

- **TEMARIO** -
oposiciones

tutemario



APT-APPF-01

SUBALTERNOS

GVA
CONSELLERIA D'ECONOMIA, HISENDA I
ADMINISTRACIÓ PÚBLICA.

ED. 2026

ENA
editorial

TEMARIO OPOSICIONES SUBALTERNOS GVA – CONVOCATORIA 80/26

Ed. 2026

Editorial ENA

ISBN (Encuadernado): 979-13-88257-28-5

ISBN (Digital): 979-13-88257-29-2

DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES

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 7+8 temas solicitados para la fase de oposición convocada por de la Conselleria de Economía, Hacienda y Administración Pública, para las pruebas selectivas de acceso a la agrupación profesional funcionarial de subalternos, APT-APF-01, turno libre general, personas con diversidad funcional y enfermedad mental, por el sistema de oposición, correspondientes a la oferta de empleo público de 2026 para personal de la Administración de la Generalitat.

El temario aquí desarrollado es el siguiente:

TEMARIO PARTE GENERAL

A. CONSTITUCIÓN

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar; Título I, De los derechos y deberes fundamentales.
2. La Constitución Española de 1978: Título III, De las Cortes Generales: Capítulo I, De las Cámaras; Capítulo II, De la elaboración de las leyes; Título IV, Del Gobierno y de la Administración; Título V, De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

B. ORGANIZACIÓN DE LA COMUNITAT VALENCIANA

3. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Título I, La Comunitat Valenciana; Título II, De los derechos de los valencianos y valencianas; Título III, La Generalitat.
4. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell: Título I, Del 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 IV, De la Conselleria y de los Consellers; Capítulo V, Del Estatuto personal de los Consellers.
5. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell: Título III, De las relaciones entre el Consell y Les Corts; Título IV, De la Administración Pública de la Generalitat.

C. MATERIAS TRANSVERSALES

6. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto y ámbito de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Deber de protección; Medidas en el ámbito administrativo. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título preliminar.
7. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título I, Transparencia de la actividad pública: Capítulo III, Derecho de acceso a la información pública.

TEMARIO PARTE ESPECIAL

A. 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, De los interesados en el procedimiento; Título II, De 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, De los actos administrativos: Capítulo I, Requisitos de los actos administrativos; Capítulo II, Eficacia de los actos. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: Título Preliminar: Capítulo II, De los órganos de las Administraciones Públicas: Sección 1ª, De los órganos administrativos; Sección 2ª, Competencia.

B. FUNCIÓN PÚBLICA

3. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: Título I, Objeto, principios y ámbito de aplicación de la Ley; Título VI, Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público; Título X, Régimen disciplinario: Capítulo I, Disposiciones generales; Capítulo II, Infracciones y sanciones disciplinarias.

4. Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat.

C. ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

5. Atención a la ciudadanía: Decreto 30/2025, de 25 de febrero, del Consell, por el que se regula la atención a la ciudadanía y las oficinas de asistencia en materia de registro en la Administración y el sector público instrumental de la Generalitat: Título II, Sistema de atención a la ciudadanía; Título IV, Canales para la atención y asistencia a la ciudadanía: Capítulo I, Disposiciones generales; Capítulo II, Atención presencial; Capítulo III, Atención ciudadana.

6. Control de acceso, vigilancia y custodia de edificios públicos. Sistemas de identificación de personas usuarias y su recepción. Protección de datos personales: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016: Capítulo II, Principios.

D. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

7. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo III, Derechos y obligaciones. Normativa básica de aplicación en la seguridad y la salud en el trabajo: Real decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los puestos de trabajo: anexo II, Orden, limpieza y mantenimiento; anexo III, Condiciones ambientales de los lugares de trabajo; anexo VI, Material y locales de primeros auxilios.

E. INFORMÁTICA BÁSICA Y OFIMÁTICA

8. Seguridad digital: Orden 19/2013, de 3 de diciembre, de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, por la que se establecen las normas sobre el uso seguro de medios tecnológicos en la Administración de la Generalitat: Capítulo III, Medios tecnológicos; Anexo, Glosario de términos.

SUGERENCIA PARA EL OPOSITOR / OPOSITORA:

El presente libro es una guía de estudio elaborada y basada en los temas publicados por el organismo oficial de turno (Ayuntamiento, Diputación, Etc.) así como en exámenes anteriores.

Esto significa que, estudiando el presente material, usted tiene garantizado el conocimiento suficiente para poder realizar el examen con garantías de éxito.

No obstante, el tribunal de la oposición en ocasiones, pregunta sobre temas que no estaban en la redacción de la convocatoria o sobre partes de la Ley que en principio no estaban. (Ejemplo callejeros y conocimiento del municipio en los Ayuntamientos)

Por ello, no siendo imprescindible, si es recomendable que usted amplie sus conocimientos para asegurarse una mejor nota en el examen.

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN:	3
ÍNDICE:.....	5
1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar; Título I, De los derechos y deberes fundamentales.....	7
2. La Constitución Española de 1978: Título III, De las Cortes Generales: Capítulo I, De las Cámaras; Capítulo II, De la elaboración de las leyes; Título IV, Del Gobierno y de la Administración; Título V, De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.....	20
3. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Título I, La Comunitat Valenciana; Título II, De los derechos de los valencianos y valencianas; Título III, La Generalitat.	40
4. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell: Título I, Del 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 IV, De la Conselleria y de los Consellers; Capítulo V, Del Estatuto personal de los Consellers.	61
5. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell: Título III, De las relaciones entre el Consell y Les Corts; Título IV, De la Administración Pública de la Generalitat.	73
6. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto y ámbito de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Deber de protección; Medidas en el ámbito administrativo. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título preliminar.	81
7. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título I, Transparencia de la actividad pública: Capítulo III, Derecho de acceso a la información pública.	97
1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título Preliminar, Disposiciones generales; Título I, De los interesados en el procedimiento; Título II, De la actividad de las Administraciones Públicas.	104
2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título III, De los actos administrativos: Capítulo I, Requisitos de los actos administrativos; Capítulo II, Eficacia de los actos. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: Título Preliminar: Capítulo II, De los órganos de las Administraciones Públicas: Sección 1ª, De los órganos administrativos; Sección 2ª, Competencia.	125
3. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: Título I, Objeto, principios y ámbito de aplicación de la Ley; Título VI, Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público; Título X, Régimen disciplinario: Capítulo I, Disposiciones generales; Capítulo II, Infracciones y sanciones disciplinarias.	138
4. Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat.....	162
5. Atención a la ciudadanía: Decreto 30/2025, de 25 de febrero, del Consell, por el que se regula la atención a la ciudadanía y las oficinas de asistencia en materia de registro en la Administración y el sector público instrumental de la Generalitat: Título II, Sistema de atención a la ciudadanía; Título IV, Canales para la atención y asistencia a la ciudadanía: Capítulo I, Disposiciones generales; Capítulo II, Atención presencial; Capítulo III, Atención ciudadana.	193

6. Control de acceso, vigilancia y custodia de edificios públicos. Sistemas de identificación de personas usuarias y su recepción. Protección de datos personales: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016: Capítulo II, Principios.....	207
7. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo III, Derechos y obligaciones. Normativa básica de aplicación en la seguridad y la salud en el trabajo: Real decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los puestos de trabajo: anexo II, Orden, limpieza y mantenimiento; anexo III, Condiciones ambientales de los lugares de trabajo; anexo VI, Material y locales de primeros auxilios.	241
8. Seguridad digital: Orden 19/2013, de 3 de diciembre, de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, por la que se establecen las normas sobre el uso seguro de medios tecnológicos en la Administración de la Generalitat: Capítulo III, Medios tecnológicos; Anexo, Glosario de términos.....	254

TEMARIO PARTE GENERAL

A. CONSTITUCIÓN

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar; Título I, De los derechos y deberes fundamentales.

Estructura y contenido esencial de la Constitución Española

La Constitución se puede dividir en dos partes:

La parte dogmática: es la que abarca el Título Preliminar y el Título I, y reconoce los principios constitucionales del ordenamiento político del Estado. Esta parte designa todos aquellos artículos que enuncian los principios básicos y los valores reconocidos en la Constitución. Es decir, contiene los preceptos que formulan los principios básicos, derechos y libertades de los ciudadanos. Los derechos tienen eficacia jurídica directa, vinculan a los poderes públicos y son directamente tutelables por los Tribunales.

La parte orgánica: del Título II al X, la organización de los poderes y del territorio. Establece el número, composición y funcionamiento de los principales órganos del Estado y las competencias de cada uno de ellos.

La constitución española está compuesta por 1 preámbulo, 1 Título Preliminar y 10 títulos, 169 artículos que se estructuran de la siguiente forma:

- ✚ **Título Preliminar** (artículos 1 al 9).
- ✚ **Título 1: De los derechos y deberes fundamentales** (10 al 55).
 - Capítulo 1: De los españoles y extranjeros (11 al 13).
 - Capítulo 2: De los derechos y libertades (14 al 38).
 - Sección 1: De los derechos fundamentales y las libertades públicas (15 al 29).
 - Sección 2: De los derechos y deberes de los ciudadanos (30 al 38).
 - Capítulo 3: De los principios rectores de la política social y económica (39 al 52).
 - Capítulo 4: De las garantías de las libertades y derechos fundamentales (53 al 54).
 - Capítulo 5: De la suspensión de los derechos y libertades (55).
- ✚ **Título 2: De la Corona** (56 al 65).
- ✚ **Título 3: De las Cortes generales** (66 al 96).
 - Capítulo 1: De las Cámaras (66 al 80).
 - Capítulo 2: De la elaboración de leyes (81 al 92).
 - Capítulo 3: De los tratados internacionales (93 al 96).
- ✚ **Título 4: Del Gobierno y la administración** (97 al 107).
- ✚ **Título 5: De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes generales** (108 al 116).
- ✚ **Título 6: Del Poder judicial** (117 al 127).
- ✚ **Título 7: De Economía y Hacienda** (128 al 136).

- ✚ **Título 8: De la organización territorial del Estado** (137 al 158).
 - Capítulo 1: Principios generales (137 al 139).
 - Capítulo 2: De la Administración local (140 al 142):
 - Capítulo 3: De las Comunidades Autónomas (143 al 158).
- ✚ **Título 9: Del Tribunal Constitucional** (159 al 165).
- ✚ **Título 10: De la Reforma Constitucional** (166 al 169).
- ✚ 4 disposiciones adicionales.
- ✚ 9 disposiciones transitorias.
- ✚ 1 disposición derogatoria.
- ✚ 1 disposición final.

En resumen, tiene: 169 artículos, 4 disposiciones adicionales, 9 transitorias, 1 derogatoria y 1 final.

La actual Constitución es después de la de 1812 la más extensa de la historia española.

El artículo I proclama que España se constituye en un Estado social y democrático de derecho, que propugna como valores superiores de su ordenamiento jurídico la libertad, la justicia, la igualdad y el pluralismo político. Establece además que la soberanía nacional reside en el pueblo español, del que emanan los poderes del Estado, y que la forma política del estado español es la Monarquía parlamentaria.

La «Carta Magna» recoge una extensa relación de derechos fundamentales y libertades públicas de todos los ciudadanos y consagra el Estado de las Autonomías.

Se debe destacar también el principio de separación de los poderes del Estado: Legislativo, Ejecutivo y Judicial.

La Constitución ha sido reformada tres veces:

La primera reforma constitucional (1992) consiste en añadir, en el artículo 13.2, la expresión "y pasivo" referida al ejercicio del derecho de sufragio de los extranjeros en elecciones municipales. La segunda reforma constitucional (2011) consiste en sustituir íntegramente el artículo 135. La última reforma ha sido en el año 2024, modificando el artículo 49. Las tres veces a través del proceso de reforma del artículo 167.

PRINCIPALES FECHAS A ESTUDIAR DE LA CONSTITUCION ESPAÑOLA:

- Aprobada por las Cortes el 31 de Octubre de 1978.
- Ratificada por el pueblo español en Referéndum de 6 de diciembre de 1978.
- Sancionada y promulgada por S.M. el Rey ante las Cortes el 27 de diciembre de 1978.
- Publicada en el Boletín Oficial del Estado el 29/12/1978.

DON JUAN CARLOS I, REY DE ESPAÑA, A TODOS LOS QUE LA PRESENTE VIEREN Y ENTENDIEREN,
SABED: QUE LAS CORTES HAN APROBADO Y EL PUEBLO ESPAÑOL RATIFICADO LA SIGUIENTE CONSTITUCIÓN:

PREÁMBULO

La Nación española, deseando establecer la justicia, la libertad y la seguridad y promover el bien de cuantos la integran, en uso de su soberanía, proclama su voluntad de:

Garantizar la convivencia democrática dentro de la Constitución y de las leyes conforme a un orden económico y social justo.

Consolidar un Estado de Derecho que asegure el imperio de la ley como expresión de la voluntad popular.

Proteger a todos los españoles y pueblos de España en el ejercicio de los derechos humanos, sus culturas y tradiciones, lenguas e instituciones.

Promover el progreso de la cultura y de la economía para asegurar a todos una digna calidad de vida.

Establecer una sociedad democrática avanzada, y Colaborar en el fortalecimiento de unas relaciones pacíficas y de eficaz cooperación entre todos los pueblos de la Tierra.

En consecuencia, las Cortes aprueban y el pueblo español ratifica la siguiente:

CONSTITUCIÓN

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1

1. España se constituye en un Estado social y democrático de Derecho, que propugna como valores superiores de su ordenamiento jurídico la libertad, la justicia, la igualdad y el pluralismo político.
2. La soberanía nacional reside en el pueblo español, del que emanan los poderes del Estado.
3. La forma política del Estado español es la Monarquía parlamentaria.

Artículo 2

La Constitución se fundamenta en la indisoluble unidad de la Nación española, patria común e indivisible de todos los españoles, y reconoce y garantiza el derecho a la autonomía de las nacionalidades y regiones que la integran y la solidaridad entre todas ellas.

Artículo 3

1. El castellano es la lengua española oficial del Estado. Todos los españoles tienen el deber de conocerla y el derecho a usarla.
2. Las demás lenguas españolas serán también oficiales en las respectivas Comunidades Autónomas de acuerdo con sus Estatutos.
3. La riqueza de las distintas modalidades lingüísticas de España es un patrimonio cultural que será objeto de especial respeto y protección.

Artículo 4

1. La bandera de España está formada por tres franjas horizontales, roja, amarilla y roja, siendo la amarilla de doble anchura que cada una de las rojas.

2. Los Estatutos podrán reconocer banderas y enseñas propias de las Comunidades Autónomas. Estas se utilizarán junto a la bandera de España en sus edificios públicos y en sus actos oficiales.

Artículo 5

La capital del Estado es la villa de Madrid.

Artículo 6

Los partidos políticos expresan el pluralismo político, concurren a la formación y manifestación de la voluntad popular y son instrumento fundamental para la participación política. Su creación y el ejercicio de su actividad son libres dentro del respeto a la Constitución y a la ley. Su estructura interna y funcionamiento deberán ser democráticos.

Artículo 7

Los sindicatos de trabajadores y las asociaciones empresariales contribuyen a la defensa y promoción de los intereses económicos y sociales que les son propios. Su creación y el ejercicio de su actividad son libres dentro del respeto a la Constitución y a la ley. Su estructura interna y funcionamiento deberán ser democráticos.

Artículo 8

1. Las Fuerzas Armadas, constituidas por el Ejército de Tierra, la Armada y el Ejército del Aire, tienen como misión garantizar la soberanía e independencia de España, defender su integridad territorial y el ordenamiento constitucional.

2. Una ley orgánica regulará las bases de la organización militar conforme a los principios de la presente Constitución.

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.

TÍTULO I: De los derechos y deberes fundamentales

Artículo 10

1. La dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, el respeto a la ley y a los derechos de los demás son fundamento del orden político y de la paz social.

2. Las normas relativas a los derechos fundamentales y a las libertades que la Constitución reconoce se interpretarán de conformidad con la Declaración Universal de Derechos Humanos y los tratados y acuerdos internacionales sobre las mismas materias ratificados por España.

CAPÍTULO PRIMERO. De los españoles y los extranjeros

Artículo 11

1. La nacionalidad española se adquiere, se conserva y se pierde de acuerdo con lo establecido por la ley.
2. Ningún español de origen podrá ser privado de su nacionalidad.
3. El Estado podrá concertar tratados de doble nacionalidad con los países iberoamericanos o con aquellos que hayan tenido o tengan una particular vinculación con España. En estos mismos países, aun cuando no reconozcan a sus ciudadanos un derecho recíproco, podrán naturalizarse los españoles sin perder su nacionalidad de origen.

Artículo 12

Los españoles son mayores de edad a los dieciocho años.

Artículo 13

1. Los extranjeros gozarán en España de las libertades públicas que garantiza el presente Título en los términos que establezcan los tratados y la ley.
2. Solamente los españoles serán titulares de los derechos reconocidos en el artículo 23, salvo lo que, atendiendo a criterios de reciprocidad, pueda establecerse por tratado o ley para el derecho de sufragio activo y pasivo en las elecciones municipales.
3. La extradición sólo se concederá en cumplimiento de un tratado o de la ley, atendiendo al principio de reciprocidad. Quedan excluidos de la extradición los delitos políticos, no considerándose como tales los actos de terrorismo.
4. La ley establecerá los términos en que los ciudadanos de otros países y los apátridas podrán gozar del derecho de asilo en España.

CAPÍTULO SEGUNDO: Derechos y libertades

Artículo 14

Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Sección 1.ª De los derechos fundamentales y de las libertades públicas

Artículo 15

Todos tienen derecho a la vida y a la integridad física y moral, sin que, en ningún caso, puedan ser sometidos a tortura ni a penas o tratos inhumanos o degradantes. Queda abolida la pena de muerte, salvo lo que puedan disponer las leyes penales militares para tiempos de guerra.

Artículo 16

1. Se garantiza la libertad ideológica, religiosa y de culto de los individuos y las comunidades sin más limitación, en sus manifestaciones, que la necesaria para el mantenimiento del orden público protegido por la ley.
2. Nadie podrá ser obligado a declarar sobre su ideología, religión o creencias.
3. Ninguna confesión tendrá carácter estatal. Los poderes públicos tendrán en cuenta las creencias religiosas de la sociedad española y mantendrán las consiguientes relaciones de cooperación con la Iglesia Católica y las demás confesiones.

Artículo 17

1. Toda persona tiene derecho a la libertad y a la seguridad. Nadie puede ser privado de su libertad, sino con la observancia de lo establecido en este artículo y en los casos y en la forma previstos en la ley.
2. La detención preventiva no podrá durar más del tiempo estrictamente necesario para la realización de las averiguaciones tendentes al esclarecimiento de los hechos, y, en todo caso, en el plazo máximo de setenta y dos horas, el detenido deberá ser puesto en libertad o a disposición de la autoridad judicial.
3. Toda persona detenida debe ser informada de forma inmediata, y de modo que le sea comprensible, de sus derechos y de las razones de su detención, no pudiendo ser obligada a declarar. Se garantiza la asistencia de abogado al detenido en las diligencias policiales y judiciales, en los términos que la ley establezca.
4. La ley regulará un procedimiento de «habeas corpus» para producir la inmediata puesta a disposición judicial de toda persona detenida ilegalmente. Asimismo, por ley se determinará el plazo máximo de duración de la prisión provisional.

Artículo 18

1. Se garantiza el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.
2. El domicilio es inviolable. Ninguna entrada o registro podrá hacerse en él sin consentimiento del titular o resolución judicial, salvo en caso de flagrante delito.
3. Se garantiza el secreto de las comunicaciones y, en especial, de las postales, telegráficas y telefónicas, salvo resolución judicial.
4. La ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos.

Artículo 19

Los españoles tienen derecho a elegir libremente su residencia y a circular por el territorio nacional.

Asimismo, tienen derecho a entrar y salir libremente de España en los términos que la ley establezca. Este derecho no podrá ser limitado por motivos políticos o ideológicos.

En algunos exámenes de oposiciones se ha nombrado la “Carta Magna”, veamos su definición:

Carta Magna es el título que se le da al documento que representa todos los derechos y deberes que una sociedad constituida como nación debe gozar y cumplir respectivamente. La etimología del término nos lleva a la época de la monarquía cuando el Rey Juan I de Inglaterra se vio obligado a realizar un ordenamiento jurídico prácticamente a solicitud del pueblo, en vista de todas las problemáticas que se suscitaban en la sociedad. En esta época se le conoció con el latín “Magna charta libertatum”. La carta magna puede ser comparada con la Ley de las XII tablas en la que se escribieron todas las normas y condiciones por los que se usa a ordenar al público todo lo que se debe hacer para seguir con el curso de la evolución.

Artículo 20

1. Se reconocen y protegen los derechos:
 - a) A expresar y difundir libremente los pensamientos, ideas y opiniones mediante la palabra, el escrito o cualquier otro medio de reproducción.
 - b) A la producción y creación literaria, artística, científica y técnica.
 - c) A la libertad de cátedra.
 - d) A comunicar o recibir libremente información veraz por cualquier medio de difusión. La ley regulará el derecho a la cláusula de conciencia y al secreto profesional en el ejercicio de estas libertades.
2. El ejercicio de estos derechos no puede restringirse mediante ningún tipo de censura previa.
3. La ley regulará la organización y el control parlamentario de los medios de comunicación social dependientes del Estado o de cualquier ente público y garantizará el acceso a dichos medios de los grupos sociales y políticos significativos, respetando el pluralismo de la sociedad y de las diversas lenguas de España.
4. Estas libertades tienen su límite en el respeto a los derechos reconocidos en este Título, en los preceptos de las leyes que lo desarrollen y, especialmente, en el derecho al honor, a la intimidad, a la propia imagen y a la protección de la juventud y de la infancia.
5. Sólo podrá acordarse el secuestro de publicaciones, grabaciones y otros medios de información en virtud de resolución judicial.

Artículo 21

1. Se reconoce el derecho de reunión pacífica y sin armas. El ejercicio de este derecho no necesitará autorización previa.
2. En los casos de reuniones en lugares de tránsito público y manifestaciones se dará comunicación previa a la autoridad, que sólo podrá prohibirlas cuando existan razones fundadas de alteración del orden público, con peligro para personas o bienes.

Artículo 22

1. Se reconoce el derecho de asociación.
2. Las asociaciones que persigan fines o utilicen medios tipificados como delito son ilegales.
3. Las asociaciones constituidas al amparo de este artículo deberán inscribirse en un registro a los solos efectos de publicidad.
4. Las asociaciones sólo podrán ser disueltas o suspendidas en sus actividades en virtud de resolución judicial motivada.
5. Se prohíben las asociaciones secretas y las de carácter paramilitar.

Artículo 23

1. Los ciudadanos tienen el derecho a participar en los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes, libremente elegidos en elecciones periódicas por sufragio universal.
2. Asimismo, tienen derecho a acceder en condiciones de igualdad a las funciones y cargos públicos, con los requisitos que señalen las leyes.

Artículo 24

1. Todas las personas tienen derecho a obtener la tutela efectiva de los jueces y tribunales en el ejercicio de sus derechos e intereses legítimos, sin que, en ningún caso, pueda producirse indefensión.
2. Asimismo, todos tienen derecho al Juez ordinario predeterminado por la ley, a la defensa y a la asistencia de letrado, a ser informados de la acusación formulada contra ellos, a un proceso público sin dilaciones indebidas y con todas las garantías, a utilizar los medios de prueba pertinentes para su defensa, a no declarar contra sí mismos, a no confesarse culpables y a la presunción de inocencia.

