cessament per lliure designació o remoció d'un lloc obtingut per concurs, i mentre la persona funcionària no obtenga destinació definitiva, únicament podrà ser adscrita provisionalment a un altre lloc quan es tracte d'assignar-li'n un amb un component competencial que no siga inferior en més de dos nivells a què tinguera reconegut, o per raons organitzatives degudament justificades, i s'ha d'aplicar, si és el cas, la garantia del component d'exercici del lloc de treball regulada en la disposició transitòria octava d'aquest decret.

4. El lloc, la forma de provisió del qual siga el concurs, llevat que estiga subjecte a reserva legal, s'ha de convocar per a la seua provisió definitiva i el personal adscrit té obligació de participar en la convocatòria, de conformitat amb allò que disposa l'article 45.4 d'aquest decret.

5. Els llocs, la forma de provisió dels quals siga la lliure designació, hauran de ser convocats en el termini màxim de sis mesos des que s'hagen proveït aquests llocs per adscripció provisional, llevat que existisca un impediment legal que n'impedisca la convocatòria pública, i en aquest cas s'haurà de procedir a aquesta, de forma immediata, una vegada desaparega l'esmentat impediment.

La persona que ocupe un lloc de treball en adscripció provisional la provisió del qual siga la lliure designació, no pot continuar exercint-lo si, havent participat en la corresponent convocatòria per a la seua provisió definitiva, aquesta es declara deserta.

La direcció general competent en matèria de funció pública ha de procedir a la seua adscripció provisional a un altre lloc, d'acord amb els criteris fixats en la llei i en aquest reglament.

En el cas que la persona adscrita provisionalment en un lloc de treball la provisió del qual siga la lliure designació no participe en la corresponent convocatòria per a la seua provisió definitiva, quedarà en excedència voluntària per interès particular, d'acord amb el que disposa l'article 105.5 de la LOGFPV.

Article 76. Permuta

1. En l'Administració de la Generalitat, la permuta de destinació entre dos persones funcionàries de carrera, pot ser autoritzada per la direcció general competent en matèria de funció pública, a instància de les persones interessades i amb un informe previ favorable de les conselleries o organismes afectats, sempre que concórreguen les circumstàncies següents:

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

9. El personal funcionario que obtenga un puesto de trabajo por concurso no podrá desempeñar en comisión de servicios otro puesto de trabajo hasta que transcurra un año de permanencia en el mismo, salvo que se dé alguno de los supuestos previstos en el artículo 101.3 de la LOGFPV.

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

Artículo 75. Adscripción provisional

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

2. En todo caso, la adscripción provisional a puestos de trabajo cuya forma de provisión sea la de libre designación se realizará a propuesta de la persona titular de la conselleria u organismo autónomo a que esté adscrito el puesto de trabajo.

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

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

4. El puesto cuya forma de provisión sea el concurso, salvo que esté sujeto a reserva legal, se convocará para su provisión definitiva y el personal adscrito tendrá obligación de participar en la convocatòria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.4 de este decreto.

5. Los puestos cuya forma de provisión sea la libre designación, deberán ser convocados en el plazo máximo de seis meses desde que se hayan provisto dichos puestos por adscripción provisional, salvo que exista un impedimento legal que impida su convocatòria pública, en cuyo caso se procederá a la misma, de forma inmediata, una vez desaparezca dicho impedimento.

La persona que ocupara un puesto de trabajo en adscripción provisional cuya provisión sea la libre designación no podrá continuar desempeñándolo si, habiendo participado en la correspondiente convocatòria para su provisión definitiva, esta se declara desierta.

La direcció general competent en matèria de funció pública procederà a su adscripción provisional a otro puesto, de acuerdo con los criterios fijados en la ley y en este reglamento.

En el supuesto de que la persona adscrita provisionalmente en un puesto de trabajo cuya provisión sea la libre designación no participe en la correspondiente convocatòria para su provisión definitiva, quedarà en excedencia voluntaria por interès particular, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 105.5 de la LOGFPV.

Artículo 76. Permuta

1. En la Administración de la Generalitat, la permuta de destino entre dos personas funcionarias de carrera, podrá ser autorizada por la dirección general competente en materia de función pública, a instancia de las personas interesadas y previo informe favorable de las consellerias u organismos afectados, siempre y cuando concurren las siguientes circunstancias:

a) Que les persones que ho sol·liciten estiguen en situació de servei actiu i siguin titulars dels llocs de l'Administració de la Generalitat obtinguts per concurs, des dels quals es pretén permutar.

b) Que la gestió dels llocs corresponga a la conselleria competent en matèria de funció pública.

c) Que els llocs de treball siguin de la mateixa naturalesa, pertanyen al mateix cos, agrupació professional funcional o escala, excepte el que disposa la disposició addicional cinquena, i amb els mateixos requisits, forma de provisió i retribucions. A aquests efectes, pel que fa a les retribucions, no es tindrà en compte el component d'exercici del complement del lloc de treball.

d) Que els llocs es troben ubicats en una localitat distinta.

e) Que els llocs no tinguen el rang de direcció o equivalent, segons dispose la normativa reglamentària que regule la classificació de llocs de treball de l'Administració de la Generalitat.

2. No pot autoritzar-se la permuta en els supòsits següents:

a) Quan ja se n'haja autoritzat una altra en favor de les mateixes persones en els deu anys anteriors.

b) Quan la persona interessada haja sol·licitat la seua participació en un concurs de mèrits pendents de resolució.

c) Abans de que transcorregua un any des de la presa de possessió de la persona interessada en el lloc de treball obtingut per concurs, llevat que es done algun dels supòsits previstos en l'apartat 3 de l'article 101 de la LOGFPV.

3. El personal funcionari haurà de romandre un mínim d'un any en el lloc de treball obtingut per permuta, excepte en el cas de supòsits de canvi de lloc de treball per motius de salut, per violència de gènere o violència terrorista.

4. S'entenen desestimades les sol·licituds de permuta una vegada transcorreguts tres mesos sense notificació de la resolució expressa comptadors des de la data en què la sol·licitud tinga entrada en l'òrgan competent per a la seua resolució.

5. La permuta de destinació entre dos persones funcionàries de carrera de l'Administració local, pot ser autoritzada sempre que concórreguen les circumstàncies següents, sense perjudici dels casos de no autorització previstos en aquest decret:

a) Que els llocs de treball siguin de la mateixa naturalesa, grup de titulació, requisits, funcions, forma de provisió i retribucions. A aquest efecte, pel que fa a les retribucions, no es tindrà en compte les diferències retributives respecte del complement de destinació.

b) Que els llocs es troben ubicats en localitat distinta.

c) Que els llocs no tinguen el rang de direcció o equivalent.

El procediment s'iniciarà a instància de les persones funcionàries de carrera interessades, dirigida a cada una de les entitats locals on radiquen els llocs a permutar. Les persones sol·licitants han d'estar en servei actiu i ser titulars d'un lloc de treball en l'Administració local amb destinació definitiva. El procediment per a la seua resolució requereix la conformitat de les persones interessades, informe favorable de la secretaria de les respectives corporacions locals afectades i resolució d'autorització per l'òrgan competent de les respectives corporacions locals.

Article 77. Nomenament provisional per millora d'ocupació

1. El personal funcionari de carrera pot ser nomenat provisionalment per millora d'ocupació en els supòsits següents:

a) L'existència d'un lloc de treball no ocupat.

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

c) L'execució de programes de caràcter temporal i de duració determinada.

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

2. La selecció del personal s'ha de realitzar a través de les borses de treball temporal per a la provisió de llocs de treball previstes en l'article 34 d'aquest decret.

3. El personal funcionari de carrera haurà de reunir els requisits següents perquè es puga realitzar un nomenament per millora d'ocupació:

a) Pertànyer a un cos, agrupació professional funcional o escala diferent del lloc a cobrir.

b) Formar part de la borsa de treball temporal corresponent.

a) Que las personas que lo solicitan estén en situación de servicio activo y sean titulares de los puestos de la Administración de la Generalitat obtenidos por concurso, desde los que se pretende permutar.

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

c) Que los puestos de trabajo sean de la misma naturaleza, pertenezcan al mismo cuerpo, agrupación profesional funcional o escala, salvo lo dispuesto en la disposición adicional quinta, y con los mismos requisitos, forma de provisión y retribuciones. A estos efectos, en lo que se refiere a las retribuciones, no se tendrá en cuenta el componente de desempeño del complemento del puesto de trabajo.

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

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

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

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

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

c) Antes de que transcurra un año desde la toma de posesión de la persona interesada en el puesto de trabajo obtenido por concurso, salvo que se dé alguno de los supuestos previstos en el apartado 3 del artículo 101 de la LOGFPV.

3. El personal funcionario deberá permanecer un mínimo de un año en el puesto de trabajo obtenido por permuta, salvo en el caso de supuestos de cambio de puesto de trabajo por motivos de salud, por violencia de género o violencia terrorista.

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

5. La permuta de destino entre dos personas funcionarias de carrera de la administración local, podrá ser autorizada siempre y cuando concurren las siguientes circunstancias, sin perjuicio de los casos de no autorización previstos en este decreto:

a) Que los puestos de trabajo sean de la misma naturaleza, grupo de titulación, requisitos, funciones, forma de provisión y retribuciones. A estos efectos, en lo que se refiere a las retribuciones, no se tendrán en cuenta las diferencias retributivas respecto del complemento de destino.

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

c) Que los puestos no tengan el rango de jefatura o equivalente.

El procedimiento se iniciará a instancia de las personas funcionarias de carrera interesadas, dirigida a cada una de las entidades locales donde radiquen los puestos a permutar. Las personas solicitantes han de estar en servicio activo y ser titulares de un puesto de trabajo en la administración local con destino definitivo. El procedimiento para su resolución requiere la conformidad de las personas interesadas, informe favorable de la secretaria de las respectivas corporaciones locales afectadas y resolución de autorización por el órgano competente de las respectivas corporaciones locales.

Artículo 77. Nombramiento provisional por mejora de empleo

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

a) La existencia de un puesto de trabajo no ocupado.

b) La substitució transitòria de la persona titular de un puesto de treball.

c) La ejecución de programas de carácter temporal y de duración determinada.

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

2. La selección del personal se realizará a través de las bolsas de empleo temporal para la provisión de puestos de trabajo previstas en el artículo 34 de este decreto.

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

a) Pertenecer a un cuerpo, agrupación profesional funcional o escala distinto al del puesto a cubrir.

b) Formar parte de la bolsa de empleo temporal correspondiente.

c) Reunir els requisits de titulació per a participar en les proves selectives d'accés al cos corresponent o escala del lloc a cobrir.

En el cas de les agrupacions professionals funcionaries, serà necessari el compliment dels requisits d'accés a aquestes.

d) Complir els requisits addicionals que, si és el cas, tinga el lloc de treball concret en què s'haja de realitzar el nomenament.

4. Excepte quan per raons d'ubicació territorial, especificitat de les funcions o dèficit d'efectius de personal en el cos, escala o agrupació professional funcional de què es tracte, s'acredite documentalment en l'expedient la impossibilitat de cobrir-lo amb personal funcional de carrera mitjançant algun altre dels sistemes de provisió voluntària previst en aquest decret, amb caràcter general, els nomenaments per millora d'ocupació s'efectuaran en llocs de treball corresponents a la categoria d'entrada en el cos, agrupació professional funcional o escala corresponent, en els termes que preveu l'article 33 per al personal funcional interí.

5. Per als procediments d'accés a l'ocupació pública, bé siga per torn lliure, o per promoció interna, el temps de serveis prestats mitjançant nomenament provisional per millora d'ocupació, haurà de ser valorat com a experiència professional en el cos, escala o agrupació professional funcional en el que s'han exercit.

