

- TEMARIO - oposiciones

tutemario

3º PARTE: TEMARIO ESPECIAL
(TEMAS DEL 14 AL 26)



CUERPO SUPERIOR DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GVA A2-01

CONVOCATORIA 135/21

TEMAS:

**20+35
= 55**

PLAZAS:

34

ED.2023

ENA
editorial

TEMARIO CUERPO SUPERIOR DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

DE LA GVA A2-01

CONVOCATORIA 135/21

3ª PARTE (TEMAS PARTE ESPECIAL DEL 14 AL 26)

Ed. 2023

Editorial ENA

ISBN: 978-84-125687-5-2

DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES (GENERALITAT VALENCIANA)

Depósito Legal según Real Decreto 635/2015

Prohibido su REPRODUCCION TOTAL O PARCIAL SIN PERMISO DE EDITORIAL ENA

INTRODUCCIÓN:

Vamos a desarrollar en este libro-temario, los 20 + 35 = 55 temas, solicitados para la oposición de las 34 plazas convocadas por la GVA por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al cuerpo SUPERIOR DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL de la Administración de la Generalitat, A2-01, sector administración general, convocatoria 135/21, turno libre general, personas con diversidad funcional y enfermedad mental, por el sistema de oposición correspondientes a la oferta de empleo público de 2021 para personal de la Administración de la Generalitat. Los temas que vamos a desarrollar son los siguientes:

TEMARIO PARTE GENERAL: (Materias comunes)

I. DERECHO CONSTITUCIONAL Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar; Título Primero, De los Derechos y Deberes Fundamentales.
2. La Constitución Española de 1978: Título II, La Corona; Título III, De las Cortes Generales: Capítulo I, De las cámaras y Capítulo II, De la elaboración de las leyes.
3. La Constitución Española de 1978: Título IV, Del Gobierno y la Administración; Título V, De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
4. La Constitución Española de 1978: Título VI, Del Poder judicial.
5. La Constitución Española de 1978: Título VII, Economía y Hacienda
6. La Constitución Española de 1978: Título VIII, De la Organización Territorial del Estado: Capítulo I, Principios Generales; Capítulo III, De las comunidades autónomas.
7. La Constitución Española de 1978: Título VIII, De la Organización Territorial del Estado: Capítulo II. De la Administración Local.
8. La Constitución Española de 1978: Título IX, Del Tribunal Constitucional.

II. DERECHO AUTONÓMICO

9. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Preámbulo; Título Primero, La Comunitat Valenciana; Título II, De los Derechos de los valencianos y valencianas; Título III, La Generalitat: Capítulo I; Capítulo VII, Régimen Jurídico; Título X, Reforma del Estatuto.
10. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Título III, La Generalitat: Capítulo II, Les Corts Valencianes o Les Corts. Ley 1/1987, de 31 de marzo, Electoral Valenciana: Título Preliminar; Título I, Derecho de sufragio; Título II, Sistema electoral; Título III, Convocatoria de elecciones.
11. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Título III, La Generalitat: Capítulo III, El President de la Generalitat; Capítulo IV, El Consell. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell: Título I, El President de la Generalitat; Título II, Del Consell: Capítulo I, del Consell y su composición; Capítulo II, de las atribuciones del Consell; Capítulo III, del funcionamiento del Consell; Capítulo VI, de la iniciativa legislativa, de los decretos legislativos y de la potestad reglamentaria del Consell; Título III, de las relaciones entre el Consell y Les Corts.
12. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell: Título II, Del Consell: Capítulo IV, De la consellería y de los consellers; Capítulo V, Del Estatuto personal de los consellers; Título IV, De la Administración Pública de la Generalitat; Título V, De la responsabilidad de los miembros del Consell y de la Administración Pública de la Generalitat.

13. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Título III, La Generalitat: Capítulo VI, De las otras Instituciones de la Generalitat: Sección Primera, De las Instituciones comisionadas por Les Corts: el Síndic de Greuges y la Sindicatura de Comptes; Sección Segunda, De las instituciones consultivas y normativas de La Generalitat: El Consell Valencià de Cultura, L'Acadèmia Valenciana de la Llengua, El Comité Econòmic i Social y El Consell Jurídic Consultiu. Leyes que regulan estas instituciones: objeto, funciones y competencias.

14. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Título IV, Las Competencias; Título V, Relaciones con el Estado y otras Comunidades Autónomas; Título VI. Relaciones con la Unión Europea; Título VII. Acción Exterior.

III. INSTITUCIONES DE LA UNIÓN EUROPEA

15. La Unión Europea: fundación y evolución. El Tratado de Lisboa (el Tratado de la UE y el Tratado de funcionamiento de la UE): valores y derechos fundamentales de la Unión Europea. La ciudadanía europea.

16. Derecho de la Unión Europea. El Derecho Primario y el Derecho Derivado, en especial los Reglamentos y las Directivas. La relación entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados Miembros.

17. Instituciones de la Unión Europea: El Consejo de la Unión Europea. La Comisión Europea. El Parlamento Europeo. Composición y funciones.

IV. TEMAS TRANSVERSALES

18. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título II, Políticas públicas para la igualdad. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres.

19. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título preliminar; Título I, medidas de sensibilización, prevención y detección; Título II, Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

20. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título preliminar; Título I, Transparencia de la actividad pública. Ley 1/2022, de 13 de abril, de la Generalitat, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.

