

ESBORRANY DE DECRET -----/2015, DEL CONSELL, PEL QUAL S'APROVA EL REGLAMENT DE SELECCIÓ, PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL I MOBILITAT DEL PERSONAL COMPRÈS EN L'ÀMBIT D'APLICACIÓ DE LA LLEI 10/2010, DE 9 DE JULIOL, D'ORDENACIÓ I GESTIÓ DE LA FUNCIÓ PÚBLICA VALENCIANA.

TÍTOL I
Disposicions preliminars

CAPÍTOL ÚNIC
Objecte i àmbit d'aplicació

Article 1. Objecte

1. El present decret té per objecte el desenvolupament d'allò que disposa la Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana (Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana), 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 arreplegats en la Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

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 hòmens, en els termes establits en la normativa i plans d'igualtat vigents.

Article 3. Àmbit d'aplicació

1. El present decret serà aplicable al personal funcionari que preste els seus serveis en l'Administració de la Generalitat, en els termes que preveu l'article 4 de la Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

2. El personal laboral que preste els seus serveis en l'Administració a què es refereix l'apartat anterior es regirà en aquesta matèria, a més de per la legislació laboral i les altres normes convencionalment aplicables, pels preceptes de la Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana i els del present 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 així com al de les administracions locals situades en el seu territori, en els termes que preveu la normativa estatal bàsica, la normativa sectorial aplicable, la Llei 7/2007, de 12 d'abril, per la qual s'aprova l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i la Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

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 de les quals els corresponga.

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

6. Les referències que conté aquest decret al *Diari Oficial de Comunitat Valenciana* s'entendran realitzades al diari oficial que corresponga, segons quina siga l'Administració de què vinga 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 Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, es determinaran cada any per la conselleria competent en matèria de funció pública, per mitjà de l'elaboració de la corresponent oferta d'ocupació pública, que serà aprovada pel Consell i publicada en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* en el primer trimestre.

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

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

1. En les ofertes d'ocupació pública es reservarà per a l'accés per promoció interna un percentatge no inferior al 40% de les vacants que es convoquen a oposició o concurs-oposició.

2. Seran objecte de negociació els criteris generals de la norma que aprobe l'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 7% de les vacants per a ser cobertes entre persones amb diversitat funcional de grau igual o superior al 33%, sempre que superen les proves selectives i acrediten el grau de diversitat funcional, 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 2% dels efectius totals.

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

- a) Un 2% de les vacants incloses en l'oferta, per a ser cobertes per persones amb diversitat funcional intel·lectual.
- b) Un 5% de les vacants incloses en l'oferta, per a ser cobertes per persones amb diversitat funcional diferent de la prevista en la lletra anterior.
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 funcionaris o grups professionals, que siguin susceptibles del seu exercici per persones amb aquest tipus de diversitat funcional.

Secció segona Sistemes de selecció

Article 6. Criteris generals de selecció

1. La selecció del personal empleat públic es realitzarà d'acord amb l'oferta d'ocupació pública, per mitjà de 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 perjudi d'allò que s'ha establert per a la promoció interna i de les mesures de discriminació positiva previstes a l'empareda de la Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.
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 corresponent convocatòria, 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. Les proves esmentades podran consistir en la comprovació dels coneixements i capacitat analítica de les persones aspirants, de forma oral o escrita, en la realització d'exercicis que demostrin la possessió d'habilitats i destreses, en la comprovació del domini del valencià i d'altres idiomes i, si és el cas, en la superació de proves físiques que hauran de respectar, especialment en la configuració dels seus barems, el principi de no-discriminació per raó de sexe.
3. Les proves orals consistiran en l'exposició dels temes que siguin designats a l'atzar d'entre els del programa arregpletat en les bases de la convocatòria.
4. Quan l'oposició conste de diversos exercicis, la convocatòria determinarà el caràcter obligatori o voluntari i eliminatori o no de cada un d'ells, 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 què es refereix l'article anterior, es realitza 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. Perquè puguen ser valorats els mèrits, hauran d'acreditar-se degudament en la forma prevista en la convocatòria.

3. Solament es procedirà a puntuar el concurs en el cas d'haver superat el nivell d'aptitud establert per a tots i cada un dels exercicis de caràcter eliminatori de la fase d'oposició.

4. En qualsevol cas, la màxima puntuació que puga obtindre's en la fase de concurs no excedirà mai d'un 40% de la puntuació total del concurs-oposició, en funció del perfil del lloc.

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 per mitjà de convocatòria pública que haurà de publicar-se en el *Diari Oficial de la Comunitat 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 funcionaris 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 d'ells.

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 funcionaris i, si és el cas, escales o grups professionals.

Article 11. Vacants reservades a persones amb diversitat funcional

1. En l'Administració de la Generalitat, la convocatòria de les vacants reservades a persones amb diversitat funcional es realitzarà conjuntament amb la d'accés lliure i, si és el cas, amb la d'accés per promoció interna.

2. 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.

No obstant això, 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. Mitjançant una ordre es determinarà la forma en què haja de ser sol·licitada 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 resulten necessaris per a garantir la realització de les proves selectives.

Article 12. Convocatòries específiques per a persones amb diversitat funcional intel·lectual

1. Es podran realitzar convocatòries específiques dirigides a persones amb diversitat funcional intel·lectual, per a cobrir les vacants a què es refereix l'article 5.2.a) d'aquest decret. La participació en aquelles no impedirà la participació en la resta de convocatòries per a l'accés al mateix cos, escala, agrupació professional funcional o grup professional, corresponents a una mateixa oferta.

2. En aquestes convocatòries es procurarà que hi haja una efectiva correlació entre els continguts de les proves i el treball a exercir per les persones aspirants. Les proves esmentades, que podran tindre un caràcter fonamentalment pràctic, es dirigiran fonamentalment a comprovar que les i els aspirants posseeixen els repertoris bàsics de conducta i els coneixements imprescindibles que els permeten realitzar les funcions pròpies del cos, agrupació professional funcional, escala, o grup professional.

Article 13. Contingut de les convocatòries

1. Les bases de la convocatòria hauran de contindre:

- a) Nombre de llocs vacants a cobrir, la seua classificació professional, cos i, si és el cas, escala.
- b) Requisits que han de reunir les i els aspirants, amb expressa menció de què disposa la Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.
- c) El sistema selectiu aplicable, amb indicació del tipus de proves i criteris de qualificació.
- d) Puntuació mínima a 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 a què ha de dirigir-se.
- 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 com es dirimiran els casos d'empat entre aspirants.
- n) Identificació de la seu on es realitzaran els anuncis i comunicacions oportunes.
- o) Aquelles altres previsions exigides per la normativa específica d'aplicació a aquelles.

2. Les convocatòries i les seues bases vinculen a l'Administració, als òrgans de selecció i a les persones que hi participen i podran, si és el cas, ser revisades a través dels mitjans de revisió d'actes en via administrativa previstos en la normativa reguladora del procediment administratiu comú de les administracions públiques que siga aplicable.

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, haurà de presentar-se, amb caràcter preferent per mitjans telemàtics, en el termini de vint dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

2. Quan per a l'accés a un cos, escala, agrupació professional funcional o grup professional s'hagueren previst convocatòries distintes per a l'accés lliure i per a la promoció interna, els aspirants només podran participar en una d'elles.

3. Per a ser admesa o admès i, si és el cas, prendre part en les proves selectives corresponents, bastarà amb que les persones aspirants manifesten en les seues sol·licituds de participació que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment, en el cas que foren seleccionades o seleccionats.

4. L'autoritat convocant, per si o a proposta de la Presidenta o President de l'òrgan tècnic de selecció, haurà de donar compte als òrgans competents de les inexactituds o falsedats en què hagueren pogut incórrer les persones aspirants, als efectes escaients.

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 Comunitat Valenciana* la relació provisional de persones admeses i excloses, indicant en aquest últim cas la causa d'exclusió i concedint un termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació perquè es puguen esmenar els defectes que n'hagen motivat l'exclusió, o realitzar les al·legacions que tinguen per convenient.

2. Conclòs el termini d'al·legacions i esmenes i resoltes aquestes, 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 Comunitat Valenciana*. La publicació esmentada 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 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](#) del present decret.

Article 16. Anunci de realització 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 en la seu indicada en les bases de la convocatòria, i bastarà l'exposició esmentada, 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 haurà de realitzar-se amb un termini mínim d'antelació de dotze hores, mentre que la convocatòria per a un exercici distint haurà de respectar un termini mínim de quaranta-vuit hores.

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

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

2. Abans de l'inici de cada exercici, i sempre que s'estime convenient durant el seu desenvolupament, els membres de l'òrgan de selecció, el personal ajudant o assessor comprovaran la identitat de les persones admeses, per mitjà d'algun dels documents previstos en la convocatòria.

3. Sin perjuí del que disposa l'apartat 6, les persones admeses quedaran decaigudes en el seu dret quan es personen en els llocs de realització una vegada iniciades les proves o per la inassistència a aquelles, encara que es dega a causes justificades. Tractant-se de proves orals o altres de caràcter individual i successiu, l'òrgan de selecció podrà apreciar les causes al·legades i admetre la persona aspirant, sempre que aquestes no hagen finalitzat i l'admissió esmentada no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta del personal.

4. Les persones aspirants hauran d'observar en tot moment les instruccions dels membres de l'òrgan tècnic de selecció o del personal ajudant o assessor durant la realització de les proves, amb vista al seu adequat desenvolupament. Qualsevol alteració en el normal desenvolupament de les proves per part d'una o un aspirant, quedarà reflectida en l'acta corresponent, podent continuar la persona esmentada el desenvolupament de l'exercici, amb caràcter condicional mentre resolga l'òrgan de selecció sobre l'incident.

5. L'òrgan tècnic de selecció, quan considere que hi ha circumstàncies no contingudes en les bases de la convocatòria que poden incidir directament en la realització o qualificació de les proves selectives, n'informarà el personal aspirant.

6. No obstant allò previst en l'apartat 3, si alguna de les aspirants no poguera completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part, degudament acreditat, la seua situació quedarà condicionada a la finalització d'aquell i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades, no podent demorar-se aquestes de manera que es menyscabe el dret de la resta dels aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorada pel Tribunal i, en tot cas, la seua realització tindrà lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu.