Article 78. Traslado por razón de violencia de género i per raó de violència terrorista

1. Les dones víctimes de violència de gènere que es veguen obligades a abandonar el lloc de treball en la localitat on prestaven serveis, per a fer efectiva la seua protecció o el dret a l'assistència social integral, tindran dret preferent a sol·licitar el trasllat provisional a un altre lloc propi del seu cos, agrupació professional funcional, escala o grup professional, d'anàlogues característiques, sense necessitat que siga vacante de necessària cobertura.

Si no hi ha vacants en el cos, agrupació professional funcional, escala o grup professional del personal laboral d'origen, els canvis de lloc de treball per motiu de violència de gènere podran concedir-se per a distints cossos, escales o agrupacions professionals, dins del mateix grup o subgrup professional, sense que en cap cas el canvi supose menyscabament dels seus drets econòmics ni l'adscripció amb caràcter definitiu en el nou lloc de treball. L'adscripció amb caràcter provisional es mantindrà fins que desapareguen o pal·lien, de forma efectiva, les causes que han donat lloc a l'adopció d'aquesta mesura, i quedarà reservat el lloc de treball de què fora titular amb destinació definitiva, la persona afectada haurà de notificar el canvi de situació si es produeix aquest.

En aquest cas, l'empleada pública haurà de reunir la resta de requisits exigits per a l'exercici del lloc de treball.

La sol·licitud haurà d'indicar la localitat o localitats a les quals sol·licita el trasllat, i haurà d'anar acompanyada de l'ordre de protecció a favor de la víctima o, excepcionalment mentre no es dicte aquesta, de l'informe del Ministeri Fiscal que indique l'existència d'indisicis que l'empleada pública és víctima de violència de gènere.

2. El personal funcional que haja patit danys físics o psíquics com a conseqüència de l'activitat terrorista, el seu cònjuge o persona que haja conviscut amb anàloga relació d'afectivitat, i els fills i filles de les persones ferides i difuntes, sempre que ostenten la condició de personal funcional i de víctimes del terrorisme d'acord amb la legislació vigent, així com el personal funcional amenaçat en els termes de l'article 5 de la Llei 29/2011, de 22 de setembre, de reconeixement i protecció integral a les víctimes del terrorisme, previ reconeixement del Ministeri de l'Interior o de sentència judicial ferma, tindran dret al trasllat a un altre lloc de treball propi del seu cos, escala o grup professional, d'anàlogues característiques, quan la vacant siga de necessària cobertura o, en cas contrari, dins de la comunitat autònoma.

En tot cas aquest dret pot ser exercit mentre siga necessari per a la protecció i assistència social integral de la persona a qui es concedeix, ja siga per raó de les seqüeles provocades per l'acció terrorista, ja siga per l'amenaça a què es troba sotmesa.

3. En els supòsits previstos en els apartats anteriors, la direcció general competent en matèria de funció pública haurà de comunicar les vacants que, reunint les condicions anteriors, es troben ubicades en la

c) Reunir los requisitos de titulación para participar en las pruebas selectivas de acceso al correspondiente cuerpo o escala del puesto a cubrir.

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

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

4. Salvo cuando por razones de ubicación territorial, especificidad de las funciones o dèficit de efectivos de personal en el cuerpo, escala o agrupación profesional funcional de que se trate, se acredite documentalmente en el expediente la imposibilidad de cubrirlo con personal funcional de carrera mediante algún otro de los sistemas de provisión voluntaria previstos en este decreto, con carácter general, los nombramientos por mejora de empleo se efectuarán en puestos de trabajo correspondientes a la categoría de entrada en el cuerpo, agrupación profesional funcional o escala correspondiente, en los términos previstos en el artículo 33 para el personal funcional interino.

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

Artículo 78. Traslado por razón de violencia de género y por razón de violencia terrorista

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

Si no existen vacantes en el cuerpo, agrupación profesional funcional, escala o grupo profesional del personal laboral de origen, los cambios de puesto de trabajo por motivo de violencia de género podrán concederse para distintos cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales, dentro del mismo grupo o subgrupo profesional, sin que en ningún caso el cambio suponga menoscabo de sus derechos económicos ni la adscripción con carácter definitivo en el nuevo puesto de trabajo. La adscripción con carácter provisional se mantendrá hasta que desaparezcan o palien, de forma efectiva, las causas que han dado lugar a la adopción de esta medida, quedando reservado el puesto de trabajo del que fuera titular con destino definitivo, debiendo la persona afectada notificar el cambio de situación de producirse este.

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

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

2. El personal funcionario que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, y los hijos e hijas de las personas heridas y fallecidas, siempre que ostenten la condición de personal funcionario y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como el personal funcionario amenazado en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de reconocimiento y protección integral a las víctimas del terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su cuerpo, escala o grupo profesional, de análogas características, cuando la vacante sea de necesaria cobertura o, en caso contrario, dentro de la comunidad autónoma.

En todo caso este derecho podrá ser ejercitado en tanto resulte necesario para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida.

3. En los supuestos previstos en los apartados anteriores, la dirección general competente en materia de función pública deberá comunicar las vacantes que, reuniendo las condiciones anteriores, se hallen

mateixa localitat o en aquelles que la persona interessada expressament sol·licite.

Una vegada haja optat el personal afectat per algun dels llocs vacants oferits, la direcció general competent en matèria de funció pública haurà de resoldre el trasllat.

4. Les previsions d'aquest article seran igualment d'aplicació al personal laboral fix així com al personal funcionari interí i laboral temporal.

5. Aquests sistemes de provisió de llocs tindran preferència sobre els nomenaments de personal funcionari interí o millora d'ocupació.

6. En les actuacions i procediments relacionats amb la violència de gènere o violència terrorista s'ha de garantir la intimitat de les víctimes, en especial, les seues dades personals, els dels seus descendents i els de qualsevol persona que estiga sota la seua guarda o custòdia.

7. Les previsions d'aquest article s'apliquen a les entitats locals de la Comunitat Valenciana. El procediment s'haurà d'iniciar quan ho sol·licite el personal empleat públic, i haurà de reunir els requisits establits en aquest decret. L'òrgan competent de la respectiva entitat local haurà de resoldre el trasllat, prèvia la instrucció del corresponent expedient, que haurà de contindre un tràmit de comunicació de les vacants i la conformitat de l'empleada pública optant per algun dels llocs de treball oferits.

CAPÍTOL V *Mobilitat forçosa*

Secció primera Mesures de mobilitat forçosa de caràcter definitiu

Article 79. Reassignació d'efectius

1. El personal funcionari que cesse en un lloc de treball per supressió d'aquest com a conseqüència d'un pla d'ordenació de personal, serà destinat a un altre de la mateixa naturalesa, cos, agrupació professional o escala a què pertanga, i del mateix nivell retributiu.

2. El lloc de treball a què s'accedisca pel procediment de reassignació d'efectius tindrà caràcter definitiu.

Article 80. Canvi d'adscripció d'efectius

Quan un pla d'ordenació de personal així ho determine, podran dur-se a terme canvis d'adscripció d'efectius amb caràcter definitiu a altres llocs de la mateixa naturalesa, cos, agrupació professional o escala a què pertanga, i del mateix nivell retributiu.

Article 81. Canvi d'adscripció de llocs de treball

Quan un pla d'ordenació de personal així ho determine, podran adscriure's amb caràcter definitiu llocs de treball a altres unitats o centres de destinació de la mateixa o distinta conselleria o organisme.

Article 82. Disposicions comunes

1. La reassignació i els canvis d'adscripció previstos en els articles anteriors s'efectuaran aplicant criteris objectius relacionats amb les aptituds, la formació, l'experiència, l'antiguitat del personal afectat, la conciliació de la vida personal i familiar i la major proximitat entre el centre de treball en què s'estava adscrit i el centre de treball en què s'han de passar a prestar serveis com a conseqüència de les mesures adoptades. Aquests criteris es concretaran en el pla d'ordenació de personal.

2. Les mesures assenyalades en l'apartat anterior, quan tinguen caràcter forços, no podran afectar el personal amb un grau de discapacitat reconegut igual o superior al 75 %, ni a les víctimes acreditades de violència de gènere.

Així mateix, podrà ser exclòs de l'aplicació d'aquestes mesures el personal amb un grau de discapacitat reconegut igual o superior al 33 % que ho sol·licite, sempre que acredite, mitjançant un dictamen de la Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional o l'òrgan competent amb funcions anàlogues, que la diversitat funcional li impossibilita o dificulta greument la mobilitat al centre de treball o l'edifici administratiu de la nova destinació.

ubicadas en la misma localidad o en aquellas que la persona interesada expresamente solicite.

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

4. Las previsiones de este artículo serán igualmente de aplicación al personal laboral fijo así como al personal funcionario interino y laboral temporal.

5. Estos sistemas de provisión de puestos tendrán preferencia sobre los nombramientos de personal funcionario interino o mejora de empleo.

6. En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género o violencia terrorista se garantizará la intimidad de las víctimas, en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y los de cualquier persona que esté bajo su guarda o custodia.

7. Las previsiones de este artículo son de aplicación a las entidades locales de la Comunitat Valenciana. El procedimiento se iniciará a solicitud del personal empleado público, debiendo reunir los requisitos establecidos en este decreto. El órgano competente de la respectiva entidad local resolverá el traslado, previa la instrucción del correspondiente expediente, que deberá contener un trámite de comunicación de las vacantes y la conformidad de la empleada pública optando por alguno de los puestos de trabajo ofertados.

CAPÍTULO V *Movilidad forzosa*

Sección primera Medidas de movilidad forzosa de carácter definitivo

Artículo 79. Reasignación de efectivos

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

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

Artículo 80. Cambio de adscripción de efectivos

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

Artículo 81. Cambio de adscripción de puestos de trabajo

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

Artículo 82. Disposiciones comunes

1. La reasignación y los cambios de adscripción previstos en los artículos anteriores, se efectuarán aplicando criterios objetivos relacionados con las aptitudes, formación, experiencia, antigüedad del personal afectado, conciliación de la vida personal y familiar y mayor proximidad entre el centro de trabajo en el que estaba adscrito y el centro de trabajo en el que debe pasar a prestar servicios como consecuencia de las medidas adoptadas. Estos criterios se concretarán en el plan de ordenación de personal.

2. Las medidas señaladas en el apartado anterior, cuando tengan carácter forzoso, no podrán afectar al personal con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 75 %, ni a las víctimas acreditadas de violencia de género.

Asimismo, podrá ser excluido de la aplicación de estas medidas el personal con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 % que lo solicite, siempre que se acredite, mediante dictamen de la Comisión de Estudio de la Diversidad Funcional u órgano competente con funciones análogas, que dicha diversidad funcional le impossibilita o dificulta gravemente la movilidad al centro de trabajo o edificio administrativo de nuevo destino.

3. En l'Administració de la Generalitat, la reassignació i els canvis d'adscripció d'efectius o llocs de treball tindran caràcter obligatori quan siga al mateix municipi, i voluntari quan siga a un municipi distint i implique canvi de residència.

4. El personal funcionari que, com a conseqüència de la reassignació o canvi d'adscripció, haja de canviar de municipi de residència, tindrà dret a una indemnització consistent en l'abonament de les despeses de viatge, incloent-hi les de la seua família, tres dietes per la persona interessada i cada membre de la seua família que efectivament es trasllade, i les despeses de transport de mobiliari i efectes, així com el pagament de tres mensualitats de la totalitat de les seues retribucions, excepte el complement d'activitat professional i, si és el cas, les gratificacions per serveis extraordinaris, sense perjudici d'altres ajudes que el pla puga establir.