La ley regulará los casos en que, por razón de parentesco o de secreto profesional, no se estará obligado a declarar sobre hechos presuntamente delictivos.

Artículo 25

1. Nadie puede ser condenado o sancionado por acciones u omisiones que en el momento de producirse no constituyan delito, falta o infracción administrativa, según la legislación vigente en aquel momento.
2. Las penas privativas de libertad y las medidas de seguridad estarán orientadas hacia la reeducación y reinserción social y no podrán consistir en trabajos forzados. El condenado a pena de prisión que estuviere cumpliendo la misma gozará de los derechos fundamentales de este Capítulo, a excepción de los que se vean expresamente limitados por el contenido del fallo condenatorio, el sentido de la pena y la ley penitenciaria. En todo caso, tendrá derecho a un trabajo remunerado y a los beneficios correspondientes de la Seguridad Social, así como al acceso a la cultura y al desarrollo integral de su personalidad.
3. La Administración civil no podrá imponer sanciones que, directa o subsidiariamente, impliquen privación de libertad.

Artículo 26

Se prohíben los Tribunales de Honor en el ámbito de la Administración civil y de las organizaciones profesionales.

Artículo 27

1. Todos tienen el derecho a la educación. Se reconoce la libertad de enseñanza.
2. La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales.
3. Los poderes públicos garantizan el derecho que asiste a los padres para que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
4. La enseñanza básica es obligatoria y gratuita.
5. Los poderes públicos garantizan el derecho de todos a la educación, mediante una programación general de la enseñanza, con participación efectiva de todos los sectores afectados y la creación de centros docentes.

6. Se reconoce a las personas físicas y jurídicas la libertad de creación de centros docentes, dentro del respeto a los principios constitucionales.
7. Los profesores, los padres y, en su caso, los alumnos intervendrán en el control y gestión de todos los centros sostenidos por la Administración con fondos públicos, en los términos que la ley establezca.
8. Los poderes públicos inspeccionarán y homologarán el sistema educativo para garantizar el cumplimiento de las leyes.
9. Los poderes públicos ayudarán a los centros docentes que reúnan los requisitos que la ley establezca.
10. Se reconoce la autonomía de las Universidades, en los términos que la ley establezca.

Artículo 28

1. Todos tienen derecho a sindicarse libremente. La ley podrá limitar o exceptuar el ejercicio de este derecho a las Fuerzas o Institutos armados o a los demás Cuerpos sometidos a disciplina militar y regulará las peculiaridades de su ejercicio para los funcionarios públicos. La libertad sindical comprende el derecho a fundar sindicatos y a afiliarse al de su elección, así como el derecho de los sindicatos a formar confederaciones y a fundar organizaciones sindicales internacionales o a afiliarse a las mismas. Nadie podrá ser obligado a afiliarse a un sindicato.
2. Se reconoce el derecho a la huelga de los trabajadores para la defensa de sus intereses. La ley que regule el ejercicio de este derecho establecerá las garantías precisas para asegurar el mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.

Artículo 29

1. Todos los españoles tendrán el derecho de petición individual y colectiva, por escrito, en la forma y con los efectos que determine la ley.
2. Los miembros de las Fuerzas o Institutos armados o de los Cuerpos sometidos a disciplina militar podrán ejercer este derecho sólo individualmente y con arreglo a lo dispuesto en su legislación específica.

Sección 2.ª De los derechos y deberes de los ciudadanos

Artículo 30

1. Los españoles tienen el derecho y el deber de defender a España.
2. La ley fijará las obligaciones militares de los españoles y regulará, con las debidas garantías, la objeción de conciencia, así como las demás causas de exención del servicio militar obligatorio, pudiendo imponer, en su caso, una prestación social sustitutoria.
3. Podrá establecerse un servicio civil para el cumplimiento de fines de interés general.
4. Mediante ley podrán regularse los deberes de los ciudadanos en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

Artículo 31

1. Todos contribuirán al sostenimiento de los gastos públicos de acuerdo con su capacidad económica mediante un sistema tributario justo inspirado en los principios de igualdad y progresividad que, en ningún caso, tendrá alcance confiscatorio.

2. El gasto público realizará una asignación equitativa de los recursos públicos, y su programación y ejecución responderán a los criterios de eficiencia y economía.

3. Sólo podrán establecerse prestaciones personales o patrimoniales de carácter público con arreglo a la ley.

Artículo 32

1. El hombre y la mujer tienen derecho a contraer matrimonio con plena igualdad jurídica.

2. La ley regulará las formas de matrimonio, la edad y capacidad para contraerlo, los derechos y deberes de los cónyuges, las causas de separación y disolución y sus efectos.

Artículo 33

1. Se reconoce el derecho a la propiedad privada y a la herencia.

2. La función social de estos derechos delimitará su contenido, de acuerdo con las leyes.

3. Nadie podrá ser privado de sus bienes y derechos sino por causa justificada de utilidad pública o interés social, mediante la correspondiente indemnización y de conformidad con lo dispuesto por las leyes.

Artículo 34

1. Se reconoce el derecho de fundación para fines de interés general, con arreglo a la ley.

2. Regirá también para las fundaciones lo dispuesto en los apartados 2 y 4 del artículo 22.

Artículo 35

1. Todos los españoles tienen el deber de trabajar y el derecho al trabajo, a la libre elección de profesión u oficio, a la promoción a través del trabajo y a una remuneración suficiente para satisfacer sus necesidades y las de su familia, sin que en ningún caso pueda hacerse discriminación por razón de sexo.

2. La ley regulará un estatuto de los trabajadores.

Artículo 36

La ley regulará las peculiaridades propias del régimen jurídico de los Colegios Profesionales y el ejercicio de las profesiones tituladas. La estructura interna y el funcionamiento de los Colegios deberán ser democráticos.

Artículo 37

1. La ley garantizará el derecho a la negociación colectiva laboral entre los representantes de los trabajadores y empresarios, así como la fuerza vinculante de los convenios.

2. Se reconoce el derecho de los trabajadores y empresarios a adoptar medidas de conflicto colectivo. La ley que regule el ejercicio de este derecho, sin perjuicio de las limitaciones que puedan establecer, incluirá las garantías precisas para asegurar el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad.

Artículo 38

Se reconoce la libertad de empresa en el marco de la economía de mercado. Los poderes públicos garantizan y protegen su ejercicio y la defensa de la productividad, de acuerdo con las exigencias de la economía general y, en su caso, de la planificación.

CAPÍTULO TERCERO: De los principios rectores de la política social y económica

Artículo 39

1. Los poderes públicos aseguran la protección social, económica y jurídica de la familia.
2. Los poderes públicos aseguran, asimismo, la protección integral de los hijos, iguales éstos ante la ley con independencia de su filiación, y de las madres, cualquiera que sea su estado civil. La ley posibilitará la investigación de la paternidad.
3. Los padres deben prestar asistencia de todo orden a los hijos habidos dentro o fuera del matrimonio, durante su minoría de edad y en los demás casos en que legalmente proceda.
4. Los niños gozarán de la protección prevista en los acuerdos internacionales que velan por sus derechos.

Artículo 40

1. Los poderes públicos promoverán las condiciones favorables para el progreso social y económico y para una distribución de la renta regional y personal más equitativa, en el marco de una política de estabilidad económica. De manera especial realizarán una política orientada al pleno empleo.
2. Asimismo, los poderes públicos fomentarán una política que garantice la formación y readaptación profesionales; velarán por la seguridad e higiene en el trabajo y garantizarán el descanso necesario, mediante la limitación de la jornada laboral, las vacaciones periódicas retribuidas y la promoción de centros adecuados.

Artículo 41

Los poderes públicos mantendrán un régimen público de Seguridad Social para todos los ciudadanos, que garantice la asistencia y prestaciones sociales suficientes ante situaciones de necesidad, especialmente en caso de desempleo. La asistencia y prestaciones complementarias serán libres.

Artículo 42

El Estado velará especialmente por la salvaguardia de los derechos económicos y sociales de los trabajadores españoles en el extranjero y orientará su política hacia su retorno.

Artículo 43

1. Se reconoce el derecho a la protección de la salud.
2. Compete a los poderes públicos organizar y tutelar la salud pública a través de medidas preventivas y de las prestaciones y servicios necesarios. La ley establecerá los derechos y deberes de todos al respecto.
3. Los poderes públicos fomentarán la educación sanitaria, la educación física y el deporte. Asimismo facilitarán la adecuada utilización del ocio.

Artículo 44

1. Los poderes públicos promoverán y tutelarán el acceso a la cultura, a la que todos tienen derecho.
2. Los poderes públicos promoverán la ciencia y la investigación científica y técnica en beneficio del interés general.

Artículo 45

1. Todos tienen el derecho a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de conservarlo.

2. Los poderes públicos velarán por la utilización racional de todos los recursos naturales, con el fin de proteger y mejorar la calidad de la vida y defender y restaurar el medio ambiente, apoyándose en la indispensable solidaridad colectiva.

3. Para quienes violen lo dispuesto en el apartado anterior, en los términos que la ley fije se establecerán sanciones penales o, en su caso, administrativas, así como la obligación de reparar el daño causado.

Artículo 46

Los poderes públicos garantizarán la conservación y promoverán el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico de los pueblos de España y de los bienes que lo integran, cualquiera que sea su régimen jurídico y su titularidad. La ley penal sancionará los atentados contra este patrimonio.

Artículo 47

Todos los españoles tienen derecho a disfrutar de una vivienda digna y adecuada. Los poderes públicos promoverán las condiciones necesarias y establecerán las normas pertinentes para hacer efectivo este derecho, regulando la utilización del suelo de acuerdo con el interés general para impedir la especulación. La comunidad participará en las plusvalías que genere la acción urbanística de los entes públicos.

Artículo 48

Los poderes públicos promoverán las condiciones para la participación libre y eficaz de la juventud en el desarrollo político, social, económico y cultural.

Artículo 49

1. Las personas con discapacidad ejercen los derechos previstos en este Título en condiciones de libertad e igualdad reales y efectivas. Se regulará por ley la protección especial que sea necesaria para dicho ejercicio.

2. Los poderes públicos impulsarán las políticas que garanticen la plena autonomía personal y la inclusión social de las personas con discapacidad, en entornos universalmente accesibles. Asimismo, fomentarán la participación de sus organizaciones, en los términos que la ley establezca. Se atenderán particularmente las necesidades específicas de las mujeres y los menores con discapacidad.

Artículo 50

Los poderes públicos garantizarán, mediante pensiones adecuadas y periódicamente actualizadas, la suficiencia económica a los ciudadanos durante la tercera edad. Asimismo, y con independencia de las obligaciones familiares, promoverán su bienestar mediante un sistema de servicios sociales que atenderán sus problemas específicos de salud, vivienda, cultura y ocio.

Artículo 51

1. Los poderes públicos garantizarán la defensa de los consumidores y usuarios, protegiendo, mediante procedimientos eficaces, la seguridad, la salud y los legítimos intereses económicos de los mismos.

2. Los poderes públicos promoverán la información y la educación de los consumidores y usuarios, fomentarán sus organizaciones y oírán a éstas en las cuestiones que puedan afectar a aquéllos, en los términos que la ley establezca.

3. En el marco de lo dispuesto por los apartados anteriores, la ley regulará el comercio interior y el régimen de autorización de productos comerciales.

Artículo 52

La ley regulará las organizaciones profesionales que contribuyan a la defensa de los intereses económicos que les sean propios. Su estructura interna y funcionamiento deberán ser democráticos.

CAPÍTULO CUARTO: De las garantías de las libertades y derechos fundamentales

Artículo 53

1. Los derechos y libertades reconocidos en el Capítulo segundo del presente Título vinculan a todos los poderes públicos. Sólo por ley, que en todo caso deberá respetar su contenido esencial, podrá regularse el ejercicio de tales derechos y libertades, que se tutelarán de acuerdo con lo previsto en el artículo 161, 1, a).

2. Cualquier ciudadano podrá recabar la tutela de las libertades y derechos reconocidos en el artículo 14 y la Sección primera del Capítulo segundo ante los Tribunales ordinarios por un procedimiento basado en los principios de preferencia y sumariedad y, en su caso, a través del recurso de amparo ante el Tribunal Constitucional. Este último recurso será aplicable a la objeción de conciencia reconocida en el artículo 30.

3. El reconocimiento, el respeto y la protección de los principios reconocidos en el Capítulo tercero informarán la legislación positiva, la práctica judicial y la actuación de los poderes públicos. Sólo podrán ser alegados ante la Jurisdicción ordinaria de acuerdo con lo que dispongan las leyes que los desarrollen.

Artículo 54

Una ley orgánica regulará la institución del Defensor del Pueblo, como alto comisionado de las Cortes Generales, designado por éstas para la defensa de los derechos comprendidos en este Título, a cuyo efecto podrá supervisar la actividad de la Administración, dando cuenta a las Cortes Generales.

CAPÍTULO QUINTO: De la suspensión de los derechos y libertades

Artículo 55

1. Los derechos reconocidos en los artículos 17, 18, apartados 2 y 3, artículos 19, 20, apartados 1, a) y d), y 5, artículos 21, 28, apartado 2, y artículo 37, apartado 2, podrán ser suspendidos cuando se acuerde la declaración del estado de excepción o de sitio en los términos previstos en la Constitución. Se exceptúa de lo establecido anteriormente el apartado 3 del artículo 17 para el supuesto de declaración de estado de excepción.

2. Una ley orgánica podrá determinar la forma y los casos en los que, de forma individual y con la necesaria intervención judicial y el adecuado control parlamentario, los derechos reconocidos en los artículos 17, apartado 2, y 18, apartados 2 y 3, pueden ser suspendidos para personas determinadas, en relación con las investigaciones correspondientes a la actuación de bandas armadas o elementos terroristas.

La utilización injustificada o abusiva de las facultades reconocidas en dicha ley orgánica producirá responsabilidad penal, como violación de los derechos y libertades reconocidos por las leyes.

2. La Constitución Española de 1978: Título III, De las Cortes Generales: Capítulo I, De las Cámaras; Capítulo II, De la elaboración de las leyes; Título IV, Del Gobierno y de la Administración; Título V, De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Continuamos con el estudio de la Constitución, y pasamos a los Títulos que nos solicitan en este tema, al finalizar los artículos, veremos un esquema-resumen sobre Las Cortes Generales:

TÍTULO III: De las Cortes Generales

CAPÍTULO PRIMERO: De las Cámaras

Artículo 66

1. Las Cortes Generales representan al pueblo español y están formadas por el Congreso de los Diputados y el Senado.
2. Las Cortes Generales ejercen la potestad legislativa del Estado, aprueban sus Presupuestos, controlan la acción del Gobierno y tienen las demás competencias que les atribuya la Constitución.
3. Las Cortes Generales son inviolables.

Artículo 67

1. Nadie podrá ser miembro de las dos Cámaras simultáneamente, ni acumular el acta de una Asamblea de Comunidad Autónoma con la de Diputado al Congreso.
2. Los miembros de las Cortes Generales no estarán ligados por mandato imperativo.
3. Las reuniones de Parlamentarios que se celebren sin convocatoria reglamentaria no vincularán a las Cámaras, y no podrán ejercer sus funciones ni ostentar sus privilegios.

Artículo 68

1. El Congreso se compone de un mínimo de 300 y un máximo de 400 Diputados, elegidos por sufragio universal, libre, igual, directo y secreto, en los términos que establezca la ley.
2. La circunscripción electoral es la provincia. Las poblaciones de Ceuta y Melilla estarán representadas cada una de ellas por un Diputado. La ley distribuirá el número total de Diputados, asignando una representación mínima inicial a cada circunscripción y distribuyendo los demás en proporción a la población.
3. La elección se verificará en cada circunscripción atendiendo a criterios de representación proporcional.
4. El Congreso es elegido por cuatro años. El mandato de los Diputados termina cuatro años después de su elección o el día de la disolución de la Cámara.
5. Son electores y elegibles todos los españoles que estén en pleno uso de sus derechos políticos.

La ley reconocerá y el Estado facilitará el ejercicio del derecho de sufragio a los españoles que se encuentren fuera del territorio de España.

6. Las elecciones tendrán lugar entre los treinta días y sesenta días desde la terminación del mandato. El Congreso electo deberá ser convocado dentro de los veinticinco días siguientes a la celebración de las elecciones.

Artículo 69

1. El Senado es la Cámara de representación territorial.
2. En cada provincia se elegirán cuatro Senadores por sufragio universal, libre, igual, directo y secreto por los votantes de cada una de ellas, en los términos que señale una ley orgánica.
3. En las provincias insulares, cada isla o agrupación de ellas, con Cabildo o Consejo Insular, constituirá una circunscripción a efectos de elección de Senadores, correspondiendo tres a cada una de las islas mayores –Gran Canaria, Mallorca y Tenerife– y uno a cada una de las siguientes islas o agrupaciones: Ibiza-Formentera, Menorca, Fuerteventura, Gomera, Hierro, Lanzarote y La Palma.
4. Las poblaciones de Ceuta y Melilla elegirán cada una de ellas dos Senadores.
5. Las Comunidades Autónomas designarán además un Senador y otro más por cada millón de habitantes de su respectivo territorio. La designación corresponderá a la Asamblea legislativa o, en su defecto, al órgano colegiado superior de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo que establezcan los Estatutos, que asegurarán, en todo caso, la adecuada representación proporcional.
6. El Senado es elegido por cuatro años. El mandato de los Senadores termina cuatro años después de su elección o el día de la disolución de la Cámara.

Artículo 70

1. La ley electoral determinará las causas de inelegibilidad e incompatibilidad de los Diputados y Senadores, que comprenderán, en todo caso:
 - a) A los componentes del Tribunal Constitucional.
 - b) A los altos cargos de la Administración del Estado que determine la ley, con la excepción de los miembros del Gobierno.
 - c) Al Defensor del Pueblo.
 - d) A los Magistrados, Jueces y Fiscales en activo.
 - e) A los militares profesionales y miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Policía en activo.
 - f) A los miembros de las Juntas Electorales.
2. La validez de las actas y credenciales de los miembros de ambas Cámaras estará sometida al control judicial, en los términos que establezca la ley electoral.

Artículo 71

1. Los Diputados y Senadores gozarán de inviolabilidad por las opiniones manifestadas en el ejercicio de sus funciones.
2. Durante el período de su mandato los Diputados y Senadores gozarán asimismo de inmunidad y sólo podrán ser detenidos en caso de flagrante delito. No podrán ser inculcados ni procesados sin la previa autorización de la Cámara respectiva.
3. En las causas contra Diputados y Senadores será competente la Sala de lo Penal del Tribunal Supremo.
4. Los Diputados y Senadores percibirán una asignación que será fijada por las respectivas Cámaras.

Artículo 72

1. Las Cámaras establecen sus propios Reglamentos, aprueban autónomamente sus presupuestos y, de común acuerdo, regulan el Estatuto del Personal de las Cortes Generales. Los Reglamentos y su reforma serán sometidos a una votación final sobre su totalidad, que requerirá la mayoría absoluta.
2. Las Cámaras eligen sus respectivos Presidentes y los demás miembros de sus Mesas. Las sesiones conjuntas serán presididas por el Presidente del Congreso y se regirán por un Reglamento de las Cortes Generales aprobado por mayoría absoluta de cada Cámara.
3. Los Presidentes de las Cámaras ejercen en nombre de las mismas todos los poderes administrativos y facultades de policía en el interior de sus respectivas sedes.

Artículo 73

1. Las Cámaras se reunirán anualmente en dos períodos ordinarios de sesiones: el primero, de septiembre a diciembre, y el segundo, de febrero a junio.
2. Las Cámaras podrán reunirse en sesiones extraordinarias a petición del Gobierno, de la Diputación Permanente o de la mayoría absoluta de los miembros de cualquiera de las Cámaras. Las sesiones extraordinarias deberán convocarse sobre un orden del día determinado y serán clausuradas una vez que éste haya sido agotado.

Artículo 74

1. Las Cámaras se reunirán en sesión conjunta para ejercer las competencias no legislativas que el Título II atribuye expresamente a las Cortes Generales.
2. Las decisiones de las Cortes Generales previstas en los artículos 94, 1, 145, 2 y 158, 2, se adoptarán por mayoría de cada una de las Cámaras. En el primer caso, el procedimiento se iniciará por el Congreso, y en los otros dos, por el Senado. En ambos casos, si no hubiera acuerdo entre Senado y Congreso, se intentará obtener por una Comisión Mixta compuesta de igual número de Diputados y Senadores. La Comisión presentará un texto que será votado por ambas Cámaras. Si no se aprueba en la forma establecida, decidirá el Congreso por mayoría absoluta.

Artículo 75

1. Las Cámaras funcionarán en Pleno y por Comisiones.
2. Las Cámaras podrán delegar en las Comisiones Legislativas Permanentes la aprobación de proyectos o proposiciones de ley. El Pleno podrá, no obstante, recabar en cualquier momento el debate y votación de cualquier proyecto o proposición de ley que haya sido objeto de esta delegación.
3. Quedan exceptuados de lo dispuesto en el apartado anterior la reforma constitucional, las cuestiones internacionales, las leyes orgánicas y de bases y los Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 76

1. El Congreso y el Senado, y, en su caso, ambas Cámaras conjuntamente, podrán nombrar Comisiones de investigación sobre cualquier asunto de interés público. Sus conclusiones no serán vinculantes para los Tribunales, ni afectarán a las resoluciones judiciales, sin perjuicio de que el resultado de la investigación sea comunicado al Ministerio Fiscal para el ejercicio, cuando proceda, de las acciones oportunas.
2. Será obligatorio comparecer a requerimiento de las Cámaras. La ley regulará las sanciones que puedan imponerse por incumplimiento de esta obligación.

Artículo 77

1. Las Cámaras pueden recibir peticiones individuales y colectivas, siempre por escrito, quedando prohibida la presentación directa por manifestaciones ciudadanas.
2. Las Cámaras pueden remitir al Gobierno las peticiones que reciban. El Gobierno está obligado a explicarse sobre su contenido, siempre que las Cámaras lo exijan.

Artículo 78

1. En cada Cámara habrá una Diputación Permanente compuesta por un mínimo de veintiún miembros, que representarán a los grupos parlamentarios, en proporción a su importancia numérica.
2. Las Diputaciones Permanentes estarán presididas por el Presidente de la Cámara respectiva y tendrán como funciones la prevista en el artículo 73, la de asumir las facultades que correspondan a las Cámaras, de acuerdo con los artículos 86 y 116, en caso de que éstas hubieren sido disueltas o hubiere expirado su mandato y la de velar por los poderes de las Cámaras cuando éstas no estén reunidas.
3. Expirado el mandato o en caso de disolución, las Diputaciones Permanentes seguirán ejerciendo sus funciones hasta la constitución de las nuevas Cortes Generales.
4. Reunida la Cámara correspondiente, la Diputación Permanente dará cuenta de los asuntos tratados y de sus decisiones.

Artículo 79

1. Para adoptar acuerdos, las Cámaras deben estar reunidas reglamentariamente y con asistencia de la mayoría de sus miembros.
2. Dichos acuerdos, para ser válidos, deberán ser aprobados por la mayoría de los miembros presentes, sin perjuicio de las mayorías especiales que establezcan la Constitución o las leyes orgánicas y las que para elección de personas establezcan los Reglamentos de las Cámaras.
3. El voto de Senadores y Diputados es personal e indelegable.

Artículo 80

Las sesiones plenarias de las Cámaras serán públicas, salvo acuerdo en contrario de cada Cámara, adoptado por mayoría absoluta o con arreglo al Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO: De la elaboración de las leyes

Artículo 81

1. Son leyes orgánicas las relativas al desarrollo de los derechos fundamentales y de las libertades públicas, las que aprueben los Estatutos de Autonomía y el régimen electoral general y las demás previstas en la Constitución.
2. La aprobación, modificación o derogación de las leyes orgánicas exigirá mayoría absoluta del Congreso, en una votación final sobre el conjunto del proyecto.