TEMARIO PARTE ESPECIAL

(Materias específicas)

I. DERECHO ADMINISTRATIVO

1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título Preliminar, Disposiciones generales; Título I, los interesados en el procedimiento; Título II, la actividad de las Administraciones Públicas.

2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título III, los actos administrativos: Capítulo I Requisitos; Capítulo II Eficacia; Título IV, Capítulo VII Ejecución.

3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título III, los actos administrativos: Capítulo III Nulidad y anulabilidad.

4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título IV, disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Capítulo I Garantías del procedimiento; Capítulo II Iniciación; Capítulo III Ordenación; Capítulo IV Instrucción; Capítulo V Finalización; Capítulo VI Tramitación simplificada.

5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título V, La revisión de los actos en vía administrativa: Capítulo I Revisión de oficio; Capítulo II Los recursos administrativos.
6. La Administración pública como persona jurídica. Las potestades administrativas. La actividad discrecional: sus límites y control. Las relaciones entre la administración y los tribunales de justicia. Conflictos de jurisdicción entre los tribunales de justicia y la Administración.
7. Principios de organización administrativa. Los órganos de la Administración pública. Potestad organizatoria. Clases de órganos. La competencia. La jerarquía.
8. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Principios y presupuestos de la responsabilidad patrimonial. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.
9. La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora.
10. Expropiación forzosa: fundamento y naturaleza. Sujetos, objeto y causa de la expropiación. Procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Las expropiaciones especiales.
11. El patrimonio de las administraciones públicas: concepto y clasificación. La Ley de patrimonio de la Generalitat. Los bienes de dominio público de la Generalitat: régimen jurídico. Protección y defensa de los bienes. La afectación, adscripción y mutación demanial. Los bienes patrimoniales: adquisición, utilización y enajenación.
12. Actividad de limitación, arbitral y de fomento. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones. La Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, Título X Subvenciones.
13. El servicio público. Concepto. Formas de gestión de los servicios públicos. Los convenios en el ámbito de la Generalitat.
14. Los contratos del sector público (I). Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Partes del contrato.
15. Los contratos del sector público (II). Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Normas generales de la preparación de contratos por las administraciones públicas.
16. Los contratos del sector público (III). Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: normas generales. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: normas generales. Órganos de contratación.
17. Los contratos del sector público (IV). De los tipos de contratos de las Administraciones públicas.

II. GESTIÓN PÚBLICA, ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

18. La Administración electrónica en la Comunitat Valenciana. Protección de datos de carácter personal.
19. Principios constitucionales en materia de función pública. Las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos: marco jurídico. El Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: Objeto, principios y ámbito de aplicación de la ley. Organización de la administración de la Generalitat en materia de función pública.

20. Personal al servicio de las administraciones públicas: Concepto y clases de personal empleado público; Dirección Pública Profesional. Estructura y ordenación del empleo público: Estructuración del empleo público.
21. Estructura y ordenación del empleo público: Ordenación de los puestos de trabajo; Instrumentos de planificación y ordenación del empleo público; Registros de personal.
22. Nacimiento y extinción de la relación de servicio: Selección de personal; Adquisición y pérdida de la condición de personal empleado público.
23. Provisión de puestos y movilidad. Promoción profesional.
24. Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil, penal y administrativa del personal funcionario.
25. Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
26. La representación, negociación colectiva y participación institucional de los empleados públicos.

III. GESTIÓN FINANCIERA

27. La financiación de la Comunitat Valenciana. La política tributaria de la Generalitat; especial referencia a la gestión de tributos propios y cedidos.
28. El presupuesto: concepto y naturaleza. Principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. Normativa básica estatal en materia presupuestaria. Los principios y reglas de programación y gestión presupuestaria en La Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat de Hacienda Pública, del sector instrumental y de subvenciones.
29. El presupuesto de la Generalitat: regulación jurídica. La estructura presupuestaria. La elaboración del presupuesto: procedimiento y remisión a Les Corts. Tramitación y aprobación. Ejecución y liquidación. La prórroga del presupuesto.
30. Los créditos presupuestarios en la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de hacienda pública, del sector instrumental y de subvenciones. Modificaciones de los créditos iniciales: requisitos, procedimiento y competencias. Gastos plurianuales: concepto y funcionamiento.
31. El control presupuestario en el ámbito de la Generalitat. Control interno y control externo.
32. La gestión del presupuesto en el ámbito de la Generalitat (I): las fases de ejecución y documentos contables del estado de ingresos. Ordenación del gasto. Operatoria contable del estado de gastos del presupuesto. Gastos de ejercicio corriente, de ejercicios cerrados y gastos plurianuales. El marco jurídico de gestión del gasto público. Restricciones y seguimiento de la ejecución presupuestaria.
33. La gestión del presupuesto en el ámbito de la Generalitat (II): gestión y contabilización de gastos de funcionamiento y de inversión. Gestión y contabilización de gastos por transferencias corrientes y de capital. La gestión de los gastos en materia de personal en la Generalitat.

IV. UNIÓN EUROPEA

34. Políticas sectoriales de la Unión Europea (I): El mercado interior: la libre circulación de mercancías, libre circulación de trabajadores, libre circulación de personas, servicios y capitales. Las competencias y garantías sobre el espacio de libertad, seguridad y justicia.
35. Políticas sectoriales de la Unión Europea (II): La cohesión económica, social y territorial. La política agraria y pesquera común. La política comercial común. Normas sobre competencia y ayudas de Estado.