5. Correspon a la direcció general competent en matèria de funció pública executar la reassignació i el canvi d'adscripció d'efectius o llocs de treball amb caràcter definitiu i el termini màxim de sis mesos i prèvia negociació amb les organitzacions sindicals. En el cas de reassignació per supressió del lloc de treball, la resolució d'amortització i el cessament del personal afectat demoraran l'eficàcia fins al moment en què siga efectiva la reassignació, i mentrestant els llocs es declararan en procés de reassignació, excepte el que preveu l'apartat seté d'aquest article. Notificada a la persona afectada la reassignació obligatòria, disposarà d'un mes per a prendre possessió en la nova destinació.

6. La reassignació i els canvis d'adscripció d'efectius no poden implicar una promoció interna automàtica mitjançant adscripció directa de persones a cossos, escales o agrupacions professionals funcionaries diferents d'aquells a què pertanguen.

7. Els que no hagen obtingut un lloc de treball pel procediment previst en el present article, seran adscrits a la conselleria competent en matèria de funció pública, i seran declarats en la situació administrativa d'expectativa de destinació durant el termini màxim d'un any.

Secció segona

Mesures de mobilitat forçosa de caràcter temporal

Article 83. Comissió de serveis forçosa

1. Quan s'acredite que per necessitats del servei siga de provisió urgent un lloc de treball i no haja sigut possible cobrir-lo per algun dels sistemes de mobilitat voluntària previstos en la legislació vigent, podrà adscriure-s'hi en comissió de serveis, amb caràcter forçós, personal funcionari de la mateixa conselleria o organisme, pertanyent al mateix cos, agrupació professional funcional i, si és el cas, escala en què estiga classificat el lloc que es necessita cobrir.

2. Si la necessitat pot ser satisfeta amb personal que preste serveis en la mateixa localitat, es triarà qui obtinga menys puntuació en l'apartat 1 del barem previst en l'annex d'aquest decret. En cas d'empat, es triarà la persona de menys antiguitat d'acord amb l'apartat 2 del barem. Si l'empat persisteix, es triarà la persona de menys edat.

3. En el cas que la necessitat no puga ser satisfeta amb personal que preste serveis en la mateixa localitat, es triarà el personal de la localitat o localitats més pròximes aplicant els mateixos criteris de selecció previstos en l'apartat 2 d'aquest article.

4. No podrà ser destinat en comissió de serveis amb caràcter forçós el personal amb un grau de discapacitat reconeguda igual o superior al 75 %, ni les víctimes acreditades de violència de gènere.

Així mateix, podrà ser exclòs de l'aplicació d'aquesta mesura el personal amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 % que ho sol·licite, sempre que acredite, mitjançant un dictamen de la Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional o l'òrgan competent amb funcions anàlogues, que la diversitat funcional li impossibilita o dificulta greument la mobilitat al centre de treball o l'edifici administratiu de la nova destinació.

5. La comissió de serveis forçosa, en cas de trasllat a una localitat diferent, donarà lloc a la contraprestació indemnitzatòria prevista en la normativa vigent.

6. La comissió de serveis forçosa tindrà una duració màxima d'un any sense possibilitat de pròrroga, i serà acordada per la direcció general competent en matèria de funció pública, a proposta motivada i deguda-

3. En la Administración de la Generalitat, la reassignación y los cambios de adscripción de efectivos o puestos de trabajo tendrán carácter obligatorio cuando sea en el mismo municipio y voluntario cuando sea en municipio distinto e implique cambio de residencia.

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

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

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

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

Sección segunda

Medidas de movilidad forzosa de carácter temporal

Artículo 83. Comisión de servicios forzosa

1. Cuando se acredite que por necesidades del servicio sea de urgente provisión un puesto de trabajo y no haya sido posible su cobertura por alguno de los sistemas de movilidad voluntaria previsto en la legislación vigente, podrá adscribirse en comisión de servicios, con carácter forzoso, a personal funcionario de la misma conselleria u organismo, perteneciente al mismo cuerpo, agrupación profesional funcional y, en su caso, escala en que esté clasificado el puesto que se precise cubrir.

2. Si la necesidad pudiera ser satisfecha con personal que preste servicios en la misma localitat, se elegirá a quien obtenga menor puntuación en el apartado 1 del barem previsto en el anexo de este decreto. En caso de empate se elegirá a la persona de menor antigüedad de acuerdo con el apartado 2 del barem. De persistir el empate, se elegirá a la persona de menor edad.

3. En el caso de que la necesidad no pudiera ser satisfecha con personal que preste servicios en la misma localitat, se elegirá al personal de la localitat o localidades más cercanas aplicando los mismos criterios de selección previstos en el apartado 2 de este artículo.

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

Asimismo, podrá ser excluido de la aplicación de esta medida el personal con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % que lo solicite, siempre que se acredite, mediante dictamen de la Comisión de Estudio de la Diversidad Funcional u órgano competente con funciones análogas, que dicha diversidad funcional le impossibilita o dificulta gravemente la movilidad al centro de trabajo o edificio administrativo de nuevo destino.

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

6. La comisión de servicios forzosa tendrá una duración máxima de un año sin posibilidad de prórroga, y será acordada por la dirección general competente en materia de función pública a propuesta motivada

ment acreditada de la conselleria o l'organisme de procedència, amb l'audiència prèvia del personal afectat.

Article 84. Adscripció temporal en l'Administració de la Generalitat

1. Quan l'adscripció temporal a què fa referència l'article 112 de la LOGFPV corresponga a la persona titular de la sotssecretaria o de l'òrgan que exercisca la direcció superior de personal en l'organisme a què estiga adscrit el lloc, hauran d'acreditar-se degudament en l'expedient les raons objectives que concórreguen d'entre les establides en l'apartat 1 del dit article, i en qualsevol cas s'indicaran els criteris que s'han seguit per a la selecció de personal.

2. En els casos en què l'adscripció temporal corresponga a la secretaria autonòmica o centre directiu amb competències en matèria de personal, s'hauran de valorar, a partir de la informació de què es disposa sobre distribució de càrregues de treball, quins departaments de l'administració resultarien menys afectats per la cessió de personal del cos, agrupació professional funcional o escala de què es tracte, i el perfil professional requerit per a l'adequada prestació del servei.

3. En el cas previst en l'apartat anterior, una vegada determinats els centres de destinació, així com el nombre i el perfil professional dels efectius a cedir, la selecció del personal afectat s'ajustarà als criteris següents:

a) En el cas que hi haja personal voluntari per a l'adscripció, tindrà preferència el personal funcionari de carrera respecte del personal funcionari interí. Dins de cada un d'aquests tipus de personal, se seleccionarà el que obtinga més puntuació en la suma dels apartats 2 i 3 del barem previst en l'annex d'aquest decret. En cas d'empat es triarà la persona que tinga més antiguitat. Si l'empat persisteix, es triarà la persona de més edat, i en última instància es resoldrà per sorteig.

b) En el cas que no hi haja personal voluntari, se seleccionarà en primer lloc el personal funcionari interí i en segon lloc el de carrera. Dins de cada un d'aquests col·lectius s'aplicarà l'ordre següent, triant, dins de cada ordinal, qui tinga menys puntuació en la suma dels tres apartats del barem previst en l'annex d'aquest decret:

1r. Personal que preste serveis al mateix centre de treball o edifici administratiu.

2n. Personal que preste serveis en altres centres de la mateixa localitat.

3r. Personal que preste serveis en altres centres d'altres localitats, per ordre de proximitat.

Els empats es dirimiran triant la persona que tinga menys antiguitat. Si l'empat persisteix, es triarà la persona de menys edat, i en última instància es resoldrà per sorteig.

4. En tot cas, queda exclòs de l'adscripció temporal el personal que tinga reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 75 %, així com les víctimes acreditades de violència de gènere.

Així mateix, podrà ser exclòs de l'aplicació d'aquesta mesura el personal amb un grau de discapacitat reconegut igual o superior al 33 % que ho sol·licite, sempre que acredite, mitjançant un dictamen de la Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional, que la dita diversitat funcional li impossibilita o dificulta greument la mobilitat al centre de treball o edifici administratiu de nova destinació.

5. L'adscripció temporal tindrà una duració màxima d'un any, prorrogable per un altre any.

6. L'adscripció temporal només comportarà, si és el cas, la dependència funcional de la conselleria o organisme de destinació, amb els efectes previstos en l'apartat 5 de l'article 112 de la LOGFPV, i la persona adscrita mantindrà el vincle administratiu que tinga respecte del lloc de treball que ocupa en el moment de resoldre's l'adscripció.

CAPÍTOL VI
Mobilitat interadministrativa

Article 85. Criteris generals de mobilitat interadministrativa

1. El personal funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat podrà obtindre destinació en una altra administració pública a través dels procediments de mobilitat interadministrativa, i quedarà en la situació administrativa que corresponga.

y debidamente acreditada de la conselleria u organismo de procedencia, previa audiencia del personal afectado.

Artículo 84. Adscripción temporal en la Administración de la Generalitat

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

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

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

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

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

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

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

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

Los empates se dirimirán eligiendo a la persona que tenga menor antigüedad. De persistir el empate, se elegirá a la persona de menor edad y, en última instancia, se resolverá por sorteo.

4. En todo caso, queda excluido de la adscripción temporal el personal que tenga reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 75 %, así como las víctimas acreditadas de violencia de género.

Asimismo, podrá ser excluido de la aplicación de esta medida el personal con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 % que lo solicite, siempre que se acredite, mediante dictamen de la Comisión de Estudio de la Diversidad Funcional, que dicha diversidad funcional le impossibilita o dificulta gravemente la movilidad al centro de trabajo o edificio administrativo de nuevo destino.

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

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

CAPÍTULO VI
Movilidad interadministrativa

Artículo 85. Criterios generales de movilidad interadministrativa

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

2. Les necessitats de personal de l'Administració de la Generalitat podran ser cobertes per personal funcionari d'altres administracions públiques, sempre que aquesta possibilitat es trobe prevista expressament en la relació de llocs de treball i en la convocatòria pública corresponent.

3. Per a participar en la convocatòria corresponent, i mentre no se suscriuen els convenis de conferència sectorial o altres instruments de col·laboració que regulen la mobilitat interadministrativa, el personal procedent d'altres administracions públiques haurà d'aportar, amb la seua sol·licitud, un certificat de la seua administració d'origen en què es facen constar els punts següents:

a) Condició de personal funcionari de carrera i sector d'administració, general o especial.

b) Cos, escala o agrupació de personal funcionari de carrera a què pertany, així com les funcions i els requisits d'accés a aquests.

Si l'administració d'origen no està estructurada en cossos, escales o qualsevol altra agrupació funcional, s'especificaran les funcions i les característiques del lloc de treball que exercia en la seua administració d'origen.

c) Titulació que li va servir per a accedir al cos, l'escala o l'agrupació a què pertany.

El fet de no aportar aquest certificat suposarà l'exclusió de la persona participant de la convocatòria.

4. El personal funcionari d'altres administracions públiques podrà prestar serveis en l'Administració de la Generalitat mitjançant una comissió de serveis si així es preveu expressament en les relacions de llocs de treball, i sempre que el cos o l'escala de procedència tinga atribuïdes funcions coincidents amb les assignades al cos o escala en què es pretén realitzar l'adscripció.

A aquest efecte, el personal haurà de presentar el certificat previst en l'apartat anterior.