Article 18. Relació de persones aprovades

1. Amb el resultat de les qualificacions obtingudes en l'oposició o concurs-oposició, l'òrgan tècnic de selecció exposarà al públic la resolució motivada per la qual fixa la relació definitiva de persones aprovades per ordre de puntuació, confeccionada segons el que preveu 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 Comunitat Valenciana*.

2. La relació de persones aspirants que han superat les proves es formarà amb els qui, havent realitzat tots els exercicis obligatoris, hagen superat els que tingueren caràcter eliminatori, sumant per a cada un d'ells les puntuacions obtingudes en tots els exercicis.

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

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

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 les persones esmentades, es triarà el qui tinga acreditat un major percentatge de grau de diversitat funcional.

Al personal aspirant se li sumarà posteriorment les puntuacions obtingudes en els exercicis de caràcter voluntari, configurant-se així la relació final per ordre de puntuació als efectes d'adjudicació de les places convocades.

4. Quan la convocatòria haja previst la realització d'un curs de formació o període de pràctiques, no es procedirà a la publicació de la relació definitiva de persones aprovades fins a la finalització d'aquesta fase, en què s'inclourà les persones aspirants amb l'ordre que resulte de la puntuació obtinguda en aquella sumada a la qual van obtindre en les proves selectives.

5. Quan el sistema de selecció siga el concurs-oposició, una vegada finalitzades ambdues fases, es procedirà a obtindre la llista de persones aspirants aprovades i el seu ordre de puntuació, amb tots els qui hagen superat les proves de la fase d'oposició, sumant la puntuació obtinguda en la fase de concurs, i procedint en la forma prevista en els apartats 3 i 4 d'aquest article.

6. 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 proloc el nomenament del mateix nombre de persones aspirants que el de vacants convocades, quan es produïsquen renúncies o concórrega alguna de les causes de pèrdua de la condició de personal funcionari en les persones proposades abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant requerirà de l'òrgan de selecció relació complementària de persones aspirants aprovades que seguïsquen a les propostes, 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 Comunitat Valenciana* la relació definitiva de persones seleccionades, aquestes hauran d'aportar, en el termini de vint dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació, la documentació acreditativa del fet que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits en la convocatòria.

2. Els qui tingueren la condició de personal funcionari o de personal laboral al servei de l'Administració convocant estaran exempts de justificar les condicions i requisits que ja tingueren anteriorment inscrits en el Registre de Personal d'aqueixa Administració, sempre que ho facen constar en el termini previst en l'apartat anterior.

3. No obstant l'anterior, l'òrgan convocant podrà sol·licitar l'acreditació d'aquells requisits que, pel temps transcorregut des de la seua obtenció o perquè tinguen relació directa amb les funcions del lloc a exercir, siga convenient la seua exigència.

4. Quan la singularitat de les funcions pròpies del cos, agrupació professional funcional, escala o grup professional ho requerisca, 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. Les persones seleccionades que dins del termini establert, i excepte casos de força major, no presentaren la documentació acreditativa o d'aquella es deduïra que no tenen algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats personal de l'Administració convocant, sense perjudi de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per

falsedat en les seues sol·licituds de participació, aplicant-se el que disposa l'article 57.8 de la Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

6. Si en el desenvolupament de les proves selectives per a l'accés a cossos, escales, agrupacions professionals funcionaries o grups professionals de l'Administració de la Generalitat, se suscitaren dubtes a l'òrgan tècnic de selecció respecte a la compatibilitat funcional d'una o un aspirant, es demanarà el corresponent dictamen de la Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional, i en aquest cas, l'aspirant podrà participar condicionadament en el procés selectiu, quedant en suspens la resolució definitiva sobre l'admissió o exclusió de les proves fins a la recepció del dictamen.

Article 20. Coneixements de 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 Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, haurà de realitzar-se per mitjà de certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

2. El nivell exigible dels coneixements esmentats serà el que consta a continuació, en funció del grup o subgrup a què accedisca la persona que ha superat les proves selectives corresponents:

A1, A2, B:	Grau Mitjà
C1, C2:	Grau Elemental

Agrupacions professionals funcionaries: coneixements orals.

3. Els qui no puguen acreditar coneixements de valencià després de la superació de les proves selectives de la forma indicada en l'apartat anterior, hauran de realitzar l'exercici específic que es convoque i, en cas de no superar-lo, assistir als cursos de perfeccionament que s'hi organitzen.

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, sent-hi obligatòria la participació fins que no s'obtinga el nivell de coneixement de valencià previst en l'apartat 2 d'aquest article.

5. Allò establert en els apartats anteriors no obsta 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. L'adjudicació de destinacions al personal de nou ingrés s'efectuarà d'acord amb les peticions de les persones interessades entre els llocs oferits a aquests, 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 degudament acreditats. L'òrgan convocant decidirà l'alteració esmentada quan es trobe degudament justificada, limitant-se a realitzar 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. 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 podrà establir-se motivadament que, una vegada superada la fase de l'oposició o el concurs-oposició, les persones aspirants hagen de realitzar un curs de formació, període de pràctiques o ambdós conjuntament, la finalitat del qual és comprovar l'aptitud de les persones aspirants per a la realització de les funcions del cos, escala o agrupació professional funcional objecte de la convocatòria. La durada total d'aquesta fase no pot superar els sis mesos.

2. Les convocatòries podran determinar que el curs de formació o període de pràctiques tinguen caràcter eliminatori en atenció a les característiques del cos, escala o agrupació professional funcional de què es tracte. En tot cas, la qualificació que determine la no superació de la fase esmentada haurà de ser motivada.

3. Les persones aspirants que no realitzen o, si és el cas, no superen aquesta fase 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, podent 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 corresponent convocatòria.

4. Quan aquesta fase no tinga caràcter eliminatori, la qualificació obtinguda només servirà per a fixar l'ordre definitiu de puntuació de les persones aspirants que han aprovat l'oposició o concurs-oposició.

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, a proposta de l'òrgan a què se n'encomane la realització.

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, percebent les retribucions que establisca la normativa vigent.

2. La condició de personal funcionari en pràctiques s'adquireix per mitjà de nomenament del conseller competent en matèria de funció pública, que serà publicat en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, i es mantindrà fins a la finalització del curs de formació o període de pràctiques.

3. Si la persona aspirant fóra personal funcionari o laboral de la Generalitat en servei actiu, se li concedirà una llicència per estudis durant el temps que es prolongue el curs selectiu o el període de pràctiques, percebent les retribucions que els corresponguen de conformitat amb la normativa vigent.

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

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 Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, horitzontal, vertical i mixta, es farà efectiva per mitjà dels procediments selectius que a aquest efecte es convoquen.

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

3. Quan així ho dispose la convocatòria, les vacants que queden desertes s'acumularan a les que s'oferisquen a la resta d'aspirants que concórreguen pel torn d'accés lliure.

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 Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana i que pertanga als cossos i escales que a continuació es determina 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. En les convocatòries es farà constar quins són els cossos o escales els integrants dels quals podran participar en el procés selectiu per mitjà d'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 forma motivada, que la promoció interna se circumscriba a una o a dues de les modalitats anteriorment previstes.

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 d'acreditar que compleixen els requisits exigits per a l'accés al cos, escala o agrupació professional funcionarial 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 l'acreditació d'aquells requisits i condicions de capacitat que, pel temps transcorregut des de la seua obtenció o perquè tinguen relació directa amb les funcions o tasques del lloc a exercir, siga convenient la seua exigència.

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 Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

Article 27. Cursos de formació

Les convocatòries de promoció interna podran establir l'obligació de superar cursos de formació per al personal que accedisca per aquest sistema a un cos o escala corresponent a un altre itinerari professional.

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 i els aspirants, si és el cas, d'acord amb el que disposa la respectiva convocatòria, en el present decret i la resta de normes d'aplicació general.

2. Els membres dels òrgans tècnics de selecció seran nomenats per la consellera o pel conseller que tinga atribuïda la competència en matèria de funció pública. La seua composició serà imparell, no podent ser inferior a cinc titulars amb els seus respectius suplents. Els nomenaments esmentats hauran de publicar-se en *el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves.

3. Els òrgans tècnics de selecció hauran d'estar compostos per personal funcionari de carrera la classificació professional del qual haurà de ser igual o superior a la del cos o agrupació professional funcional objecte de la convocatòria i, almenys, més de la meitat dels seus membres haurà de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria. Si es tracta de convocatòria de llocs de naturalesa laboral, els membres esmentats podran ser així mateix personal laboral, sempre que pertanguen a un grup professional igual o superior a la dels llocs convocats i es complisquen la resta de requisits previstos en aquest article.

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

5. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentarse 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 unitàries, junt amb els òrgans tècnics de selecció de cada un dels cossos, escales o agrupacions professionals funcionàries, es nomenarà una comissió de selecció integrada per membres dels òrgans tècnics de selecció, a la que 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 proves comunes esmentades, les competències que el present decret atribueix als òrgans tècnics de selecció i el seu funcionament s'adequarà a allò que s'ha previst per a aquests.

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 la seua 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 i procediment administratiu comú de les administracions públiques que hi siga aplicable, així com a les causes generals d'abstenció i recusació contingudes en la mencionada llei, les quals, seran aplicables així mateix als assessors o les assessores.

3. En aquest sentit, hauran d'alçar acta de totes les seues sessions, tant de realització d'exercicis com de la seua correcció i avaluació, així com de deliberació dels assumptes de la seua competència, en què s'exposaran concisament, encara que amb prou claredat, 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 persones aspirants, bastarà que estiga referida al compliment de les normes legals i reglamentàries.

Article 31. Revisió i impugnació de resolucions

1. Les resolucions dels òrgans tècnics de selecció i de les comissions de selecció vinculen a l'Administració, que podrà, si és el cas, revisar-les a través dels mitjans previstos en la normativa reguladora del procediment administratiu comú de les administracions públiques que hi siga aplicable.

2. Contra les resolucions dels òrgans tècnics de selecció i de les comissions de selecció, així com contra els seus actes de tràmit que impedisquen continuar el procediment o produïsquen indefensió, podrà interposar-se un 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 funcionari interí

1. La selecció del personal funcionari interí es realitzarà a través de les corresponents borses de treball temporal per a la provisió de llocs de treball.