(DEBIDO AL VOLUMEN DE PÁGINAS, EL TEMARIO ESTÁ DIVIDIDO EN UN TOTAL DE 4 PARTES, CORRESPONDIENDO ESTA A LA 3ª PARTE, TEMARIO PARTE ESPECIAL) TEMAS DEL 14 AL 26.

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN:.....	3
ÍNDICE:.....	8
14. LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (I). OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. DELIMITACIÓN DE LOS TIPOS CONTRACTUALES. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRATOS PRIVADOS. PERFECCIÓN Y FORMA DEL CONTRATO. RÉGIMEN DE INVALIDEZ. PARTES DEL CONTRATO.....	9
15. LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (II). OBJETO, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO, PRECIO DEL CONTRATO Y SU REVISIÓN. GARANTÍAS EXIGIBLES EN LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO. NORMAS GENERALES DE LA PREPARACIÓN DE CONTRATOS POR LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.....	69
16. LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (III). ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: NORMAS GENERALES. EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: NORMAS GENERALES. ÓRGANOS DE CONTRATACIÓN.	94
17. LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (IV). DE LOS TIPOS DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS..	152
18. LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN LA COMUNITAT VALENCIANA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	194
19. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES EN MATERIA DE FUNCIÓN PÚBLICA. LAS BASES DEL RÉGIMEN ESTATUTARIO DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS: MARCO JURÍDICO. EL REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE, QUE APRUEBA LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. LA LEY 4/2021, DE 16 DE ABRIL, DE LA FUNCIÓN PÚBLICA VALENCIANA: OBJETO, PRINCIPIOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY. ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA GENERALITAT EN MATERIA DE FUNCIÓN PÚBLICA.	294
20. PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: CONCEPTO Y CLASES DE PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO; DIRECCIÓN PÚBLICA PROFESIONAL. ESTRUCTURA Y ORDENACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO: ESTRUCTURACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO.....	349
21. ESTRUCTURA Y ORDENACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO: ORDENACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO; INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO; REGISTROS DE PERSONAL.....	361
22. NACIMIENTO Y EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN DE SERVICIO: SELECCIÓN DE PERSONAL; ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO.....	372
23. PROVISIÓN DE PUESTOS Y MOVILIDAD. PROMOCIÓN PROFESIONAL.....	381
24. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. RESPONSABILIDAD CIVIL, PENAL Y ADMINISTRATIVA DEL PERSONAL FUNCIONARIO.	399
25. DERECHOS, DEBERES E INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO. LEY 53/1984, DE 26 DE DICIEMBRE, DE INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.	432
26. LA REPRESENTACIÓN, NEGOCIACIÓN COLECTIVA Y PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.	455

14. Los contratos del sector público (I). Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Partes del contrato.

Desde este tema 14 hasta el tema 17, vamos a estudiar la Ley de Contratos del Sector Público. Veamos su estructura completa:

TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales

CAPÍTULO I. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley

Sección 1.ª Objeto y ámbito de aplicación

- ✓ Artículo 1. Objeto y finalidad.
- ✓ Artículo 2. Ámbito de aplicación.
- ✓ Artículo 3. Ámbito subjetivo.

Sección 2.ª Negocios y contratos excluidos

- ✓ Artículo 4. Régimen aplicable a los negocios jurídicos excluidos.
- ✓ Artículo 5. Negocios jurídicos y contratos excluidos en el ámbito de la Defensa y de la Seguridad.
- ✓ Artículo 6. Convenios y encomiendas de gestión.
- ✓ Artículo 7. Negocios jurídicos y contratos excluidos en el ámbito internacional.
- ✓ Artículo 8. Negocios y contratos excluidos en el ámbito de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación.
- ✓ Artículo 9. Relaciones jurídicas, negocios y contratos excluidos en el ámbito del dominio público y en el ámbito patrimonial.
- ✓ Artículo 10. Negocios y contratos excluidos en el ámbito financiero.
- ✓ Artículo 11. Otros negocios o contratos excluidos.

CAPÍTULO II. Contratos del sector público

Sección 1.ª Delimitación de los tipos contractuales

- ✓ Artículo 12. Calificación de los contratos.
- ✓ Artículo 13. Contrato de obras.
- ✓ Artículo 14. Contrato de concesión de obras.
- ✓ Artículo 15. Contrato de concesión de servicios.
- ✓ Artículo 16. Contrato de suministro.
- ✓ Artículo 17. Contrato de servicios.
- ✓ Artículo 18. Contratos mixtos.

Sección 2.ª Contratos sujetos a una regulación armonizada

- ✓ Artículo 19. Delimitación general.
- ✓ Artículo 20. Contratos de obras, de concesión de obras y de concesión de servicios sujetos a una regulación armonizada: Umbral.
- ✓ Artículo 21. Contratos de suministro sujetos a una regulación armonizada: Umbral.
- ✓ Artículo 22. Contratos de servicios sujetos a una regulación armonizada: umbral.
- ✓ Artículo 23. Contratos subvencionados sujetos a una regulación armonizada.

15. Los contratos del sector público (II). Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Normas generales de la preparación de contratos por las administraciones públicas.