5. El personal procedent d'altres administracions públiques que en el moment de la presa de possessió en un lloc obtingut per concurs no acredite el coneixement de valencià mitjançant la presentació del certificat del nivell de valencià expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià que corresponga al grup o subgrup del lloc de conformitat amb el que estableix l'apartat 2 de l'article 20, quedarà obligat a assistir als cursos de perfeccionament que a aquest fi organitze l'Administració de la Generalitat fins a l'obtenció del nivell.

6. En el marc dels acords que es puguin subscriure entre administracions públiques a fi de facilitar la mobilitat del seu personal, es tindrà especial consideració als casos de mobilitat geogràfica de les empleades públiques víctimes de violència de gènere, així com del personal funcionari víctima de violència terrorista.

7. El personal afectat per un pla d'ordenació de personal podrà ser reassignat voluntàriament en altres administracions públiques en els termes que estableixen els convenis que, a aquest efecte, puguin subscriure's amb aquestes, amb les garanties previstes en la LOGFPV a aquest efecte i en aquest decret.

Article 86. Mobilitat interadministrativa pel procediment de lliure designació

1. El personal procedent d'altres administracions públiques que obtinga un lloc pel sistema de lliure designació no adquireix la condició de personal funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat.

2. En el cas de cessament del lloc obtingut per lliure designació, l'administració de destinació, en el termini màxim d'un mes a comptar de l'endemà del cessament, podrà acordar l'adscripció de la persona funcionària a un altre lloc d'aquesta, o li comunicarà que no farà efectiva l'adscripció. En tot cas, durant aquest període es considerarà que continua a tots els efectes en servei actiu en la dita administració.

Transcorregut el termini esmentat sense que se n'haja acordat l'adscripció a un altre lloc, o rebuda la comunicació que l'adscripció no es farà efectiva, la persona funcionària haurà de sol·licitar en el termini màxim d'un mes el reingrés al servei actiu en la seua administració d'origen, la qual haurà d'assignar-li un lloc de treball d'acord amb els sistemes de carrera i provisió de llocs vigents en aquesta administració,

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

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

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

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

Si la administración de origen no estuviera estructurada en cuerpos, escalas o cualquier otra agrupación de funcionarios, se especificarán las funciones y características del puesto de trabajo que desempeñaba en su administración de origen.

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

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

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

A este efecto, el personal deberá presentar el certificado previsto en el apartado anterior.

5. El personal procedente de otras administraciones públicas que en el momento de la toma de posesión en un puesto obtenido por concurso no acredite el conocimiento de valenciano mediante la presentación del certificado del nivel de valenciano expedito u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, que corresponda al grupo o subgrupo del citado puesto de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 20, quedará obligado a asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin organice la Administración de la Generalitat hasta la obtención de dicho nivel.

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

7. El personal afectado por un plan de ordenación de personal podrà ser reasignado voluntariamente en otras administraciones públicas en los términos que establezcan los convenios que, a tal efecto, puedan suscribirse con ellas, con las garantías previstas en la LOGFPV al efecto y en este decreto.

Artículo 86. Movilidad interadministrativa por el procedimiento de libre designación

1. El personal procedente de otras administraciones públicas que obtenga un puesto por el sistema de libre designación, no adquiere la condición de personal funcionario de carrera de la Administración de la Generalitat.

2. En el supuesto de cese del puesto obtenido por libre designación, la administración de destino, en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al del cese, podrá acordar la adscripción de la persona funcionaria a otro puesto de la misma o le comunicará que no va a hacer efectiva dicha adscripción. En todo caso, durante este periodo se entenderá que continúa a todos los efectos en servicio activo en dicha administración.

Transcurrido el plazo citado sin que se hubiera acordado su adscripción a otro puesto, o recibida la comunicación de que la misma no va a hacerse efectiva, la persona funcionaria deberá solicitar en el plazo máximo de un mes el reingreso al servicio activo en su administración de origen, la cual deberá asignarle un puesto de trabajo conforme a los sistemas de carrera y provisión de puestos vigentes en dicha administra-

amb efectes econòmics i administratius des de la data en què s'haja sol·licitat el reingrés.

Si no sol·licita el reingrés al servei actiu en el termini indicat, serà declarada d'ofici en situació d'excedència voluntària per interès particular, amb efectes des de l'endemà que haja cessat en el servei actiu en l'administració de destinació.

3. El personal d'altres administracions que cesse en un lloc obtingut per lliure designació en l'Administració de la Generalitat, podrà ser adscrit a un altre lloc del mateix cos o escala la provisió del qual estiga oberta a altres administracions públiques.

L'adscripció del personal es farà preferentment a la mateixa localitat de destinació del lloc en què haja cessat per lliure designació.

4. Al personal d'altres administracions públiques que cesse per lliure designació no li serà aplicable la garantia retributiva prevista en l'article 64.2 d'aquest decret.

CAPÍTOL VII *Reingrés al servei actiu*

Article 87. Reingrés al servei actiu del personal que no tinga reserva de lloc de treball

1. El reingrés al servei actiu del personal funcionari procedent de situacions administratives que no comporten dret a reserva de lloc de treball s'efectuarà mitjançant la participació en les convocatòries de provisió de llocs pels sistemes de concurs o lliure designació.

2. Així mateix, podrà efectuar-se per l'adscripció provisional a un lloc vacant, dotat pressupostàriament, del mateix cos, agrupació professional funcional o escala, condicionat a les necessitats del servei i sempre que complisca els requisits del lloc reflectits en les relacions de llocs de treball corresponents.

3. El reingrés haurà de sol·licitar-se a la direcció general competent en matèria de funció pública en el termini d'un mes comptat a partir del dia de finalització de la causa que donà lloc al pas a la situació administrativa en què es trobe.

El personal funcionari declarat en la situació de suspensió de funcions amb pèrdua del seu lloc de treball haurà de sol·licitar el reingrés al servei actiu amb un mes d'antelació respecte a la finalització del període de duració de la suspensió.

4. En l'Administració de la Generalitat, per a efectuar el reingrés, la direcció general competent en matèria de funció pública tindrà en compte, amb caràcter preferent, els criteris següents:

a) Adscripció provisional a un lloc en la localitat de l'última destinació de la persona interessada o, si no n'hi ha, en la més pròxima.

Quan la localitat de residència no coincidisca amb la de l'última destinació, l'adscripció provisional es podrà efectuar en una altra localitat.

b) Adscripció provisional a un lloc de la conselleria de l'última destinació de la persona interessada, o en aquella on hi haja més necessitats organitzatives de provisió de llocs del cos, escala o agrupació professional funcional de què es tracte.

5. Els efectes del reingrés es produiran des de la data que estableix la resolució de la direcció general competent en matèria de funció pública.

La presa de possessió en el lloc es produirà com a màxim en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la notificació de la resolució de reingrés.

6. El personal funcionari que sol·licite el reingrés al servei actiu i no puga obtindre'l per falta d'una vacant dotada pressupostàriament pròpia del seu cos, agrupació professional funcional o escala per a la qual complisca els requisits exigits en la relació de llocs de treball, continuarà en la situació administrativa en què va ser declarat mentre no hi haja una vacant, excepte en el cas de suspensió de funcions amb pèrdua de lloc, en el qual serà declarat en excedència forçosa si no obté el reingrés després de complir la sanció imposada.

7. El reingrés procedent de la situació de serveis especials sense reserva de lloc de treball tindrà les garanties previstes en la normativa vigent en matèria de funció pública.

ció, con efectos económicos y administrativos desde la fecha en que se hubiera solicitado el reingreso.

De no solicitarse el reingreso al servicio activo en el plazo indicado será declarada de oficio en situación de excedencia voluntaria por interés particular, con efectos desde el día siguiente a que hubiese cesado en el servicio activo en la administración de destino.

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

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

4. Al personal de otras administraciones públicas que cese por libre designación no le será de aplicación la garantía retributiva prevista en el artículo 64.2 de este decreto.

CAPÍTULO VII *Reingreso al servicio activo*

Artículo 87. Reingreso al servicio activo del personal que no tenga reserva de puesto de trabajo

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

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

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

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

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

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

Quando la localidad de residencia no coincida con la de último destino, la adscripción provisional se podrá efectuar en otra localidad.

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

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

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

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

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

Article 88. Reingrés amb reserva de lloc de treball

1. El personal en situació de serveis especials amb reserva del mateix lloc de treball obtingut mitjançant un concurs haurà de sol·licitar el reingrés en el termini d'un mes a partir de la data en què hagen cessat les circumstàncies que donaren lloc a aquella situació, excepte el que preveu la lletra f del apartat 1 de l'article 124 de la LOGFPV. Els efectes del reingrés es produiran des de la data que determine la resolució de la direcció general competent en matèria de funció pública.

2. En els casos de reingrés des de la situació d'excedència voluntària per atenció a familiars, el personal funcionari haurà de sol·licitar el reingrés al servei actiu amb un mes d'antelació respecte a la data de finalització del període màxim de l'excedència.

En el cas de sol·licitar la incorporació al servei actiu abans d'haver esgotat el període màxim de permanència en l'excedència, haurà de presentar la sol·licitud davant de la direcció general competent en matèria de funció pública, com a mínim, amb un mes d'antelació respecte a la data assenyalada per la persona interessada per a l'efectivitat del reingrés.

Si no és així, aquest últim tindrà efectes econòmics i administratius des de la data de resolució de reingrés.

3. El personal funcionari procedent de la situació administrativa de suspensió de funcions amb dret a reserva de lloc de treball, es reincorporarà al seu lloc de treball en els termes que preveu la resolució que declare aquesta situació, sense necessitat de sol·licitar el reingrés al servei actiu.

Si no és així, serà declarat en la situació d'excedència voluntària per interès particular, amb els efectes previstos en la LOGFPV.

Article 89. Efectes del silenci en les sol·licituds de reingrés

1. Podran considerar-se desestimades les sol·licituds de reingrés per adscripció provisional una vegada transcorreguts tres mesos sense notificació de la resolució expressa, comptats des de la data en què la sol·licitud tinga entrada en el registre de l'òrgan competent per a resoldre-la.

2. Les sol·licituds de reingrés amb reserva de lloc es consideraran estimades una vegada transcorregut un mes sense notificació de la resolució expressa, comptat des de la data en què la sol·licitud haja tingut entrada en el registre de l'òrgan competent per a resoldre-la.

TÍTOL IV
Nivell competencial

Article 90. Disposicions generals

1. El personal funcionari de carrera adquirirà un nivell competencial, d'acord amb el que es disposa en l'article 118 de la LOGFPV i en aquest decret, per l'exercici d'un o més llocs de treball que tinguen assignat el mateix component competencial durant dos anys continuats o tres amb interrupció.

2. El reconeixement del nivell competencial el farà d'ofici la direcció general competent en matèria de funció pública, sense perjudici de la possibilitat que siga reconegut a instàncies del personal interessat.

3. El personal funcionari en actiu té dret a percebre almenys l'import del component competencial del lloc de treball corresponent al seu nivell competencial consolidat.

4. Al personal funcionari de carrera que s'integre en l'Administració de la Generalitat mitjançant un concurs obert a altres administracions públiques o per decret de transferències, se li respectarà el nivell competencial que tinga consolidat en la seua administració d'origen sense necessitat d'adoptar una resolució expressa.

La quantia retributiva que pugua correspondre per aquest concepte en cap cas excedirà la prevista en la normativa per al nivell màxim de component competencial corresponent al grup o subgrup de pertinença.