2. En tot cas, el personal funcionari interí 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 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, s'entendrà per llocs corresponents a la categoria d'entrada aquells que tinguen assignat el menor nivell de complement competencial del lloc de treball dins de l'interval de nivells en què estiguen classificats els llocs del cos, escala 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 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 funcionari de carrera per mitjà d'algun dels sistemes de provisió voluntària previstos en el present decret, així com la inviabilitat 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 podran efectuar-se 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 Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, que es regiran per les normes de constitució i funcionament que es dicten per la consellera o conseller que tinga atribuïda la competència en matèria de funció pública, amb observança dels principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, i prèvia negociació amb les organitzacions sindicals, sense perjudici del que disposa el present decret.

2. 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, escala o agrupació professional funcional de què es tracte, haja aprovat algun exercici.

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

c) El personal funcionari de carrera que, havent participat en el procés selectiu del cos, escala o agrupació professional funcional corresponent, haja obtingut en l'examen realitzat una nota superior a la mitjana de tots els qui l'hagueren realitzat sense superar-lo. L'ordre per mitjà de la qual es regule el funcionament de les borses preveurà la forma i els supòsits en què una borsa esgotada podrà ampliar-se amb persones que hagueren

participat en el procés selectiu i que, no estant incloses en els supòsits anteriors, hagueren aconseguit determinats nivells de puntuació en els exercicis realitzats.

3. Com a resultat de les convocatòries específiques per a personal amb diversitat funcional 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.

4. Les borses de treball temporal es constituïran per cossos, agrupacions professionals funcionaris o escales.

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

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.

Així mateix, en absència de borsa, amb l'acord previ favorable de la Comissió de Seguiment de les Borses de Treball Temporal, es podrà acudir a personal integrant d'una altra borsa que es considere adequat per a l'exercici de les funcions dels llocs a cobrir.

Article 35. Funcionament de les borses de treball temporal

1. Quan, segons la normativa vigent, escaiga 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 a qui o els qui corresponga per torn d'acord amb el que estableix 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 relació que vindrà determinat per la suma de la puntuació obtinguda en les proves selectives i l'obtinguda en la valoració de mèrits que s'establisca en la convocatòria.

No obstant això, mitjançant una ordre de desenvolupament, es podran establir excepcions a aquest ordre de crida, 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 el present decret.

3. Com a mèrits valorables, als efectes del que preveu l'apartat anterior, podran tindre's en compte els següents:

- a) Experiència professional
- b) Possessió de titulacions acadèmiques oficials
- c) Coneixement de valencià
- d) Coneixement d'idiomes comunitaris

En tot cas, el barem de mèrits haurà de tindre en compte, per a la seua puntuació, la concurrència de graus de diversitat funcional iguals o superiors a un 33%. La corresponent ordre de desplegament establirà la forma en què haja de ser acreditat el grau de diversitat funcional 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.

No obstant això, mitjançant una ordre de desenvolupament, es podran establir excepcions a aquest ordre de crida, 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 el present decret.

4. Si se suscitaren dubtes sobre la compatibilitat per a ocupar el lloc de treball a què opte la persona amb diversitat funcional, se sol·licitarà 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 l'exclusió automàtica de la corresponent borsa de treball. Per mitjà d'ordre per la qual es regule el funcionament de les borses de treball temporal, es podran establir excepcions a aquesta causa d'exclusió amb vista a facilitar l'accés a l'ocupació pública de les persones amb diversitat funcional incloses en les borses, així com 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 a càrrec seu.

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

A l'efecte, caldrà realitzar un nomenament provisional per millora d'ocupació quan la crida es faça a qui tinga la condició de personal funcionari de carrera d'un cos, agrupació professional funcionarial o escala de l'Administració de la Generalitat diferent d'aquell en què estiga classificat el lloc a cobrir. En cas contrari, es formalitzarà un nomenament de personal funcionari interí.

7. 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 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 funcionament de les borses de treball temporal.

TÍTOL III

Provisió de llocs de treball i mobilitat

CAPÍTOL I

Provisió de llocs de treball per mitjà de concurs

Secció primera

Procediment per a la provisió de llocs de treball per mitjà de concurs.

Article 37. Convocatòries de concursos

1. La convocatòria de provisió de llocs de treball per concurs correspon a la direcció general competent en matèria de funció pública, que haurà de publicar-la en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

2. Les convocatòries de concursos comprendran, amb caràcter general, tots els llocs de treball vacants adscrits a un cos, agrupació professional funcional o escala.

No obstant això, dins d'un determinat cos, agrupació professional funcional o escala, els concursos podran convocar-se per nivells competencials. Així mateix, a fi de donar resposta a necessitats organitzatives i garantir l'adequada prestació del servei públic, podran ser convocats concursos de trasllats de llocs de treball adscrits a conselleries o organismes concrets o en sectors d'activitat determinats, així com per a llocs de treball de forma individualitzada.

3. Per a garantir la promoció professional de les persones amb diversitat funcional 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 podrà ser general o específic, segons es determine en la relació de llocs de treball.

Article 38. Contingut mínim de les convocatòries

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

- a) Nombre, 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 aquells.
- e) Forma com 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 obtindre 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 intel·lectual es regiran per unes bases diferenciades i adaptades a les seues circumstàncies.

Article 39. Mèrits en els concursos generals

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

a) Antiguitat i pertinença al cos.

1^ª. Antiguitat en les distintes administracions públiques, computant-se a aquests efectes els serveis que s'hagueren prestat amb anterioritat a l'adquisició de la condició de personal funcionari de carrera.

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

b) Grau de desenvolupament professional i nivell competencial reconeguts.

A aquests efectes, només es valorarà el nivell competencial reconegut que es trobe 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.

1^ª. Possessió de titulacions acadèmiques oficials d'igual o superior nivell a l'exigit per a l'accés al cos o escala en què estiga classificat el lloc objecte de la convocatòria.

A aquests efectes, no es valoraran aquelles titulacions que van servir per a accedir al cos o escala esmentats.

2ⁿ. Els cursos de formació i perfeccionament rebuts o impartits en els deu anys anteriors 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 del vigent acord de formació per a l'ocupació de les Administracions Públiques.

En l'Administració de la Generalitat, mitjançant una resolució de la direcció general competent en matèria de funció pública, a proposta de l'Institut Valencià d'Administració Pública, es podran declarar no valorables els cursos o accions formatives que hagen quedat obsolets per raons tècniques o normatives. A aquests efectes, podran ser tinguts en compte, entre altres criteris, si subsisteix o no el seu contingut majoritari, si és actualitzable, o si els coneixements ja obsolets han sigut la base necessària per a l'adquisició dels que hom té actualment, així com si aquests hi són aplicables.

Així mateix, es podran valorar els títols d'especialista i de màster universitari que no hagueren servit per a l'accés al cos o escala a què estiga adscrit el lloc objecte de la convocatòria, sempre que no hagen sigut valorats en l'ordinal 1r d'aquest apartat c).

3^r. Coneixement de valencià, acreditat per mitjà de les certificacions de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

4^t. Coneixement d'idiomes comunitaris. A aquests efectes, només es tindran en compte els títols, diplomes i certificats de nivell 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 de competències en llengües estrangeres que establisca l'autoritat educativa corresponent.

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

2. A més dels mèrits enumerats en l'apartat anterior, també podrà ser objecte de valoració el resultat d'una entrevista, d'acord amb el que es determine en els barems previstos en l'article 43.

3. De conformitat amb el que disposa l'article 79 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, en les convocatòries de concursos podrà establir-se una puntuació que, com a màxim, podrà aconseguir la que s'hi determine 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 necessària per a la consecució dels fins de protecció i assistència social integral d'aquestes persones.

Article 40. Puntuació de mèrits en els concursos generals

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

2. Quan la convocatòria establisca la realització de l'entrevista que preveu l'apartat 2 de l'article anterior, no s'hi podrà obtindre una puntuació superior al 20% de la màxima que puga obtindre's per tots els mèrits puntuables.

En la convocatòria es podrà establir que només se sotmetrà al tràmit de l'entrevista qui supere determinada puntuació en els mèrits relacionats en l'article anterior, quedant eliminada la resta de personal concursant.

3. Els empats que es produïsquen es dirimiran, en primer lloc, a favor de personal amb grau de diversitat funcional igual o superior al 33%. Si l'empat es produeix entre persones amb diversitat funcional, es triarà la que tinga acreditat un major percentatge de grau de diversitat funcional, que resulte compatible amb les funcions a exercir i les característiques del lloc.

Article 41. Mèrits en els concursos específics

Els concursos específics constaran de dues fases. En la primera es valoraran els mèrits enunciats en l'article 39 d'acord amb els criteris que s'hi estableixen.

En la segona fase es valoraran altres mèrits específics 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 que 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 42. 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 40, sense que la puntuació dels mèrits específics que es valoren en la segona fase pugua excedir el 45% de la màxima que pot obtindre's per tots els mèrits puntuables.

Article 43. Barems generals

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 contindran els mèrits que seran tinguts en compte per a cada lloc o grup de llocs d'acord amb els criteris previstos en el present decret. Els barems esmentats a què hauran d'ajustar-se les convocatòries, es publicaran mitjançant una ordre de la conselleria que tinga atribuïdes les competències en matèria de funció pública.

Article 44. 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 quina siga la seua situació administrativa, excepte el personal suspens en ferm mentre dure la suspensió i l'excedent voluntari per interès particular durant el termini legal obligatori de permanència en la situació esmentada, si és d'aplicació.

2. El personal funcionari que haguera obtingut un lloc per concurs no podrà participar en un nou concurs fins que haja transcorregut un any des de la presa de possessió en aquell, excepte en els supòsits previstos en l'article 101.3 de la Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

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, així com el declarat en la situació de suspensió ferma que determine la pèrdua del lloc de treball una vegada complida la pena o sanció. En cas de no participar en el concurs, el personal esmentat serà declarat en la situació d'excedència voluntària per interès particular.

Per a l'excedent forçós l'obligació de participar ve limitada a llocs de la seua localitat.