Continuamos con la misma ley y pasamos ahora a los Títulos III y IV del Libro Primero:

TÍTULO III: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión

CAPÍTULO I: Normas generales

Artículo 99. Objeto del contrato.

1. El objeto de los contratos del sector público deberá ser determinado. El mismo se podrá definir en atención a las necesidades o funcionalidades concretas que se pretenden satisfacer, sin cerrar el objeto del contrato a una solución única. En especial, se definirán de este modo en aquellos contratos en los que se estime que pueden incorporarse innovaciones tecnológicas, sociales o ambientales que mejoren la eficiencia y sostenibilidad de los bienes, obras o servicios que se contraten.

2. No podrá fraccionarse un contrato con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan.

3. Siempre que la naturaleza o el objeto del contrato lo permitan, deberá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes, pudiéndose reservar lotes de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta.

No obstante lo anterior, el órgano de contratación podrá no dividir en lotes el objeto del contrato cuando existan motivos válidos, que deberán justificarse debidamente en el expediente, salvo en los casos de contratos de concesión de obras.

En todo caso se considerarán motivos válidos, a efectos de justificar la no división en lotes del objeto del contrato, los siguientes:

a) El hecho de que la división en lotes del objeto del contrato conlleve el riesgo de restringir injustificadamente la competencia. A los efectos de aplicar este criterio, el órgano de contratación deberá solicitar informe previo a la autoridad de defensa de la competencia correspondiente para que se pronuncie sobre la apreciación de dicha circunstancia.

b) El hecho de que, la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultara la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico; o bien que el riesgo para la correcta ejecución del contrato proceda de la naturaleza del objeto del mismo, al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes. Ambos extremos deberán ser, en su caso, justificados debidamente en el expediente.

4. Cuando el órgano de contratación proceda a la división en lotes del objeto del contrato, este podrá introducir las siguientes limitaciones, justificándolas debidamente en el expediente:

a) Podrá limitar el número de lotes para los que un mismo candidato o licitador puede presentar oferta.

b) También podrá limitar el número de lotes que pueden adjudicarse a cada licitador.

16. Los contratos del sector público (III). Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: normas generales. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: normas generales. Órganos de contratación.

Continuamos con la misma ley y el mismo orden que llevábamos de estudio y pasamos la Sección 2ª:

Sección 2.ª De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas

Subsección 1.ª Normas generales

Artículo 131. Procedimiento de adjudicación.

1. Los contratos que celebren las Administraciones Públicas se adjudicarán con arreglo a las normas de la presente sección.
2. La adjudicación se realizará, ordinariamente utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación basados en el principio de mejor relación calidad-precio, y utilizando el procedimiento abierto o el procedimiento restringido, salvo los contratos de concesión de servicios especiales del Anexo IV, que se adjudicarán mediante este último procedimiento.

En los supuestos del artículo 168 podrá seguirse el procedimiento negociado sin publicidad; en los casos previstos en el artículo 167 podrá recurrirse al diálogo competitivo o a la licitación con negociación, y en los indicados en el artículo 177 podrá emplearse el procedimiento de asociación para la innovación.

3. Los contratos menores podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, cumpliendo con las normas establecidas en el artículo 118.

4. En los contratos relativos a la prestación de asistencia sanitaria en supuestos de urgencia y con un valor estimado inferior a 30.000 euros, no serán de aplicación las disposiciones de esta Ley relativas a la preparación y adjudicación del contrato.

Para proceder a la contratación en estos casos bastará con que, además de justificarse la urgencia, se determine el objeto de la prestación, se fije el precio a satisfacer por la asistencia y se designe por el órgano de contratación la empresa a la que corresponderá la ejecución.

5. En los concursos de proyectos se seguirá el procedimiento regulado en la Subsección 7.ª de esta sección.

Artículo 132. Principios de igualdad, transparencia y libre competencia.

1. Los órganos de contratación darán a los licitadores y candidatos un tratamiento igualitario y no discriminatorio y ajustarán su actuación a los principios de transparencia y proporcionalidad.

En ningún caso podrá limitarse la participación por la forma jurídica o el ánimo de lucro en la contratación, salvo en los contratos reservados para entidades recogidas en la disposición adicional cuarta.

2. La contratación no será concebida con la intención de eludir los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que corresponda, ni de restringir artificialmente la competencia, bien favoreciendo o perjudicando indebidamente a determinados empresarios.

3. Los órganos de contratación velarán en todo el procedimiento de adjudicación por la salvaguarda de la libre competencia. Así, tanto ellos como la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado o, en su caso, los órganos consultivos o equivalentes en materia de contratación pública de las Comunidades Autónomas, y los

17. Los contratos del sector público (IV). De los tipos de contratos de las Administraciones públicas.

Y ya terminamos el estudio de la Ley de Contratos con el Libro Segundo: Título II:

TÍTULO II

De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas

CAPÍTULO I

Del contrato de obras

Sección 1.ª Actuaciones preparatorias del contrato de obras

Artículo 231. Proyecto de obras.

1. En los términos previstos en esta Ley, la adjudicación de un contrato de obras requerirá la previa elaboración, supervisión, aprobación y replanteo del correspondiente proyecto que definirá con precisión el objeto del contrato. La aprobación del proyecto corresponderá al órgano de contratación salvo que tal competencia esté específicamente atribuida a otro órgano por una norma jurídica.
2. En el supuesto de adjudicación conjunta de proyecto y obra, la ejecución de esta quedará condicionada a la supervisión, aprobación y replanteo del proyecto por el órgano de contratación.