Article 91. Adquisició del nivell competencial

1. El personal funcionari consolidarà necessàriament com a nivell inicial el corresponent al component competencial que tinga assignat el lloc de treball adjudicat després de la superació del procés selectiu. Al personal funcionari de nou ingrés que, trobant-se en procés de consolidació del nivell corresponent al component competencial del lloc de treball a què haja sigut destinat, passe a exercir un lloc de treball de nivell superior, se li comptarà el temps prestat en aquest últim a l'efecte

Artículo 88. Reingreso con reserva de puesto de trabajo

1. El personal en situación de servicios especiales con reserva del mismo puesto de trabajo obtenido mediante concurso deberá solicitar el reingreso en el plazo de un mes, a partir de la fecha en que hayan cesado las circunstancias que dieron lugar a esa situación, salvo lo previsto en la letra f del apartado 1 del artículo 124 de la LOGFPV. Los efectos del reingreso se producirán desde la fecha que determine la resolución de la dirección general competente en materia de función pública.

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

En el caso de solicitar la incorporación al servicio activo antes de haber agotado el periodo máximo de permanencia en esta excedencia, deberá presentar la solicitud ante la dirección general competente en materia de función pública, como mínimo, con un mes de antelación a la fecha señalada por la persona interesada para la efectividad del reingreso.

De no ser así, este último tendrá efectos económicos y administrativos desde la fecha de resolución de reingreso.

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

De no ser así, será declarado en la situación de excedencia voluntaria por interès particular, con los efectos previstos en la LOGFPV.

Artículo 89. Efectos del silencio en las solicitudes de reingreso

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

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

TÍTULO IV
Nivel competencial

Artículo 90. Disposiciones generales

1. El personal funcionario de carrera adquirirá un nivel competencial, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 118 de la LOGFPV y en este decreto, por el desempeño de uno o más puestos de trabajo que tengan asignado el mismo componente competencial durante dos años continuados o tres con interrupción.

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

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

4. Al personal funcionario de carrera que se integre en la Administración de la Generalitat mediante concurso abierto a otras administraciones públicas o por decreto de transferencias, se le respetará el nivel competencial que tuviera consolidado en su administración de origen sin necesidad de adoptar resolución expresa.

La cuantía retributiva que pueda correspondre por este concepto en ningún caso excederá de la prevista en la normativa para el nivel máximo de componente competencial correspondiente al grupo o subgrupo de pertenencia.

Artículo 91. Adquisición del nivel competencial

1. El personal funcionario consolidará necesariamente como nivel inicial el correspondiente al componente competencial que tenga asignado el puesto de trabajo adjudicado tras la superación del proceso selectivo. Al personal funcionario de nuevo ingreso que, encontrándose en proceso de consolidación del nivel correspondiente al componente competencial del puesto de trabajo al que haya sido destinado, pase a desempeñar un puesto de trabajo de nivel superior, se le computará el

de l'adquisició del nivell corresponent al del component competencial del lloc inicial.

2. Si durant el temps en què el personal funcionari exerceix un lloc se'n modifica el component competencial, el temps d'exercici es comptarà amb el component més alt en què aquest lloc haja estat classificat.

3. El personal funcionari que obtinga un lloc de treball superior en dos o més nivells al corresponent al seu nivell competencial, consolidarà cada dos anys de serveis continuats el superior en dos nivells al que posseïska, sense que en cap cas pugua superar el corresponent al del lloc exercit.

4. Quan s'obtinga destinació amb un component competencial superior al del nivell en procés de consolidació, el temps de serveis prestats en aquell li serà comptat per a la consolidació del que es trobava en procés.

Si, al contrari, s'obté destinació amb un component inferior al del nivell en procés de consolidació, el temps de serveis prestats en llocs de component competencial superior podrà comptar-se, a instància seua, per a la consolidació del nivell corresponent a aquella.

Article 92. Normes per a l'adquisició del nivell competencial en determinats supòsits

1. El temps prestat en comissió de serveis serà tingut en compte a l'efecte de la consolidació del nivell corresponent al component competencial del lloc de què s'és titular, llevat que s'obtinga posteriorment una destinació definitiva en el lloc exercit en comissió de serveis o en un altre del mateix nivell o superior, i en aquest cas serà tingut en compte per a la consolidació del nivell corresponent a aquest últim, sense perjudici del que disposa l'apartat 3 de l'article anterior.

No es comptarà el temps d'exercici en comissió de serveis quan el lloc ocupat tinga assignat un component competencial inferior al corresponent al nivell en procés de consolidació.

Les previsions del present apartat seran aplicables així mateix quan s'exerceisca un lloc en adscripció provisional.

2. El temps de permanència en la situació de serveis especials o en excedència per atenció a familiars serà comptat, a l'efecte de la consolidació del nivell competencial, com a prestat en l'últim lloc exercit en la situació de servei actiu, o en el que durant el temps de permanència en aquesta situació s'haja obtingut mitjançant un procediment de provisió amb convocatòria pública.

3. El temps de serveis prestats en ocasió del nomenament provisional per millora d'ocupació serà pres en consideració per al reconeixement del nivell competencial en procés de consolidació en el grup de pertinença del personal funcionari, sempre que el nivell propi del lloc exercit amb nomenament per millora d'ocupació siga igual o superior a aquell.

4. Quan s'accedisca d'un grup de titulació a un altre, siga per mitjà de proves selectives d'accés lliure o per mitjà de la promoció interna, es podrà mantindre, a opció de la persona interessada, el nivell competencial adquirit en el grup d'origen, sempre que aquest es trobe inclòs en l'interval de nivells corresponent al nou grup. En cas contrari, es començarà a consolidar el corresponent al component competencial del lloc assignat com si no es tinguera cap nivell consolidat.

5. Al personal funcionari que es trobe en la fase de reassignació d'efectius prevista en l'article 111 de la LOGFPV i al que es trobe en situació d'expectativa de destinació, se'ls comptarà el temps transcorregut en aquestes circumstàncies a l'efecte de l'adquisició del nivell competencial que tinguen en procés de consolidació.

TÍTOL V

Planificació i ordenació del personal empleat públic

CAPÍTOL ÚNIC

Plans d'ordenació de personal

Article 93. Contingut dels plans d'ordenació de personal

1. El pla d'ordenació de personal (POP), com a instrument bàsic de planificació i ordenació dels recursos humans, contindrà les actuacions que s'han de desplegar per a l'òptima utilització dels recursos humans en els àmbits corresponents, mitjançant la dimensió adequada

tiempo prestat en este último a efectos de adquisición del nivel correspondiente al del componente competencial del puesto inicial.

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

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

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

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

Artículo 92. Normas para la adquisición del nivel competencial en determinados supuestos

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

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

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

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

3. El tiempo de servicios prestats con ocasión del nombramiento provisional por mejora de empleo será tomado en consideración para el reconocimiento del nivel competencial en proceso de consolidación en el grupo de pertenencia del personal funcionario, siempre y cuando el nivel propio del puesto desempeñado con nombramiento por mejora de empleo sea igual o superior a aquel.

4. Cuando se acceda de un grupo de titulación a otro, bien sea mediante pruebas selectivas de acceso libre o por medio de la promoción interna, se podrá mantener, a opción de la persona interesada, el nivel competencial adquirido en el grupo de origen, siempre que este se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondiente al nuevo grupo. En caso contrario, se començarà a consolidar el correspondiente al componente competencial del puesto asignado como si no se tuviera nivel alguno consolidado.

5. Al personal funcionario que se encuentre en la fase de reassignación de efectivos prevista en el artículo 111 de la LOGFPV y al que se encuentre en situación de expectativa de destino, se le computará el tiempo transcurrido en dichas circunstancias a efectos de la adquisición del nivel competencial que tuviera en proceso de consolidación.

TÍTULO V

Planificación y ordenación del personal empleado público

CAPÍTULO ÚNICO

Planes de ordenación de personal

Artículo 93. Contenido de los planes de ordenación de personal

1. El plan de ordenación de personal (POP), como instrumento básico de planificación y ordenación de los recursos humanos, contendrá las actuaciones a desarrollar para la óptima utilización de los recursos humanos en los ámbitos correspondientes, mediante la dimensión ade-

dels efectius existents i la seua millor distribució, formació, promoció professional i mobilitat, dins dels límits pressupostaris.

2. El pla d'ordenació de personal inclourà els objectius que es pretenen aconseguir en matèria de personal, els efectius i l'estructura de recursos humans que es consideren adequats per a complir aquests objectius, així com les mesures necessàries per a fer-ho, entre les quals tindran caràcter preferent les de mobilitat voluntària, temporalitat i calendari d'execució, els òrgans competents per a portar-les a terme i la resta d'aspectes previstos en la LOGFPV.

3. En el cas que el pla d'ordenació de personal incloga mesures de reassignació d'efectius, canvis d'adscripció temporal o definitiva d'efectius o canvis d'adscripció de llocs de treball, haurà d'indicar el número i les característiques dels llocs afectats i els criteris objectius d'acord amb els quals s'han d'executar les mesures, els quals estaran relacionats amb les aptituds, la formació, l'experiència i l'antiguitat del personal afectat, la conciliació de la vida personal i familiar i la major proximitat entre el centre de treball en què s'estava adscrit i el centre de treball en què s'ha de passar a prestar serveis com a conseqüència de les mesures adoptades.

Article 94. Tramitació dels plans d'ordenació de personal

1. El procediment per a l'aprovació del pla d'ordenació de personal l'iniciarà la direcció general competent en matèria de funció pública, per iniciativa pròpia o a proposta de la conselleria o conselleries o de l'organisme o organismes afectats, el personal dels quals siga gestionat per aquesta direcció general.

Correspon a la direcció general competent en matèria de funció pública la iniciativa per a l'aprovació del pla en aquells casos en què l'ordenació de recursos afecte diverses conselleries o organismes, o quan es considere que les mesures a adoptar tenen un abast general de caràcter organitzatiu.

2. L'acord d'inici i, si és el cas, la proposta de la conselleria o organisme inclourà:

a) Descripció de la situació inicial, amb l'exposició dels problemes que el procediment tracta de resoldre o de les millores en l'organització que s'hi persegueixen.

b) Anàlisi de les disponibilitats i necessitats de personal i la seua qualificació.

c) Exposició detallada i justificació de les mesures i del personal afectat pel procés. Dins de les mesures que es prevegen tindran caràcter preferent les mesures de mobilitat voluntària sobre les mesures de mobilitat forçosa.

d) Estudi economicofinancer de les repercussions pressupostàries que suposarà posar-lo en pràctica.

3. Elaborat el pla per la direcció general competent en matèria de funció pública, haurà de ser objecte d'un informe favorable de la direcció general que tinga atribuïda la competència en matèria pressupostària, i haurà de ser negociat amb les organitzacions sindicals en els termes establits en la normativa vigent.

4. El pla d'ordenació de personal serà aprovat pel Consell a proposta de la persona titular de la conselleria competent en matèria de recursos humans, i publicat en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

5. Aprovat i publicat el pla d'ordenació de personal, es procedirà a executar-lo en els termes i els terminis que s'hi preveuen.

6. En l'administració local, els plens de les respectives entitats aprovaran el pla d'ordenació de personal prèvia negociació amb les organitzacions sindicals en el marc de les mesures de negociació respectives. El seu contingut mínim s'ajustarà al que disposa aquest article, i serà preceptiu publicar-lo en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

TÍTOL VI **Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional**

CAPÍTOL ÚNIC *Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional*

Article 95. Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional

La Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional és l'òrgan col·legiat, adscrit orgànicament a la conselleria competent en matèria de funció pública, a què correspon prestar l'assessorament necessari per a fer

cuada de los efectivos existentes, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad, dentro de los límites presupuestarios.

2. El plan de ordenación de personal incluirá los objetivos a conseguir en materia de personal, los efectivos y la estructura de recursos humanos que se consideran adecuados para cumplir tales objetivos, así como las medidas necesarias para ello, entre las que tendrán carácter preferente las de movilidad voluntaria, temporalidad y calendario de ejecución de las mismas, órganos competentes para llevarlas a cabo y demás aspectos previstos en la LOGFPV.