4. Així mateix, el personal adscrit provisionalment a algun dels llocs convocats haurà de sol·licitar, almenys, el lloc que ocupa. Si no concursara, 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 fóra adjudicat en el concurs, se li adscriurà a un nou lloc, d'acord amb els criteris fixats en la Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana i el present decret.

5. Per raons de convivència familiar, quan dos persones funcionàries que reunisquen els requisits exigits, pogueren estar interessades en les vacants que s'anuncien en un determinat concurs per a un mateix municipi, podran condicionar les seues peticions al fet que ambdós obtinguen destinació en el mateix municipi, entenent-se, en cas contrari, anul·lada la petició formulada per ambdós. Els que s'acullen a aquesta petició condicional hauran de concretar-ho en la seua 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 transcórrega un any de permanència en aquell, llevat que es done algun dels supòsits previstos en l'apartat 3 de l'esmentat article 101 de la Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

Article 45. Tramitació del procediment

Les administracions incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta norma implantaran progressivament els mecanismes necessaris perquè la tramitació del procediment es realitze a través de mitjans electrònics.

Article 46. Presentació de sol·licituds de participació

1. Les sol·licituds hauran de relacionar, en tot cas, els mèrits que s'al·leguen indicant si es troben o no inscrits en el Registre de Personal de l'Administració convocant. 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 per participar en la fase de resultes.

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 estigueren 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 estigueren 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 als participants, en qualsevol moment del procediment, l'aportació de la documentació acreditativa d'aquests, amb l'objecte de comprovar la seua existència o aclarir dubtes sobre la seua interpretació.

La no-aportació de la documentació adés esmentada en el termini que s'indique, 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 del participant en el concurs sense perjudi de les responsabilitats penals, civils o administratives a què 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, el present decret i la resta de normativa que li siga aplicable.

2. Els membres de les comissions de valoració seran nomenats per la direcció general competent en matèria de funció pública d'entre funcionàries o funcionaris de carrera que tinguen una classificació professional igual o superior a la requerida per als llocs de treball convocats, havent de tindre, almenys la meitat més un, una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements dels llocs convocats. Si es tracta de convocatòria de llocs laborals, els membres esmentats podran ser així mateix personal laboral, sempre que complisquen els requisits previstos en aquest article.

Els membres de la comissió de valoració seran nomenats en nombre imparell de titulars, no inferior a cinc ni superior a onze, amb els seus respectius suplents.

3. Per al millor compliment de la seua missió, les comissions de valoració podran sol·licitar i obtindre l'assessorament d'especialistes quan ho estimen necessari o convenient, els que 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, proporcionant-los tot el suport administratiu que precisen 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 la mencionada llei, seran aplicables tant als membres com a les persones assessores de la comissió.

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

7. Les propostes d'adjudicació de les comissions de valoració vinculen aquestes i l'Administració, si bé aquesta podrà apartar-se motivadament del seu contingut, en els casos següents:

a) Quan siguen contràries a l'ordenament jurídic.

b) Quan aprecie l'existència d'errors materials, de fet o aritmètics.

8. Contra els actes de tràmit de la comissió de valoració que impedisquen continuar el procediment, produïsqen indefensió o perjuí irreparable a drets i interessos legítims, podrà interposar-se un recurs d'alçada davant de l'autoritat que els va nomenar.

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 avaluarà 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 cadascun 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 per no estar inscrits en el Registre de Personal de

l'Administració convocant. Així mateix, en la relació esmentada s'inclourà, si és el cas, el lloc adjudicat a cada participant, tenint en compte l'ordre de preferència que hagueren 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.

Les relacions esmentades seran exposades al públic en els llocs designats en la convocatòria durant un termini de deu dies hàbils, en el que els concursants podran formular les reclamacions que consideren oportunes.

Dins del mateix termini, les persones adjudicatàries hauran d'aportar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats que no estiguen inscrits en el Registre de Personal de l'Administració convocant.

3. Transcorregut el termini previst en l'apartat anterior, 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, s'hagueren vist modificades les relacions previstes en l'apartat anterior, la comissió, abans d'eleva la proposta, realitzarà als nous adjudicataris els requeriments d'esmena que escaiguen.

4. En el termini màxim de sis mesos comptats a partir 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 Comunitat Valenciana*, servint la publicació esmentada 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 susciten dubtes a la comissió de valoració respecte a la compatibilitat funcional d'una o un participant que tinga reconegut un grau de diversitat funcional, se sol·licitarà 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. En aquest cas, la persona podrà participar condicionadament en el concurs, quedant 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 de la totalitat de la sol·licitud de participació en aquell, abans que finalitze el termini de presentació de sol·licituds, llevat que en la convocatòria se n'indique una altra data de 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 del termini esmentat, s'haurà d'optar per un dels llocs de treball adjudicats, entenent-se que renuncia a la resta de llocs adjudicats en les convocatòries concurrents.

A aquests efectes, 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. Alhora, podrà desistir-se de la participació en el concurs o renunciar-se al lloc adjudicat quan transcorreguen més de dotze mesos entre la convocatòria i la resolució del concurs.

Article 51. Fase d'adjudicació de resultes

1. Atenent a 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 semblants característiques a les dels llocs oferits, que resulten vacants com a conseqüència que el seu titular haja obtingut una altra destinació en el concurs.

2. Podran participar en la fase de resultes els qui, havent participat en la primera fase del concurs, no hagueren resultat adjudicatari de cap lloc, sempre que així ho hagueren fet constar en la seua 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 existisca un impediment legal per a l'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 estigueren exercint els adjudicatari, així com la data de presa de possessió de les destinacions adjudicades, excepte casos de força major degudament justificats.

2. No obstant el previst en 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. La sol·licitud esmentada serà resolta per la direcció general competent en matèria de funció pública, oïda la conselleria o organisme de destinació, que establirà la data de presa de possessió.

3. En els supòsits de nou ingrés, 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. Si es fa ús del mencionat termini, durant aquest no es meritara cap retribució.

4. Quan s'establisca un termini de presa de possessió començarà a comptar-se a partir 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 de cap tipus d'indemnització.

Secció segona Remoció del lloc de treball

Article 53. Causes de remoció

Escaurà 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 Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

Article 54. Remoció com a conseqüència de la supressió del lloc de treball

Quan escaiga l'inici d'expedient de remoció, com a conseqüència de la supressió del lloc de treball, la resolució que en declare l'amortització demorarà la seua eficàcia a la data de terminació del procediment de remoció, declarant-se entre tant el lloc en situació d'amortitzable.

Article 55. Continuitat en el lloc de treball obtingut per concurs com a conseqüència del resultat negatiu de l'avaluació de l'exercici, mitjançant una ordre de desenvolupament del present decret, es regularà el sistema d'avaluació de l'exercici, als efectes de determinar la continuïtat en el lloc de treball obtingut per concurs.

El resultat negatiu de l'esmentada avaluació podrà donar lloc a l'inici del procediment previst en l'article següent.

Article 56. 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 es dega a la supressió del lloc de treball que és titular la persona afectada o a una alteració del seu contingut que modifiqui els supòsits que van servir de base a la convocatòria, es farà referència expressa a la norma i, si és el cas, resolució que amortitzi el lloc o en modifiqui 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 deu hàbils per a formular al·legacions i aportar quantes proves i documents estime pertinents.

4. Transcorregut el termini assenyalat en l'apartat anterior, l'acord d'iniciació junt amb les al·legacions i documents aportats, si és el cas, serà traslladat a la Junta de Personal corresponent, que disposarà d'un termini de deu dies hàbils per a manifestar el que hi considere adient.

5. Finalitzat el termini perquè la Junta de Personal present al·legacions, i immediatament abans que la unitat administrativa instructora redacte proposta de resolució degudament motivada, es posaran novament de manifest les actuacions a la persona interessada perquè, en el termini de deu dies hàbils, formule les al·legacions i aportació els documents que estime pertinents. Es podrà prescindir d'aquest nou tràmit d'audiència si la Junta de Personal no presenta al·legacions en el termini concedit a aquest efecte.

6. Finalitzada la instrucció es formularà proposta de resolució degudament motivada que es remetrà, junt 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 va realitzar 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.

Article 57. 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 58. 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 Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.
2. Quan la remoció porte causa de l'alteració del contingut del lloc o la seua supressió, serà aplicable la garantia retributiva establida en el paràgraf segon de l'article [65.2](#) del present decret.

CAPÍTOL II

Provisió de llocs de treball per mitjà de lliure designació

Article 59. 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 Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

Article 60. Contingut de la convocatòria

La convocatòria per a la provisió de llocs de treball contindrà les dades següents:

- a) Nombre, denominació, retribucions complementàries vinculades al lloc de treball, així com adscripció orgànica i localitat.
- b) 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.
- c) Termini de presentació de sol·licituds, lloc de presentació i autoritat o òrgan a què han de dirigir-se.

Article 61. 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 Comunitat Valenciana*.

Article 62. Participació

1. Les sol·licituds es dirigiran a la direcció general competent en matèria de funció pública, en el termini de deu dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria.
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 63. Proposta d'adjudicació i resolució

1. La direcció general competent en matèria de funció pública comprovarà el compliment dels requisits de participació i, si és procedent, requerirà a les persones interessades perquè en un termini de deu dies hàbils realitzen les esmenes que procedisquen.
2. La direcció general esmentada emetrà un informe preceptiu i vinculant en relació amb les sol·licituds que complixen els requisits i el remetrà a la conselleria o organisme en què radique el lloc convocat.

La conselleria o organisme proponent resoldrà d'acord amb el que preveu la Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

3. Les resolucions de nomenament es motivaran amb referència al compliment per la persona triada dels requisits exigits en la convocatòria, les circumstàncies 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 publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

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

Article 64. Presa de possessió

En la resolució d'adjudicació s'indicarà el termini de presa de possessió, aplicant-hi les previsions contingudes en l'article [52.5](#) del present decret.

Article 65. 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.

De la resolució esmentada es donarà trasllat a la direcció general competent en matèria de funció pública dins dels 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 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.