Artículo 232. Clasificación de las obras.

1. A los efectos de elaboración de los proyectos se clasificarán las obras, según su objeto y naturaleza, en los grupos siguientes:
 - a) Obras de primer establecimiento, reforma, restauración, rehabilitación o gran reparación.
 - b) Obras de reparación simple.
 - c) Obras de conservación y mantenimiento.
 - d) Obras de demolición.
2. Son obras de primer establecimiento las que dan lugar a la creación de un bien inmueble.
3. El concepto general de reforma abarca el conjunto de obras de ampliación, mejora, modernización, adaptación, adecuación o refuerzo de un bien inmueble ya existente.
4. Se consideran como obras de reparación las necesarias para enmendar un menoscabo producido en un bien inmueble por causas fortuitas o accidentales. Cuando afecten fundamentalmente a la estructura resistente tendrán la calificación de gran reparación y, en caso contrario, de reparación simple.
5. Si el menoscabo se produce en el tiempo por el natural uso del bien, las obras necesarias para su enmienda tendrán el carácter de conservación. Las obras de mantenimiento tendrán el mismo carácter que las de conservación.
6. Son obras de restauración aquellas que tienen por objeto reparar una construcción conservando su estética, respetando su valor histórico y manteniendo su funcionalidad.
7. Son obras de rehabilitación aquellas que tienen por objeto reparar una construcción conservando su estética, respetando su valor histórico y dotándola de una nueva funcionalidad que sea compatible con los elementos y valores originales del inmueble.

II. GESTIÓN PÚBLICA, ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

18. La Administración electrónica en la Comunitat Valenciana. Protección de datos de carácter personal.

Vamos a ver dos normativas completamente diferentes en este tema. Primero comenzamos por la Administración electrónica en la Comunitat Valenciana:

DECRETO 87/2018, de 22 de junio, del Consell, por el que se modifica el Decreto 220/2014, de 12 de diciembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de administración electrónica de la Comunitat Valenciana.

(Posteriormente fue modificado por la Ley 9/2019 de 23 de diciembre, de la Generalitat, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera y de organización de la Generalitat. Se modifican el apartado 3 del artículo 29, el artículo 78 y el apartado 2 del artículo 79.)

Esta disposición está afectada por:

Modificada por:

- DECRETO 61/2017, de 12 de mayo, del Consell, por el que se regulan los usos institucionales y administrativos de las lenguas oficiales en la Administración de la Generalitat. [2017/4338] (DOGV núm. 8046 de 23.05.2017) Ref. Base Datos 004395/2017

- DECRETO 218/2017, de 29 de diciembre, del Consell, de modificación del Decreto 220/2014, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de administración electrónica. [2018/262] (DOGV núm. 8212 de 15.01.2018) Ref. Base Datos 000428/2018

- DECRETO 87/2018, de 22 de junio, del Consell, por el que se modifica el Decreto 220/2014, de 12 de diciembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de administración electrónica de la Comunitat Valenciana. [2018/7067] (DOGV núm. 8341 de 18.07.2018) Ref. Base Datos 006967/2018

- DECRETO 3/2019, de 18 de enero, del Consell, de aprobación del Estatuto de la Agencia Tributaria Valenciana. [2019/986] (DOGV núm. 8478 de 04.02.2019) Ref. Base Datos 001090/2019

(TODAS LAS MODIFICACIONES ESTÁN INCLUIDAS)

PREÁMBULO

El presente decreto pretende contribuir al desarrollo de la sociedad de la información y, en particular, modernizar la Administración de la Comunitat Valenciana, impulsar la plena incorporación de las tecnologías de la información y la comunicación a la actividad administrativa, y a las relaciones entre los ciudadanos y las administraciones públicas de la Comunitat Valenciana, así como a las relaciones entre las administraciones. Se pretende hacer efectivos los principios de eficacia, eficiencia, racionalización, agilidad, calidad, simplificación, participación, responsabilidad, confidencialidad, seguridad, accesibilidad, orientación al ciudadano y transparencia en la actuación y gestión administrativa electrónica, así como garantizar el principio de servicio a los ciudadanos y progresar en la efectividad de los derechos reconocidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

La Generalitat ha venido impulsando durante más de una década diversas iniciativas y planes para aumentar la utilización de las nuevas tecnologías y la extensión de la sociedad de la información. Sucesivamente, en el desarrollo de esa estrategia, se han ido avanzando algunos elementos necesarios de la administración

19. Principios constitucionales en materia de función pública. Las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos: marco jurídico. El Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: Objeto, principios y ámbito de aplicación de la ley. Organización de la administración de la Generalitat en materia de función pública.

Vamos a clasificar este tema en 4 partes:

19.1.- Principios constitucionales en materia de función pública.

19.2.- Las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos: marco jurídico.

19.3.- El Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y Ámbito de aplicación.

19.4.- Ley 4/2021 de la Función Pública Valenciana.

19.1.- Principios constitucionales en materia de función pública.

Los principios constitucionales de la Administración Pública:

Principios Básicos de la Constitución Española:

En el Artículo 9 de la Constitución, es donde hace referencia a los principios básicos:

Artículo 9.