3. En el caso de que el plan de ordenación de personal contemple medidas de reassignación de efectivos, cambios de adscripción temporal o definitiva de efectivos o cambios de adscripción de puestos de trabajo, deberá indicar el número y características de los puestos afectados y los criterios objetivos conforme a los que deban ejecutarse tales medidas, los cuales estarán relacionados con las aptitudes, formación, experiencia y antigüedad del personal afectado, conciliación de la vida personal y familiar y mayor proximidad entre el centro de trabajo al que se estaba adscrito y el centro de trabajo en el que se debe pasar a prestar servicios como consecuencia de las medidas adoptadas.

Artículo 94. Tramitación de los planes de ordenación de personal

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

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

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

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

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

c) Exposición detallada y justificación de las medidas y del personal afectado por el proceso. Dentro de las medidas que se prevean tendrán carácter preferente las medidas de movilidad voluntaria sobre las medidas de movilidad forzosa.

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

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

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

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

6. En la administración local, los plenos de las respectivas entidades aprobarán el plan de ordenación de personal, previa negociación con las organizaciones sindicales en el marco de la respectiva mesa de negociación. Su contenido mínimo se ajustará a lo dispuesto en este artículo, siendo preceptiva su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

TÍTULO VI **Comisión de Estudio de la Diversidad Funcional**

CAPÍTULO ÚNICO *Comisión de Estudio de la Diversidad Funcional*

Artículo 95. Comisión de Estudio de la Diversidad Funcional

La Comisión de Estudio de la Diversidad Funcional es el órgano colegiado, adscrito orgánicamente a la conselleria competente en materia de función pública, al que corresponde prestar el asesoramiento

efectiu l'accés a l'ocupació pública i la promoció professional de les persones amb diversitat funcional en l'Administració de la Generalitat, mitjançant l'emissió dels dictàmens que li siguen sol·licitats sobre qualsevol matèria relacionada amb les previstes en aquest decret.

Article 96. Composició de la Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional

La Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional estarà integrada pels membres següents:

1. Una persona funcionària, que exercirà la presidència de l'òrgan, designat per la direcció general competent en matèria de funció pública d'entre les persones del seu departament que tinguen almenys el rang de cap de servei.

2. Sis vocals:

a) Dos representants de la direcció general competent en matèria de funció pública, designats pel seu titular d'entre personal funcionari adscrits a aquest centre directiu.

b) Una persona representant de cada una de les tres disciplines o especialitats que integren els centres d'avaluació i orientació de discapacitats adscrits a la conselleria amb competències en la matèria, que seran designades d'entre el seu personal per la persona titular de la direcció general competent en matèria d'integració de persones amb discapacitat.

c) Una persona en representació de la unitat administrativa que tinga atribuïdes les funcions de servei de prevenció propi, designada d'entre el personal al seu servei per la direcció general competent en la matèria.

3. Exercirà la secretaria, amb veu i vot, una de les dues titulars de les vocalies designades per la direcció general competent en matèria de funció pública.

Article 97. Dictàmens de la Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional

1. La Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional emetrà un dictamen preceptiu en els casos següents:

a) Quan en un procés selectiu o de provisió de llocs convocat per la conselleria competent en matèria de funció pública es plantegen dubtes sobre la compatibilitat funcional de la persona participant que tinga reconeguda una diversitat funcional, respecte a les funcions i les tasques que s'han d'exercir en els llocs de treball a què opte.

b) Quan en les convocatòries per a la constitució de borses de treball de l'Administració en la Generalitat es plantegen dubtes sobre la compatibilitat funcional de la persona sol·licitant que tinga reconeguda una diversitat funcional, respecte a les funcions i les tasques que s'han d'exercir en els llocs de treball a què opte, i sempre que no provinga d'un procés selectiu des de la seua condició de persona amb diversitat funcional.

c) Adopció de mesures de mobilitat forçosa de caràcter temporal que afecten personal empleat públic amb diversitat funcional.

En els casos previstos en les lletres a i b d'aquest apartat, correspon sol·licitar el dictamen preceptiu a l'òrgan tècnic encarregat de l'execució del procés de selecció o provisió i a la Comissió de Seguiment de les Borses de Treball, respectivament. A la vista del dictamen, l'òrgan sol·licitant proposarà a la direcció general competent en matèria de funció pública l'adopció de la resolució que siga procedent.

La sol·licitud del dictamen previst en la lletra c correspon a l'òrgan competent per a l'adopció de la mesura.

2. En els casos no previstos en l'apartat anterior, la direcció general competent en matèria de funció pública podrà sol·licitar un dictamen de la Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional quan ho considere necessari.

3. El dictamen preceptiu de la comissió haurà d'especificar motivadament, en cada cas, les causes de l'exclusió de la persona amb diversitat funcional o les mesures necessàries d'adaptació del lloc o del sistema d'avaluació.

necesario para hacer efectivo el acceso al empleo público y la promoción profesional de las personas con diversidad funcional en la Administración de la Generalitat, mediante la emisión de los dictámenes que le sean solicitados sobre cualquier materia relacionada con las previstas en este decreto.

Artículo 96. Composición de la Comisión de Estudio de la Diversidad Funcional

La Comisión de Estudio de la Diversidad Funcional estará integrada por los siguientes miembros:

1. Una persona funcionaria, que ostentará la presidencia del órgano, designado por la dirección general competente en materia de función pública de entre las personas de su departamento que tengan al menos el rango de jefa de servicio.

2. Seis vocales:

a) Dos representantes de la dirección general competente en materia de función pública, designados por su titular de entre personal funcionario adscrito a ese centro directivo.

b) Una persona representante de cada una de las tres disciplinas o especialidades que integran los centros de evaluación y orientación de discapacidades adscritos a la conselleria con competencias en la materia, que serán designadas de entre su personal por la persona titular de la dirección general competente en materia de integración de personas con discapacidad.

c) Una persona en representación de la unidad administrativa que tenga atribuidas las funciones de servicio de prevención propio, designada de entre el personal a su servicio por la dirección general competente en la materia.

3. Ejercerá la secretaría, con voz y voto, una de las dos titulares de las vocalías designadas por la dirección general competente en materia de función pública.

Artículo 97. Dictámenes de la Comisión de Estudio de la Diversidad Funcional

1. La Comisión de Estudio de la Diversidad Funcional emitirá dictamen preceptivo en los siguientes casos:

a) Cuando en un proceso selectivo o de provisión de puestos convocado por la conselleria competente en materia de función pública, se planteen dudas sobre la compatibilidad funcional de la persona participante que tenga reconocida una diversidad funcional, con respecto a las funciones y tareas que se han de desempeñar en los puestos de trabajo a los que optan.

b) Cuando en las convocatorias para la constitución de bolsas de trabajo de la Administración en la Generalitat, se planteen dudas sobre la compatibilidad funcional de la persona solicitante que tenga reconocida una diversidad funcional, con respecto a las funciones y tareas que se han de desempeñar en los puestos de trabajo a los que se optan, y siempre y cuando no provengan de un proceso selectivo desde su condición de persona con diversidad funcional.

c) Adopción de medidas de movilidad forzosa de carácter temporal que afecten a personal empleado público con diversidad funcional.

En los supuestos previstos en las letras a y b de este apartado, corresponde solicitar el dictamen preceptivo al órgano técnico encargado de la ejecución del proceso de selección o provisión y a la Comisión de Seguimiento de las Bolsas de Trabajo, respectivamente. A la vista del dictamen, el órgano solicitante propondrá a la dirección general competente en materia de función pública la adopción de la resolución que proceda.

La solicitud del dictamen previsto en la letra c corresponde al órgano competente para la adopción de la medida.

2. En los casos no previstos en el apartado anterior, la dirección general competente en materia de función pública podrá solicitar dictamen de la Comisión de Estudio de la Diversidad Funcional cuando lo considere necesario.

3. El dictamen preceptivo de la comisión deberá especificar motivadamente, en cada caso, las causas de la exclusión de la persona con diversidad funcional o las medidas necesarias de adaptación del puesto o del sistema de evaluación.

Article 98. Règim de funcionament de la Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional

El règim de funcionament de la Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional s'ajustarà a allò que disposen per als òrgans col·legiats les normes de procediment administratiu vigents.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. Valoració dels serveis prestats amb anterioritat a la data d'integració en cossos, escales o agrupacions professionals funcionaries

Als efectes del que preveu el punt 2n de l'apartat a de l'article 39, i respecte als serveis prestats amb anterioritat a la integració en els cossos, escales o agrupacions professionals funcionaries previstos en la LOGFPV, seran valorats els prestats com a personal funcionari de carrera o personal laboral fix en el grup de classificació que, d'acord amb les equivalències previstes en la disposició adicional sisena de la llei esmentada, es corresponga amb el grup o subgrup del cos, escala o agrupació professional funcional en què estiga classificat el lloc de treball objecte de la convocatòria.

Així mateix a aquests efectes, quan en el marc d'un pla d'ordenació de personal s'hagen previst mesures de promoció que suposen la supressió d'un determinat col·lectiu, els serveis prestats en aquest últim es valoraran com a exercits en el superior en què s'integre el personal afectat.

Segona. Adecuació de les borses existents a la nova estructura de cossos, agrupacions professionals i escales

Després de l'entrada en vigor d'aquest decret, la direcció general competent en matèria de funció pública dictarà les resolucions corresponents d'adaptació de les borses de treball existents a la nova estructura de cossos, escales i agrupacions professionals funcionaries.

Tercera. Referències al grau personal consolidat

Totes les referències contingudes en la normativa vigent al grau personal consolidat o en procés de consolidació del personal funcionari de carrera, hauran de considerar-se referides al nivell competencial previst en aquest decret.

Quarta. Conciliació de la vida personal, familiar i laboral en les adscripcions provisionals i la concessió de comissions de serveis

En les adscripcions provisionals i la concessió de comissions de serveis es tindran en consideració les situacions que siguen al·legades i justificades fefaentment per les persones interessades, relacionades amb la problemàtica especial que presenten per a l'adequada conciliació de la vida personal, familiar i laboral, i es ponderarà, si així se sol·licita, l'agrupació familiar amb les necessitats d'atenció del servei públic.

Cinquena. Mobilitat entre escales d'un mateix cos o agrupació professional funcional mitjançant els sistemes de provisió de llocs

El personal funcionari podrà accedir a altres escales del seu mateix cos o agrupació professional funcional mitjançant els sistemes de provisió de llocs de treball previstos en aquest decret sempre que la titulació que li va servir d'accés a l'escala a què pertany figure com a requisit d'accés d'aquella a què opte.

Sisena. Extensió de l'àmbit d'aplicació del decret al personal laboral contractat amb càrrec als crèdits per a inversions

Dins del personal laboral al qual és aplicable aquest decret es considerarà comprès el personal contractat amb càrrec als crèdits per a inversions.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Primera. Procediments iniciats amb anterioritat a l'entrada en vigor d'aquesta norma

Els processos selectius, de promoció i de provisió de llocs iniciats a l'entrada en vigor d'aquest decret continuaran regint-se per la normativa vigent en la data de publicació de la convocatòria corresponent.