Quan el personal funcionari de carrera haguera exercit amb destinació definitiva almenys durant dos anys el lloc de què ha sigut cessat o remogut i siga adscrit, de conformitat amb el que disposa el paràgraf anterior, a un lloc de treball el component competencial del qual siga inferior en més de dos nivells al que tinguera reconegut, tindrà dret a optar entre percebre el component d'exercici del lloc al qual siga adscrit, o bé, el corresponent al nivell competencial que tinga reconegut en el moment de l'adscripció, de conformitat amb l'assignació efectuada, a aquests únics efectes, en la taula següent:

NIVELL COMPETENCIAL RECONEGUT.	COMPONENT D'EXERCICI DEL LLOC
29-30	E046
27-28	E045
25-26	E044
23-24	E040
22	E038
21	E027
20	E026
19	E023
18	E022
17	E020
16	E019
15	E017

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. En tant 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 què percebia fins al referit cessament, a excepció de les retribucions complementàries previstes en els apartats c) i d) de l'article 76 de la Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

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

CAPÍTOL III

Adaptació o canvi de lloc per motius de salut

Article 66. 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 com en distinta unitat administrativa o localitat, per motius d'especial sensibilitat als riscos derivats del lloc de treball actual o disminució manifesta de la capacitat per a l'exercici de les tasques assignades a aquell, derivats de malaltia física o psíquica, que impliquen un rendiment insuficient per a l'exercici del lloc que no comporten inhibició, i que impedisquen realitzar amb eficàcia les tasques esmentades.

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

Article 67. Normes generals de procediment

1. La sol·licitud de la persona interessada serà presentada davant de la direcció general competent en matèria de funció pública, de la que traslladarà a l'òrgan competent en matèria de prevenció de riscos laborals perquè emeta un informe en el termini de vint dies sobre l'oportunitat 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, es remetrà una còpia de la sol·licitud a la conselleria o organisme a què estiga adscrit el lloc, amb indicació de la data de petició de l'informe assenyalat en el paràgraf anterior.

2. Si l'òrgan competent en matèria de prevenció de riscos laborals considera que no escau cap de les mesures d'adaptació o canvi de lloc de treball previstes en aquesta secció, per no poder exercir la persona interessada cap de les funcions pròpies del seu cos o agrupació professional funcional o escala, emetrà un informe en aquest sentit que traslladarà a la direcció general competent en matèria de funció pública perquè dicte la resolució que hi corresponga.

3. El fet que s'estiga tramitant a la persona interessada expedient d'incapacitat no impedirà la tramitació del procediment de canvi de lloc de treball, però si recaiguera una resolució declarant la incapacitat laboral permanent, això comportarà el decaïment del seu dret, dictant-se la resolució que done per finalitzat el procediment, o deixant 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 es tramitarà amb caràcter preferent, haurà 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 el termini esmentat sense haver-se notificat resolució expressa, la sol·licitud podrà entendre's desestimada.

5. L'òrgan competent en matèria de prevenció de riscos laborals proporcionarà informació semestral al Comitè de Seguretat i Salut corresponent, sobre els expedients que es tramiten en aquesta matèria. Així mateix, amb caràcter semestral, serà informada la Comissió Sectorial de Seguretat i Salut en el Treball dels expedients tramitats.

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

1. En el supòsit que l'òrgan competent en matèria de prevenció de riscos laborals considere que la salut de la persona afectada quedarà protegida amb una adaptació del seu lloc de treball, realitzarà les comprovacions que crega oportunes amb la conselleria o organisme a què estiga adscrit el lloc amb l'objecte de determinar si és possible o no l'adaptació esmentada i, cas de ser-ho, el seu contingut.

2. Una vegada realitzades les comprovacions oportunes, si la proposta fóra d'adaptació del lloc sense canvi de tasques, es remetrà informe la conselleria o organisme corresponent, en el que haurà de constar el tipus de mesures a adoptar, a fi que es procedisca al seu compliment per l'òrgan competent en la matèria.

Article 69. Adaptació del lloc de treball amb canvi de tasques

En el cas que l'adaptació comportara un canvi de tasques del lloc de treball, una vegada sentida la persona interessada, es donarà trasllat de l'informe de prevenció de riscos laborals a la Sotssecretaria o òrgan competent en matèria de personal, perquè dicte una resolució per la qual s'assignen les noves tasques a la persona afectada.

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

Article 70. Adscripció provisional a un lloc de treball per motius de salut

1. En el cas que no siga possible l'adaptació del lloc, l'òrgan competent en matèria de prevenció de riscos laborals emetrà un informe que serà remès a la unitat competent en matèria de provisió de llocs de treball, en el qual determinarà aquest extrem i indicarà la pertinència 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'estudiaran 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, se sol·licitarà informe no vinculant de la conselleria o organisme afectat que, en el termini de deu 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 dictarà una resolució adscriuint provisionalment la persona interessada a un lloc compatible amb el seu estat de salut.

Article 71. Criteris per a l'assignació de lloc

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

- a) L'adscripció es farà a un lloc de treball situat en la mateixa localitat de destinació i, només si no fóra possible, s'assignarà un lloc en localitat distinta, prèvia acceptació de la persona interessada.
- b) Es realitzarà 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.
- c) El canvi no pot suposar increment retributiu, excepte quan això es dega a canvi de dedicació horària. La minva de retribucions per qualsevol causa haurà de ser expressament acceptada per la persona interessada.
- d) La persona interessada ha de reunir els requisits del lloc i aquest haurà de trobar-se vacant i sense reserva.

Article 72. 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 de l'òrgan competent en matèria de prevenció de riscos laborals, la direcció general amb competències en matèria de funció pública resoldrà l'adscripció definitiva al lloc esmentat 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 Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

Article 73. Canvi de lloc del personal funcionari interí

El canvi de lloc del personal funcionari interí per motius de salut es realitzarà per mitjà d'un nou nomenament de 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) Que la interessada o interessat reunisca els requisits exigits per a l'exercici del lloc.
- c) Informe previ de l'òrgan competent en matèria de prevenció de riscos laborals en el sentit indicat en els articles [67](#) i [70](#) d'aquest decret.

Article 74. Avaluacions de l'òrgan competent en matèria de prevenció

L'òrgan competent en matèria de prevenció de riscos laborals realitzarà revisions quan ho considere convenient, amb l'objecte de comprovar si es mantenen les mateixes circumstàncies que van motivar 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 75. Comissió de serveis

1. Les comissions de servei procedents en qualsevol dels supòsits previstos en l'apartat 1 de l'article 104 de la Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, seran resoltes per 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. 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-ne els requisits reflectits en la corresponent relació de llocs de treball.

2. El personal funcionari d'altres administracions públiques podrà prestar els seus serveis en l'Administració de la Generalitat per mitjà de comissió de serveis, si així estiguera previst expressament en les relacions de llocs de treball, i sempre que el cos o escala de procedència tinga atribuïdes funcions coincidents amb les assignades al cos o escala en què es pretén realitzar la seua adscripció.

A aquest efecte, el personal haurà de presentar el certificat previst en l'apartat [3 de l'article 86](#) d'aquest decret.

3. No es podrà 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 fa el cas, en la següent convocatòria de provisió de llocs d'iguals o semblants característiques, llevat que això ho impedisquen raons d'ordre legal o reglamentari, o per trobar-se pendants del resultat d'un procediment judicial.

4. Si la forma de provisió dels llocs és la de lliure designació, no es podrà 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 impedisca la seua convocatòria pública, i en aquest cas s'hi procedirà de forma immediata, una vegada desaparega l'impediment esmentat.

Resolta la corresponent convocatòria, si aquesta es declara deserta o la persona que ocupa el lloc en comissió de serveis no participa, no podrà continuar exercint el lloc per mitjà d'aquesta forma de provisió.

5. Al personal de l'Administració de la Generalitat en comissió de servei se li reservarà el lloc de treball d'origen si l'haguera obtingut per concurs, i percebrà les retribucions del lloc en què estiga comissionat amb càrrec a les consignacions pressupostàries corresponents a aquell.

6. Les comissions de servei finalitzaran per la provisió definitiva del lloc, per la reincorporació de la o del 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.

7. La renúncia a la comissió de serveis haurà de formalitzar-se per escrit davant la direcció general competent en matèria de funció pública i serà comunicat per la persona interessada 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 tindrà efectes des de la data que determine la resolució de la direcció general.

8. El personal funcionari que obtinga un lloc de treball per concurs no podrà exercir en comissió de serveis un altre lloc de treball fins que transcórrega un any de permanència en aquell, llevat que es done algun dels supòsits previstos en l'article 101.3 de la Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

9. El personal funcionari titular d'un lloc obtingut pel sistema de lliure designació que haguera cessat, no podrà ser adscrit en comissió de serveis fins que no obtinga un altre lloc per concurs.

Article 76. Adscripció provisional

1. L'adscripció provisional procedent en qualsevol dels supòsits previstos en la Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana i en el present decret, serà resolta per la direcció general competent en matèria de funció pública, havent 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 es realitzarà a proposta de la persona titular de la Conselleria o organisme autònom a què estiga adscrit el lloc de treball, de conformitat amb allò que disposa l'article 102.3 de la Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

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 funcionària o el funcionari no obtinga destinació definitiva, únicament podrà ser adscrit provisionalment a un altre lloc quan es tracte d'assignar-li un amb un component competencial que no siga inferior en més de dos nivells al que tinguera reconegut, o per raons organitzatives degudament justificades, aplicant-se, si és el cas, el component d'exercici del lloc de treball de garantia establert en els articles 58 i 65 d'aquest decret.

4. El lloc la forma de provisió del qual siga el concurs, llevat que estiga subjecte a reserva legal, es convocarà per a la seua provisió definitiva i el personal adscrit tindrà obligació de participar en la convocatòria, de conformitat amb allò que disposa l'article [44.4](#) del present decret.

5. Els llocs la forma de provisió del qual siga la lliure designació, hauran de ser convocats en el termini màxim de sis mesos des que s'haja proveït el lloc esmentat per adscripció provisional, llevat que existisca un impediment legal que n'entrebanque la convocatòria pública, i en aquest cas s'hi procedirà de forma immediata, una vegada desaparega l'impediment esmentat.

Resolta la corresponent convocatòria, si aquesta es declara deserta o la personal que ocupa el lloc en adscripció provisional no hi participa, no podrà continuar exercint el lloc per mitjà d'aquesta forma de provisió.