Artículo 82

1. Las Cortes Generales podrán delegar en el Gobierno la potestad de dictar normas con rango de ley sobre materias determinadas no incluidas en el artículo anterior.
2. La delegación legislativa deberá otorgarse mediante una ley de bases cuando su objeto sea la formación de textos articulados o por una ley ordinaria cuando se trate de refundir varios textos legales en uno solo.

3. La delegación legislativa habrá de otorgarse al Gobierno de forma expresa para materia concreta y con fijación del plazo para su ejercicio. La delegación se agota por el uso que de ella haga el Gobierno mediante la publicación de la norma correspondiente. No podrá entenderse concedida de modo implícito o por tiempo indeterminado. Tampoco podrá permitir la subdelegación a autoridades distintas del propio Gobierno.

4. Las leyes de bases delimitarán con precisión el objeto y alcance de la delegación legislativa y los principios y criterios que han de seguirse en su ejercicio.

5. La autorización para refundir textos legales determinará el ámbito normativo a que se refiere el contenido de la delegación, especificando si se circunscribe a la mera formulación de un texto único o si se incluye la de regularizar, aclarar y armonizar los textos legales que han de ser refundidos.

6. Sin perjuicio de la competencia propia de los Tribunales, las leyes de delegación podrán establecer en cada caso fórmulas adicionales de control.

Artículo 83

Las leyes de bases no podrán en ningún caso:

- a) Autorizar la modificación de la propia ley de bases.
- b) Facultar para dictar normas con carácter retroactivo.

Artículo 84

Cuando una proposición de ley o una enmienda fuere contraria a una delegación legislativa en vigor, el Gobierno está facultado para oponerse a su tramitación. En tal supuesto, podrá presentarse una proposición de ley para la derogación total o parcial de la ley de delegación.

Artículo 85

Las disposiciones del Gobierno que contengan legislación delegada recibirán el título de Decretos Legislativos.

Artículo 86

1. En caso de extraordinaria y urgente necesidad, el Gobierno podrá dictar disposiciones legislativas provisionales que tomarán la forma de Decretos-leyes y que no podrán afectar al ordenamiento de las instituciones básicas del Estado, a los derechos, deberes y libertades de los ciudadanos regulados en el Título I, al régimen de las Comunidades Autónomas ni al Derecho electoral general.

2. Los Decretos-leyes deberán ser inmediatamente sometidos a debate y votación de totalidad al Congreso de los Diputados, convocado al efecto si no estuviere reunido, en el plazo de los treinta días siguientes a su promulgación. El Congreso habrá de pronunciarse expresamente dentro de dicho plazo sobre su convalidación o derogación, para lo cual el Reglamento establecerá un procedimiento especial y sumario.

3. Durante el plazo establecido en el apartado anterior, las Cortes podrán tramitarlos como proyectos de ley por el procedimiento de urgencia.

Artículo 87

1. La iniciativa legislativa corresponde al Gobierno, al Congreso y al Senado, de acuerdo con la Constitución y los Reglamentos de las Cámaras.

2. Las Asambleas de las Comunidades Autónomas podrán solicitar del Gobierno la adopción de un proyecto de ley o remitir a la Mesa del Congreso una proposición de ley, delegando ante dicha Cámara un máximo de tres miembros de la Asamblea encargados de su defensa.

3. Una ley orgánica regulará las formas de ejercicio y requisitos de la iniciativa popular para la presentación de proposiciones de ley. En todo caso se exigirán no menos de 500.000 firmas acreditadas. No procederá dicha iniciativa en materias propias de ley orgánica, tributarias o de carácter internacional, ni en lo relativo a la prerrogativa de gracia.

Artículo 88

Los proyectos de ley serán aprobados en Consejo de Ministros, que los someterá al Congreso, acompañados de una exposición de motivos y de los antecedentes necesarios para pronunciarse sobre ellos.

Artículo 89

1. La tramitación de las proposiciones de ley se regulará por los Reglamentos de las Cámaras, sin que la prioridad debida a los proyectos de ley impida el ejercicio de la iniciativa legislativa en los términos regulados por el artículo 87.

2. Las proposiciones de ley que, de acuerdo con el artículo 87, tome en consideración el Senado, se remitirán al Congreso para su trámite en éste como tal proposición.

Artículo 90

1. Aprobado un proyecto de ley ordinaria u orgánica por el Congreso de los Diputados, su Presidente dará inmediata cuenta del mismo al Presidente del Senado, el cual lo someterá a la deliberación de éste.

2. El Senado en el plazo de dos meses, a partir del día de la recepción del texto, puede, mediante mensaje motivado, oponer su veto o introducir enmiendas al mismo. El veto deberá ser aprobado por mayoría absoluta. El proyecto no podrá ser sometido al Rey para sanción sin que el Congreso ratifique por mayoría absoluta, en caso de veto, el texto inicial, o por mayoría simple, una vez transcurridos dos meses desde la interposición del mismo, o se pronuncie sobre las enmiendas, aceptándolas o no por mayoría simple.

3. El plazo de dos meses de que el Senado dispone para vetar o enmendar el proyecto se reducirá al de veinte días naturales en los proyectos declarados urgentes por el Gobierno o por el Congreso de los Diputados.

Artículo 91

El Rey sancionará en el plazo de quince días las leyes aprobadas por las Cortes Generales, y las promulgará y ordenará su inmediata publicación.

Artículo 92

1. Las decisiones políticas de especial trascendencia podrán ser sometidas a referéndum consultivo de todos los ciudadanos.

2. El referéndum será convocado por el Rey, mediante propuesta del Presidente del Gobierno, previamente autorizada por el Congreso de los Diputados.

3. Una ley orgánica regulará las condiciones y el procedimiento de las distintas modalidades de referéndum previstas en esta Constitución.

→Antes de continuar con el tema, vamos a estudiar las Cortes Generales:

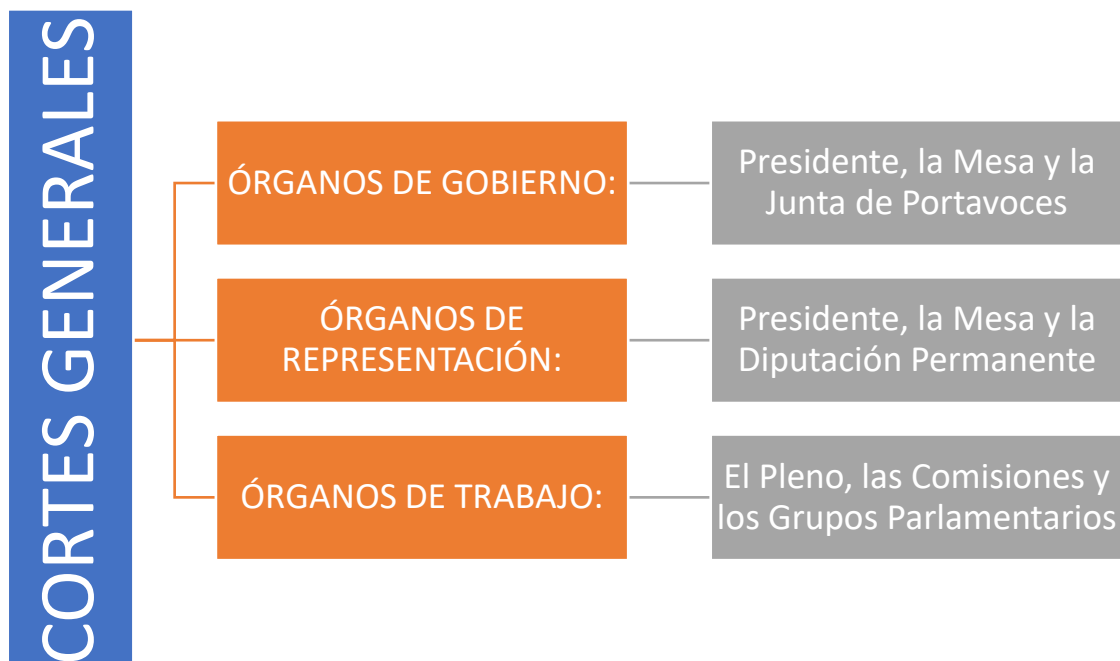
LAS CORTES GENERALES

Las Cortes Generales fueron creadas por la Constitución Española, y todo su funcionamiento y composición están regulados en el Título III de la constitución.



Principales rasgos de las Cortes Generales:

- Órgano constitucional, ya que fue creado por la Constitución.
- Órgano bicameral: compuesto por dos cámaras. El Congreso de los Diputados y el Senado.
- Órgano autónomo: según el artículo 72, tiene su propio Reglamento de funcionamiento, de sus presupuestos y el Estatuto del personal al servicio de las Cortes Generales.
- Órgano inviolable: el artículo 66 indica que ninguna entrada o registro podrá hacerse en las Cortes Generales.
- Órgano permanente: existe la figura de la Diputación Permanente para garantizar la continuidad ya que en caso de que se disolvieran las Cámaras, este permanecerá.
- Órgano legislador y deliberante: se adoptan las resoluciones por mayoría de sus miembros, sobre todo para funciones legislativas.
- Órgano representativo: según el artículo 66 representan al pueblo español, y la soberanía nacional reside en el pueblo español, y este elige democráticamente a sus representantes en las Cortes Generales mediante sufragio universal.



EL CONGRESO DE LOS DIPUTADOS

También es llamado como la Cámara Baja, y se elige por representación popular directa.

Composición:

- -Mínimo 300, máximo 400 Diputados. (Elegidos por sufragio universal, libre, igual, directo y secreto, en los términos que establezca la ley.

Circunscripción electoral:

- 2 diputados por provincia.
- LA PROVINCIA, salvo en Ceuta y Melilla que estarán representadas por un Diputado cada una de ellas.
- Resto de diputados distribuidos en proporción a la población, según un sistema de representación proporcional denominado D'hont.

Las elecciones tendrán lugar entre los treinta días y sesenta días desde la terminación del mandato. El Congreso electo deberá ser convocado dentro de los veinticinco días siguientes a la celebración de las elecciones

EL SENADO

Es denominado también Cámara Alta, y es la cámara de representación territorial del Estado.

Composición:

- Cada provincia elige a 4 Senadores, por sufragio universal, libre, directo, igual y secreto por los votantes de cada provincia.
- Las Comunidades Autónomas designarán 1 Senador + 1 más por cada millón de habitantes.

Composición en las provincias insulares:

- En las provincias insulares con Cabildo o Consejo Insular:
- 3 a cada una de las islas mayores: Gran Canaria, Mallorca y Tenerife
- 1 a cada una de las islas o agrupaciones siguientes: Ibiza, Formentera, Menorca, Fuerteventura, Gomera, Hierro, Lanzarote y La Palma.

Composición en Ceuta y Melilla:

- Cada una de ellas tendrán 2 Senadores.

TANTO CONGRESO COMO SENADO, SU MANDATO ES DE 4 AÑOS.

SESIONES DE LAS CÁMARAS:

Sesiones:

- 2 sesiones ordinarias: la 1ª de septiembre a diciembre y la 2ª de febrero a junio.
- Resto del año sesiones extraordinarias a petición del Gobierno, de la Diputación Permanente o de la mayoría absoluta de los miembros del Congreso.

→ LAS CÁMARAS FUNCIONARÁN EN:

PLENO Y COMISIONES

PUEDEN DELEGAR LA APROBACIÓN DE PROYECTOS O PROPOSICIONES DE LEY EN LAS COMISIONES LEGISLATIVAS PERMANENTES.

PUEDEN NOMBRAS COMISIONES DE INVESTIGACION PARA CUALQUIER ASUNTO DE INTERÉS PÚBLICO.

CADA CÁMARA TENDRÁ UNA DIPUTACIÓN PERMANENTE COMPUESTA POR UN MÍNIMO DE 21 MIEMBROS.

PRINCIPALES FUNCIONES DE LAS CORTES GENERALES:

FUNCIÓN LEGISLATIVA:

La principal atribución reconocida a las Cortes Generales es el ejercicio de la potestad legislativa del Estado a través de, fundamentalmente, la elaboración de las leyes.

La iniciativa legislativa o la posibilidad de proponer leyes, corresponde indistintamente al Gobierno, al Congreso, al Senado, a las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas (a través de la solicitud al Gobierno para que éste envíe un proyecto de ley a las Cortes Generales o enviando a la Mesa del Congreso una proposición de ley) y a los ciudadanos, mediante la iniciativa popular reconocida constitucionalmente, presentando a las Cortes

proposiciones de ley, sobre ciertas materias, cuando se recojan firmas acreditadas de electores superiores al medio millón.

Se denomina proyecto de ley al enviado por el Gobierno (tras la aprobación por el Consejo de Ministros) a las Cortes Generales y, proposición de ley, cuando la iniciativa legislativa se lleva a cabo por una de las dos Cámaras, por la Asamblea Legislativa de una Comunidad Autónoma o por iniciativa popular.

Cuando una la ley ha sido aprobada por ambas Cámaras, el Rey la sancionará y promulgará, ordenando su publicación en el Boletín Oficial del Estado (art. 91).

Según los artículos 82 y 85 de la Constitución, las Cortes podrán delegar la potestad legislativa en el Gobierno, mediante una ley, para que éste legisle sobre determinadas materias que recibirán el nombre de Decretos Legislativos.

El Gobierno puede dictar disposiciones legislativas provisionales con rango de ley, que toman forma de Decretos-Leyes y deberán ser inmediatamente sometidos a debate y votación en el Congreso de los Diputados, en el plazo de 30 días desde su promulgación.

FUNCION DE CONTROL: Dicha función se reconoce el Título V de la Constitución, denominado “De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales, es lo que se conoce como Poder Ejecutivo.

El Gobierno responde solidariamente en su gestión política ante el Congreso de los Diputados.

Las Cámaras y sus Comisiones podrán recabar, a través de los Presidentes de aquellas, la información y ayuda que precisen del Gobierno y de sus Departamentos y de cualesquiera autoridades del Estado y de las Comunidades Autónomas (art. 108 y 109).

El Gobierno, como cada uno de sus miembros tendrán que comparecer ante las Cámaras si éstas reclaman su presencia y estarán sometidos a las interpelaciones y preguntas que éstas les formulen (art. 110 y 111).

Sin embargo, el control político más importante de las Cortes al Gobierno, se realiza a través de la Moción de censura y de la Cuestión de confianza que se presentan ante el Congreso de los Diputados:

– Moción de censura: que se tramitará en el Congreso y deberá ser propuesta, al menos, por una décima parte de los Diputados y habrá de incluir un candidato alternativo a la Presidencia del Gobierno, lo que se denomina moción de censura constructiva (art. 113). En el supuesto de que el Congreso, por mayoría absoluta, exija la responsabilidad política del Gobierno y le niegue su confianza al Presidente, éste deberá presentar su dimisión al Rey y el candidato alternativo pasará a ser nuevo Presidente del Gobierno (art. 114).

– Cuestión de confianza. En este caso, es el propio presidente del Gobierno, previa deliberación del Consejo de Ministros y bajo su exclusiva responsabilidad, el que solicita la confianza del Congreso de los Diputados, a través de la presentación para su votación, de su programa o de una declaración de política general (art. 112). La confianza se entenderá otorgada cuando vote a favor de la misma la mayoría simple de los Diputados (art. 113) y en el caso de que el Congreso niegue su apoyo al Gobierno, éste presentará su dimisión al Rey.

FUNCIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA: Las Cortes Generales tienen atribuida la función de aprobación de los Presupuestos Generales del Estado y de sus propios presupuestos. También pueden aprobar créditos extraordinarios y emitir Deuda Pública.

FUNCIÓN DE NOMBRAMIENTO: Las Cortes Generales nombrarán:

- La designación de los Magistrados del Tribunal Constitucional
- La designación de los miembros del Consejo General del Poder Judicial
- La designación de los Consejeros del Tribunal de cuentas
- El nombramiento en los supuestos de sucesión a la Corona
- El nombramiento de Regente y de Tutor del Rey

FUNCIÓN DE AUTORIZACIÓN: Autorizaran la adopción de algunas decisiones de especial trascendencia, como puede ser un Referéndum consultivo, la aprobación de Tratados Internacionales, la declaración de los Estados de excepción, alarma y sitio.

LOS REGLAMENTOS PARLAMENTARIOS DE LAS CÁMARAS DE LAS CORTES GENERALES

Los Reglamentos de las Cámaras de las Cortes Generales (Congreso de los Diputados y Senado) son normas de carácter jurídico que regulan el funcionamiento interno, la organización y las actividades de dichas Cámaras. Están reconocidos en el artículo 72 de la **Constitución Española de 1978**, donde se establece la capacidad de las Cámaras para elaborar sus propios Reglamentos y la autonomía de funcionamiento.

Fundamento Jurídico

El artículo 72 de la Constitución Española otorga a cada Cámara la potestad reglamentaria en virtud de su autonomía parlamentaria. Esto significa que cada una tiene capacidad para:

1. Aprobar y modificar sus propios Reglamentos.
2. Regular sus estructuras internas, procedimientos y el ejercicio de las funciones parlamentarias.
3. Garantizar el respeto a los derechos y deberes de los parlamentarios.

Elaboración y Aprobación

La elaboración de los Reglamentos sigue un procedimiento especial que generalmente requiere mayoría absoluta de los miembros de la Cámara correspondiente para su aprobación. Este requisito subraya la importancia de que estas normas reflejen un consenso amplio y no se conviertan en herramientas partidistas.

Contenido de los Reglamentos

Los Reglamentos de ambas Cámaras incluyen las disposiciones necesarias para garantizar un funcionamiento eficaz y democrático. Su contenido abarca:

1. **Organización interna :**
 - Creación de órganos internos como la Mesa, las Comisiones y los Grupos Parlamentarios.
 - Establecimiento de competencias y relaciones entre los órganos.
2. **Funcionamiento y Procedimientos :**
 - Regulación del proceso legislativo y del control al Gobierno.
 - Desarrollo de las sesiones plenarias y las comisiones.
 - Ordenación del tiempo y los turnos de intervención.
3. **Régimen Jurídico de los Parlamentarios :**

- Estatuto del parlamentario: derechos, deberes, inviolabilidad y aforamiento.
- Regulación de la disciplina parlamentaria.

4. Relaciones entre Cámaras y el Gobierno :

- Procedimientos para las proposiciones de ley, mociones, interpelaciones y preguntas.
- Regulación de actos conjuntos como la investidura del Presidente del Gobierno o la aprobación de leyes orgánicas.

Principales diferencias entre los reglamentos

Aunque ambos Reglamentos comparten una estructura general similar, existen diferencias adaptadas a las competencias de cada Cámara:

1. **Congreso de los Diputados** : Su Reglamento tiene mayor relevancia en el proceso legislativo debido a su papel preeminente en la tramitación de leyes y la investidura del Presidente del Gobierno.
2. **Senado** : Su Reglamento regula procedimientos más enfocados en el análisis territorial, en consonancia con su carácter de cámara de representación territorial.

Control Jurídico y Modificación

La autonomía parlamentaria garantiza que los Reglamentos no estén sujetos al control directo de los tribunales. Sin embargo, el Tribunal Constitucional puede intervenir si algún precepto del Reglamento vulnera la Constitución o los derechos fundamentales.

Importancia de los Reglamentos

Los Reglamentos Parlamentarios son esenciales para:

- Garantizar la independencia y el correcto desarrollo de las funciones de las Cámaras.
- Establecer un marco claro de funcionamiento para los órganos y los parlamentarios.
- Asegurar la transparencia y el respeto a los principios democráticos.

Estos textos reflejan el equilibrio necesario entre la autonomía de las Cámaras y la obligación de operar dentro del marco constitucional, constituyendo una pieza clave en el funcionamiento del sistema democrático español.

LA LEY

Las Leyes se pueden definir como todas las normas jurídicas que son generales y obligatorias, las cuales emanan del Poder Legislativo, y que deben expresar la voluntad de toda la población.

La principal Ley es la Constitución, tal y como hemos estado viendo hasta ahora.

Se dividen en dos clases: Leyes orgánicas y Leyes ordinarias.

LEYES ORGANICAS Y LEYES ORDINARIAS (Tienen el mismo rango jurídico)

1. LEYES ORGÁNICAS

Según el artículo 81 de la Constitución: “son leyes orgánicas las relativas al desarrollo de los derechos fundamentales y de las libertades públicas, las que aprueben los Estatutos de Autonomía y el régimen electoral general y las demás previstas en la Constitución».

Vemos que son Leyes muy específicas, tratando todos los aspectos importantes del Título I, Capítulo 2, Sección 1 de la Constitución, por lo que su modificación, aprobación o derogación se realizará a través de la mayoría absoluta del Congreso.

2. LEYES ORDINARIAS

Las leyes ordinarias son el instrumento habitual de realización de la función legislativa por parte de las Cortes Generales y pueden regular cualquier materia no reservada por la Constitución a otro tipo de norma.

Dentro de las leyes ordinarias, por su especial relevancia, cabe señalar los siguientes tipos:

- Leyes de Bases: Son las leyes a través de las cuales las Cortes Generales delegan en el Gobierno la potestad de dictar normas con rango de ley, en concreto, las tienen por objeto la formación de textos articulados.

- Leyes Básicas: Son las leyes dictadas por las Cortes Generales, para aquellas

competencias sobre las que el Estado tiene potestad legislativa básica, pero son las Comunidades Autónomas las encargadas de su ejecución y desarrollo legislativo.

- Leyes Marco: Son las aprobadas por las Cortes Generales atribuyendo la facultad de dictar leyes a todas o alguna de las Comunidades Autónomas en materias de competencia estatal, fijando los límites dentro de los cuales podrán ejercitar dicha potestad.

- Leyes de Armonización: Son las que el Estado puede dictar para armonizar las disposiciones normativas de las Comunidades Autónomas, aun en el caso de materias atribuidas a la competencia de éstas, cuando así lo exija el interés general. Corresponde a las Cortes Generales, por mayoría absoluta de cada Cámara, la apreciación de esta necesidad.

Tampoco debe obviarse que son leyes ordinarias las de las Comunidades Autónomas, ya que éstas pueden dictar normas con fuerza de ley y otras de carácter reglamentario que estén subordinadas a aquellas.

DISPOSICIONES NORMATIVAS CON RANGO DE LEY

En determinados supuestos excepcionales, el Gobierno podrá dictar disposiciones normativas con fuerza de ley, que adoptarán la denominación de Decretos Legislativos y Decretos-Leyes:

DECRETOS LEGISLATIVOS

Son normas con rango de ley dictadas por el Gobierno en virtud de una delegación de las Cortes Generales y versan sobre materias no reguladas mediante leyes orgánicas. Por tanto, se dan cuando el Parlamento, por iniciativa propia, decide permitir al Gobierno la intervención en asuntos que normalmente no le competen, estableciendo un control a priori. Los requisitos básicos para dicha delegación son:

- Deberá otorgarse mediante una ley de bases, cuando su objeto sea la formación de texto articulado, o mediante una ley ordinaria, cuando su objeto sea refundir varios textos legales.
- Habrá de otorgarse al Gobierno de forma expresa, para materia concreta y con fijación del plazo para su ejercicio.

DECRETOS-LEYES (artículo 86 de la Constitución)

Son disposiciones legislativas provisionales que dicta el Gobierno, a iniciativa propia, en casos de extraordinaria y urgente necesidad. No podrán afectar nunca a:

- Instituciones básicas del Estado.
- Derechos, deberes y libertades del Título I de la Constitución.
- Régimen de las CCAA.
- Derecho electoral general.