1. Los ciudadanos y los poderes públicos están sujetos a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico.
2. Corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social.
3. La Constitución garantiza el principio de legalidad, la jerarquía normativa, la publicidad de las normas, la irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales, la seguridad jurídica, la responsabilidad y la interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos.

- Principio de legalidad: La Administración solo podrá actuar cuando haya una ley que la habilite para ello, garantizando así un total sometimiento de ésta a la Ley y al Derecho.
- Principio de jerarquía normativa: Una norma de rango inferior no podrá contradecir ni derogar a otra de rango superior. Si es posible en viceversa.
- Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales.

20. Personal al servicio de las administraciones públicas: Concepto y clases de personal empleado público; Dirección Pública Profesional. Estructura y ordenación del empleo público: Estructuración del empleo público.

Vamos a continuar en este tema todavía, con el estudio de la Ley 4/2021. Ahora vamos a los títulos III y IV:

TÍTULO III: Personal al servicio de las administraciones públicas

CAPÍTULO I: Concepto y clases de personal empleado público

Artículo 16. Concepto y clases de personal empleado público.

1. Es personal empleado público quien desempeña profesionalmente funciones retribuidas al servicio de los intereses generales en las entidades incluidas en el artículo 3.1 de la presente ley, con las características y especificidades normativas que se señalan en los artículos 3 y 4.
2. El personal empleado público se clasifica en:
 - a) Personal funcionario de carrera.
 - b) Personal funcionario interino.
 - c) Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.
 - d) Personal eventual.

Artículo 17. Personal funcionario de carrera.

1. Es personal funcionario de carrera quien, en virtud de nombramiento legal, se incorpora a la correspondiente administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública mediante una relación jurídica regulada por el derecho administrativo, para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.
2. El personal funcionario se integrará en la función pública de la correspondiente administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública mediante la superación del correspondiente procedimiento selectivo o por vía de transferencia. El personal funcionario que obtenga un puesto de trabajo mediante los procedimientos de provisión previstos en esta ley se regirá por las normas contenidas en la misma.
3. El personal funcionario de carrera desempeñará las funciones que se atribuyen a los puestos clasificados con dicha naturaleza según el título IV de la presente ley y, en todo caso, y con carácter exclusivo, aquellas cuyo ejercicio implique la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales.

Artículo 18. Personal funcionario interino.

1. Es personal funcionario interino quien, en virtud de nombramiento legal y por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, presta servicios en una administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública mediante una relación profesional de carácter temporal, regulada por el derecho administrativo, para el desempeño de funciones atribuidas al personal funcionario de carrera.
2. Las circunstancias que pueden dar lugar a su nombramiento, son las siguientes:
 - a) La existencia de puestos de trabajo vacantes, cuando no sea posible su cobertura por personal funcionario de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 9.

21. Estructura y ordenación del empleo público: Ordenación de los puestos de trabajo; Instrumentos de planificación y ordenación del empleo público; Registros de personal.

Continuamos con el mismo orden de estudio que llevábamos en el tema anterior:

CAPÍTULO II

Ordenación de los puestos de trabajo

Sección 1.ª De los puestos de trabajo

Artículo 37. Puesto de trabajo.

1. El puesto de trabajo, unidad básica de la estructura administrativa del empleo público, es el conjunto de funciones, tareas u otras responsabilidades encomendadas por las entidades incluidas en el artículo 3.1 la presente ley a cada empleada o empleado y para cuyo adecuado desempeño es exigible un determinado perfil de competencias profesionales, entendiendo por estas la expresión de los conocimientos, experiencias, destrezas y capacidades necesarias para ello, con el fin de contribuir a la obtención de resultados de la organización.
2. El perfil de competencias requerido para cada puesto, será tenido en cuenta para los procesos de selección, formación, movilidad y carrera profesional.

Artículo 38. Análisis de puestos de trabajo.

1. El análisis de puestos de trabajo se configura como una herramienta necesaria para suministrar información tanto del trabajo, en relación con las tareas de los puestos, como del personal que lo desempeña en relación con el perfil de competencias necesario para su correcto desempeño. El análisis de puestos de trabajo como instrumento para la planificación en el empleo público podrá ser utilizado para el diagnóstico y diseño del resto de las herramientas de organización y gestión de recursos humanos para la administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública.
2. La información contenida en los análisis de puestos de trabajo deberá cumplir con los criterios de relevancia, fiabilidad, validez, objetividad y transparencia.
3. La información resultante de los análisis de puestos de trabajo obrará en poder del órgano competente de empleo público de cada administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública, y deberá estar a disposición de las organizaciones sindicales representativas en cada ámbito y de su personal empleado público.
4. Las entidades incluidas en el artículo 3.1 de la presente ley que apliquen dicho instrumento de gestión, podrán colaborar en el intercambio de la información contenida en sus distintas aplicaciones, con el fin de unificar criterios, sin menoscabo de las singularidades existentes en cada una de ellas. Dicha información tendrá, en cualquier circunstancia, el carácter de información agregada, disociada de datos personales.

Artículo 39. Derecho al desempeño de un puesto de trabajo.