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

Article 77. Permuta

1. La permuta de destinació entre dos funcionaris o funcionàries de carrera, podrà 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:

- a) Que les persones que ho sol·liciten estiguen en situació de servei actiu i siguen titulars dels llocs de l'Administració de la Generalitat obtinguts per concurs, des dels que 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 siguen de la mateixa naturalesa, pertanguen al mateix cos, agrupació professional funcional o escala, excepte el que estableix 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 distinta localitat.
- 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.

1. No podrà autoritzar-se la permuta en els supòsits següents:

- a) Quan ja s'haguera autoritzat una altra en favor de les mateixes persones en els deu anys anteriors.
- b) Quan la persona interessada haguera sol·licitat la seua participació en un concurs de mèrits pendents de resolució.
- c) Abans que transcórrega 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 Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

1. Les permutes concedides seran revocades si, en els dos anys següents a la data en què tinguen lloc, es produeix la jubilació voluntària d'alguna de les persones interessades.

2. El personal funcionari haurà de romandre un mínim d'un any en el lloc de treball obtingut per permuta.

3. Podran entendre's desestimades les sol·licituds de permuta una vegada transcorreguts tres mesos sense resolució expressa comptats des de la data en què la sol·licitud tinga entrada en l'òrgan competent per a la seua resolució.

Article 78. Nomenament provisional per millora d'ocupació

1. El personal funcionari de carrera podrà 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.

1. La selecció del personal es realitzarà a través de les borses de treball temporal per a la provisió de llocs de treball previstes en l'article 34 del present decret.

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

- a) Pertànyer a un cos, agrupació professional funcional o escala de distinta classificació professional a la del lloc corresponent.
- b) Formar part de la borsa de treball temporal corresponent.

c) Reunir els requisits de titulació per a participar en les proves selectives d'accés al corresponent cos o escala del lloc a cobrir.

En el cas de les agrupacions professionals funcionaries, serà necessari el compliment dels requisits d'accés a aquelles.

d) Complir els requisits addicionals que, si és el cas, tinga el lloc de treball concret en què es vaja a realitzar el nomenament.

1. 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, amb les mateixes excepcions i en els termes que preveu l'article 33 per al personal funcional interí.

2. El temps de serveis prestats per mitjà de nomenament provisional per millora d'ocupació, en llocs de treball amb un nivell competencial superior al consolidat, podrà ser computat per a la consolidació de què es trobe en procés en el moment del nomenament.

No es computarà el temps en nomenament provisional per millora d'ocupació, quan el lloc exercit tinguera un nivell competencial inferior al corresponent al nivell en procés de consolidació.

3. Per als procediments d'accés a l'ocupació pública, bé siga per torn lliure, o per promoció interna, el temps de serveis prestats per mitjà de nomenament provisional per millora d'ocupació, serà valorat com a experiència professional en el cos, escala o agrupació professional funcional en què s'han exercit.

Article 79. Trasllat per raó de violència de gènere i per raó de violència terrorista

1. Les empleades públiques víctimes de violència de gènere que es vegin 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 vacant de necessària cobertura.

Si no hi ha vacants en el cos, agrupació professional funcional o escala 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 i mantenint les mateixes retribucions, sense que en cap cas el canvi suppose l'adscripció amb caràcter definitiu en el nou lloc de treball. L'adscripció provisional es mantindrà fins que desapareguen o pal·lien, de forma efectiva, les causes que han donat lloc a l'adopció d'aquesta mesura.

En aquest cas, la funcionària 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 què sol·licita el trasllat, i haurà d'anar acompanyada de l'ordre de protecció a favor de la víctima o, excepcionalment en tant es dicte aquesta, de l'informe del Ministeri Fiscal que indique l'existència d'indicis 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 dels ferits i difunts, sempre que ostenten la condició de personal funcional i de víctimes del terrorisme, d'acord amb la legislació vigent, així com els funcionaris amenaçats en els termes de l'article 5 de la Llei 29/2011, de 22 de setembre, de Reconeixement i Protecció Integral a les Víctimes del Terrorisme, previ reconeixement del Ministeri de l'Interior o de sentència judicial ferma, tindran dret al trasllat a un altre lloc de treball propi del seu cos, escala o categoria 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 podrà ser exercitat 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 mateixa localitat o en aquelles que la persona interessada expressament sol·licite.

Una vegada haja optat el personal funcionari per algun dels llocs vacants oferits, la direcció general competent en matèria de funció pública resoldrà el trasllat.

4. Les previsions d'aquest article seran igualment d'aplicació al personal funcionari interí.

5. Aquest sistema de provisió de llocs tindrà 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 es protegirà la intimitat de les víctimes, en especial, les seues dades personals, les dels seus descendents i les de qualsevol persona que estiga sota la seua guarda o custòdia.

CAPÍTOL V Mobilitat forçosa

Secció primera Mesures de mobilitat forçosa de caràcter definitiu

Article 80. 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 81. 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 82. 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 83. Disposicions comunes

1. La reassignació i els canvis d'adscripció previstos en els articles anteriors, s'efectuaran aplicant criteris objectius relacionats amb les aptituds, formació, experiència, antiguitat del personal afectat, conciliació de la vida personal i familiar i major proximitat entre el centre de treball en què estava adscrit i el centre de treball en què ha 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 forçós, no podran afectar el personal amb una diversitat funcional reconeguda 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 una diversitat funcional igual o superior al 33% que ho sol·licite, sempre que s'acredite, per mitjà de dictamen de la Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional, que la diversitat funcional esmentada li impossibilita o entrebanca greument la mobilitat al centre de treball o edifici administratiu de nova destinació.

3. En l'Administració de la Generalitat, la reassignació i els canvis d'adscripció d'efectius i/o llocs de treball tindran caràcter obligatori quan siga en el mateix municipi i voluntari quan siga en municipi distint i implique canvi de residència.

4. El personal funcionari que veja modificat el seu municipi de residència tindrà dret a una indemnització consistent en l'abonament dels gastos de viatge, inclosos els 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 perjuí d'altres ajudes que el pla poguera establir.

5. Correspon a la direcció general competent en matèria de funció pública executar la reassignació i el canvi d'adscripció d'efectius i/o llocs de treball amb caràcter definitiu, en el termini màxim de sis mesos i prèvia negociació amb Les organitzacions sindicals. En el supòsit de reassignació per supressió del lloc de treball, la resolució d'amortització i el cessament del personal afectat demorarà la seua eficàcia al moment en què siga efectiva la reassignació, i mentrestant els llocs restaran en procés de reassignació, excepte el que preveu l'apartat setè d'aquest article. Notificada a la persona afectada la reassignació obligatòria, disposarà d'un mes per a prendre possessió en la seua nova destinació.

6. La reassignació i els canvis d'adscripció d'efectius no poden implicar una promoció interna automàtica per mitjà d'adscripció directa de persones a cossos, escales o agrupacions professionals funcionaries diferents dels que pertanguen.

7. Els qui 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, sent 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 84. Comissió de serveis forçosa.

1. Quan s'acredite que per necessitats del servei siga d'urgent provisió un lloc de treball i no n'haja sigut possible la cobertura per algun dels sistemes de mobilitat voluntària prevists en la legislació vigent, podrà adscriure's en comissió de serveis, amb caràcter forçós, a 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 precise cobrir.

2. Si la necessitat poguera ser satisfeta amb personal que preste serveis en la mateixa localitat, es triarà el que tinguera menor antiguitat i, en el cas d'empat, el de menor edat.

3. En el cas que la necessitat no poguera ser satisfeta amb personal que preste serveis en la mateixa localitat, es triarà el personal de la localitat o localitats més pròximes que haguera obtingut menor puntuació en la suma dels apartats 1 i 2 del barem previst en l'annex del present decret. En cas d'empat, es triarà la persona que tinga menor edat.

4. No podrà ser destinat en comissió de serveis amb caràcter forçós el personal amb una diversitat funcional 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 una diversitat funcional igual o superior al 33% que ho sol·licite, sempre que s'acredite, per mitjà de dictamen de la Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional, que la diversitat funcional esmentada li impossibilita o entrebanca greument la mobilitat al centre de treball o edifici administratiu de nova destinació.

5. La comissió de serveis forçosa, en cas de trasllat a diferent localitat, 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 degudament acreditada de la conselleria o organisme de procedència, amb audiència prèvia del personal afectat.

Article 85. Adscripció temporal.

1. Quan l'adscripció temporal a què fa referència l'article 112 de la Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, corresponga a la o el titular de la Sotssecretaria o de l'òrgan que ostente 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 entre les establides en l'apartat 1 de l'article esmentat, indicant-se, en tot cas, 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'haurà de valorar, a partir de la informació que es dispose 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 supòsit previst en l'apartat anterior, una vegada determinats els centres de destinació, així com el nombre i perfil professional dels efectius a cedir, la selecció del personal afectat s'ajustarà als criteris següents:

a) En cas d'existir personal voluntari per a l'adscripció, tindrà preferència el personal funcionari de carrera enfront del personal funcionari interí. Dins de cada un d'aquests tipus de personal, se seleccionarà el qui obtinga major 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 major antiguitat. De persistir l'empat, es resoldrà per sorteig.

b) En cas de no existir personal voluntari, se seleccionarà en primer lloc al personal funcionari interí, i en segon lloc, al de carrera. Dins de cada un d'aqueixos col·lectius s'aplicarà el següent ordre, triant-se, dins de cada ordinal, aquell que tinguera menor puntuació en la suma dels tres apartats del barem previst en l'annex d'aquest decret:

1^o. Personal que preste serveis en el mateix centre de treball o edifici administratiu.

2^o. Personal que preste serveis en altres centres de la mateixa localitat.

3^o. Personal que preste serveis en altres centres d'altres localitats, per ordre de proximitat.

Els empats es dirimiran triant la persona que tinga menor antiguitat. De persistir l'empat, es resoldrà per sorteig.

1. En tot cas, queda exclòs de l'adscripció temporal el personal que tinga reconeguda una diversitat funcional igual o superior al 7%, així com les víctimes acreditades de violència de gènere.