Artículo 98. Régimen de funcionamiento de la Comisión de Estudio de la Diversidad Funcional

El régimen de funcionamiento de la Comisión de Estudio de la Diversidad Funcional se ajustará a lo dispuesto para los órganos colegiados en las normas de procedimiento administrativo vigentes.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Valoración de los servicios prestados con anterioridad a la fecha de integración en cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales funcionarias

A los efectos de lo previsto en el punto 2.º del apartado a del artículo 39, y con respecto a los servicios prestados con anterioridad a la integración en los cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales funcionarias previstos en la LOGFPV, serán valorados los prestados como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo en el grupo de clasificación que, de acuerdo con las equivalencias previstas en la disposición adicional sexta de la citada ley, se corresponda con el grupo o subgrupo del cuerpo, escala o agrupación profesional funcional en que esté clasificado el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Asimismo a estos efectos, cuando en el marco de un plan de ordenación de personal se hubieran previsto medidas de promoción que supongan la supresión de un determinado colectivo, los servicios prestados en este último, se valorarán como desempeñados en el superior en el que se integre el personal afectado.

Segunda. Adecuación de las bolsas existentes a la nueva estructura de cuerpos, agrupaciones profesionales y escalas

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

Tercera. Referencias al grado personal consolidado

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

Cuarta. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral en las adscripciones provisionales y concesión de comisiones de servicios

En las adscripciones provisionales y concesión de comisiones de servicios se tendrán en consideración las situaciones que sean alegadas y justificadas fehacientemente por las personas interesadas, relacionadas con la especial problemática que presentan para la adecuada conciliación de la vida personal, familiar y laboral, ponderándose, si así se solicita, la agrupación familiar con las necesidades de atención del servicio público.

Quinta. Movilidad entre escalas de un mismo cuerpo o agrupación profesional funcional mediante los sistemas de provisión de puestos

El personal funcionario podrá acceder a otras escalas de su mismo cuerpo o agrupación profesional funcional mediante los sistemas de provisión de puestos de trabajo previstos en este decreto, siempre que la titulación que le sirvió de acceso a la escala a la que pertenece figure como requisito de acceso de aquella a la que opte.

Sexta. Extensión del ámbito de aplicación del decreto al personal laboral contratado con cargo a los créditos para inversiones

Dentro del personal laboral al que resulta de aplicación este decreto, se entenderá comprendido el personal contratado con cargo a los créditos para inversiones.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta norma

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

Segona. Borses de treball temporal

1. Les borses de treball temporal existents en l'actualitat continuaran mentre no es conformen les previstes en l'article 34 d'aquest decret.

Es podran mantindre les borses de treball temporal actualment vigents constituïdes en virtut dels distints instruments jurídics reguladors de la delegació de la competència de nomenament i cessament de personal temporal.

2. Quan es tracte de procediments selectius iniciats abans de l'adaptació de la classificació dels llocs de treball de l'Administració de la Generalitat a la LOGFPV, podran constituir-se borses de treball temporal amb els requisits de titulació exigits en els processos esmentats.

Tercera. Aplicació de la millora d'ocupació als nomenaments de personal funcionari interí vigents a l'entrada en vigor d'aquesta norma

1. El personal funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat que a l'entrada en vigor d'aquest decret es trobe exercint en aquesta administració un lloc de treball adscrit a un cos, agrupació professional funcional o escala de distinta classificació professional del de pertinença mitjançant un nomenament com a personal funcionari interí, podrà sol·licitar que se li aplique el règim de nomenament provisional per millora d'ocupació, amb els efectes previstos en l'article 77 d'aquest decret. En aquest cas, no serà aplicable la reserva del lloc que, si és el cas, li correspondria.

No obstant això, aquest personal podrà participar en el concurs de llocs del cos, agrupació professional funcional o escala a què pertanga, i podrà optar una sola vegada per exercir el lloc que se li adjudique o continuar amb el nomenament provisional per millora d'ocupació, amb reserva del lloc obtingut en el concurs.

2. La sol·licitud podrà formalitzar-se davant de la direcció general competent en matèria de funció pública, en el termini de tres mesos a comptar de l'endemà de l'entrada en vigor d'aquest decret. Si s'accedeix a la sol·licitud, els efectes es produiran des de la data d'entrada en vigor d'aquest decret.

En el cas que la sol·licitud s'efectue una vegada transcorreguts els tres mesos, els efectes seran els de la data de sol·licitud.

3. Perquè pugua accedir-se a la sol·licitud, serà condició indispensable que la persona sol·licitant estiga en possessió dels requisits de titulació per a participar en les proves selectives d'accés al cos o escala corresponent del lloc a cobrir en la data del seu nomenament.

En el cas de les agrupacions professionals funcionals, serà necessari el compliment dels requisits d'accés a aquestes.

Quarta. Nomenaments per millora d'ocupació

A partir de l'entrada en vigor d'aquest decret i fins que no es constituïsquen les noves borses de treball temporal, el personal funcionari de carrera integrant de les borses de treball existents podrà ser nomenat per millora d'ocupació amb els efectes previstos en l'article 77 d'aquest decret.

Cinquena. Règim transitori de presentació de sol·licituds de participació en els concursos

Mentre l'Administració de la Generalitat no habilite mitjans per a garantir que tot el seu personal pugua presentar les sol·licituds de participació en els concursos de trasllats d'acord amb el que preveu l'article 46 d'aquest decret, aquesta via podrà establir-se com a no obligatòria en les convocatòries, que justificaran les dificultats d'accés especials als mitjans electrònics del personal dels cossos, escales i agrupacions professionals funcionals en què estiguen classificats els llocs convocats.

Sisena. Règim aplicable al cessament del personal funcionari de carrera que haja obtingut un lloc de treball pel procediment de lliure designació en una altra administració pública abans de l'entrada en vigor de la Llei 15/2014, de 16 de setembre, de racionalització del sector públic i altres mesures de reforma administrativa

El que preveu l'apartat 2 de l'article 86 d'aquest decret serà aplicable als qui obtinguen un lloc de treball pel aquest procediment en una altra administració pública a partir de l'entrada en vigor de la Llei 15/2014, de 16 de setembre, de racionalització del sector públic i altres mesures de reforma administrativa.

Segunda. Bolsas de empleo temporal

1. Las bolsas de empleo temporal existentes en la actualidad permanecerán mientras no se conformen las previstas en el artículo 34 de este decreto.

Se podrán mantener las bolsas de empleo temporal actualmente vigentes, constituidas en virtud de los distintos instrumentos jurídicos reguladores de la delegación de la competencia de nombramiento y cese de personal temporal.

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

Tercera. Aplicación de la mejora de empleo a los nombramientos de personal funcionario interino vigentes a la entrada en vigor de esta norma

1. El personal funcionario de carrera de la Administración de la Generalitat que a la entrada en vigor de este decreto, se halle desempeñando en esa administración un puesto de trabajo adscrito a un cuerpo, agrupación profesional funcional o escala de distinta clasificación profesional al de pertenencia mediante nombramiento como personal funcionario interino, podrá solicitar que le sea de aplicación el régimen de nombramiento provisional por mejora de empleo, con los efectos previstos en el artículo 77 de este decreto. En este supuesto, no será aplicable la reserva del puesto que, en su caso, le hubiese correspondido.

No obstante, este personal podrá participar en el concurso de puestos del cuerpo, agrupación profesional funcional o escala al que pertenezca, pudiendo optar por una sola vez por desempeñar el puesto que se le adjudique o continuar con el nombramiento provisional por mejora de empleo, con reserva del puesto obtenido en el concurso.

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

En caso de que la solicitud se efectúe una vez transcurridos los tres meses, los efectos serán los de la fecha de solicitud.

3. Para que pueda accederse a la solicitud será condición indispensable que la persona solicitante estuviese en posesión de los requisitos de titulación para participar en las pruebas selectivas de acceso al correspondiente cuerpo o escala del puesto a cubrir en la fecha de su nombramiento.

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

Cuarta. Nombramientos por mejora de empleo

A partir de la entrada en vigor de este decreto y en tanto no se constituyan las nuevas bolsas de empleo temporal, el personal funcionario de carrera integrante de las bolsas de trabajo existentes podrá ser nombrado por mejora de empleo con los efectos previstos en el artículo 77 de este decreto

Quinta. Régimen transitorio de presentación de solicitudes de participación en los concursos

En tanto la Administración de la Generalitat no habilite medios para garantizar que todo su personal pueda presentar las solicitudes de participación en los concursos de traslados de acuerdo con lo que prevé el artículo 46 de este decreto, dicha vía podrá establecerse como no obligatoria en las convocatorias, que justificarán las especiales dificultades de acceso a los medios electrónicos del personal de los cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales funcionales en que estén clasificados los puestos convocados.

Sexta. Régimen aplicable al cese del personal funcionario de carrera que haya obtenido un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación en otra administración pública con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del sector público y otras medidas de reforma administrativa

Lo previsto en el apartado 2 del artículo 86 de este decreto, será de aplicación a quienes obtengan un puesto de trabajo por dicho procedimiento en otra administración pública a partir de la entrada en vigor de la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del sector público y otras medidas de reforma administrativa.

En aquest sentit, el personal funcionari de carrera que, havent obtingut un lloc de treball pel procediment de lliure designació en una altra administració pública abans de l'entrada en vigor de l'esmentada Llei 15/2014, siga cessat en aquest lloc o el lloc siga objecte de supressió, continuarà en l'administració de destinació, que haurà d'assignar-li un lloc de treball del mateix cos o escala que tinga la provisió oberta a altres administracions públiques.

Si no hi ha llocs de les característiques assenyalades en el paràgraf anterior, aquest personal podrà ser adscrit a un lloc de treball de la categoria d'entrada del mateix cos o escala, fins i tot en el cas que la seua provisió no estiga oberta a altres administracions públiques.

Setena. Complement específic

Fins a l'aprovació del desenvolupament reglamentari del règim retributiu, totes les referències d'aquest decret al component d'exercici del complement del lloc de treball s'han de considerar fetes al complement específic dels llocs de treball.

Huitena. Garantia retributiva en cas de cessament en llocs de treball amb forma de provisió per lliure designació i en cas de remoció en llocs amb forma de provisió per concurs

1. Fins que no es modifique l'actual regulació de la classificació de llocs de treball a proveir pel sistema de lliure designació continguda en la LOGFPV, el personal funcionari de carrera que, havent exercit mitjançant qualsevol de les formes de provisió establides un lloc de treball classificat com de lliure designació durant almenys dos anys, i sent-ne titular, hi cesse i siga adscrit, de conformitat amb el que es disposa en el apartat 2 de l'article 64, a un lloc de treball el component competencial del qual siga inferior en més de dos nivells al que tinga reconegut, tindrà dret a percebre un component d'exercici del lloc de treball no inferior al 80 per 100 del que tenia assignat el lloc en què va cessar.

2. La previsió feta en l'apartat anterior serà aplicable als qui hagen cessat per una resolució motivada de remoció del seu lloc de treball com a conseqüència de la supressió o alteració del seu contingut, realitzada a través de la seua classificació, que modifique els casos que serviren de base a la convocatòria.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Única. Derogació normativa

1. Es deroguen les normes següents:

a) El Decret 33/1999, de 9 de març, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i carrera administrativa del personal comprés en l'àmbit d'aplicació de la Llei de funció pública valenciana.

b) El Decret 106/2005, de 3 de juny, del Consell, pel qual es desplega el procediment per a l'adaptació o el canvi de lloc de treball del personal funcionari per motius de salut o especial sensibilitat als riscos laborals.

c) L'Ordre de 29 de novembre de 2005, del conseller de Justícia, Interior i Administracions Públiques, per la qual es regulen la composició i les funcions de la Comissió Mixta d'Estudi de Discapacitats.

2. Així mateix, queden derogades totes les disposicions del mateix rang o d'un rang inferior que s'oposen al que estableix aquest decret.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Modificació del Decret 175/2006, de 24 de novembre, del Consell pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'Administració del Consell

Es modifica l'article 41 del Decret 175/2006, de 24 de novembre, del Consell pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'Administració del Consell, que queda redactat de la manera següent:

«Article 41. Llicència per estudis

1. La direcció general competent en matèria de funció pública podrà concedir llicències per estudis per a la realització de cursos o pràctiques directament relacionats amb les funcions del cos, escala o agrupació professional en què el personal es trobe en servei actiu.