1. El personal empleado público tiene derecho al desempeño de un puesto de trabajo.
2. Excepcionalmente, las entidades incluidas en el artículo 3.1 de la presente ley podrán asignar temporalmente a su personal, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe siempre que resulten adecuadas a su clasificación o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen, sin merma en las retribuciones. Si la asignación provisional de funciones y tareas implica que estas son propias

22. Nacimiento y extinción de la relación de servicio: Selección de personal; Adquisición y pérdida de la condición de personal empleado público.

Pasamos ahora al Título V completo de la ley de la Función Pública Valenciana:

TÍTULO V: Nacimiento y extinción de la relación de servicio

CAPÍTULO I: Selección de personal

Artículo 60. Principios de la selección.

Todas las ciudadanas y ciudadanos tienen derecho a acceder al empleo público mediante procedimientos en los que se garanticen los siguientes principios:

- a) Igualdad, mérito y capacidad.
- b) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- c) Transparencia.
- d) Imparcialidad y profesionalidad de las personas que formen parte de los órganos de selección.
- e) Independencia, confidencialidad y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- f) Adecuación del contenido de las pruebas que forman parte de los procedimientos selectivos a las funciones a asumir y las tareas a desarrollar.
- g) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procedimientos de selección.
- h) Eficacia y eficiencia.
- i) Igualdad de oportunidades entre ambos sexos.
- j) Accesibilidad universal.

Artículo 61. Procedimientos de selección.

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

La Administración adoptará las medidas necesarias en los procedimientos selectivos para garantizar que las situaciones de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditadas, no impidan la participación en condiciones de igualdad.

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

- a) El número de vacantes, clasificación profesional, cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional, agrupación de puestos de trabajo o grupo profesional laboral.
- b) Requisitos de acceso.
- c) El sistema selectivo aplicable, con indicación del tipo de pruebas concretas, el programa de materias sobre las que versarán y, en su caso, la relación de los méritos, así como los criterios y las normas de valoración.

23. Provisión de puestos y movilidad. Promoción profesional.

Lo solicitado en este tema lo encontramos en la Ley 4/2021, en los Títulos VII y VIII:

TÍTULO VII: Provisión de puestos y movilidad

CAPÍTULO I: Disposiciones generales

Artículo 107. Movilidad del personal funcionario de carrera.

1. Se garantiza el derecho a la movilidad voluntaria del personal funcionario de carrera incluido en el ámbito de aplicación de la presente ley, de acuerdo con los sistemas previstos en la misma.
2. En el marco de lo previsto en los planes de igualdad, las administraciones públicas, organismos públicos, consorcios y universidades públicas incluidas en el ámbito de aplicación subjetivo de esta ley fomentarán en especial el acceso de las mujeres a los puestos de niveles superiores.

Artículo 108. Clases de movilidad.

1. La movilidad, provisional o definitiva, puede tener carácter voluntario o forzoso y se hace efectiva mediante los sistemas previstos en el presente título.
2. La movilidad forzosa, fundamentada en las necesidades del servicio, y previa negociación con las organizaciones sindicales, deberá respetar las retribuciones y condiciones esenciales de trabajo del personal funcionario, así como las demás garantías que para la misma se establecen.

Artículo 109. Movilidad del personal laboral.

La provisión de puestos y movilidad del personal laboral se realizará de conformidad con lo que establezcan los convenios colectivos y, en su caso, los planes de igualdad que sean de aplicación, y en su defecto, por el procedimiento de provisión de puestos y movilidad establecidos para el personal funcionario de carrera.

CAPÍTULO II

Movilidad voluntaria del personal funcionario de carrera

Sección 1.ª Concurso y libre designación

Artículo 110. Sistemas ordinarios de provisión de puestos.

Los puestos de trabajo sin titular de naturaleza funcional se proveerán de forma ordinaria por convocatoria pública, a través de los sistemas de concurso o de libre designación, de acuerdo con lo que figure en la relación de puestos de trabajo, y con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Artículo 111. Concurso.

1. El concurso constituye el procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo y consiste en la comprobación y valoración por órganos colegiados de carácter técnico, de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes, que constituyen las competencias profesionales de las personas candidatas para el desempeño de los mismos, conforme a las bases establecidas en la correspondiente convocatoria.
2. En los términos que se disponga reglamentariamente, se podrán valorar, entre otros, los siguientes méritos:
 - a) El resultado de la evaluación del desempeño en destinos anteriores.
 - b) La progresión alcanzada en la carrera profesional.

24. Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil, penal y administrativa del personal funcionario.

Continuamos con la misma ley y esta vez vamos a los Títulos IX y X:

TÍTULO IX: Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera

CAPÍTULO I: Disposiciones generales

Artículo 138. Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera.

1. El personal funcionario de carrera puede hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en otras administraciones públicas.
- d) Excedencia voluntaria.
- e) Excedencia forzosa.
- f) Expectativa de destino.
- g) Suspensión de funciones.

2. El personal funcionario de carrera en situación administrativa distinta a la de servicio activo podrá cambiar de situación administrativa siempre que reúna los requisitos exigidos en cada caso, sin necesidad de reingreso previo al servicio activo.

3. La resolución que reconozca a una funcionaria o funcionario una situación administrativa diferente de la de servicio activo, deberá informar a la persona interesada del régimen de reingreso al mismo.

4. El personal funcionario tendrá derecho a ser informado, previa solicitud, de cualquier alteración que pudiera condicionar o afectar a su reingreso, incluyendo las alteraciones en la clasificación de puestos de trabajo.