Així mateix, podrà ser exclòs de l'aplicació d'aquesta mesura el personal amb una diversitat funcional igual o superior al 33% que ho sol·licite, sempre que s'acredite, per mitjà de dictamen de la Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional, que la diversitat funcional esmentada li impossibilita o entrebanca greument la mobilitat al centre de treball o edifici administratiu de nova destinació.

2. L'adscripció temporal tindrà una durada màxima d'un any, prorrogable per un altre any més.

3. L'adscripció temporal només comportarà, si és el cas, la dependència funcional a la conselleria o organisme de destinació, amb els efectes previstos en l'apartat 5 de l'article 112 de la Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, mantenint la persona adscrita el vincle a administratiu que tinguera respecte del lloc de treball que ocupara en el moment de resoldre's l'adscripció.

CAPÍTOL VI

Mobilitat interadministrativa

Article 86. 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, quedant en la situació administrativa que corresponga.

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 corresponent convocatòria pública.

3. Per a la seua participació en la corresponent convocatòria, i fins que no se subscriguen 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, junt amb la seua sol·licitud, certificat de la seua administració d'origen en què es faça constar els punts següents:

- a) Condició de personal funcionari de carrera i sector d'administració, general o especial.
- b) Cos, escala o agrupació de funcionaris a qui pertany, així com les funcions i requisits d'accés a aquella.

Si l'administració de destinació no estiguera estructurada en cossos, escales o qualsevol altra agrupació de funcionaris, s'especificaran les funcions assignades al grup de classificació a què pertanga i requisits d'accés a aquell.

- c) Titulació que li va servir per a accedir al cos, escala o agrupació a què pertany.

La no-aportació del certificat esmentat suposarà l'exclusió de la persona participant en la convocatòria.

4. En el marc dels acords que es puguen subscriure entre administracions públiques a fi de facilitar la mobilitat del seu personal, es tindrà especial consideració als supòsits de mobilitat geogràfica de les empleades públiques víctimes de violència de gènere, així com del personal funcionari víctima de violència terrorista.

5. El personal afectat per un pla d'ordenació de personal podrà ser reassignat voluntàriament en altres administracions públiques en els termes que establisquen els convenis que, a aquest efecte, puguen subscriure's amb elles, amb les garanties previstes

en la Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana a aquest efecte i en el present decret.

Article 87. Mobilitat interadministrativa pel procediment de concurs.

1. El personal procedent d'una altra administració pública que obtinga un lloc per concurs, adquireix la condició de personal de l'Administració de la Generalitat, integrant-se, si és el cas, en el cos, escala o agrupació professional funcional corresponent.

2. El personal que en el moment de la presa de possessió en un lloc obtingut per concurs no acredite el coneixement de valencià per mitjà de la presentació del certificat de nivell elemental de valencià expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, quedarà obligat d'assistir als cursos de perfeccionament que amb aquesta finalitat organitze l'Administració de la Generalitat fins a l'obtenció del nivell esmentat.

Article 88. 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 ni s'integra en els seus cossos, escales o agrupacions professionals funcionals.

2. En el supòsit de cessament del lloc obtingut per lliure designació, l'Administració de destinació, en el termini màxim d'un mes a comptar de l'endemà al del cessament, podrà acordar l'adscripció del funcionari a un altre lloc d'aquesta, o li comunicarà que no farà efectiva l'adscripció esmentada. En tot cas, durant aquest període s'entendrà que continua a tots els efectes en servei actiu en l'Administració esmentada.

Transcorregut el termini citat sense que se n'haguera acordat l'adscripció a un altre lloc, o rebuda la comunicació que aquella no va a fer-se efectiva, el funcionari 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 l'Administració esmentada, amb efectes econòmics i administratius des de la data en què s'haguera sol·licitat el reingrés.

De no sol·licitar-se el reingrés al servei actiu en el termini indicat serà declarat d'ofici en situació d'excedència voluntària per interès particular, amb efectes des de l'endemà que hagueren cessat en el servei actiu en l'Administració de destinació.

3. Quan 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.

En tot cas, l'adscripció del personal es realitzarà preferentment en 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 65.2 d'aquest decret.

CAPÍTOL VII Reingrés al servei actiu

Article 89. 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 per mitjà de la seua participació en les convocatòries de provisió de llocs pels sistemes de concurs o lliure designació.

2. Alhora, podrà efectuar-se per 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 d'aquell reflectits en les corresponents relacions de llocs de treball.

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 va donar 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 tres mesos d'antelació a la finalització del període de duració de la suspensió.

4. 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 d'última destinació de la persona interessada o, a falta d'això, en la més pròxima.

Quan la localitat de residència no coincidisca amb la d'última destinació, l'adscripció provisional es podrà efectuar, si així ho sol·licita la persona interessada, en la de residència o, a falta d'això, en la més pròxima.

b) Adscripció provisional a un lloc de la conselleria d'última destinació de la persona interessada o en aquella on existisquen 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 establisca 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·licitara el reingrés al servei actiu i no poguera obtindre'l per falta de 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 fins que n'hi haja, excepte en el supòsit de suspensió de funcions amb pèrdua de lloc, que serà declarat en excedència forçosa si no se'l reingressa 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.

Article 90. Reingrés amb reserva de lloc de treball

1. El personal en situació de serveis especials amb reserva del mateix lloc de treball obtingut per mitjà de 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 van donar lloc a aqueixa situació, excepte el que preveu la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 124 de la Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana. 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 supòsits de reingrés des de la situació d'excedència voluntària per atenció de familiars, el personal funcionari haurà de sol·licitar el reingrés al servei actiu amb un mes d'antelació a la data de finalització del període màxim de l'excedència esmentada.

En el cas de sol·licitar la incorporació al servei actiu abans d'haver esgotat el període màxim de permanència en aquesta excedència, haurà de presentar la sol·licitud davant la direcció general competent en matèria de funció pública, com a mínim, amb un mes d'antelació 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 la situació esmentada, 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 Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

Article 91. Efectes del silenci en les sol·licituds de reingrés.

1. Podran entendre's desestimades les sol·licituds de reingrés per adscripció provisional una vegada transcorreguts tres mesos sense resolució expressa comptats des de la data en què la sol·licitud tinga entrada en l'òrgan competent per a la seua resolució.

2. Les sol·licituds de reingrés amb reserva de lloc s'entendran estimades una vegada transcorregut un mes sense 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.

CAPÍTOL VIII Nivell competencial

Article 92. Disposicions generals

1. El personal funcionari de carrera adquirirà un nivell competencial, d'acord amb el que disposa l'article 118 de la Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana i en el present reglament, 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 es realitzarà d'ofici per la direcció general competent en matèria de funció pública, sense perjudici de la possibilitat de reconèixer-se a instància 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 per mitjà de concurs obert a altres administracions públiques o per decret de transferències, se li respectarà el nivell competencial que tinguera consolidat en la seua administració d'origen sense necessitat d'adoptar resolució expressa.

La quantia retributiva que puga correspondre per aquest concepte, en cap cas excedirà de la prevista en la normativa per al nivell màxim de component competencial corresponent al grup o subgrup de pertinença.

Article 93. Adquisició del nivell competencial

1. Les funcionàries i els funcionaris consolidaran necessàriament, de 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 computarà el temps prestat en aquest últim als efectes d'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 computarà amb el component més alt en què el lloc esmentat haguera 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 posseïra, sense que en cap cas pugua superar el corresponent al del lloc exercit.

4. Quan s'obtinga destinació amb component competencial superior al del nivell en procés de consolidació, el temps de serveis prestats en aquell li serà computat per a la consolidació del que es trobava en procés.

Si, al contrari, s'obté destinació amb component inferior al del nivell en procés de consolidació, el temps de serveis prestats en llocs de component competencial superior podrà computar-se, a la seua instància, per a la consolidació del nivell corresponent a aquell.

Article 94. Normes per a l'adquisició del nivell competencial en determinats supòsits

1. El temps prestat en comissió de serveis serà tingut en compte als efectes de consolidació del nivell corresponent al component competencial del lloc de què s'és titular, llevat que s'obtinguera posteriorment destinació definitiva en el lloc exercit en comissió de serveis o en un altre del mateix o superior nivell, 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 computarà el temps d'exercici en comissió de serveis quan el lloc ocupat tinguera assignat un component competencial inferior al corresponent al nivell en procés de consolidació.

Les previsions incloses en el present apartat seran aplicables així mateix quan s'exercisca un lloc en adscripció provisional.

2. El temps de permanència en la situació de serveis especials o en excedència per atenció de familiars serà computat, als efectes de consolidació del nivell competencial, com prestat en l'últim lloc exercit en la situació de servei actiu, o en el que durant el temps de permanència en la situació esmentada s'haguera obtingut per mitjà de procediment de provisió amb convocatòria pública.

3. Quan s'accedisca d'un grup de titulació a un altre, bé 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.

4. Al personal funcionari que es trobe en la fase de reassignació d'efectius prevista en l'article 111 de la Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana i al que es trobe en situació d'expectativa de destinació, se li computarà el temps transcorregut en les circumstàncies esmentades, als efectes de l'adquisició del nivell competencial que tinguera en procés de consolidació.

TÍTOL IV Planificació i ordenació del personal empleat públic

CAPÍTOL ÚNIC Plans d'ordenació de personal

Article 95. 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 a desenvolupar per a l'òptima utilització dels recursos humans en els àmbits corresponents, per mitjà de la dimensió adequada dels efectius existents, la seua millor distribució, formació, promoció professional i mobilitat, dins dels límits pressupostaris.

2. El pla d'ordenació de personal inclourà els objectius a 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 això, entre les quals tindran caràcter preferent les de mobilitat voluntària, temporalitat i calendari d'execució d'aquelles, òrgans competents per a portar-les a cap i la resta d'aspectes previstos en la Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

3. En el cas que el pla d'ordenació de personal contemple 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 nombre i característiques dels llocs afectats i els criteris objectius d'acord amb els que hagen d'executar-se tals mesures, els quals estaran relacionats amb les aptituds, formació, experiència i antiguitat del personal afectat, conciliació de la vida personal i familiar i major proximitat entre el centre de treball en què estava adscrit i el centre de treball en què ha de passar a prestar serveis com a conseqüència de les mesures adoptades.

Article 96. Tramitació dels plans d'ordenació de personal.