Los decretos-leyes deberán ser inmediatamente sometidos a debate y votación en el Congreso de los Diputados (no interviene el Senado), convocado al efecto si no estuviere reunido, en el plazo de los treinta días siguientes a su promulgación, con el fin de ratificarlo o derogararlo.

Las normas reglamentarias con rango de ley como el Real Decreto Ley y el Real Decreto Legislativo. Los Reales Decreto Ley se diferencian de las leyes en que están promulgadas por el Gobierno y no por el Parlamento. La diferencia entre ellas es que el Real Decreto Ley se dicta por el Gobierno en caso de extrema y urgente necesidad.

ÓRGANOS DE CONTROL DEPENDIENTES DE LAS CORTES GENERALES: EL DEFENSOR DEL PUEBLO Y EL TRIBUNAL DE CUENTAS

Las Cortes Generales tienen a su disposición órgano de control que actúa como mecanismos esenciales para garantizar la transparencia, la fiscalización y la protección de los derechos de los ciudadanos. Entre ellos destacan el **Defensor del Pueblo** y el **Tribunal de Cuentas**, ambos reconocidos en la Constitución Española.

El Defensor del Pueblo

Definición y fundamento

El Defensor del Pueblo es una institución independiente que tiene como objetivo la defensa de los derechos fundamentales y las libertades públicas. Se encuentra regulado en el artículo 54 de la **Constitución Española de 1978** y por la **Ley Orgánica 3/1981**, que desarrolla su funcionamiento.

Funciones y competencias

1. **Supervisión de las Administraciones Públicas:** Vigila que la actuación de estas se ajuste a los derechos constitucionales.

2. **Iniciativa de investigación:** Puede actuar de oficio o/a instancia de los ciudadanos, investigando actuaciones irregulares de la Administración.
3. **Propuestas de mejora:** Emitir informes y recomendaciones para subsanar deficiencias en la gestión pública.
4. **Colaboración internacional:** Representa a España en redes de defensores del pueblo a nivel europeo y mundial.

Relación con las Cortes Generales

El Defensor del Pueblo es elegido por las Cortes Generales por mayoría cualificada (tres quintos de ambas Cámaras). Debe rendir cuentas mediante informes anuales o extraordinarios que presenten sus actividades y resultados, siendo las Cortes quienes lo fiscalizan.

Autonomía

Pese a su dependencia orgánica de las Cortes Generales, goza de total autonomía funcional, lo que garantiza su imparcialidad e independencia frente a las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Cuentas

Definición y fundamento

El Tribunal de Cuentas es el órgano supremo de fiscalización de las cuentas y la gestión económica del sector público. Su base constitucional se encuentra en el artículo 136 de la **Constitución Española**, y su regulación se desarrolla mediante la **Ley Orgánica 2/1982** y la **Ley 7/1988** de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.

Funciones y competencias

1. **Fiscalización:**
 - Examina la legalidad, eficiencia y economía de la gestión pública.
 - Controla los ingresos y gastos del Estado, las comunidades autónomas y otras entidades públicas.
2. **Jurisdicción contable:**
 - Juzga y exige responsabilidades contables por mal uso de fondos públicos.
 - Dicta resoluciones y sanciones en caso de irregularidades.

Relación con las Cortes Generales

- Presenta informes de fiscalización sobre las cuentas públicas a las Cortes Generales, quienes los analizan y valoran.
- Actúa como instrumento de control parlamentario para garantizar la transparencia en la gestión pública.

Autonomía

Aunque depende de las Cortes Generales en cuanto a su creación y nombramiento de consejeros, el Tribunal de Cuentas ejerce sus funciones con plena independencia.

Importancia de estos órganos

1. **Garantía de derechos y libertades:** El Defensor del Pueblo asegura la protección de los ciudadanos frente a abusos administrativos.
2. **Transparencia económica:** El Tribunal de Cuentas vela por el uso adecuado de los recursos públicos, promoviendo la rendición de cuentas y la lucha contra la corrupción.
3. **Relación con las Cortes Generales:** Ambos órganos refuerzan el control parlamentario sobre el funcionamiento del Estado y garantizan el cumplimiento de los principios democráticos.

En resumen, tanto el Defensor del Pueblo como el Tribunal de Cuentas son pilares del sistema de control institucional español, asegurando la correcta aplicación de las normas y la defensa de los intereses ciudadanos en el marco del Estado de Derecho.

→Continuamos con el tema siguiendo con los títulos de la Constitución que nos pide:

TÍTULO IV: Del Gobierno y de la Administración

Artículo 97

El Gobierno dirige la política interior y exterior, la Administración civil y militar y la defensa del Estado. Ejerce la función ejecutiva y la potestad reglamentaria de acuerdo con la Constitución y las leyes.

Artículo 98

1. El Gobierno se compone del Presidente, de los Vicepresidentes, en su caso, de los Ministros y de los demás miembros que establezca la ley.
2. El Presidente dirige la acción del Gobierno y coordina las funciones de los demás miembros del mismo, sin perjuicio de la competencia y responsabilidad directa de éstos en su gestión.
3. Los miembros del Gobierno no podrán ejercer otras funciones representativas que las propias del mandato parlamentario, ni cualquier otra función pública que no derive de su cargo, ni actividad profesional o mercantil alguna.
4. La ley regulará el estatuto e incompatibilidades de los miembros del Gobierno.

Artículo 99

1. Después de cada renovación del Congreso de los Diputados, y en los demás supuestos constitucionales en que así proceda, el Rey, previa consulta con los representantes designados por los Grupos políticos con representación parlamentaria, y a través del Presidente del Congreso, propondrá un candidato a la Presidencia del Gobierno.
2. El candidato propuesto conforme a lo previsto en el apartado anterior expondrá ante el Congreso de los Diputados el programa político del Gobierno que pretenda formar y solicitará la confianza de la Cámara.

3. Si el Congreso de los Diputados, por el voto de la mayoría absoluta de sus miembros, otorgare su confianza a dicho candidato, el Rey le nombrará Presidente. De no alcanzarse dicha mayoría, se someterá la misma propuesta a nueva votación cuarenta y ocho horas después de la anterior, y la confianza se entenderá otorgada si obtuviere la mayoría simple.

4. Si efectuadas las citadas votaciones no se otorgase la confianza para la investidura, se tramitarán sucesivas propuestas en la forma prevista en los apartados anteriores.

5. Si transcurrido el plazo de dos meses, a partir de la primera votación de investidura, ningún candidato hubiere obtenido la confianza del Congreso, el Rey disolverá ambas Cámaras y convocará nuevas elecciones con el refrendo del Presidente del Congreso.

Artículo 100

Los demás miembros del Gobierno serán nombrados y separados por el Rey, a propuesta de su Presidente.

Artículo 101

1. El Gobierno cesa tras la celebración de elecciones generales, en los casos de pérdida de la confianza parlamentaria previstos en la Constitución, o por dimisión o fallecimiento de su Presidente.

2. El Gobierno cesante continuará en funciones hasta la toma de posesión del nuevo Gobierno.

Artículo 102

1. La responsabilidad criminal del Presidente y los demás miembros del Gobierno será exigible, en su caso, ante la Sala de lo Penal del Tribunal Supremo.

2. Si la acusación fuere por traición o por cualquier delito contra la seguridad del Estado en el ejercicio de sus funciones, sólo podrá ser planteada por iniciativa de la cuarta parte de los miembros del Congreso, y con la aprobación de la mayoría absoluta del mismo.

3. La prerrogativa real de gracia no será aplicable a ninguno de los supuestos del presente artículo.

Artículo 103

1. La Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho.

2. Los órganos de la Administración del Estado son creados, regidos y coordinados de acuerdo con la ley.

3. La ley regulará el estatuto de los funcionarios públicos, el acceso a la función pública de acuerdo con los principios de mérito y capacidad, las peculiaridades del ejercicio de su derecho a sindicación, el sistema de incompatibilidades y las garantías para la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 104

1. Las Fuerzas y Cuerpos de seguridad, bajo la dependencia del Gobierno, tendrán como misión proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades y garantizar la seguridad ciudadana.

2. Una ley orgánica determinará las funciones, principios básicos de actuación y estatutos de las Fuerzas y Cuerpos de seguridad.

Artículo 105

La ley regulará:

- a) La audiencia de los ciudadanos, directamente o a través de las organizaciones y asociaciones reconocidas por la ley, en el procedimiento de elaboración de las disposiciones administrativas que les afecten.
- b) El acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de las personas.
- c) El procedimiento a través del cual deben producirse los actos administrativos, garantizando, cuando proceda, la audiencia del interesado.

Artículo 106

1. Los Tribunales controlan la potestad reglamentaria y la legalidad de la actuación administrativa, así como el sometimiento de ésta a los fines que la justifican.
2. Los particulares, en los términos establecidos por la ley, tendrán derecho a ser indemnizados por toda lesión que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos, salvo en los casos de fuerza mayor, siempre que la lesión sea consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos.

Artículo 107

El Consejo de Estado es el supremo órgano consultivo del Gobierno. Una ley orgánica regulará su composición y competencia.

TÍTULO V: De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales

Artículo 108

El Gobierno responde solidariamente en su gestión política ante el Congreso de los Diputados.

Artículo 109

Las Cámaras y sus Comisiones podrán recabar, a través de los Presidentes de aquéllas, la información y ayuda que precisen del Gobierno y de sus Departamentos y de cualesquiera autoridades del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Artículo 110

1. Las Cámaras y sus Comisiones pueden reclamar la presencia de los miembros del Gobierno.
2. Los miembros del Gobierno tienen acceso a las sesiones de las Cámaras y a sus Comisiones y la facultad de hacerse oír en ellas, y podrán solicitar que informen ante las mismas funcionarios de sus Departamentos.

Artículo 111

1. El Gobierno y cada uno de sus miembros están sometidos a las interpelaciones y preguntas que se le formulen en las Cámaras. Para esta clase de debate los Reglamentos establecerán un tiempo mínimo semanal.
2. Toda interpelación podrá dar lugar a una moción en la que la Cámara manifieste su posición.

Artículo 112

El Presidente del Gobierno, previa deliberación del Consejo de Ministros, puede plantear ante el Congreso de los Diputados la cuestión de confianza sobre su programa o sobre una declaración de política general. La confianza se entenderá otorgada cuando vote a favor de la misma la mayoría simple de los Diputados.

Artículo 113

1. El Congreso de los Diputados puede exigir la responsabilidad política del Gobierno mediante la adopción por mayoría absoluta de la moción de censura.
2. La moción de censura deberá ser propuesta al menos por la décima parte de los Diputados, y habrá de incluir un candidato a la Presidencia del Gobierno.
3. La moción de censura no podrá ser votada hasta que transcurran cinco días desde su presentación. En los dos primeros días de dicho plazo podrán presentarse mociones alternativas.
4. Si la moción de censura no fuere aprobada por el Congreso, sus signatarios no podrán presentar otra durante el mismo período de sesiones.

Artículo 114

1. Si el Congreso niega su confianza al Gobierno, éste presentará su dimisión al Rey, procediéndose a continuación a la designación de Presidente del Gobierno, según lo dispuesto en el artículo 99.
2. Si el Congreso adopta una moción de censura, el Gobierno presentará su dimisión al Rey y el candidato incluido en aquélla se entenderá investido de la confianza de la Cámara a los efectos previstos en el artículo 99. El Rey le nombrará Presidente del Gobierno.

Artículo 115

1. El Presidente del Gobierno, previa deliberación del Consejo de Ministros, y bajo su exclusiva responsabilidad, podrá proponer la disolución del Congreso, del Senado o de las Cortes Generales, que será decretada por el Rey. El decreto de disolución fijará la fecha de las elecciones.
2. La propuesta de disolución no podrá presentarse cuando esté en trámite una moción de censura.
3. No procederá nueva disolución antes de que transcurra un año desde la anterior, salvo lo dispuesto en el artículo 99, apartado 5.

Artículo 116

1. Una ley orgánica regulará los estados de alarma, de excepción y de sitio, y las competencias y limitaciones correspondientes.
2. El estado de alarma será declarado por el Gobierno mediante decreto acordado en Consejo de Ministros por un plazo máximo de quince días, dando cuenta al Congreso de los Diputados, reunido inmediatamente al efecto y sin cuya autorización no podrá ser prorrogado dicho plazo. El decreto determinará el ámbito territorial a que se extienden los efectos de la declaración.
3. El estado de excepción será declarado por el Gobierno mediante decreto acordado en Consejo de Ministros, previa autorización del Congreso de los Diputados. La autorización y proclamación del estado de excepción deberá determinar expresamente los efectos del mismo, el ámbito territorial a que se extiende y su duración, que no podrá exceder de treinta días, prorrogables por otro plazo igual, con los mismos requisitos.
4. El estado de sitio será declarado por la mayoría absoluta del Congreso de los Diputados, a propuesta exclusiva del Gobierno. El Congreso determinará su ámbito territorial, duración y condiciones.
5. No podrá procederse a la disolución del Congreso mientras estén declarados algunos de los estados comprendidos en el presente artículo, quedando automáticamente convocadas las Cámaras si no estuvieren en período de sesiones. Su funcionamiento, así como el de los demás poderes constitucionales del Estado, no podrán interrumpirse durante la vigencia de estos estados.

Disuelto el Congreso o expirado su mandato, si se produjere alguna de las situaciones que dan lugar a cualquiera de dichos estados, las competencias del Congreso serán asumidas por su Diputación Permanente.

6. La declaración de los estados de alarma, de excepción y de sitio no modificarán el principio de responsabilidad del Gobierno y de sus agentes reconocidos en la Constitución y en las leyes.

B. ORGANIZACIÓN DE LA COMUNITAT VALENCIANA

3. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Título I, La Comunitat Valenciana; Título II, De los derechos de los valencianos y valencianas; Título III, La Generalitat.

El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

CONTENIDO Y PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL ESTATUTO DE AUTONOMIA DE LA COMUNIDAD VALENCIANA:

El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, como norma institucional básica, establece los elementos constitutivos e identificativos de la Comunidad Valenciana (denominación, territorio, lenguas, bandera e himno), así como los principios que rigen la política social y económica. Debe destacarse que la declaración de la oficialidad del idioma valenciano y del castellano se acompaña del reconocimiento del derecho de uso de ambas y la especial protección y respeto a la recuperación del idioma valenciano.

Tras la reforma de 2006 se ha introducido en este título la referencia a la identidad diferenciada como "nacionalidad histórica" de la Comunidad Autónoma dentro de la unidad de la nación española; incorporando también la referencia a los valores de la Unión Europea concretando el contenido de la condición política de valenciano; la aplicación del Derecho Civil Foral valenciano y la realidad de los ciudadanos de la Unión Europea residentes en la Comunidad Valenciana. Con relación a la lengua propia de la Comunidad Valenciana, esto es el valenciano, se hace mención expresa en el nuevo artículo sexto a la Acadèmia Valenciana de la Llengua como "Institución normativa del idioma valenciano".

Con carácter innovador, tras la reforma de 2006, aparece a continuación en el Estatuto un nuevo Título II bajo la rúbrica "De los Derechos los Valencianos y Valencianas" que hace referencia tanto a los derechos, deberes y libertades reconocidos en la Constitución Española como en el Ordenamiento de la Unión Europea y los instrumentos internacionales de protección de los mismos. Entre otras cuestiones novedosas, se contempla específicamente el derecho al agua de calidad y al aprovechamiento de los excedentes de otras cuencas de acuerdo con la Constitución y la legislación estatal, derechos del sector agrario valenciano, de la protección del medio ambiente y al desarrollo de políticas activas de infraestructuras y el compromiso de elaborar una Ley- Carta de Derechos Sociales de la Comunitat Valenciana.

Seguidamente, el Estatuto se ocupa del conjunto de instituciones de autogobierno de la Comunitat que constituyen la Generalitat: Les Corts Valencianes o Les Corts, el President, el Consell y las demás instituciones que determina el Estatuto, como el Síndic de Greuges, alto comisionado de las Cortes para la defensa de los derechos y libertades reconocidos en el Título I de la Constitución y en el Estatuto en las actuaciones de la administración pública de la Generalitat, de las autoridades y personal, de los organismos autónomos y de los entes locales- y el Consell Valencià de Cultura, encargado del asesoramiento de las Instituciones Públicas de la Generalitat en materias que afecten a la cultura valenciana y de la defensa y promoción de los valores lingüísticos y culturales valencianos. Asimismo, la Sindicatura de Comptes -con precedente en el Mestre Racional creado por Pedro el grande en 1283, realiza el control externo de la gestión económico financiera del sector público valenciano y de sus cuentas- y el Comité Econòmic i Social -previsto como Consejo en el Estatuto, actúa como órgano consultivo del gobierno e instituciones públicas en materias económicas, sociales, laborales y de empleo- se regulan estatutariamente junto a las disposiciones relativas a la Hacienda y el Patrimonio de la Generalitat. Tras la reforma de 2006, aparecen ya relacionadas en este Título como instituciones estatutarias el Consell Jurídic Consultiu, cuyos dictámenes son preceptivos en los anteproyectos de reforma de Estatuto, de leyes, de proyectos de decretos legislativos y reglamentos, así como para la interposición de recursos de

inconstitucionalidad y conflictos de competencias y la Acadèmia Valenciana de la Llengua, que nace con el objetivo de determinar una norma lingüística del idioma valenciano y velar y defender su entidad.

Precisamente, respecto a Les Corts Valencianes o Les Corts, a las que se reconoce inviolabilidad y que gozan de autonomía, la nueva redacción de 2006 fija su composición en un número no inferior a noventa y nueve diputados, elegidos por sufragio universal, libre, igual, directo y secreto, en la forma que determina la Ley Electoral Valenciana. Asimismo, han tenido que incluirse referencias a la disolución y convocatoria de nuevas elecciones, mediante Decreto del President, en la medida en que se ha previsto, en la nueva redacción, la posible disolución de la Cámara por el President, antes de cumplirse los cuatro años para las que son elegidas. De igual modo, se ha dispuesto la posibilidad de proponer, de acuerdo con la legislación del Estado, la celebración de "Consultas Populares" en el ámbito de la Comunitat. Por lo que se refiere al Consell ya no se limita el número de integrantes de este órgano colegiado de gobierno manteniéndose, en lo demás, una redacción similar a la del Estatuto de 1982.

Sobre el régimen jurídico, el Estatuto dispone la aplicación del Derecho Valenciano en materias de competencia exclusiva con preferencia a cualquier otro. En cuanto a la producción normativa de Les Corts Valencianes, el Estatuto establece que revestirá la forma de Ley de la Generalidad y que queda excluida del conocimiento de la jurisdicción contencioso-administrativa, estando tan sólo sujetas al control de constitucionalidad.

En relación con la administración judicial, el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana es el órgano jurisdiccional en el que culmina la organización de la misma en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma y crea doctrina de acuerdo con el sistema de instancias establecido en la legislación del Estado. Tras la reforma de 2006, se determina que una Ley de Les Corts determinará estructura, composición, nombramiento y funciones del Consell de la Justicia de la Comunitat Valenciana de acuerdo con la LOPJ.

Desde la reforma de 2006, el Estatuto contiene dos nuevos Títulos referidos a las relaciones con el Estado y otras Comunidades Autónomas y a las relaciones con la Unión Europea, donde se concretan las competencias y funciones que puede cumplir la Generalitat, relaciones a las que se añade también un Título referido a la acción exterior, que recoge la capacidad de la Generalitat, a través del Consell, para participar en la función exterior del Estado cuando esta incida en el ámbito de sus competencias. La previsión de la posibilidad de celebrar convenios de colaboración para la gestión y prestación de servicios correspondientes a materias de su exclusiva competencia, tanto con el Estado como con otras Comunidades Autónomas, se mantiene como una especialidad estatutaria valenciana.

Respecto a la administración local, junto al reconocimiento del principio de autonomía de las corporaciones locales, el Estatuto de Autonomía establece la reserva de ley para delegaciones de ejecución de funciones y competencias en Ayuntamientos, así como para determinar la división comarcal del territorio de la Comunidad. Tras la reforma del 2006, la Federación Valenciana de Municipios y Provincias aparece reconocida como órgano consultivo y deliberante para determinar las bases y métodos de participación de la administración local. Asimismo, se dispone que con los mismos criterios que a escala estatal, sobre la base del principio de subsidiariedad será creado por Ley de Les Corts el Fondo de Cooperación Municipal de la CV. En este contexto, las Diputaciones Provinciales son reconocidas como expresión de la autonomía provincial y actuarán como instituciones de la Generalitat Valenciana. El Estatuto posibilita la transferencia o delegación en las Diputaciones la ejecución de aquellas competencias que no sean de interés general de la Comunidad Valenciana, especialmente en áreas de obras públicas, sanidad cultura y asistencia social. La coordinación de las funciones propias de las Diputaciones, que sean de interés comunitario, se realizará por ley de las Cortes Valencianas.

Para el adecuado desarrollo y ejecución de sus competencias la Comunidad Autónoma Valenciana dispone de Patrimonio y Hacienda propios. El Estatuto constituye una regulación minuciosa referida a la financiación, autonomía financiera, sistema de ingresos, competencias financieras, sistema tributario, aplicación de los

tributos propios, ejercicio de las competencias normativas, Órganos Económicos Administrativos propios, Hacienda Local, Patrimonio de la Generalitat, Hacienda de la Comunitat, rendimiento de tributos cedidos a la Generalitat, participación en los Impuestos del Estado, gestión, recaudación, liquidación e inspección de tributos propios, elaboración del Presupuesto de la Generalitat, emisión de Deuda Pública, instituciones de crédito especializado, desarrollo económico y social, derecho al trabajo, etc.

Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana

La estructura completa del Estatuto de Autonomía es:

INDICE:	Artículos
• Preámbulo	
• Título I. La Comunitat Valenciana	1 -7
• Título II. De los Derechos de los Valencianos y Valencianas	8 -19
• Título III. La Generalitat	20 -48
Capítulo I.	20
Capítulo II. Les Corts Valencianes o Les Corts	21 -26
Capítulo III. El President de La Generalitat	27 -28
Capítulo IV. El Consell	29 -32
Capítulo V. La Administración de Justicia	33 -37
Capítulo VI. De las otras Instituciones de La Generalitat	38 -43
Sección Primera De las Instituciones comisionadas por Les Corts	38 -39
Sección Segunda De las instituciones consultivas y normativas de La Generalitat	40 -43
Capítulo VII. Régimen Jurídico	44 -48
• Título IV. Las Competencias	49 -58
• Título V. Relaciones con el Estado y otras Comunidades Autónomas	59 -60
• Título VI. Relaciones con la Unión Europea	61
• Título VII. Acción Exterior	62
• Título VIII. Administración Local	63 -66
• Título IX. Economía y Hacienda	67 -80
• Título X. Reforma del Estatuto	81
• Disposiciones Adicionales (4)	9
• Disposiciones Transitorias (9)	
• Disposición Derogatoria (1)	
• Disposición Final (1)	

PREÁMBULO DE LA LEY ORGÁNICA 5/1982, DE 1 DE JULIO, DE ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE LA COMUNIDAD VALENCIANA

El presente Estatuto constituye la manifestación de la voluntad autonómica del pueblo

de las provincias valencianas, tras su etapa preautonómica, a la que accedió en virtud del Real Decreto-ley 10/1978, por el que se creaba el Consell del País Valencià. Aprobada la Constitución española, es, en su marco, donde la tradición valenciana proveniente del histórico Reino de Valencia se encuentra con la concepción moderna del País Valencià, dando origen a la autonomía valenciana, como integradora de ambas corrientes de opinión que enmarcan lo valenciano en un concepto cultural propio en el estricto marco geográfico que comprende.