Artículo 139. Situaciones del personal laboral.

1. En esta materia, el personal laboral se registrará por la normativa de este carácter.
2. Los convenios colectivos podrán determinar la aplicación de este título al personal laboral incluido en su ámbito de aplicación en lo que resulte compatible con la legislación laboral, en particular lo relativo a las excedencias voluntarias por agrupación familiar, por cuidado de familiares y por razón de violencia de género.
3. En el marco de sus convenios colectivos y normativa de aplicación, el personal laboral tendrá derecho a ser informado, previa solicitud, de cualquier alteración que pudiera condicionar o afectar a su reingreso, incluyendo las alteraciones en la clasificación de puestos de trabajo.

CAPÍTULO II

Servicio activo

Artículo 140. Servicio activo.

1. Corresponde la situación de servicio activo cuando el personal funcionario de carrera ocupa un puesto de trabajo y lo desempeña mediante cualquiera de los procedimientos de provisión previstos en la presente ley.

25. Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Ahora volvemos hacia atrás en la ley de la Función Pública, para ver los Derechos, deberes e incompatibilidades:

TÍTULO VI: Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público

CAPÍTULO I: Derechos del personal empleado público

Artículo 76. Derechos individuales.

1. El personal empleado público tiene los siguientes derechos individuales en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:

- a) A la inamovilidad en su condición de personal funcionario de carrera.
- b) Al desempeño efectivo de las funciones y tareas propias de su condición profesional, del puesto y responsabilidades que ocupa y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.
- c) A la promoción profesional, incluida la progresión en la carrera profesional, según los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como a la implantación de sistemas de evaluación del desempeño objetivos y transparentes.
- d) A la orientación y asesoramiento profesional para avanzar en el curso de su carrera, a fin de que pueda visualizar sus opciones y los itinerarios de desempeño, promoción y formación necesarios. A tal fin, la EVAP elaborará un protocolo de actuaciones a seguir para cuando se produzca, tanto el ingreso de un nuevo empleado público, como un cambio de destino o la provisión de un nuevo puesto.
- e) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.
- f) A ser informados, por quien ostente la jefatura inmediata, de las tareas que deben desempeñar, así como a participar en la consecución de los objetivos de su unidad.
- g) A la asistencia, defensa jurídica y protección por parte de la administración en la que presten servicios en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.
- h) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.
- i) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo. Tendrá también derecho a la intimidad en el uso de dispositivos digitales puestos a su disposición y frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización, así como a la desconexión digital en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- j) A la protección efectiva frente al acoso sexual, por razón de sexo, de orientación sexual e identidad de género, moral y laboral.
- k) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, diversidad funcional, edad, lengua o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

26. La representación, negociación colectiva y participación institucional de los empleados públicos.

Ya finalizamos el estudio de la ley de la Función Pública Valenciana, con el título XI:

TÍTULO XI: La representación, negociación colectiva y participación institucional

Artículo 182. Derechos individuales de ejercicio colectivo.

1. El personal funcionario tiene derecho a la representación, a la negociación colectiva para la determinación de sus condiciones de trabajo y a la participación institucional, de conformidad con la legislación básica estatal y lo dispuesto en el presente título. En el caso del personal laboral, el ejercicio de estos derechos se regirá por la normativa de este carácter, sin perjuicio de aquellos preceptos que de forma expresa le sean de aplicación.
2. La garantía de los derechos establecidos en este artículo se llevará a cabo a través de los órganos y sistemas específicos regulados en la normativa estatal básica y en el presente título.

CAPÍTULO I: Derecho de representación

Artículo 183. Las juntas de personal.

1. En la Administración de la Generalitat, para articular la representación del personal funcionario gestionado por la Consellería con competencias en materia de función pública, se constituirá:
 - a) Una junta de personal en cada uno de los centros de trabajo de la Administración de la Generalitat, entendiéndose por tales, a los exclusivos efectos electorales, la totalidad de unidades administrativas que radiquen en una misma provincia.
 - b) Una junta de personal adicional para el personal de los servicios centrales.
 - c) Una junta de personal en cada uno de los organismos autónomos, siempre que tengan un censo mínimo de 50 personas funcionarias.
2. El procedimiento para la elección de las personas que forman parte de la junta de personal, así como el ejercicio de su mandato representativo, se regulará reglamentariamente de acuerdo con los criterios generales establecidos en la normativa básica estatal.
3. La adquisición de la condición de miembro de una junta de personal por parte de quien ostente la condición de personal funcionario interino no supondrá en ningún caso la modificación de la relación jurídica que le vincula a la Administración de la Generalitat.

Artículo 184. Garantías y derechos de las personas que integran las juntas de personal.

1. Las personas que integran las juntas de personal dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las garantías establecidas en la normativa estatal básica.
2. Estas dispondrán de un crédito máximo de 40 horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo, que podrá ser objeto de renuncia y acumulación de conformidad con la regulación pactada. Sin embargo, no podrá realizarse acumulación de créditos horarios a favor de personal funcionario que ocupe puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación.
3. Se facilitarán tablones de anuncios para que, bajo su responsabilidad, coloquen cuantos avisos y comunicaciones hayan de efectuar y se estimen pertinentes. Dichos tablones se instalarán en lugares claramente visibles para permitir que la información llegue al personal fácilmente. También se pondrán a disposición medios