1. El procediment per a l'aprovació del pla d'ordenació de personal s'iniciarà per 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 de la qual siga gestionat per la direcció general citada.

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 unes quantes conselleries o organismes, o bé 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 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 la seua posada en pràctica.

1. Elaborat el pla per la direcció general competent en matèria de funció pública, haurà de ser informat favorablement per la direcció general que tinga atribuïda la competència en matèria pressupostària, i negociat amb les organitzacions sindicals en els termes establits en la legislació vigent.

2. 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 Comunitat Valenciana*.

3. Aprovat i publicat el pla d'ordenació de personal, se'n procedirà a l'execució en els termes i terminis que s'hi preveuen.

TÍTOL V.

Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional

CAPÍTOL ÚNIC.

Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional

Article 97. 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 efectiu l'accés a l'ocupació pública i la promoció professional de les persones amb diversitat funcional en l'Administració de la Generalitat, per mitjà de l'emissió dels dictàmens que li siguen sol·licitats sobre qualsevol matèria relacionada amb les previstes en aquest decret.

Article 98. Composició de la Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional

La Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional estarà integrada pels membres següents:

a) Una funcionària o funcionari, que ostentarà 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.

b) Sis vocals:

– Dos representants de la direcció general competent en matèria de funció pública, designats pel seu titular d'entre funcionaris i funcionàries adscrits a eixe centre directiu.

– Una o un representant per 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 designats d'entre el seu personal per la persona titular de la direcció general competent en matèria d'integració del discapacitat.

– Una o un representant de la unitat administrativa que tinga atribuïdes les funcions de servei de prevenció propi, designat d'entre el personal al seu servei per la direcció general competent en la matèria.

c) Actuarà com a secretari o secretària, amb veu i vot, un dels dos vocals designats per la direcció general competent en matèria de funció pública.

Article 99. Dictàmens de la Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional

1. La Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional emetrà 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 tasques que s'han d'exercir en els llocs de treball a què opten.

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 tasques que s'han d'exercir en els llocs de treball a què s'opten, i sempre que no provinguin 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 supòsits 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 escaiga.

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 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.

Article 100. 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 s'ha disposat per als òrgans col·legiats en les normes de procediment administratiu vigents.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Disposició addicional primer. 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 Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, seran valorats els prestats com a funcionari de carrera en el grup de classificació que, d'acord amb les equivalències previstes en la disposició addicional sisena de l'Esmetada Llei, 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.

Disposició addicional segona. Adequació de les borses existents a la nova estructura de cossos, agrupacions professionals i escales.

Després de l'entrada en vigor del present decret, es dictarà per la direcció general competent en matèria de funció pública les corresponents resolucions d'adaptació de les borses de treball existents a la nova estructura de cossos, escales i agrupacions professionals funcionaries.

Disposició addicional 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 d'entendre's referides al nivell competencial previst en aquest decret.

Disposició addicional quarta. Conciliació de la vida personal, familiar i laboral en les adscripcions provisionals i concessió de comissions de servei.

En les adscripcions provisionals i concessió de comissions de servei es tindran en consideració les situacions que siguen al·legades i justificades fefaentment per les persones interessades, relacionades amb l'especial problemàtica que presenten per a l'adequada conciliació de la vida personal, familiar i laboral, ponderant-se, si així se sol·licita, l'agrupació familiar amb les necessitats d'atenció del servei públic.

Disposició addicional cinquena. Mobilitat entre escales d'un mateix cos o agrupació professional funcional per mitjà dels sistemes de provisió de llocs

El personal funcionari podrà accedir a altres escales del seu mateix cos o agrupació professional funcional per mitjà dels 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.

Disposició addicional sisena. Extensió de l'àmbit d'aplicació del Decret al personal laboral contractat amb càrrec als crèdits per a inversions.

Dins del personal laboral a què resulta d'aplicació el present Decret, s'entendrà comprès el contractat amb càrrec als crèdits per a inversions.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Disposició transitòria 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 corresponent convocatòria.

Disposició transitòria segona. Borses de treball temporal.

1. Les borses de treball temporal vinculades al desenvolupament de l'Oferta d'Ocupació Pública de 2010 per al personal de l'Administració de la Generalitat, es regiran per la normativa que els fóra d'aplicació abans de l'entrada en vigor del present decret.

No obstant això, procedirà realitzar un nomenament provisional per millora d'ocupació 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, amb els efectes previstos en l'article 78 d'aquest decret.

2. Les borses de treball temporal existents en l'actualitat quedaran sense efecte en el moment que es conformen les previstes en l'article 34 del present decret.

3. Quan es tracte de procediments selectius que s'hagueren iniciat amb anterioritat a l'adaptació de la classificació dels llocs de treball de l'Administració de la Generalitat a la

Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, podran constituir-se borses de treball temporal amb els requisits de titulació exigits en els esmentats processos.

Disposició transitòria 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 aqueixa Administració un lloc de treball adscrit a un cos, agrupació professional funcional o escala de distinta classificació professional al de pertinença per mitjà de nomenament com 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 78 d'aquest decret. En aquest supòsit, no serà aplicable la reserva del lloc que, si és el cas, li haguera correspost.

No obstant això, aquest personal podrà participar en el concurs de llocs del cos, agrupació professional funcional o escala a què pertanga, podent optar per 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 a l'entrada en vigor del present decret. Si s'accedix 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 estiguera en possessió dels requisits de titulació per a participar en les proves selectives d'accés al corresponent cos o escala 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 aquelles.

Disposició transitòria quarta. Nomenaments per millora d'ocupació

A partir de l'entrada en vigor del present 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 78 d'aquest decret

Disposició transitòria cinquena. Règim transitori de presentació sol·licituds de participació en els concursos

En tant 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 del present decret, la via citada podrà establir-se com a no-obligatòria en les convocatòries, que justificaran les especials dificultats d'accés als mitjans electrònics del personal dels cossos, escales i agrupacions professionals funcionals en què estiguen classificats els llocs convocats.

Disposició transitòria sisena. Règim aplicable al cessament del personal funcionari de carrera que hagen 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.

El que preveu l'apartat 2 de l'article 88 d'aquest decret, serà aplicable als que obtinguen un lloc de treball pel procediment esmentat 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.

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, foren cessats en el lloc esmentat o aquell fóra objecte de supressió, romandran en l'administració de destinació, que haurà d'assignar-los un lloc de treball del mateix cos o escala la provisió del qual estiga oberta a altres administracions públiques.

Si no existiren 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, inclús en el cas que la seua provisió no estiga oberta a altres administracions públiques.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Disposició derogatòria única. Derogació normativa

1. Es deroguen les normes següents:

a) 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) Decret 106/2005, de 3 de juny, del Consell, pel qual es desenvolupa el procediment per a l'adaptació o canvi de lloc de treball del personal funcionari per motius de salut o especial sensibilitat als riscos laborals.

c) Ordre de 29 de novembre de 2005, del conseller de Justícia, Interior i Administracions Públiques, per la qual es regula la composició i funcions de la Comissió Mixta d'Estudi de Discapacitats.

2. Alhora, queden derogades totes les disposicions que del mateix rang o d'un rang inferior s'oposen al que estableix aquest decret.

DISPOSICIONS FINALS

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.

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 com segueix:

“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.

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'acompanyar-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 al seu finançament.

3. El curs haurà de ser homologat prèviament per l'òrgan competent en matèria de formació.

4. Durant el gaudi de la present llicència, es tindrà dret exclusivament a la percepció de les retribucions bàsiques.

5. Al finalitzar 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 una certificació acadèmica dels estudis realitzats.

La no presentació per part de la beneficiària o el beneficiari de la memòria i la certificació acadèmica corresponent implicarà l'obligació de reintegrar les retribucions percebudes.

6. En qualsevol moment que s'aprecie que la persona seleccionada no compleix els requisits establits en l'apartat primer d'aquest article se li revocarà la llicència pel mateix òrgan que en va resoldre la concessió.

7. La llicència esmentada es podrà sol·licitar cada cinc anys, sempre que aquests s'hagen prestat en servei actiu ininterrompudament.

8. Igualment, es concedirà aquesta llicència a les i els funcionaris en pràctiques que ja estigueren prestant serveis remunerats en l'Administració de la Generalitat com personal funcionari de carrera o interí durant el temps que es prolongue el curs selectiu o període de pràctiques, percebent 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 corresponent documentació acreditativa.

En aquest supòsit, no seran aplicables les previsions dels apartats 2 a 7 del present article”.

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.

U. Es modifica l'apartat 3 de l'article 18 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, que queda redactat com segueix:

“3. Els llocs de treball a què es refereixen els apartats anteriors no podran ser objecte de provisió definitiva.”

Dos. S'afegeix un apartat 4 a l'article 18 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, amb la redacció següent:

“4. Per a garantir l'accés a l'ocupació pública de les persones amb diversitat funcional 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-se la reserva esmentada en la classificació del lloc.

A aquests efectes, en aquells centres de destinació en què hi haja més de 10 llocs de treball d'una determinada agrupació professional funcional o grup professional, haurà de reservar-se almenys un 10% d'aquests per a ser proveïts preferentment per personal amb diversitat funcional intel·lectual”.

Disposició final tercera. Desplegament normatiu

1. Després de l'entrada en vigor del present 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 el present decret.

2. Es faculta la persona titular de la Conselleria competent en matèria de funció pública per a dictar totes les disposicions que siguen necessàries per al desplegament i aplicació del present decret i, en particular, per a establir quantes mesures siguen necessàries amb l'objecte de fer efectiva la protecció de les dones víctimes de violència de gènere, de les persones víctimes de terrorisme i facilitar l'accés a l'ocupació pública de les persones amb diversitat 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.

Disposició final quarta. Entrada en vigor

Aquest decret entrarà en vigor l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

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 següents circumstàncies.

- Atenció de menor de 12 anys respecte de què es tinga la custòdia o guarda legal.
- Atenció del cònjuge, de la parella de fet legalment constituïda, de 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 mateix.

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 de valencià es valorarà fins a un màxim de 4 punts prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut d'acord amb l'escala següent:

- Coneixement Oral: 1 punt.
- Grau Elemental: 2 punts.
- Grau Mitjà: 3 punts.
- Grau Superior: 4 punts.