La Comunitat Valenciana surgió como consecuencia de la manifestación de la voluntad autonómica del pueblo de las provincias valencianas, después de la etapa preautonómica, a la que accedió en virtud del Real Decreto-ley 10/1978, de creación del Consell del País Valencià. Aprobada la Constitución Española fue, en su marco, donde la tradición valenciana proveniente del histórico Reino de Valencia se encontró con la concepción moderna del País Valencià y dio origen a la autonomía valenciana, como integradora de las dos corrientes de opinión que enmarcan todo aquello que es valenciano en un concepto cultural propio en el estricto marco geográfico que alcanza.

El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, promulgado por Ley Orgánica 5/1982, de primero de julio, fue fruto del consenso de las principales fuerzas políticas valencianas que quisieron recuperar el autogobierno de nuestro pueblo, haciendo uso del derecho a la autonomía que la Constitución Española reconoce a toda nacionalidad. A pesar de que la vía por la que el pueblo valenciano accedió a la autonomía fue una vía intermedia entre : Redactada de conformidad con la Ley Orgánica 1/2006, de 10 de abril, de reforma de la Ley Orgánica 5/1982, de 1 de Julio, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana (DOCV núm. 5238 de 11.04.2006) las de los artículos 143 y 151 de la Constitución, nuestro Estatuto ha garantizado, como norma institucional básica de la Comunitat Valenciana, la recuperación del autogobierno del pueblo valenciano y sus instituciones, ejerciendo las competencias asumidas dentro del marco constitucional, como corresponde a su condición de nacionalidad histórica.

Es asumido por todas las valencianas y todos los valencianos que, desde que nuestro Estatuto se aprobó, el desarrollo político, económico, cultural y social de la Comunitat Valenciana ha generado un innegable progreso a todas las personas que en ella residen.

Gozar de un ordenamiento jurídico propio, fruto de la importante actividad legislativa de Les Corts y del ejercicio de la potestad reglamentaria del Consell, ha generado un desarrollo institucional que ha permitido el autogobierno y la afirmación de su identidad.

Han pasado más de veintidós años desde la aprobación de nuestro Estatuto y es el momento de hacer una reforma necesaria. Es necesaria porque adaptar nuestro Estatuto a la realidad actual de la Comunitat Valenciana es mejorar la calidad de vida de las valencianas y de los valencianos a los nuevos tiempos, y así lo demandan.

En estos veintidós años el Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana ha demostrado de sobra su validez y efectividad. Hasta este momento, Les Corts han llevado a cabo dos reformas del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. La primera de ellas mediante Ley Orgánica 4/1991, de 13 de marzo, que modificaba el artículo 12.4, determinaba que la fecha para celebrar las elecciones autonómicas sería el cuarto domingo de mayo. La segunda y última reforma, mediante Ley Orgánica 5/1994, de 24 de marzo, supuso la inclusión de una nueva disposición adicional tercera que expresaba que “todas las competencias atribuidas por este Estatuto quedan incorporadas plenamente y se asumen con carácter estatutario por la Generalitat Valenciana”. Al mismo tiempo se derogaban las disposiciones transitorias primera y segunda que hacían referencia a la validación competencial.

También, al mismo tiempo, se derogaba, mediante Ley Orgánica 12/1994, de 24 de marzo, aprobada en Les Corts, y posteriormente en las Cortes Generales, la Ley Orgánica 12/1982, de 10 de agosto, de Transferencias a la Comunitat Valenciana de Competencias en Materia de Titularidad Estatal, “LOTRAVA”.

Ahora lo que se pretende, mediante esta Proposición de Ley de Les Corts, es hacer una reforma de mucho más calado, una reforma sustancial que permita disponer de un Estatuto que, dentro del marco constitucional, esté equiparado al más alto nivel.

La realidad vigente es muy distinta a la del año 1982 cuando se aprobó el Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Por eso es necesario que se incorporen aquellas competencias, acompañadas de la financiación adecuada, que permita a nuestro autogobierno gozar de un techo competencial lo más alto posible, tanto añadiendo en el Estatuto todas aquellas competencias asumidas desde 1982 y que ahora no figuran como aquellas otras emergentes. De forma exhaustiva se incorporan los derechos de las ciudadanas y de los ciudadanos valencianos, la promoción y defensa de éstos por los poderes públicos y la mención expresa de una serie de valores y derechos universales de las personas entre los que destacan los derechos sociales, derechos de los ciudadanos ante la administración de justicia y aquellos otros derechos emergentes a los cuales la sociedad valenciana ni renuncia ni quiere renunciar. Son los referidos a las nuevas tecnologías, defensa de los consumidores y usuarios entre otros, incluso el derecho al asociacionismo.

Asimismo, el derecho al agua de calidad y al aprovechamiento de los excedentes de otras cuencas de acuerdo con la Constitución y la legislación estatal, derechos del sector agrario valenciano, de la protección del medio ambiente y al desarrollo de políticas activas de infraestructuras.

Los derechos de las valencianas y valencianos quedan recogidos en el Título II. Son titulares de los derechos, deberes y libertades reconocidos en la Constitución Española y en los instrumentos internacionales de Derechos Humanos, Pactos Internacionales de Derechos Civiles y Políticos y de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, Convención Europea de Derechos del Hombre y Libertades Fundamentales y en la Carta Social Europea, por los que velarán los poderes públicos valencianos. Los derechos a una buena administración y el acceso a los documentos de la administración quedará regulados por Ley de Les Corts, también por Ley se elaborará la Carta de Derechos Sociales de la Comunitat Valenciana en la que se contemplarán los derechos a la defensa integral de la familia; la protección específica y tutela social del menor; la no discriminación y derechos de las personas con discapacidad y de sus familias; el derecho a la participación de la juventud; la participación y la protección de las personas mayores y de los dependientes; la atención integral a las personas que sufran marginación, pobreza o exclusión y discriminación social, la igualdad entre hombres y mujeres en todos los ámbitos; la protección social contra la violencia de género y actos terroristas; los derechos y la atención social de inmigrantes. Asimismo, la Generalitat velará por la defensa de la identidad y los valores del Pueblo Valenciano y su patrimonio histórico y por los derechos y necesidades de las personas que hayan sufrido daños por catástrofes naturales. El derecho a gozar de unos servicios públicos de calidad, el derecho a disponer de una vivienda digna y al desarrollo sostenible son otros de los derechos que figuran en el nuevo Estatuto.

También se define la lengua valenciana como propia de la Comunitat Valenciana y el idioma valenciano, junto al castellano, los dos idiomas oficiales. Se incorporan al Estatuto las instituciones creadas después de la promulgación de la Ley Orgánica 5/1982 y al mismo tiempo se reseña en el idioma valenciano el nombre de todas las instituciones valencianas para que sean utilizadas así, tanto cuando se escriba o se hable en valenciano como en castellano. Igualmente, es motivo de esta reforma el reconocimiento de la Comunitat Valenciana, como Nacionalidad Histórica por sus raíces históricas, por su personalidad diferenciada, por su lengua y cultura y por su Derecho Civil Foral. también es objeto de esta Proposición de Ley de Les Corts que se reconozca de forma clara la

capacidad de disolución plena de la Cámara y convocatoria de nuevas elecciones al Molt Honorable President de la Generalitat.

Pretende también esta reforma el impulso y desarrollo del Derecho Civil Foral Valenciano aplicable, del conocimiento y uso de la lengua valenciana, de la cultura propia y singular de nuestro pueblo, de sus costumbres y tradiciones. Por eso el desarrollo legislativo de las competencias de la Generalitat, en plena armonía con la Constitución Española, procurará la recuperación de los contenidos de los Fueros del Reino de Valencia, abolidos por la promulgación del Decreto de 29 de junio de 1707.

La integración en Europa y la asunción de los valores de la Unión Europea y el velar por el cumplimiento de sus objetivos exige la defensa de los derechos de todos los ciudadanos europeos residentes en la Comunitat Valenciana. También por los derechos de las comunidades de valencianos asentadas fuera de la Comunitat Valenciana y en especial su derecho a participar, colaborar y compartir la vida social y cultural del pueblo valenciano.

La competencia de la Comunitat Valenciana para firmar convenios con las distintas comunidades españolas y con las regiones europeas, para participar en la acción exterior del Estado en el ámbito de sus competencias, y la participación en el proceso de celebración de tratados internacionales son otras de las novedades de esta reforma. También ha sido objeto de reforma el sistema de relaciones entre el Consell y Les Corts.

Se modifica el procedimiento para la presentación de candidatos y el debate y votación de investidura, así como en lo referido a la moción de censura y de confianza. También queda regulada la delegación de Les Corts a favor del Consell para poder dictar decretos legislativos, así como la potestad del Consell para dictar decretos-leyes.

Se suprime el número máximo de Consellers y se modifica la regulación de la exigencia de responsabilidad penal de los Diputados y las Diputadas y del Consell, ampliándose a la responsabilidad civil el aforamiento que, en su caso, será exigible ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana.

También se modifican aspectos de la Administración de Justicia, de la Hacienda de la Generalitat y de la Policía Autonómica, así como la ejecución de la legislación laboral. Se incorporan al Estatuto todas aquellas instituciones de la Generalitat que se crearon después de su aprobación. Se denominan en valenciano todas ellas y se elimina el gentilicio Valenciana después de Generalitat. Al mismo tiempo se mejoran algunas redacciones y se eliminan los errores existentes que en ningún caso significan reforma del contenido del Estatuto.

Se incorporan también al Estatuto los principios de lealtad institucional y solidaridad que deben presidir las relaciones con el Estado y demás comunidades autónomas, así como aquellos que eviten los desequilibrios territoriales que perjudican a la Comunitat Valenciana, especialmente en lo referido a los recursos hídricos.

Para lograr estos objetivos, se mantiene el preámbulo de la Ley Orgánica 5/1982, de primero de julio, de Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, y se realiza una nueva estructuración del texto.

En el Título I se incorpora en el artículo primero que la Comunitat Valenciana es una comunidad diferenciada como nacionalidad histórica, así como la asunción de los valores de la Unión Europea; en el nuevo artículo 7 se incorpora un punto referido a la recuperación de los Fueros del Reino de Valencia que sean aplicables en plena armonía con la Constitución.

El Título II está referido a los derechos de los valencianos y valencianas y en sus artículos determina que las valencianas y valencianos, en su condición de ciudadanos españoles y europeos, son titulares de los derechos, deberes y libertades reconocidos en la Constitución Española y en el ordenamiento de la Unión Europea, y que mediante una Ley de Les Corts regulará el derecho a la buena administración, así como los derechos a que las administraciones públicas operantes en la Comunitat Valenciana traten sus asuntos de manera equitativa e imparcial, garantizando el derecho a la participación de los agentes de la sociedad civil y de los ciudadanos a

participar en la vida política, económica, cultural y social, así como la defensa de los derechos sociales de los valencianos.

El Título III está dedicado a la Generalitat y, en él, el Capítulo I a sus instituciones, el Capítulo II a Les Corts; el Capítulo III al President de la Generalitat; el Capítulo IV al Consell; a la Administración de Justicia el Capítulo V, y el VI a otras instituciones de la Generalitat, y en él, dos secciones referidas a las instituciones comisionadas por Les Corts y a las de carácter consultivo de la Generalitat, respectivamente, y el Capítulo VII referido al Régimen Jurídico.

El Título IV se dedica a las competencias entre las que se recogen aquellas que la Generalitat tiene asumidas, pero que no están incorporadas al Estatuto, y aquellas otras que son susceptibles de incorporarse en la promulgación de la Ley Orgánica por la que se aprueba el Estatuto.

El Título V está dedicado a las Relaciones con el Estado y otras comunidades autónomas;

el Título VI se dedica a las relaciones con la Unión Europea; el Título VII a la Acción Exterior;

el Título VIII a Administración Local; el Título IX está dedicado a Economía y Hacienda, y, por último, el Título X a la reforma del Estatuto.

Contiene cuatro disposiciones adicionales referidas a las competencias financieras, a la ampliación de competencias en caso de ampliación de competencias por el Estado a otras Comunidades Autónomas, al Patronato del Archivo de la Corona de Aragón y a que las Instituciones y Administración de la Generalitat no utilicen en sus expresiones públicas lenguaje que suponga menoscabo o minusvaloración de ningún grupo o persona.

La reforma del Estatuto modifica los 61 artículos que configuran la Ley Orgánica 5/1982, de primero de julio, de Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, y, además, incorpora 20 nuevos artículos. Por último, la Proposición de Ley de Les Corts suprime la disposición transitoria tercera, el segundo párrafo del punto 5 y el punto 6 completo de la cuarta; también suprime las disposiciones transitorias sexta, séptima, octava y novena. Se incorporan tres nuevas transitorias referidas al Derecho Foral, la tercera, a la posible aplicación de la potestad de disolución de la Cámara, la cuarta; y a la convocatoria de referéndum de ratificación del Estatuto, la quinta. Por último, se introducen una disposición derogatoria y una disposición final mediante la que el Estatuto entrará en vigor el día de su publicación en el *Boletín Oficial del Estado*.

TÍTULO I: La Comunitat Valenciana

Artículo primero

1. El pueblo valenciano, históricamente organizado como Reino de Valencia, se constituye en Comunidad Autónoma, dentro de la unidad de la Nación española, como expresión de su identidad diferenciada como nacionalidad histórica y en el ejercicio del derecho de autogobierno que la Constitución Española reconoce a toda nacionalidad, con la denominación de Comunitat Valenciana.

2. La Comunitat Valenciana es la expresión de la voluntad democrática y del derecho de autogobierno del Pueblo Valenciano y se rige por el presente Estatuto, que es su norma institucional básica.

3. La Comunitat Valenciana tiene como objetivo la consecución del autogobierno en los términos de este Estatuto, reforzar la democracia y garantizar la participación de todos los ciudadanos en la realización de sus fines.

4. La Comunitat Valenciana, como región de Europa, asume los valores de la Unión Europea y velará por el cumplimiento de sus objetivos y por la defensa de los derechos de todos los ciudadanos europeos.

Artículo segundo

El territorio de la Comunitat Valenciana comprende el de los municipios integrados en las provincias de Alicante, Castellón y Valencia.

Artículo tercero

1. A los efectos de este Estatuto, gozan de la condición política de valencianos todos los ciudadanos españoles que tengan o adquieran vecindad administrativa en cualquiera de los municipios de la Comunitat Valenciana.

2. Los ciudadanos españoles residentes en el extranjero que hayan tenido su última vecindad administrativa en la Comunitat Valenciana y acrediten esta condición en el correspondiente Consulado de España gozarán de los derechos políticos definidos en este Estatuto. Este mismo régimen se aplicará a sus descendientes, inscritos como españoles, si así lo solicitan en los términos en los que lo determine la Ley del Estado.

3. Las comunidades de valencianos asentadas fuera de la Comunitat Valenciana tendrán derecho a solicitar, como tales, el reconocimiento de su valencianidad entendida como el derecho a participar, colaborar y compartir la vida social y cultural del pueblo valenciano. Sin perjuicio de las competencias del Estado, una Ley de Les Corts regulará el alcance y contenido de este reconocimiento a estas comunidades. La Generalitat podrá solicitar del Estado la celebración de los correspondientes tratados o convenios en los Estados donde existan dichas Comunidades, con la finalidad de que pueda cumplirse lo establecido en el presente artículo.

4. El Derecho civil foral valenciano se aplicará, con independencia de donde se resida, a quien ostente la vecindad civil valenciana conforme a las normas del Título Preliminar del Código Civil, que será igualmente aplicable para resolver los conflictos de leyes.

5. Los ciudadanos de la Unión Europea residentes en la Comunitat Valenciana que no tengan la nacionalidad española gozarán en la misma de los derechos y estarán sujetos a las obligaciones propias de los valencianos, con las excepciones que establezcan, en su caso, la Constitución o las Leyes del Estado.

Artículo cuarto

1. La Bandera de la Comunitat Valenciana es la tradicional Senyera compuesta por cuatro barras rojas sobre fondo amarillo, coronadas sobre franja azul junto al asta.

2. Una Ley de Les Corts determinará la simbología heráldica propia de la Comunitat Valenciana que integra las tres provincias de Castellón, Valencia y Alicante.

Artículo quinto

1. La sede de la Generalitat será el palacio de este nombre, en la ciudad de Valencia.

2. Las instituciones de la Generalitat podrán establecerse y celebrar reuniones en cualquiera de los municipios de la Comunitat Valenciana, de acuerdo con lo que la Ley disponga.

Artículo sexto

1. La lengua propia de la Comunitat Valenciana es el valenciano.
2. El idioma valenciano es el oficial en la Comunitat Valenciana, al igual que lo es el castellano, que es el idioma oficial del Estado. Todos tienen derecho a conocerlos y a usarlos y a recibir la enseñanza del, y en, idioma valenciano.
3. La Generalitat garantizará el uso normal y oficial de las dos lenguas, y adoptará las medidas necesarias para asegurar su conocimiento.
4. Nadie podrá ser discriminado por razón de su lengua.
5. Se otorgará especial protección y respeto a la recuperación del valenciano.
6. La ley establecerá los criterios de aplicación de la lengua propia en la Administración y la enseñanza.
7. Se delimitarán por ley los territorios en los que predomine el uso de una y otra lengua, así como los que puedan ser exceptuados de la enseñanza y del uso de la lengua propia de la Comunitat Valenciana.
8. L' Acadèmia Valenciana de la Llengua es la institución normativa del idioma valenciano.

Artículo séptimo

1. El desarrollo legislativo de las competencias de la Generalitat procurará la recuperación de los contenidos correspondientes de los Fueros del histórico Reino de Valencia en plena armonía con la Constitución y con las exigencias de la realidad social y económica valenciana. Esta reintegración se aplicará, en especial, al entramado institucional del histórico Reino de Valencia y su propia onomástica en el marco de la Constitución Española y de este Estatuto de Autonomía.
2. Las normas y disposiciones de la Generalitat y las que integran el Derecho Foral Valenciano tendrán eficacia territorial excepto en los casos en los que legalmente sea aplicable el estatuto personal y otras normas de extraterritorialidad.

TÍTULO II: De los derechos de los valencianos y valencianas

Artículo octavo

1. Los valencianos y valencianas, en su condición de ciudadanos españoles y europeos, son titulares de los derechos, deberes y libertades reconocidos en la Constitución Española y en el ordenamiento de la Unión Europea y en los instrumentos internacionales de protección de los derechos humanos, individuales y colectivos, en particular, en la Declaración Universal de Derechos Humanos; en los Pactos Internacionales de Derechos Civiles y Políticos y de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; en la Convención Europea de Derechos del Hombre y Libertades Fundamentales, y en la Carta Social Europea.
2. Los poderes públicos valencianos están vinculados por estos derechos y libertades y velarán por su protección y respeto, así como por el cumplimiento de los deberes.

Artículo noveno

1. Sin perjuicio de lo que dispone la legislación básica del Estado, una Ley de Les Corts regulará el derecho a una buena administración y el acceso a los documentos de las instituciones y administraciones públicas valencianas.
2. Todos los ciudadanos tienen derecho a que las administraciones públicas de la Generalitat traten sus asuntos de modo equitativo e imparcial y en un plazo razonable y a gozar de servicios públicos de calidad.

Asimismo, los ciudadanos valencianos tendrán derecho a dirigirse a la Administración de la Comunitat Valenciana en cualquiera de sus dos lenguas oficiales y a recibir respuesta en la misma lengua utilizada.

3. La Generalitat velará por una Administración de Justicia sin demoras indebidas y próxima al ciudadano.
4. Todos los valencianos tienen derecho a participar de forma individual, o colectiva, en la vida política, económica, cultural y social de la Comunitat Valenciana. La Generalitat promoverá la participación de los agentes sociales y del conjunto de la sociedad civil en los asuntos públicos.
5. La Generalitat garantizará políticas de protección y defensa de consumidores y usuarios, así como sus derechos al asociacionismo, de acuerdo con la legislación del Estado.

Artículo 10

1. La Generalitat defenderá y promoverá los derechos sociales de los valencianos que representan un ámbito inseparable del respeto de los valores y derechos universales de las personas y que constituyen uno de los fundamentos cívicos del progreso económico, cultural y tecnológico de la Comunitat Valenciana.
2. Mediante una Ley de Les Corts se elaborará la Carta de Derechos Sociales de la Comunitat Valenciana, como expresión del espacio cívico de convivencia social de los valencianos, que contendrá el conjunto de principios, derechos y directrices que informen la actuación pública de la Generalitat en el ámbito de la política social.
3. En todo caso, la actuación de la Generalitat se centrará primordialmente en los siguientes ámbitos: defensa integral de la familia; los derechos de las situaciones de unión legalizadas; protección específica y tutela social del menor; la no discriminación y derechos de las personas con discapacidad y sus familias a la igualdad de oportunidades, a la integración y a la accesibilidad universal en cualquier ámbito de la vida pública, social, educativa o económica; la articulación de políticas que garanticen la participación de la juventud en el desarrollo político, social, económico y cultural; participación y protección de las personas mayores y de los dependientes; asistencia social a las personas que sufran marginación, pobreza o exclusión y discriminación social; igualdad de derechos de hombres y mujeres en todos los ámbitos, en particular en materia de empleo y trabajo; protección social contra la violencia, especialmente de la violencia de género y actos terroristas; derechos y atención social de los inmigrantes con residencia en la Comunitat Valenciana.
4. La Generalitat, en el marco de sus competencias y mediante su organización jurídica, promoverá las condiciones necesarias para que los derechos sociales de los ciudadanos valencianos y de los grupos y colectivos en que se integren sean objeto de una aplicación real y efectiva.

Artículo 11

La Generalitat, conforme a la Carta de Derechos Sociales, velará en todo caso para que las mujeres y los hombres puedan participar plenamente en la vida laboral, social, familiar y política sin discriminaciones de

ningún tipo y garantizará que lo hagan en igualdad de condiciones. A estos efectos se garantizará la compatibilidad de la vida familiar y laboral.

Artículo 12

La Generalitat velará por la protección y defensa de la identidad y los valores e intereses del Pueblo Valenciano y el respeto a la diversidad cultural de la Comunitat Valenciana y su patrimonio histórico. La Generalitat procurará asimismo la protección y defensa de la creatividad artística, científica y técnica, en la forma que determine la Ley competente.

Artículo 13

1. La Generalitat, conforme a la Carta de Derechos Sociales, garantizará en todo caso a toda persona afectada de discapacidad, el derecho a las prestaciones públicas necesarias para asegurar su autonomía personal, su integración socio-profesional y su participación en la vida social de la comunidad.
2. La Generalitat procurará a las personas afectadas de discapacidad su integración por medio de una política de igualdad de oportunidades, mediante medidas de acción positiva, y garantizará la accesibilidad espacial de las instalaciones, edificios y servicios públicos.
3. Las familias que incluyan personas mayores o menores dependientes, o que alguno de sus miembros esté afectado por discapacidad que exija cuidados especiales, tienen derecho a una ayuda de la Generalitat, en la forma que determine la Ley.
4. La Generalitat garantizará el uso de la lengua de signos propia de los sordos, que deberá ser objeto de enseñanza, protección y respeto.

Artículo 14

Los poderes públicos velarán por los derechos y necesidades de las personas que hayan sufrido daños causados por catástrofes naturales y sobrevenidas.

Artículo 15

Con el fin de combatir la pobreza y facilitar la inserción social, la Generalitat garantiza el derecho de los ciudadanos valencianos en estado de necesidad a la solidaridad y a una renta de ciudadanía en los términos previstos en la Ley.