En este sentido, el personal funcionario de carrera que habiendo obtenido un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación en otra administración pública antes de la entrada en vigor de la citada Ley 15/2014, fueran cesados en dicho puesto o el mismo fuera objeto de supresión, permanecerán en la administración de destino, que deberá asignarles un puesto de trabajo del mismo cuerpo o escala cuya provisión esté abierta a otras administraciones públicas.

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

Séptima. Complemento específico

Hasta la aprobación del desarrollo reglamentario del régimen retributivo, todas las referencias contenidas en este decreto al componente de desempeño del complemento del puesto de trabajo, se entenderán referidas al complemento específico de los puestos de trabajo.

Octava. Garantía retributiva en caso de cese en puestos de trabajo con forma de provisión por libre designación y en caso de remoción en puestos con forma de provisión por concurso

1. Hasta tanto no se modifique la actual regulación de la clasificación de puestos de trabajo a proveer por el sistema de libre designación contenida en la LOGFPV, el personal funcionario de carrera que, habiendo desempeñado mediante cualquiera de las formas de provisión establecidas, un puesto de trabajo clasificado como de libre designación, durante al menos dos años y, siendo titular del mismo, sea cesado y adscrito, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 64, a un puesto de trabajo cuyo componente competencial sea inferior en más de dos niveles al que tuviera reconocido, tendrá derecho a percibir un componente de desempeño del puesto de trabajo no inferior al 80 por 100 del que tenía asignado el puesto en el que fue cesado.

2. La previsió contenida en el apartat anterior serà de aplicació a quienes hayan sido cesados por resolución motivada de remoción de su puesto de trabajo, como consecuencia de la supresión o alteración en el contenido del mismo, realizada a través de su clasificación, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatòria.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Derogación normativa

1. Se derogan las siguientes normas:

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

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

c) Orden de 29 de noviembre de 2005, del conseller de Justícia, Interior y Administraciones Públicas, por la que se regula la composición y funciones de la Comisión Mixta de Estudio de Discapacidades.

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

DISPOSICIONES FINALES

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

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

«Artículo 41. Licencia por estudios.

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

2. La llicència per estudis podrà ser concedida per un període no superior a dotze mesos, a sol·licitud de l'òrgan competent en matèria de personal de cada conselleria. A aquesta sol·licitud haurà d'adjuntar-se:

- a) Memòria de les necessitats formatives i de millora en la qualitat i prestació del servei que justifiquen la concessió de la llicència.
- b) Memòria del curs o pràctiques a realitzar.
- c) Memòria del cost previst i la procedència dels fons destinats a finançar-lo.

3. El curs haurà de disposar prèviament de l'informe favorable de l'òrgan competent en matèria de formació.

4. Durant el gaudi d'aquesta llicència, es tindrà dret exclusivament a la percepció de les retribucions bàsiques.

5. Quan finalitze el període de llicència per estudis el personal beneficiari presentarà a l'òrgan competent en matèria de formació una memòria global del treball desenvolupat, així com un certificat acadèmic dels estudis realitzats.

La no-presentació per part de la persona beneficiària de la memòria i el certificat acadèmic corresponent implicarà l'obligació de reintegrar les retribucions percebudes.

6. En qualsevol moment que s'observe que la persona seleccionada no compleix els requisits establits en l'apartat primer d'aquest article, li serà revocada la llicència pel mateix òrgan que en resolgué la concessió.

7. Aquesta llicència es podrà sol·licitar cada cinc anys, sempre que s'hagen prestat en servei actiu ininterrompudament.

8. Igualment, es concedirà aquesta llicència al personal funcionari en pràctiques que ja estiga prestant serveis remunerats en l'Administració de la Generalitat com a personal funcionari de carrera o interí durant el temps que es prolongue el curs selectiu o període de pràctiques, el qual percebrà les retribucions que corresponguen de conformitat amb la normativa vigent.

A aquests efectes, la persona interessada haurà de sol·licitar la llicència a la direcció general competent en matèria de funció pública, aportant la documentació acreditativa corresponent.

En aquest cas no seran aplicables les previsions dels apartats 2 a 7 del present article.»

Segona. Modificació del Decret 56/2013, de 3 de maig, del Consell, pel qual s'estableixen els criteris generals per a la classificació dels llocs de treball, i el procediment d'elaboració i aprovació de les relacions de llocs de treball de l'Administració de la Generalitat

U. Es modifica l'apartat 3 de l'article 18 del Decret 56/2013, que queda redactat de la manera següent:

«3. Els llocs de treball a què es refereixen els apartats anteriors no podran ser objecte de provisió definitiva.»

Dos. S'afeg un apartat 4 a l'article 18 del Decret 56/2013, amb la redacció següent:

«4. Per a garantir l'accés a l'ocupació pública de les persones amb diversitat funcional de caràcter intel·lectual i la seua promoció professional, es podran reservar determinats llocs de treball per a ser proveïts preferentment per persones amb aquest tipus de diversitat funcional, identificant la reserva en la classificació del lloc.

A aquests efectes, en aquells centres de destinació en què hi haja més de deu llocs de treball d'una determinada agrupació professional funcional o grup professional, haurà de reservar-se'n almenys un 10 % per a ser proveïts preferentment per personal amb diversitat funcional de caràcter intel·lectual.»

Tercera. Desplegament normatiu

1. Després de l'entrada en vigor d'aquest decret s'aprovaran, si no ho hagueren sigut amb anterioritat, les normes de constitució i funcionament de les borses per a provisió temporal de llocs de treball de l'Administració de la Generalitat previstes en aquest decret.

2. Es faculta la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública per a dictar totes les disposicions que siguin necessàries per al desplegament i l'aplicació d'aquest decret, i en particular per a establir totes les mesures que siguin necessàries amb l'objecte de fer efectiva la protecció de les dones víctimes de violència de gènere i de les persones víctimes de terrorisme, i de facilitar l'accés a l'ocupació pública de les persones amb diversitat funcional.

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

- a) Memoria de las necesidades formativas y de mejora en la calidad y prestación del servicio, que justifiquen la concesión de la licencia.
- b) Memoria del curso o prácticas a realizar.
- c) Memoria del coste previsto y la procedencia de los fondos destinados a su financiación.

3. El curso deberá contar previamente con el informe favorable del órgano competente en materia de formación.

4. Durante el disfrute de esta licencia, se tendrá derecho exclusivamente a la percepción de las retribuciones básicas.

5. Al finalizar el período de licencia por estudios el personal beneficiario presentará al órgano competente en materia de formación, una memoria global del trabajo desarrollado así como una certificación académica de los estudios realizados.

La no presentación por parte de la persona beneficiaria de la memoria y la certificación académica correspondiente implicará la obligación de reintegrar las retribuciones percibidas.

6. En cualquier momento que se aprecie que la persona seleccionada no cumple los requisitos establecidos en el apartado primero de este artículo se le revocará la licencia por el mismo órgano que resolvió su concesión.

7. Dicha licencia se podrá solicitar cada cinco años, siempre que estos se hayan prestado en servicio activo ininterrompidamente.

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

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

En este supuesto, no serán de aplicación las previsiones de los apartados 2 a 7 del presente artículo.»

Segunda. Modificació del Decreto 56/2013, de 3 de mayo, del Consell, por el que se establecen los criterios generales para la clasificación de los puestos de trabajo, y el procedimiento de elaboración y aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat

Uno. Se modifica el apartado 3 del artículo 18 del Decreto 56/2013, que queda redactado como sigue:

«3. Los puestos de trabajo a que se refieren los apartados anteriores no podrán ser objeto de provisión definitiva.»

Dos. Se añade un apartado 4 al artículo 18 del Decreto 56/2013, con la siguiente redacción:

«4. Para garantizar el acceso al empleo público de las personas con diversidad funcional de carácter intelectual y su promoción profesional, se podrán reservar determinados puestos de trabajo para ser provistos preferentemente por personas con este tipo de diversidad funcional, identificándose dicha reserva en la clasificación del puesto.

A estos efectos, en aquellos centros de destino en los que haya más de 10 puestos de trabajo de una determinada agrupación profesional funcional o grupo profesional, deberá reservarse al menos un 10 % de los mismos para ser provistos preferentemente por personal con diversidad funcional de carácter intelectual.»

Tercera. Desarrollo normativo

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

2. Se faculta a la persona titular de la conselleria competente en materia de función pública para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación de este decreto y, en particular, para establecer cuantas medidas sean necesarias con el objeto de hacer efectiva la protección de las mujeres víctimas de violencia de género, de las personas víctimas de terrorismo y facilitar el acceso al empleo público de las personas con diversidad funcional.

3. Es faculta la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública per a modificar el barem previst en l'annex d'aquest decret mitjançant una ordre.

Quarta. Entrada en vigor

Aquest decret entrarà en vigor l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 13 de gener de 2017

El president de la Generalitat,
XIMO PUIG I FERRER

La consellera de Justícia, Administració Pública,
Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques,
GABRIELA BRAVO SANESTANISLAO

ANNEX

Barems aplicables a les mesures de mobilitat forçosa de caràcter temporal previstes en aquest decret

1. Conciliació del treball amb la vida personal i familiar (màxim 15 punts):

Es valorarà amb 15 punts l'acreditació d'alguna de les circumstàncies següents:

– Atenció d'un menor de dotze anys respecte del qual es tinga la custòdia o guarda legal.

– Atenció del cònjuge, de la parella de fet legalment constituïda, d'un familiar fins al segon grau inclusivament per consanguinitat o afinitat que es trobe a càrrec seu, o de qualsevol persona que legalment es trobe sota la seua guarda o custòdia que, per raons d'edat, accident, malaltia o diversitat funcional, no puga valdre's per si mateixa.

2. Antiguitat (màxim 10 punts):

Es valorarà amb 0,05 punts cada mes complet de serveis en actiu en les distintes administracions públiques, fins a un màxim de 10 punts.

3. Valencià (màxim 4 punts):

El coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 4 punts, prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedid o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, en què puntuarà exclusivament el nivell més alt obtingut d'acord amb l'escala següent:

- Coneixement Oral: 1 punts.
- Grau Elemental: 2 punts.
- Grau Mitjà: 3 punts.
- Llenguatge Administratiu: 3,5 punts
- Grau Superior: 4 punts.

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

Cuarta. Entrada en vigor

Este decreto entrarà en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Valencia, 13 de enero de 2017

El president de la Generalitat,
XIMO PUIG I FERRER

La consellera de Justicia, Administración Pública,
Reformas Democráticas y Libertades Públicas,
GABRIELA BRAVO SANESTANISLAO

ANEXO

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

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

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

– Cuidado de menor de 12 años respecto de quien se ostente la custodia o guarda legal.

– Cuidado del cónyuge, de la pareja de hecho legalmente constituida, de familiar hasta el segundo grado inclusive por consanguinidad o afinidad que se encuentre a su cargo o de cualquier persona que legalmente se encuentre bajo su guarda o custodia, que por razones de edad, accidente, enfermedad o diversidad funcional no pueda valerse por sí misma.

2. Antigüedad (máximo 10 puntos):

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

3. Valenciano (máximo 4 puntos):

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

- Conocimiento Oral: 1 puntos.
- Grado Elemental: 2 puntos.
- Grado Medio: 3 puntos.
- Lenguaje administrativo: 3,5 puntos
- Grado Superior: 4 puntos.