Artículo 16

La Generalitat garantizará el derecho de acceso a una vivienda digna de los ciudadanos valencianos. Por ley se regularán las ayudas para promover este derecho, especialmente en favor de los jóvenes, personas sin medios, mujeres maltratadas, personas afectadas por discapacidad y aquellas otras en las que estén justificadas las ayudas.

Artículo 17

1. Se garantiza el derecho de los valencianos y valencianas a disponer del abastecimiento suficiente de agua de calidad. Igualmente, se reconoce el derecho de redistribución de los sobrantes de aguas de cuencas excedentarias atendiendo a criterios de sostenibilidad de acuerdo con la Constitución y la legislación estatal.

Los ciudadanos y ciudadanas valencianos tienen derecho a gozar de una cantidad de agua de calidad, suficiente y segura, para atender a sus necesidades de consumo humano y para poder desarrollar sus actividades económicas y sociales de acuerdo con la Ley.

2. Toda persona tiene derecho a gozar de una vida y un medio ambiente seguro, sano y ecológicamente equilibrado. La Generalitat protegerá el medio ambiente, la diversidad biológica, los procesos ecológicos y otras áreas de especial importancia ecológica.

Artículo 18

Desde el reconocimiento social y cultural del sector agrario valenciano y de su importante labor en la actividad productiva, en el mantenimiento del paisaje, del territorio, del medio ambiente, de la cultura, de las tradiciones y costumbres más definitorias de la identidad valenciana, la Generalitat adoptará las medidas políticas, fiscales, jurídicas y legislativas que garanticen los derechos de este sector, su desarrollo y protección, así como de los agricultores y ganaderos.

Artículo 19

1. En el ámbito de sus competencias la Generalitat impulsará un modelo de desarrollo equitativo, territorialmente equilibrado y sostenible, basado en la incorporación de procesos de innovación, la plena integración en la sociedad de la información, la formación permanente, la producción abiertamente sostenible y una ocupación estable y de calidad en la que se garantice la seguridad y la salud en el trabajo. La Generalitat promoverá políticas de equilibrio territorial entre las zonas costeras y las del interior.

2. Queda garantizado el derecho de acceso de los valencianos a las nuevas tecnologías y a que la Generalitat desarrolle políticas activas que impulsen la formación, las infraestructuras y su utilización.

TÍTULO III: La Generalitat

CAPÍTULO I

Artículo 20

1. El conjunto de las instituciones de autogobierno de la Comunitat Valenciana constituye la Generalitat.

2. Forman parte de la Generalitat les Corts Valencianes o les Corts, el President y el Consell.

3. Son también instituciones de la Generalitat la Sindicatura de Comptes, el Síndic de Greuges, el Consell Valencià de Cultura, l'Acadèmia Valenciana de la Llengua, el Consell Jurídic Consultiu y el Comité Econòmic i Social.

CAPÍTULO II: Les Corts Valencianes o Les Corts

Artículo 21

1. La potestad legislativa dentro la Comunitat Valenciana corresponde a Les Corts, que representan al pueblo. Les Corts son inviolables y gozan de autonomía.
2. Les Corts tienen su sede en el Palacio de los Borja de la ciudad de Valencia, pudiendo celebrar sesiones en otros lugares de la Comunitat Valenciana cuando sus órganos de gobierno así lo acuerden.

Artículo 22

Son funciones de Les Corts:

- a) Aprobar los presupuestos de la Generalitat y las emisiones de Deuda Pública.
- b) Controlar la acción del Consell.
- c) Elegir al President de la Generalitat.
- d) Exigir, en su caso, la responsabilidad política del President y del Consell.
- e) Ejercer el control parlamentario sobre la acción de la Administración situada bajo la autoridad de la Generalitat. Con esta finalidad se podrán crear, en su caso, comisiones especiales de investigación, o atribuir esta facultad a las comisiones permanentes.
- f) Presentar ante la Mesa del Congreso proposiciones de ley y nombrar a los Diputados encargados de defenderlas.
- g) Solicitar al Gobierno del Estado la adopción de proyectos de ley.
- h) Interponer recursos de inconstitucionalidad, así como personarse ante el Tribunal Constitucional.
- i) Aprobar, a propuesta del Consell, los convenios y los acuerdos de cooperación con el Estado y con las demás Comunidades Autónomas.
- j) Designar los Senadores y Senadoras que deben representar a la Comunitat Valenciana, conforme a lo previsto en la Constitución y en la forma que determine la Ley de Designación de Senadores en representación de la Comunitat Valenciana.
- k) Recibir información, a través del Consell, debatir y emitir opinión respecto de los tratados internacionales y legislación de la Unión Europea en cuanto se refieran a materias de particular interés de la Comunitat Valenciana, de acuerdo con la legislación del Estado.
- l) Aquellas otras que les atribuyan las leyes y este Estatuto.

Artículo 23

1. Les Corts estarán constituidas por un número de Diputados y Diputadas no inferior a noventa y nueve, elegidos por sufragio universal, libre, igual, directo y secreto, en la forma que determina la Ley Electoral Valenciana, atendiendo a criterios de proporcionalidad y, en su caso, de comarcalización.

2. Para poder ser proclamados electos y obtener escaño, los candidatos de cualquier circunscripción habrán de gozar de la condición política de valencianos y deberán haber sido presentados por partidos, federaciones, coaliciones o agrupaciones de electores que obtengan el número de votos exigido por la Ley Electoral valenciana.

3. Los miembros de Les Corts gozarán, aun después de haber cesado en su mandato, de inviolabilidad por las opiniones manifestadas y por los votos emitidos en el ejercicio de

sus funciones. Durante su mandato no podrán ser detenidos ni retenidos por actos delictivos realizados en el territorio de la Comunitat Valenciana, sino en caso de flagrante delito, correspondiendo decidir en todo caso sobre su inculpación, prisión, procesamiento, en su caso, y juicio al Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana. Fuera de tal territorio la responsabilidad penal será exigible, en los mismos términos, ante la Sala de lo Penal del Tribunal Supremo.

Igualmente, gozarán de aforamiento en materia de responsabilidad civil por actos cometidos y opiniones emitidas en el ejercicio de su cargo.

4. Les Corts son elegidas por cuatro años. El mandato de sus Diputados finaliza cuatro años después de las elecciones, o el día de la disolución de la Cámara por el President de la Generalitat en la forma que establezca la Ley del Consell. A determinados efectos, el mandato de los Diputados finalizará el día antes de las elecciones.

La disolución y convocatoria de nuevas elecciones a Les Corts se realizará por medio de Decreto del President de la Generalitat. En cualquier caso, Les Corts electas se constituirán en un plazo máximo de noventa días, a partir de la fecha de finalización del mandato anterior. El Decreto, que entrará en vigor el día de su publicación en el *Diario Oficial de la Generalitat*, especificará el número de Diputados a elegir en cada circunscripción, la duración de la campaña electoral, el día de votación y el día, hora y lugar de constitución de Les Corts de acuerdo con la Ley Electoral Valenciana.

Artículo 24

La Ley Electoral Valenciana, prevista en el apartado 1 del artículo anterior, será aprobada en votación de conjunto por las dos terceras partes de Les Corts y garantizará un mínimo de 20 Diputados por cada circunscripción provincial, distribuyendo el resto del número total de los diputados entre dichas circunscripciones, según criterios de proporcionalidad respecto de la población, de manera que la desproporción que establezca el sistema resultante sea inferior a la relación de uno a tres.

Artículo 25

1. Les Corts nombrarán a su Presidente, a la Mesa y a una Diputación Permanente. También aprobarán, por mayoría absoluta, su Reglamento que tendrá rango de Ley. Igualmente, en la forma que determine el Reglamento, aprobarán los Estatutos de Gobierno y Régimen Interno de la Cámara.

2. Les Corts funcionarán en Pleno o en Comisiones. Podrán delegar en las Comisiones la elaboración de leyes, sin perjuicio de que el Pleno pueda recabar el debate y la votación. Quedan exceptuadas de dicha delegación las leyes de bases y los Presupuestos de la Comunitat.

3. Les Corts se reunirán en sesiones ordinarias y extraordinarias. Los períodos ordinarios serán dos por año y durarán como mínimo ocho meses. El primero se iniciará en septiembre y en febrero el segundo.

Tendrán la consideración de sesiones extraordinarias las que, de acuerdo con el Reglamento de la Cámara, convoque el Presidente a propuesta del Consell, de la Diputación Permanente o a petición de una quinta parte de los Diputados y Diputadas o del número de Grupos Parlamentarios que determine el Reglamento de Les Corts. Las sesiones extraordinarias acabarán una vez finalizado el orden del día determinado para el cual fueron convocadas. Todas las sesiones del Pleno serán públicas, excepto aquellas que determine el Reglamento de Les Corts.

4. Les Corts adoptan los acuerdos por mayoría simple, excepto disposición expresa en sentido contrario. Para adoptar acuerdos es necesaria la presencia, al menos, de la mitad más uno de los Diputados y Diputadas.

5. Las leyes de la Generalitat serán promulgadas, en nombre del Rey, por su President y publicadas, en las dos lenguas oficiales en el *Diario Oficial de la Generalitat* en el plazo de quince días desde su aprobación, y en el *Boletín Oficial del Estado*. Para su entrada en vigor registrará la fecha de publicación en el *Diario Oficial de la Generalitat*.

Artículo 26

1. La iniciativa legislativa corresponde a Les Corts y al Consell, en la forma que determine el presente Estatuto y el Reglamento de Les Corts.

2. La iniciativa legislativa de Les Corts se ejercerá por los Grupos Parlamentarios y por los Diputados y Diputadas en la forma que determine el Reglamento de Les Corts. También podrá ser ejercida a través de la iniciativa popular en la forma que se regule por Ley y en los términos previstos en el Reglamento de Les Corts.

CAPÍTULO III: El President de la Generalitat

Artículo 27

1. El President de la Generalitat será elegido por Les Corts de entre sus miembros y nombrado por el Rey. La facultad de presentar candidatos corresponde a los Grupos Parlamentarios. En todo momento se atenderá a lo que regula el presente Estatuto y el Reglamento de Les Corts.

2. Después de cada renovación de Les Corts, y en los otros casos en los que así proceda, el Presidente de Les Corts, previa consulta con los representantes designados por los Grupos Políticos con representación parlamentaria, propondrá un candidato a la Presidencia de la Generalitat, dando prioridad a aquel que en las consultas realizadas haya obtenido mayor apoyo por parte de los Grupos Políticos.

3. El candidato propuesto, conforme a lo previsto en el apartado anterior, expondrá ante Les Corts el programa político de gobierno del Consell que pretende formar y solicitará la confianza de la Cámara. El debate se desarrollará en la forma que determine el Reglamento de Les Corts.

4. Para la elección hace falta la mayoría absoluta de los miembros de derecho de Les Corts en primera votación. Si no se logra esta mayoría, la votación se repetirá cuarenta y ocho horas después y será suficiente la mayoría simple para ser elegido.

5. Si efectuadas las mencionadas votaciones no se otorgara la confianza para la investidura, se tramitarán sucesivas propuestas en la forma prevista en los apartados anteriores, atendiendo al resto de los candidatos

presentados y a los criterios establecidos en el punto 2. El Presidente de Les Corts podrá, en su caso, retomar la ronda de consultas.

6. Si transcurrido el plazo de dos meses, a partir de la primera votación de investidura, ningún candidato obtuviera la confianza de Les Corts, el Presidente de Les Corts, por acuerdo de la Mesa, disolverá la Cámara y el Presidente de la Generalitat en funciones convocará nuevas elecciones.

7. Se procederá nuevamente a la elección del Presidente de la Generalitat de acuerdo con el procedimiento establecido por el presente artículo, en los casos de renuncia, dimisión, incapacidad, defunción o pérdida de la cuestión de confianza.

Artículo 28

1. El Presidente de la Generalitat, que también lo es del Consell, dirige la acción del Consell, coordina las funciones de éste y ostenta la más alta representación de la Comunitat Valenciana, así como la ordinaria del Estado en ésta.

2. El Presidente es responsable políticamente ante Les Corts. Éstas pueden exigir la responsabilidad del Consell por medio de la adopción por mayoría absoluta de la moción de censura, propuesta como mínimo por la quinta parte de los Diputados y Diputadas y que deberá incluir un candidato a la Presidencia.

La moción de censura no podrá ser votada hasta cinco días después de su presentación. Durante los dos primeros días de este plazo podrán presentarse propuestas alternativas.

3. Si la moción de censura no es aprobada, los signatarios de ésta no podrán presentar otra durante el mismo período de sesiones. Si es aprobada, el Presidente y el Consell cesarán en sus funciones, y el candidato incluido en aquélla será nombrado Presidente de la Generalitat por el Rey.

4. El Presidente de la Generalitat, con el acuerdo previo del Consell, podrá ordenar mediante Decreto la disolución de Les Corts, excepto cuando se encuentre en tramitación una moción de censura que reúna los requisitos exigidos en el Reglamento de Les Corts.

5. El Presidente de la Generalitat podrá proponer, de acuerdo con lo que determine la legislación del Estado, la celebración de consultas populares en el ámbito de la Comunitat Valenciana, sobre cuestiones de interés general en materias autonómicas o locales.

CAPÍTULO IV: El Consell

Artículo 29

1. El Consell es el órgano colegiado de gobierno de la Generalitat, que ostenta la potestad ejecutiva y reglamentaria. En particular, dirige la Administración, que se encuentra bajo la autoridad de la Generalitat.

2. Los miembros del Consell que reciben el nombre de Consellers son designados por el Presidente de la Generalitat. Sus funciones, composición, forma de nombramiento y de cese serán reguladas por Ley de Les Corts.

3. La sede del Consell será la ciudad de Valencia, y sus organismos, servicios y dependencias se podrán establecer en diferentes lugares del territorio de la Comunitat Valenciana, de acuerdo con criterios de descentralización y coordinación de funciones.

4. Todas las normas, disposiciones y actos emanados del Consell, que por su naturaleza lo exijan, serán publicados en el *Diario Oficial de la Generalitat* en las dos lenguas oficiales.

En relación con la publicación en el *Boletín Oficial del Estado*, se estará a lo que disponga la norma estatal correspondiente.

Artículo 30

El Consell responde políticamente de forma solidaria ante Les Corts, sin perjuicio de la responsabilidad directa de cada miembro por su gestión.

Su President, previa deliberación del Consell, puede plantear ante Les Corts la cuestión de confianza sobre su programa, una decisión política o un proyecto de ley. La cuestión se considerará aprobada cuando obtenga la mayoría simple. Si tenía por objeto un proyecto de ley, este se considerará aprobado según el texto enviado por el Consell, excepto en los casos en los que se requiera una mayoría cualificada.

Artículo 31

La responsabilidad penal y civil de los miembros del Consell y, en su caso, la del President se exigirá en los mismos términos que este Estatuto determina para los Diputados.

Artículo 32

El Consell podrá interponer el recurso de inconstitucionalidad. También podrá, por propia iniciativa o con el acuerdo previo de Les Corts, suscitar los conflictos de competencia a los que hace referencia el apartado c) del número 1 del artículo 161 de la Constitución Española.

CAPÍTULO V: La Administración de Justicia

Artículo 33

1. El Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana es el órgano jurisdiccional en el que culmina la organización judicial en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana, de acuerdo con lo establecido en la Constitución.

2. Por medio del pertinente sistema de instancias procesales y recursos que vienen determinados por la legislación del Estado, será competencia del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana el establecimiento de la doctrina en los órdenes jurisdiccionales en los que así proceda, extendiéndose a todos aquellos cuyo conocimiento les fuera atribuido por el Estado, en el territorio de la Comunitat Valenciana, sin perjuicio de las competencias del Tribunal Supremo.

3. Se crea el Consell de la Justicia de la Comunitat Valenciana. Una Ley de Les Corts determinará su estructura, composición, nombramientos y funciones dentro del ámbito de las competencias de la Generalitat en materia de administración de justicia en los términos que establece el presente Estatuto y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

4. La colaboración entre la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana y la Conselleria competente en materia de Justicia será a través de la Comisión Mixta.

Artículo 34

1. El Presidente del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana será nombrado por el Rey a propuesta del Consejo General del Poder Judicial.
2. El nombramiento de los Magistrados, Jueces y Secretarios del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana se efectuará en la forma prevista en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Artículo 35

1. A instancia de la Generalitat, el órgano competente convocará los concursos y oposiciones para cubrir las plazas vacantes de Magistrados, Jueces, Secretarios Judiciales y demás personal al servicio de la Administración de Justicia, de acuerdo con lo que dispone la Ley Orgánica del Poder Judicial. En esta resolución se tendrá en cuenta su especialización en el Derecho civil foral valenciano y el conocimiento del idioma valenciano.
2. Corresponde íntegramente al Estado, de conformidad con las leyes generales, el derecho de gracia y la organización y el funcionamiento del Ministerio Fiscal.

Artículo 36

1. En relación a la Administración de Justicia, exceptuada la militar, corresponde a la Generalitat:
 - 1.ª Ejercer, en la Comunitat Valenciana, todas las facultades que la Ley Orgánica del Poder Judicial reconozca o atribuya al Gobierno del Estado.
 - 2.ª Fijar la delimitación de las demarcaciones territoriales de los órganos jurisdiccionales en su territorio y la localización de su capitalidad. La Generalitat participará también, de acuerdo con la Ley Orgánica del Poder Judicial en la creación o transformación del número de secciones o juzgados en el ámbito de su territorio.
 - 3.ª Coadyuvar en la organización de los Tribunales consuetudinarios y tradicionales, en especial en la del Tribunal de las Aguas de la Vega de Valencia.
 - 4.ª Proveer de medios personales, materiales y económicos a la Administración de Justicia.
 - 5.ª La competencia para ordenar los servicios de justicia gratuita que podrán prestarse directamente o en colaboración con los colegios de abogados y las asociaciones profesionales.
2. Los valencianos, en los casos y forma que determine la Ley, podrán participar en la Administración de Justicia por medio de la institución del Jurado, en los procesos penales que se sustancien ante los órganos jurisdiccionales con sede en la Comunitat Valenciana.

Artículo 37

La competencia de los órganos jurisdiccionales en la Comunitat Valenciana comprende:

1. El conocimiento y resolución de todos los litigios que se sustancien en la Comunitat Valenciana, en los órdenes jurisdiccionales en los que así proceda, en las instancias y grados determinados por la legislación del Estado.

2. En materia de Derecho civil foral valenciano, el conocimiento de los recursos de casación y de revisión, como competencia exclusiva del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, así como los recursos de casación para la unificación de la doctrina y el recurso en interés de ley en el ámbito Contencioso-Administrativo cuando afecten exclusivamente a normas emanadas de la Comunitat Valenciana.
3. En materia de Derecho estatal y en los órdenes jurisdiccionales que la legislación estatal establezca, le corresponde al Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, por la vía procesal pertinente, la fijación de la doctrina, sin perjuicio de la competencia del Tribunal Supremo.
4. La resolución de las cuestiones de competencia entre órganos jurisdiccionales en la Comunitat Valenciana.

CAPÍTULO VI: De las otras Instituciones de la Generalitat

Sección primera: De las instituciones comisionadas por Les Corts

Artículo 38. El Síndic de Greuges.

El Síndic de Greuges es el Alto Comisionado de Les Corts, designado por éstas, que velará por la defensa de los derechos y libertades reconocidos en los Títulos I de la Constitución Española y II del presente Estatuto, en el ámbito competencial y territorial de la Comunitat Valenciana. Anualmente informará a Les Corts del resultado del ejercicio de sus funciones.

En cuanto al procedimiento del nombramiento, funciones, facultades, estatuto y duración del mandato, habrá que ajustarse a lo que disponga la Ley de Les Corts que lo regule.

Artículo 39. La Sindicatura de Comptes.

La Sindicatura de Comptes es el órgano al que corresponde el control externo económico y presupuestario de la actividad financiera de la Generalitat, de los entes locales comprendidos en su territorio y del resto del sector público valenciano, así como de las cuentas que lo justifiquen.

En cuanto al procedimiento del nombramiento de sus miembros, funciones, facultades, estatuto y duración del mandato, habrá que ajustarse a lo que disponga la Ley de Les Corts que lo regule.

Sección segunda: De las instituciones consultivas y normativas de la Generalitat.

Artículo 40. El Consell Valencià de Cultura

El Consell Valencià de Cultura es la institución consultiva y asesora de las instituciones públicas de la Comunitat Valenciana en aquellas materias específicas que afecten a la cultura valenciana.

En cuanto al procedimiento del nombramiento de sus miembros, funciones, facultades, estatuto y duración del mandato, habrá que ajustarse a lo que disponga la Ley de Les Corts que lo regule.

Artículo 41. L' Acadèmia Valenciana de la Llengua

L' Acadèmia Valenciana de la Llengua, institución de la Generalitat de carácter público, tiene por función determinar y elaborar, en su caso, la normativa lingüística del idioma valenciano. La normativa lingüística de

L'Acadèmia Valenciana de la Llengua serà de aplicació obligatòria en totes les administracions públiques de la Comunitat Valenciana. En quant al procediment del nomenament de seus membres, funcions, facultats, estatut i duració del mandat, haurà que ajustar-se a lo que disponga la Ley de Les Corts que lo regule.

Artículo 42. El Comité Econòmic i Social

El Comité Econòmic i Social es el òrgan consultiu del Consell y, en general, de las instituciones públicas de la Comunitat Valenciana, en materias económicas, sociolaborales y de empleo.

En cuanto al procedimiento del nombramiento de sus miembros, funciones, facultades, estatuto y duración del mandato, habrá que ajustarse a lo que disponga la Ley de Les Corts que lo regule.

Artículo 43. El Consell Jurídic Consultiu.

El Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana, institució de la Generalitat de caràcter públic, es el òrgan consultiu supremo del Consell, de la Administració Autònoma y, en su caso, de las administraciones locales de la Comunitat Valenciana en materia jurídica. En cuanto al procedimiento del nombramiento de sus miembros, funciones, facultades, estatuto y duración del mandato, habrá que ajustarse a lo que disponga la Ley de Les Corts que lo regule.

CAPÍTULO VII: Régimen Jurídico

Artículo 44

1. La legislación de Les Corts prevista en el presente Estatuto revestirá la forma de Ley de la Generalitat.
2. En las materias incluidas en los artículos 50 y 51 del presente Estatuto, y en defecto de la legislación estatal correspondiente, la Generalitat podrá dictar normas de validez provisional de acuerdo con aquello establecido en el apartado anterior. Estas normas se considerarán derogadas con la entrada en vigor de las estatales correspondientes, si es que no hay una disposición expresa en sentido contrario. El ejercicio de esta facultad de dictar legislación concurrente exigirá la comunicación previa al Delegado del Gobierno.
3. Les Corts podrán delegar en el Consell la potestad de dictar normas con rango de Ley, denominadas Decretos Legislativos, en los mismos términos establecidos en los artículos 82, 83, 84 y 85 de la Constitución Española para los supuestos de delegación del Congreso al Gobierno de España.
4. Igualmente, el Consell, en casos de extraordinaria y urgente necesidad, podrá dictar disposiciones legislativas provisionales por medio de decretos-leyes sometidos a debate y votación en Les Corts, atendiendo a lo que preceptúa el artículo 86 de la Constitución Española para los decretos-leyes que pueda dictar el Gobierno de España.
5. El desarrollo legislativo de las Instituciones de la Generalitat previstas en el artículo 20.3 de este Estatuto requerirá para su aprobación una mayoría de tres quintas partes de la Cámara.

Artículo 45

En materia de competencia exclusiva, el Derecho Valenciano es el aplicable en el territorio de la Comunitat Valenciana, con preferencia sobre cualquier otro. En defecto del Derecho propio, será de aplicación supletoria el Derecho Estatal.

Artículo 46

La Generalitat asume, además de las facultades y competencias comprendidas en el presente Estatuto, las que se hallen implícitamente comprendidas en aquéllas.

Artículo 47

Las Leyes de la Generalitat quedan excluidas del conocimiento de la jurisdicción contenciosa- administrativa, y están sujetas sólo al control de constitucionalidad, ejercido por el Tribunal Constitucional. Las normas reglamentarias, los acuerdos y otros actos administrativos de los órganos de la Generalitat serán recurribles ante la jurisdicción contenciosa-administrativa.

Artículo 48

En el ejercicio de sus competencias, la Generalitat gozará de las potestades y los privilegios propios de la Administración del Estado.

4. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell: Título I, Del 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 IV, De la Conselleria y de los Consellers; Capítulo V, Del Estatuto personal de los Consellers.

LEY 5/1983 DEL CONSELL DE LA GENERALITAT VALENCIANA

La **Ley de Gobierno Valenciano** es el marco jurídico esencial que establece los principios, competencias y estructuras del gobierno autonómico de la Comunitat Valenciana. Esta normativa regula el funcionamiento de los órganos de la Generalitat, asegurando un equilibrio entre el ejercicio del poder político y la participación ciudadana en la gestión de los asuntos públicos. En este contexto, el **Consell**, como máximo órgano colegiado de gobierno, desempeña un papel clave en la ejecución de las políticas públicas y en la representación institucional de la Generalitat. Conformado por el presidente de la Generalitat, los consellers y demás miembros que puedan integrarlo, el Consell adopta decisiones fundamentales que afectan a la vida política, económica y social de la Comunitat.

El **Consell** se relaciona estrechamente con las **Cortes Valencianas**, configurándose un marco institucional de equilibrio de poderes y control mutuo. Las Cortes ejercen una función de supervisión mediante diversas herramientas de control parlamentario, como las preguntas, las interpelaciones, las mociones y las comisiones de investigación. Esta interacción no solo permite garantizar la responsabilidad del Consell, sino que también fomenta una dinámica de transparencia y rendición de cuentas. Por su parte, el Consell tiene la obligación de informar a las Cortes y colaborar activamente en los procesos legislativos, reforzando la cohesión entre los distintos órganos de gobierno.

En el ámbito administrativo, la **Administración pública de la Generalitat Valenciana** actúa como el principal instrumento para la implementación de las decisiones políticas. Su organización se estructura en departamentos, organismos autónomos, entidades públicas empresariales y otras figuras jurídicas que facilitan una gestión pública eficiente, eficaz y transparente. Regida por principios como la legalidad, objetividad y proximidad al ciudadano, esta administración es el vehículo esencial para materializar las políticas del Consell y responder a las necesidades de la sociedad valenciana.

Otro aspecto relevante de la Ley de Gobierno Valenciano es la **responsabilidad de los miembros del Consell y de la Administración pública de la Generalitat Valenciana**, un elemento fundamental para garantizar la integridad y la confianza en las instituciones. Los miembros del Consell están sometidos a responsabilidades de carácter político, jurídico y patrimonial, derivadas de su gestión y decisiones, mientras que los órganos administrativos están sujetos a mecanismos de control interno y externo. La existencia de estos sistemas de responsabilidad asegura que las actuaciones se ajusten a los principios de buen gobierno, ética pública y legalidad.

El estudio de estos elementos permite comprender no solo la estructura y funcionamiento del gobierno autonómico, sino también el marco relacional que conecta al Consell, las Cortes y la Administración pública con la ciudadanía. Este entramado institucional, diseñado para favorecer la transparencia, la eficacia y la rendición de cuentas, constituye la base sobre la que se asienta el sistema democrático en la Comunitat Valenciana. Conocerlo en profundidad es esencial para entender el funcionamiento de la Generalitat y su papel en el desarrollo del autogobierno valenciano.

La ley que regula el Consell de la Generalitat Valenciana es:

LEY 5/1983 DEL CONSELL DE LA GENERALITAT VALENCIANA

ESTRUCTURA DE LA LEY:

Esta norma pasa a denominarse "Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell", según establece el art. 4.1 de la Ley 12/2007, de 20 de marzo. Ref. BOE-A-2007-8281.

Preámbulo

TÍTULO I. Del President de la Generalitat

CAPÍTULO I. De la elección y el estatuto personal

Art. 1 al 9.

CAPÍTULO II. De las atribuciones del President

Art. 10.

Art. 11.

Art. 12.

TÍTULO II. Del Consell

CAPÍTULO I. Del Consell y su composición

Art. 13.

Art. 14.

Art. 15.

CAPÍTULO II. De las atribuciones del Consell

Art. 16 al 21.

CAPÍTULO III. Del funcionamiento del Consell

Art. 22 al 26.

CAPÍTULO IV. De la Conselleria y de los Consellers

Art. 27.

Art. 28.

CAPÍTULO V. Del Estatuto personal de los Consellers

Art. 29.

Art. 30.

CAPÍTULO VI. De la iniciativa legislativa, de los Decretos Legislativos y de la potestad reglamentaria del Consell

Art. 31 al 43.

TÍTULO III. De las relaciones entre el Consell y Les Corts

CAPÍTULO I. Del impulso y control de la acción del Consell

Art. 44 al 46.

CAPÍTULO II. De la moción de censura

Art. 47 al 50.

CAPÍTULO III. De la cuestión de confianza

Art. 51 y 52.

CAPÍTULO IV. De la legislación delegada y de la legislación de urgencia

Art. 53 al 58.

CAPÍTULO V. De la expiración del mandato

Art. 59.

TÍTULO IV. De la Administración Pública de la Generalitat

CAPÍTULO I. Principios generales

Art. 60 al 63.

CAPÍTULO II. De la organización, competencias y estructura

Art. 64 al 73.

CAPÍTULO III. De la organización territorial de las Consellerias

Art. 74. Al 76.

TÍTULO V. De la responsabilidad de los miembros del Consell y de la Administración Pública de la Generalitat

Art. 77 al 79

2 DISPOSICIONES DEROGATORIAS

3 DISPOSICIONES FINALES

TÍTULO I: Del President de la Generalitat

CAPÍTULO I: De la elección y el estatuto personal

Art. 1.

El President de la Generalitat, que también lo es del Consell, dirige la acción del Consell, coordina las funciones de éste y ostenta la más alta representación de la Comunitat Valenciana, así como la ordinaria del Estado en ésta.

Art. 2.

1. El President de la Generalitat será elegido por Les Corts de entre sus miembros y nombrado por el Rey. En todo momento se atenderá para su elección a lo que regula el Estatut d'Autonomia, la presente Ley y el Reglamento de Les Corts.
2. Después de cada renovación de Les Corts, y en los otros casos en los que así proceda, el Presidente de Les Corts, previa consulta con los representantes designados por los grupos políticos con representación parlamentaria, propondrá un candidato a la presidencia de la Generalitat, dando prioridad a aquel que en las consultas realizadas haya obtenido mayor apoyo por parte de los grupos políticos.
3. El candidato propuesto, conforme a lo previsto en el apartado anterior, expondrá ante Les Corts el programa político de gobierno del Consell que pretende formar y solicitará la confianza de la Cámara. El debate se desarrollará en la forma que determine el Reglamento de Les Corts.
4. Para la elección hace falta la mayoría absoluta de los miembros de derecho de Les Corts en primera votación. Si no se logra esta mayoría, la votación se repetirá cuarenta y ocho horas después y será suficiente la mayoría simple para ser elegido.
5. Si efectuadas las mencionadas votaciones no se otorgara la confianza para la investidura, se tramitarán sucesivas propuestas en la forma prevista en los apartados anteriores, atendiendo al resto de los candidatos presentados y a los criterios establecidos en el apartado 2 de este artículo. El Presidente de Les Corts podrá, en su caso, retomar la ronda de consultas.
6. Si, transcurrido el plazo de dos meses a partir de la primera votación de investidura, ningún candidato obtuviera la confianza de Les Corts, el Presidente de Les Corts, por acuerdo de la Mesa, disolverá la Cámara y el President de la Generalitat en funciones convocará nuevas elecciones.
7. Se procederá nuevamente a la elección del President de la Generalitat de acuerdo con el procedimiento establecido por el presente artículo en los casos de renuncia, dimisión, incapacidad, defunción o pérdida de la cuestión de confianza.

Art. 3.

Elegido el President de la Generalitat, el Presidente de Les Corts lo comunicará al Rey, a los efectos de su nombramiento. Dicho nombramiento se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Diari Oficial de la Comunitat Valenciana» en el plazo de diez días.

Art. 4.

El President electo comenzará a ejercer sus funciones a partir del día de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de su nombramiento por el Rey.

Art. 5.

El President de la Generalitat deberá prometer o jurar acatar la Constitución y el Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana en las primeras Corts a celebrar en Valencia tras su nombramiento por el Rey. En las mismas efectuará una «Proposición» de su programa de gobierno sin que el mismo sea objeto de debate.

Art. 6.

El cargo de President de la Generalitat es incompatible con el ejercicio de cualquier otra función pública que no derive del ejercicio de su cargo, excepto la de Diputado de Les Corts; también es incompatible con cualquier actividad profesional o mercantil.

Art. 7.

El President de la Generalitat es responsable políticamente ante Les Corts.

Art. 8.

El President de la Generalitat cesa por las siguientes causas:

- a) Por renovación de Les Corts a consecuencia de unas elecciones autonómicas.
- b) En los casos de aprobación de una moción de censura.
- c) En los casos de denegación de una cuestión de confianza.
- d) Por dimisión o renuncia,
- e) Por pérdida de la condición de Diputado de Les Corts.
- f) Por incompatibilidad declarada por Les Corts y no subsanada en el plazo de diez días.
- g) Por incapacidad permanente declarada por Les Corts.
- h) Por fallecimiento.

El President de la Generalitat continuará sus funciones hasta que, producida la nueva elección estatutaria del President, se publique su nombramiento por el Rey en el «Boletín Oficial del Estado».

En los supuestos de incapacidad y fallecimiento asumirá las funciones del President de la Generalitat, en cuanto más alto representante de la Comunitat Valenciana y ordinaria del Estado, el Presidente de Les Corts, y en cuanto President del Consell, los Vicepresidentes según su orden o, en su defecto, según su antigüedad ininterrumpida en el cargo. Si no hubiera Vicepresidentes, asumirá las funciones de President del Consell el Conseller más antiguo.

Art. 9.

El President de la Generalitat gozará de las siguientes prerrogativas:

- a) Tratamiento de muy honorable.
- b) Que le sean rendidos los honores que, en razón a la dignidad de su cargo, le corresponda, con arreglo a lo que establezcan las normas vigentes en la materia.
- c) Presidir todos los actos celebrados en el territorio de la Comunitat Valenciana a los que concurra, salvo lo dispuesto en la legislación del Estado.
- d) Utilizar la bandera de la Comunitat Valenciana como guión.

CAPÍTULO II: De las atribuciones del President

Art. 10.

Al President de la Generalitat, como más alto representante de la Comunitat Valenciana, le corresponden las siguientes funciones:

- a) La representación legal de la Comunitat Valenciana, sin perjuicio de las facultades conferidas por las normas a otros órganos de la Generalitat.
- b) Mantener las relaciones con las otras Instituciones del Estado, sin perjuicio de las facultades atribuidas al respecto a los consellers.
- c) Firmar los Convenios y Acuerdos de cooperación con la Administración del Estado y las demás Comunidades Autónomas.
- d) Nombrar los altos cargos de la Comunitat Valenciana que las Leyes determinen.
- e) Solicitar de las Cortes Generales, previo acuerdo de Les Corts, la facultad de dictar normas legislativas en materias de competencia estatal, de conformidad con el artículo 150.1 de la Constitución y el artículo 60.1 del Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
- f) Solicitar de la Administración del Estado, previo acuerdo del Consell, la transferencia o delegación de competencias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 60 del Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
- g) Fomentar las peculiaridades del pueblo valenciano y solicitar la participación de los valencianos en la vida política, económica, cultural y social.
- h) Designar representante de la Comunitat Valenciana en el Patronato del Archivo de la Corona de Aragón.
- i) Representar a la Comunitat Valenciana en el Comité de las Regiones de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en el artículo 61.3.c) del Estatut d'Autonomia.

Art. 11.

Corresponde al President de la Generalitat, en su condición de representante ordinario del Estado en la Comunitat Valenciana, promulgar, en nombre del Rey, las Leyes de la Generalitat y disponer lo necesario para su publicación en el «Diari Oficial de la Comunitat Valenciana», en el plazo de quince días de su aprobación, y en el «Boletín Oficial del Estado».

Art. 12.

1. El President de la Generalitat dirige y coordina las acciones del Consell, sin perjuicio de las atribuciones y responsabilidad de cada Conseller en su gestión; a tal efecto le corresponde:

- a) Establecer las directrices generales de la acción del Consell.
- b) Crear, modificar y suprimir las Consellerías y las Secretarías Autonómicas..
- c) Nombrar y separar a los Vicepresidentes y Consellers.
- d) Convocar al Consell, fijar el orden del día, presidir sus reuniones, dirigir sus deliberaciones y levantar sus sesiones.
- e) Nombrar representantes del Consell en las instituciones y entidades que legalmente corresponda.
- f) Coordinar el programa legislativo del Consell.

- g) Firmar los decretos del Consell.
- h) Coordinar la ejecución de los acuerdos del Consell.
- i) Resolver la sustitución de los miembros del Consell en los casos de ausencia o enfermedad.
- j) Resolver los conflictos de atribuciones entre las distintas Consellerías.
- k) Impartir instrucciones a los miembros del Consell.
- l) Previa deliberación del Consell, plantear ante Les Corts, en escrito motivado, la cuestión de confianza sobre su programa, una decisión política o un proyecto de Ley, conforme se establece en el artículo 30 del Estatut d'Autonomia.
- m) Disolver Les Corts y convocar elecciones a las mismas, previo acuerdo del Consell.
- n) Proponer, en el marco de la legislación estatal, la celebración de consultas populares en el ámbito de la Comunitat Valenciana, sobre cuestiones de interés general en materias autonómicas o locales.
- o) Ejercer cuantas otras facultades y atribuciones le correspondan con arreglo a las disposiciones vigentes, así como aquellas que no vengan expresamente atribuidas a otros órganos o instituciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 25 de la presente Ley.

2. El President de la Generalitat podrá asignarse aquellas materias que considere oportuno, pudiendo disponer de la estructura orgánica adecuada para el desarrollo de sus funciones.

En el supuesto en que el President nombre Vicepresidente o Vicepresidentes del Consell sin Conselleria asignada o Consellers sin cartera, éstos se integrarán en la estructura de la Presidencia, pudiéndoles ser adscritas las Secretarías Autonómicas y centros directivos que se consideren oportunos para llevar a cabo sus funciones.

TÍTULO II: Del Consell

CAPÍTULO I: Del Consell y su composición

Art. 13.

El Consell es el órgano colegiado que ostenta la potestad ejecutiva y reglamentaria y dirige la Administración de la Generalitat.

Art. 14.

1. El Consell se compone del President de la Generalitat, del Vicepresidente o Vicepresidentes, en su caso, y de los Consellers.

2. A las reuniones del Consell podrán asistir los Secretarios Autonómicos cuando sean convocados.

Art. 15.

1. El President de la Generalitat podrá nombrar o cesar uno o varios Vicepresidentes del Consell, que llevarán a cabo las funciones de máximo apoyo y asesoramiento en las tareas desempeñadas por el President.

Los Vicepresidentes podrán ser titulares de uno de los Departamentos en los que se divida la Administración Autonómica, en cuyo caso ostentarán, además, la condición de Conseller, o bien no tener ningún Departamento asignado, en cuyo caso no tendrán funciones ejecutivas propias.

Los Vicepresidentes, como miembros del Consell, asumirán las funciones de la Presidencia del Consell en caso de ausencia, vacante o enfermedad del President, según su orden.

Cuando no existan Vicepresidentes, será sustituido por el Conseller que el President designe expresamente, y en su defecto, por el Conseller que más tiempo lleve ininterrumpidamente en el cargo, y en caso de igualdad, según el orden de precedencia de las Consellerías establecido en el Decreto de creación de las mismas.

Los Vicepresidentes, como órganos de apoyo y asesoramiento del President, ejercerán las funciones que les encomiende o delegue el President.

Asimismo, el President podrá asignarles las funciones de dirección, impulso y coordinación política de aquellas materias que considere oportunas.

Las ausencias temporales del President de la Generalitat, superiores a un mes, se comunicarán a Les Corts.

2. El President podrá nombrar uno o varios Consellers sin cartera.

3. El President de la Generalitat nombrará, entre los Vicepresidentes o los Consellers, un Secretario del Consell, para que ejerza las funciones establecidas en esta Ley.

El President podrá designar de entre los miembros del Consell un portavoz.

CAPÍTULO II: De las atribuciones del Consell

Art. 16.

En materia de política general de la Generalitat corresponden al Consell las siguientes competencias:

a) Determinar las directrices de la acción de Gobierno, de acuerdo con lo que establezca al respecto el President de la Generalitat.

b) La planificación y desarrollo de la política valenciana.

- c) El ejercicio de las facultades que el Estatuto de Autonomía o Ley de Les Corts le atribuya en lo que se refiere a la actividad de las Diputaciones Provinciales y demás entes locales.
- d) Ejercer las competencias en materia de acción exterior atribuidas por el artículo 62 del Estatut d'Autonomia.

Art. 17.

En uso de sus funciones ejecutivas y administrativas, compete al Consell:

- a) Nombrar y separar a los altos cargos de la Administración de la Generalitat, a propuesta del Conseller correspondiente.
- b) Designar o proponer, en su caso, al Gobierno del Estado las personas que han de formar parte de los órganos de la Administración de las Empresas públicas u otras Instituciones de carácter económico o financiero de titularidad estatal implantadas en el ámbito territorial de la Generalitat, así como designar a dichos representantes en este tipo de Empresas o Instituciones dependientes de la Comunitat Valenciana, salvo que por la Ley se atribuya la designación a otro órgano.
- c) Reglamentar e inspeccionar el funcionamiento de las Diputaciones Provinciales, Organismos e Instituciones y demás entes locales, en cuanto que ejecuten competencias delegadas de la Generalitat.
- d) Aprobar las directrices de coordinación que habrán de aplicar las Diputaciones Provinciales en las materias declaradas de interés general para la Comunitat Valenciana, así como atribuir a los distintos órganos de la Administración de la Generalitat el ejercicio de las competencias de información, comprobación y control que de aquéllas se deriven.
- e) Proponer a Les Corts, para su debate y aprobación, los convenios y acuerdos de colaboración con el estado y las demás comunidades autónomas en materia de competencia exclusiva de la Generalitat, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Les Corts.
- f) Suscribir convenios y acuerdos de cooperación con el estado, otras comunidades autónomas e instituciones públicas sin perjuicio de su debate y previa aprobación por Les Corts y autorización de las Cortes Generales en los casos en que ésta procediera.
- g) Proponer a Les Corts la creación de personas jurídicas públicas y privadas o, en su caso, crearlas, para el ejercicio de competencias de la Generalitat.
- h) Proponer ante el órgano competente la convocatoria de concursos y oposiciones para cubrir plazas vacantes de Magistrados, Jueces, Secretarios judiciales y demás personal al servicio de la Administración de Justicia.
- i) Participar en la fijación de demarcaciones correspondientes a los Registros de la Propiedad y Mercantiles, demarcaciones notariales y número de Notarios, así como de las oficinas liquidadoras con cargo a los Registradores de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles, de acuerdo con lo que prevén las leyes del Estado. Nombrar a los Notarios y Registradores de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles, de conformidad con las leyes del Estado.

Art. 18.

Las funciones del Consell en materia normativa se concretan en las siguientes competencias:

- a) Proponer a Les Corts la reforma del Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
- b) La iniciativa legislativa, mediante la aprobación de los proyectos de ley para su remisión a Les Corts acompañados de una exposición de motivos y de los antecedentes necesarios para poder pronunciarse sobre ellos. El Consell podrá retirar el proyecto de ley en cualquier momento de su tramitación ante Les Corts, siempre que no hubiere recaído acuerdo final de éstas.

- c) Dictar decretos legislativos en los términos y con las formalidades previstas en la presente Ley. Para el control de esta legislación delegada por Les Corts, se estará a lo dispuesto en su Reglamento.
- d) Dictar decretos-leyes, conforme a lo establecido en el artículo 44.4 del Estatut d'Autonomia.
- e) Elaborar los proyectos de ley de presupuestos de la Generalitat para ser presentados a Les Corts al menos con dos meses de antelación al comienzo del correspondiente ejercicio. A esta competencia se añaden las demás facultades estatutarias en materia presupuestaria.
- f) Ejercer la potestad reglamentaria, de acuerdo con la Constitución Española, el Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana y las Leyes.
- g) Emitir deuda pública para gastos de inversión, previo acuerdo de Les Corts.

Art. 19.

En relación con la actividad parlamentaria, el Consell tiene las siguientes atribuciones:

- a) Proponer a Les Corts, a través de su President, la celebración de sesiones extraordinarias. En esta petición deberá figurar el orden del día que se propone para la sesión extraordinaria solicitada.
- b) Deliberar sobre la cuestión de confianza que pueda plantear el President de la Generalitat a Les Corts sobre su programa, una decisión política o un proyecto de Ley.
- c) Adoptar el previo acuerdo sobre la disolución de Les Corts que pueda plantear el President de la Generalitat, según el artículo 28.4 del Estatut d'Autonomia.

Art. 20.

En relación con las competencias del Estado y otras Comunidades Autónomas el Consell podrá:

- a) Acordar la interposición de recursos de inconstitucionalidad.
- b) Plantear conflictos de competencia en oposición al Estado o a otra Comunidad Autónoma ante el Tribunal Constitucional,
- c) Acordar la comparecencia y personación en los recursos y en las cuestiones de inconstitucionalidad que afecten a la Comunitat Valenciana.
- d) Comparecer en los conflictos de competencias a que se refiere el apartado c) del artículo 161 de la Constitución cuando así lo determinen, por mayoría absoluta, Les Corts.

Art. 21.

Corresponde al Consell el ejercicio de las competencias estatutarias y legales de carácter ejecutivo y reglamentario que vengan atribuidas a la Generalitat o a la Comunitat Valenciana y no estén expresamente atribuidas a otros órganos o Instituciones de las mismas.

CAPÍTULO III: Del funcionamiento del Consell

Art. 22.

El Secretario levantará acta de los acuerdos del Consell.

Art. 23.

Las sesiones del Consell tendrán carácter reservado; sólo se hará público el contenido de los acuerdos. Los documentos que se elevan a la consideración del Consell tendrán carácter reservado hasta que se adopte acuerdo sobre los mismos.

Art. 24.

1. El Consell podrá constituir Comisiones Delegadas, de carácter permanente o temporal, que estudiarán y resolverán materias de interés común a algunos Departamentos.
2. La composición, funciones y materias sobre las que versará se determinarán en sus Decretos de creación. Su régimen de funcionamiento se ajustará, en todo caso, a los criterios que rigen para el Consell en cuanto a la convocatoria y carácter de las sesiones.
3. Podrán formar parte de las Comisiones Delegadas del Consell el President, los Vicepresidentes y los Consellers. Asimismo, los Secretarios autonómicos podrán integrarse en estas Comisiones en aquellos supuestos en los que, por razón de la materia objeto de estudio, se considere oportuno.

Art. 25.

El Consell podrá crear Comisiones interdepartamentales integradas por altos cargos de la Administración valenciana para el estudio, coordinación, programación y, en su caso, propuestas de resolución de la actividad interdepartamental en materias sectoriales comunes. Estas Comisiones tendrán las facultades que les atribuya su Decreto de creación. Su funcionamiento se regulará también por Decreto.

Art. 26.

1. El Consell podrá crear la Comisión de Secretarios autonómicos y Subsecretarios para preparar las reuniones del Consell y tratar otras cuestiones de interés común que no sean competencia de las Comisiones Delegadas o de las Comisiones Interdepartamentales.
2. Dicha Comisión estará integrada, en todo caso, por los Subsecretarios y por los Secretarios autonómicos que, por sus funciones o asuntos a tratar, así se requiera, en los términos que se establezca en la norma de creación.
3. La Comisión será presidida por el miembro del Consell que ostente la condición de Secretario del Consell.

CAPÍTULO IV: De la Conselleria y de los Consellers

Art. 27.

La Administración de la Generalitat Valenciana se organiza en Consellerías o Departamentos, al frente de los cuales habrá un Conseller, miembro del Consell con funciones ejecutivas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12.2.

Art. 28.

Los Consellers, como miembros del Consell y Jefes de Departamento, tienen las siguientes funciones:

- a) Asistir a las reuniones del Consell.
- b) Proponer al Consell el nombramiento y cese de altos cargos de su Departamento.
- c) Preparar y presentar al Consell los anteproyectos de Ley, propuestas de acuerdo y proyectos de Decreto relativos a las cuestiones propias de su Departamento, y refrendar estos últimos una vez aprobados.

- d) Formular motivadamente el anteproyecto de Presupuesto de la Conselleria.
- e) Ejercer la potestad reglamentaria en las materias propias de su Conselleria, en forma de Órdenes de la Conselleria.
- f) Proponer al Consell, para su aprobación, la estructura y organización de sus respectivas Consellerias.
- g) Ejecutar los acuerdos del Consell en el marco de sus competencias.
- h) Resolver en vía administrativa los recursos que se interpongan contra las Resoluciones de los Organismos o autoridades de su Consellería que no estén adscritos a una Secretaría Autonómica, o los de ésta cuando no agoten la vía administrativa, salvo las excepciones que establezcan otras leyes.
- i) Resolver los conflictos de atribuciones que surjan entre distintos órganos y autoridades de su Conselleria.
- j) Ejercer la dirección, iniciativa e inspección de todos los servicios del Departamento y la alta inspección y demás funciones que les correspondan respecto a los Organismos Autónomos adscritos al mismo.
- k) Disponer los gastos propios de los servicios de su Conselleria dentro de los límites legales y presupuestarios y la ordenación de pagos correspondientes.
- l) Ejercer las facultades ordinarias en materia de contratación administrativa dentro de los límites legales presupuestarios.
- ll) Y cuales otras facultades que les atribuyeren las Leyes, los Reglamentos, el Consell o el President de la Generalitat.

CAPÍTULO V: Del Estatuto personal de los Consellers

Art. 29.

1. Los Consellers son nombrados y separados por el President de la Generalitat.
2. Los Consellers cesan en sus funciones:
 - a) Por cese del President de la Generalitat, si bien continuarán en sus funciones hasta la toma de posesión del nuevo Consell.
 - b) Por dimisión aceptada por el President.
 - c) Por separación de su cargo, decidida libremente por el President.
 - d) Por incompatibilidad sobrevenida.
 - e) Por fallecimiento.

Art. 30.

1. Los Consellers están sometidos al régimen de incompatibilidades que el artículo 6 establece para el President de la Generalitat.
2. Los Consellers tienen tratamiento de honorable señor.

5. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell: Título III, De las relaciones entre el Consell y Les Corts; Título IV, De la Administración Pública de la Generalitat.

Continuamos con la misma ley:

TÍTULO III: De las relaciones entre el Consell y Les Corts

CAPÍTULO I: Del impulso y control de la acción del Consell

Art. 44.

1. El Consell, a través del President, realizará ante Les Corts, en el primer pleno del primer período ordinario de sesiones anual en el mes de septiembre, una declaración de política general, que será seguida de debate y que podrá concluir con la aprobación de resoluciones.

Los años en que se celebre debate de investidura bien por la celebración de elecciones a Les Corts, bien por cualquier otra causa, no tendrá lugar el debate de política general.

2. Igualmente, el Pleno puede celebrar debates generales sobre la acción política y de gobierno a iniciativa del President del Consell o por acuerdo de Les Corts. Estos debates, de conformidad con lo que establezca el Reglamento de Les Corts, pueden también concluir con la aprobación de resoluciones.

Art. 45.

1. Los miembros del Consell, a petición propia o por acuerdo de Les Corts, deberán comparecer ante el Pleno o cualquiera de sus Comisiones para informar de la política del Consell en materias de su Departamento, de aspectos parciales de la misma o de un asunto determinado y para atender los ruegos, preguntas, interpelaciones y mociones que se formulen en los términos que prevea el Reglamento de Les Corts.

2. El Consell proporcionará a Les Corts los datos, informes o documentos que éstas precisen a través de la Presidencia de Les Corts. El Consell deberá facilitar la información o documentación solicitada en un plazo no superior a treinta días o manifestar las razones fundadas en derecho que lo impidan.

3. Los miembros del Consell tienen acceso a las sesiones de Les Corts y la facultad de hacerse oír en ellas. Asimismo, a petición propia o cuando así se solicite por Les Corts, deberán comparecer ante las mismas para informar sobre un asunto determinado o celebrar una sesión informativa.

4. La relación ordinaria entre el Consell y Les Corts se canalizará a través de la Presidencia de la Generalitat y del representante del Consell en la Junta de Portavoces.

5. Los Secretarios autonómicos podrán comparecer ante las Comisiones, a iniciativa propia y siempre por requerimiento de la Comisión, para informar de la materia objeto de debate y para responder preguntas en la forma que establezca el Reglamento de Les Corts.

Art. 46.

El Consell responde solidariamente de su gestión política ante Les Corts, sin perjuicio de la responsabilidad directa de sus miembros por su gestión. La responsabilidad del Consell es exigible por medio de la moción de censura y de la cuestión de confianza.

CAPÍTULO II: De la moción de censura

Art. 47.

Les Corts pueden exigir la responsabilidad política del President de la Generalitat mediante la adopción de una moción de censura, conforme a lo dispuesto en artículo 28.2 y 3 del Estatut d'Autonomia.

Art. 48.

La moción deberá ser propuesta, al menos, por la quinta parte de los Diputados en escrito motivado y habrá de incluir un candidato a la Presidencia de la Generalitat que haya aceptado la candidatura. Admitida a trámite, la Mesa de Les Corts dará cuenta de su presentación al President de la Generalitat y a los síndicos de los grupos parlamentarios.

Art. 49.

1. Dentro de los dos días siguientes a la presentación de la moción de censura podrán presentarse mociones alternativas que deberán reunir los mismos requisitos que la moción de censura inicial, y éstas quedarán sometidas a los mismos trámites señalados para aquélla.
2. La moción de censura no podrá ser votada hasta que transcurran como mínimo cinco días desde su presentación.
3. El debate y votación de la moción de censura se ajustará a lo establecido en el Reglamento de Les Corts.
4. Si se aprobase una moción de censura, para la que se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de Les Corts, no se someterán a votación las restantes que se hubieran presentado como mociones alternativas.

Art. 50.

1. Cuando la Cámara aprobase una moción de censura, el candidato incluido en la misma se entenderá investido de la confianza de la Cámara, hecho que el Presidente de Les Corts debe comunicar al Rey a los efectos de su nombramiento.
2. Si la moción de censura o cualquiera de sus alternativas, no fuese aprobada por Les Corts, sus signatarios no podrán presentar otra durante el mismo período de sesiones.

CAPÍTULO III: De la cuestión de confianza

Art. 51.

1. El President de la Generalitat, previa deliberación del Consell, puede plantear ante Les Corts la cuestión de confianza sobre su programa, una decisión política o un proyecto de Ley, conforme se establece en el artículo 30 del Estatut d'Autonomia.
2. La cuestión de confianza se presentará, en escrito motivado, ante la Mesa de Les Corts acompañada del correspondiente certificado del Consell.
3. Finalizado el debate de la cuestión de confianza, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Les Corts, ésta será sometida a votación transcurridas al menos veinticuatro horas desde su presentación. La confianza se entenderá otorgada cuando obtenga el voto de la mayoría simple de los diputados. Si la cuestión versare sobre un proyecto de ley, éste se entenderá aprobado según el texto enviado por el Consell, excepto en los casos en los que, para su aprobación, se requiera mayoría cualificada.

Art. 52.

Si Les Corts negaran su confianza, se procederá a la elección del nuevo President de la Generalitat de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la presente Ley.

CAPÍTULO IV: De la legislación delegada y de la legislación de urgencia**Art. 53.**

Les Corts podrán delegar en el Consell la potestad de dictar normas con rango de Ley, denominadas Decretos Legislativos, con las excepciones siguientes:

- a) Las que afecten al desarrollo de los derechos fundamentales y de las libertades públicas.
- b) Las que afecten al ordenamiento institucional básico de la Comunitat Valenciana o al régimen jurídico de su Administración Pública.
- c) Las que afecten al régimen electoral.
- d) Las que requieran de una mayoría cualificada para su aprobación.

En ningún caso procederá la subdelegación legislativa.

Art. 54.

La delegación legislativa habrá de conferirse al Consell de forma expresa para materia concreta y con fijación de plazo para su ejercicio.

La delegación se agota al hacer uso de ella el Consell mediante la publicación del correspondiente Decreto legislativo.

La delegación no podrá entenderse concedida de modo implícito o por tiempo indeterminado.

Art. 55.

1. La delegación legislativa deberá otorgarse mediante una Ley de bases cuando su objeto sea la formación de textos articulados. Las Leyes de bases delimitarán con precisión el objeto y alcance de la delegación legislativa y los principios y criterios que han de seguirse en su ejercicio. En ningún caso podrán autorizar la modificación de la propia Ley de bases ni facultar para dictar normas con carácter retroactivo.

2. La delegación legislativa deberá otorgarse por una Ley ordinaria cuando se trate de refundir varios textos legales en uno sólo. Dicha Ley habrá de determinar el ámbito normativo a que se refiere el contenido de la delegación, expresando si se circunscribe a la mera formulación de un texto único o si alcanza a la facultad de regularizar, aclarar y armonizar los textos legales que han de ser refundidos.

Art. 56.

Las Leyes de delegación pueden establecer en cada caso mecanismos adicionales de control parlamentario, sin perjuicio de las competencias propias de los Tribunales de Justicia.

El Consell, tan pronto como hubiere hecho uso de la delegación legislativa, dirigirá a Les Corts la correspondiente comunicación, que contendrá el texto articulado o refundido objeto de aquélla.

Art. 57.

Cuando una proposición de Ley o una enmienda fueren contrarias a una delegación legislativa en vigor, el Consell está facultado para oponerse a su tramitación.

En todo caso puede presentarse una proposición de Ley para la derogación total o parcial de la Ley de delegación.

Art. 58.

1. De conformidad con la habilitación conferida por el artículo 44.4 del Estatut d'Autonomia, en casos de extraordinaria y urgente necesidad, el Consell podrá dictar disposiciones legislativas provisionales, que adoptarán la forma de decretos-leyes y que no podrán afectar al ordenamiento de las instituciones básicas de la Generalitat, a los derechos, deberes y libertades de los ciudadanos establecidos en la Constitución Española y en el Estatut d'Autonomia y al régimen electoral de la Comunitat Valenciana.

2. Los decretos-leyes deberán ser inmediatamente sometidos al debate y votación de totalidad en Les Corts sobre su convalidación o derogación, dentro del plazo de los treinta días siguientes a su promulgación.

3. En el plazo establecido en el número anterior, Les Corts podrán acordar la tramitación de los decretos-leyes como proyectos de ley por el procedimiento de urgencia.

4. La convalidación, derogación o tramitación como proyectos de ley de los decretos-leyes aprobados por el Consell se regirá por lo que disponga el Reglamento de Les Corts.

CAPÍTULO V: De la expiración del mandato

Art. 59.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, el President de la Generalitat declarará disueltas Les Corts y convocará elecciones. En el decreto de convocatoria se especificará el número de diputados a elegir en cada circunscripción, de forma que el número total de diputados a elegir sea 99 o el superior que, en su caso, establezca la Ley Electoral Valenciana, duración de la campaña electoral, día de la votación, así como el lugar, día y hora de constitución de Les Corts; todo ello de acuerdo con la Ley Electoral Valenciana.

TÍTULO IV: De la Administración Pública de la Generalitat

CAPÍTULO I: Principios generales

Art. 60.

La Administración Pública de la Generalitat se organiza y actúa con personalidad jurídica única, conforme a criterios de eficacia, publicidad, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al derecho, dentro de la mayor economía de medios que permita la obtención de los fines que tiene encomendados.

Art. 61.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 44 al 48 del Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, el Consell reglamentará lo necesario para adaptar las normas de la Administración del Estado a la organización peculiar de la Generalitat.

Art. 62.

La creación de todo órgano administrativo que suponga un incremento del gasto público irá precedido por un estudio económico del coste de su funcionamiento y del rendimiento o utilidad de sus servicios, así como de la posibilidad de aprovechamiento de los medios de otras Administraciones, en evitación de un incremento injustificado del gasto público.

Art. 63.

1. El ejercicio de las competencias propias de cada órgano podrá ser delegado por éste en el órgano jerárquico inmediato inferior, salvo que por la aplicación del principio de eficacia sea aconsejable atribuirlo a otro órgano, sin que quepa la delegación de competencias delegadas.
2. Las competencias propias del Consell son delegables en cualquier caso en las Comisiones Delegadas del Consell.
3. No son delegables las siguientes competencias:
 - a) Las que procedan de una atribución expresa del Estatuto de Autonomía.
 - b) Las que correspondan a los Consellers en su condición de miembros del Consell.
 - c) Las que correspondan a relaciones con órganos del Estado, de otras Comunidades Autónomas o Les Corts.
4. Las delegaciones realizadas por órganos del nivel administrativo requerirán autorización previa del Conseller.
5. Las delegaciones podrán ser revocadas en cualquier momento por el órgano delegante.
6. Las delegaciones y sus renovaciones deberán ser publicadas en el «Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, y en las resoluciones adoptadas por la delegación deberá hacerse constar este extremo.

CAPÍTULO II: De la organización, competencias y estructura**Art. 64.**

Se aprobará por el Consell un Reglamento orgánico de cada Conselleria a propuesta del Conseller respectivo.

Art. 65.

La Presidencia de la Generalitat y los Consellers desarrollarán orgánicamente su propia Consellería o Departamento en los términos de su Reglamento orgánico y demás normas reglamentarias que apruebe el Consell.

Art. 66.

La organización de las Consellerías se estructura en tres niveles: Órganos superiores, nivel directivo y nivel administrativo.

Art. 67.

Los órganos superiores del Departamento son el Conseller y los Secretarios autonómicos.

El nivel directivo lo integran los Subsecretarios, Directores generales y demás altos cargos que ostenten el rango de Director general.

Art. 68.

1. Bajo la dependencia del President, Vicepresidentes y Consellers, se podrán crear Secretarías Autonómicas.
2. Los Secretarios autonómicos dirigen y coordinan los Centros Directivos que se adscriben bajo su dependencia y responden, ante el titular del que dependan, de la gestión de aquellas materias que les sean atribuidas.
3. Los Secretarios autonómicos llevan a cabo las siguientes funciones ejecutivas:
 - a) Ejercer las facultades inherentes al sector o actividad de la competencia material que tengan atribuida por la norma de creación del órgano.
 - b) Impulsar y coordinar la consecución de los programas y la ejecución de los proyectos que desempeñen los Centros Directivos que estén bajo su dependencia, controlando y supervisando el cumplimiento de los objetivos que fijen el President, Vicepresidentes o Conseller competente.
 - c) Resolver los recursos que se interpongan contra las Resoluciones de los Centros Directivos que estén bajo su dependencia y cuyos actos no agoten la vía administrativa.
 - d) Cualesquiera otras que les atribuya la vigente legislación, o se les asigne reglamentariamente.

Art. 69.

1. Bajo la directa dependencia del President y de cada Conseller, se creará la Subsecretaría, que llevará a cabo la inspección de todos los servicios de su ámbito, ostentando la jefatura de todo el personal de la misma.
2. Asimismo, los Subsecretarios tienen competencia respecto a los servicios comunes, la supervisión y recopilación de documentos, y asistencia en las materias propias de cada Consellería, especialmente en orden a:
 - a) Elaborar proyectos o planes de actuación y programas de necesidades de la Consellería.
 - b) Prestar asistencia técnica al Conseller, Secretario autonómico y Directores generales en todo lo que se requiera.
 - c) Informar al personal directivo de cada Consellería de la procedencia legal y viabilidad económica de sus programas de actuaciones.
 - d) Informar los asuntos que cada Conseller deba someter al Pleno del Consell o al President.
 - e) Proponer la reforma que se encamine a mejorar y perfeccionar los servicios de los distintos Centros de la Consellería, y preparar lo relativo a su organización y método de trabajo, atendiendo principalmente a sus costos y rendimientos.
 - f) Proponer normas generales sobre adquisición de material y cuantas disposiciones afecten al funcionamiento de los servicios.
 - g) Preparar compilaciones de las disposiciones vigentes que afecten al Consell, proponer las refundiciones y revisiones de textos legales que se consideren oportunas y cuidar de las publicaciones técnicas, periódicas o no, de cada Consellería.
 - h) Dirigir y facilitar la formación de estadísticas acerca de las materias de competencia del Consell, en lo que afecte a cada Consellería, en colaboración con el Instituto Valenciano de Estadística y el Instituto Nacional de Estadística u otros Organismos que se consideren convenientes.
 - i) Dirigir y supervisar la gestión de la Secretaría General Administrativa.

j) Cualquier otra competencia que sea inherente a los servicios comunes de la Consellería o Presidencia, según los casos, y las que le sean atribuidas por la normativa vigente.

3. No obstante lo dispuesto en el apartado 1 del presente artículo, en aquellas Consellerías que tengan asignadas competencias en materia sanitaria y educativa, podrán crearse reglamentariamente Centros Directivos cuyos titulares ostentarán la jefatura del Personal sanitario y docente, llevando a cabo además la inspección de las respectivas unidades.

Asimismo, en la Consellería que tenga asignada la materia de Justicia, se podrá crear reglamentariamente un Centro Directivo cuyo titular ostentará las competencias en materia del personal al servicio de la Administración de Justicia que correspondan a la Generalitat Valenciana.

Art. 70.

Son funciones de los Directores generales:

1. Disponer cuanto concierne al régimen interno de los servicios de su dirección y resolver los respectivos expedientes, cuando no sea facultad privativa del Conseller, Secretario autonómico o Subsecretario.
2. Dirigir y gestionar los servicios y resolver los asuntos que le asigne el Reglamento orgánico de la Consellería o que el Conseller o el Secretario autonómico encomiende a su incumbencia.
3. Vigilar, fiscalizar y supervisar el funcionamiento de todas las dependencias a su cargo.
4. Proponer a sus órganos superiores la resolución que estime procedente en asuntos que sean de su competencia y cuya tramitación corresponde a la Dirección General.
5. Establecer el régimen interno de las oficinas que ellos dependientes;
6. Elevar anualmente a sus órganos superiores un informe acerca del funcionamiento, coste y rendimiento de los servicios a su cargo, proponiendo las modificaciones que le asignen las Leyes, Reglamentos u órganos superiores.

Art. 71.

El nivel administrativo está integrado por el resto de unidades bajo la dependencia de las anteriores o directamente del Conseller con carácter excepcional.

Art. 72.

El nivel administrativo se organizará en subdirecciones generales, servicios, secciones, unidades y negociados, pudiendo establecerse otras unidades cuando así fuese necesario.

Art. 73.

1. En todas las Consellerías, y en la Presidencia, en su caso, como máximo órgano de nivel administrativo de cada una de ellas, existirá una única Secretaría General Administrativa, dependiente de la Subsecretaría.
2. Son funciones de la Secretaría General Administrativa prestar apoyo directo al titular de la Subsecretaría, y bajo su autoridad atender todos los servicios generales del Departamento.

CAPÍTULO III: De la organización territorial de las Consellerias

Art. 74.

Territorialmente, la organización de las Consellerias se estructura en servicios centrales, regulados en el capítulo anterior, y en servicios periféricos.

Los servicios periféricos serán la expresión organizativa del principio de desconcentración que ha de regir en la actividad de la Administración de la Generalitat.

Art. 75.

Los servicios centrales tienen competencia sobre todo el territorio de la Comunitat Valenciana.

Art. 76.

Los servicios periféricos tienen competencia sólo en su propio ámbito territorial, en los términos establecidos en los artículos 65 y 66 del Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

C. MATERIAS TRANSVERSALES

6. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto y ámbito de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Deber de protección; Medidas en el ámbito administrativo. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título preliminar.

En este tema encontramos dos leyes de Igualdad para estudiar: la estatal y la autonómica. Comenzamos por la Estatal:

LEY ORGANICA 3/2007 DE 22 DE MARZO, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES

TÍTULO PRELIMINAR. Objeto y ámbito de la Ley

Artículo 1. Objeto de la Ley.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

TÍTULO I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación

Artículo 3. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.

Artículo 4. Integración del principio de igualdad en la interpretación y aplicación de las normas.

Artículo 5. Igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesionales, y en las condiciones de trabajo.

Artículo 6. Discriminación directa e indirecta.

Artículo 7. Acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Artículo 8. Discriminación por embarazo o maternidad.

Artículo 9. Indemnidad frente a represalias.

Artículo 10. Consecuencias jurídicas de las conductas discriminatorias.

Artículo 11. Acciones positivas.

Artículo 12. Tutela judicial efectiva.

Artículo 13. Prueba.

TÍTULO PRELIMINAR OBJETO Y ÁMBITO DE LA LEY

Artículo 1. Objeto de la Ley.

1. Las mujeres y los hombres son iguales en dignidad humana, e iguales en derechos y deberes. Esta Ley tiene por objeto hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en particular mediante la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualesquiera de los ámbitos de la vida y, singularmente, en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural para, en el desarrollo de los artículos 9.2 y 14 de la Constitución, alcanzar una sociedad más democrática, más justa y más solidaria.

2. A estos efectos, la Ley establece principios de actuación de los Poderes Públicos, regula derechos y deberes de las personas físicas y jurídicas, tanto públicas como privadas, y prevé medidas destinadas a eliminar y corregir en los sectores público y privado, toda forma de discriminación por razón de sexo.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. Todas las personas gozarán de los derechos derivados del principio de igualdad de trato y de la prohibición de discriminación por razón de sexo.

2. Las obligaciones establecidas en esta Ley serán de aplicación a toda persona, física o jurídica, que se encuentre o actúe en territorio español, cualquiera que fuese su nacionalidad, domicilio o residencia.

TÍTULO I: EL PRINCIPIO DE IGUALDAD Y LA TUTELA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN

Artículo 3. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.

El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

Artículo 4. Integración del principio de igualdad en la interpretación y aplicación de las normas.

La igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres es un principio informador del ordenamiento jurídico y, como tal, se integrará y observará en la interpretación y aplicación de las normas jurídicas.

Artículo 5. Igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesionales, y en las condiciones de trabajo.

El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el del empleo público, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, incluso al trabajo por cuenta propia, en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concedidas por las mismas.

No constituirá discriminación en el acceso al empleo, incluida la formación necesaria, una diferencia de trato basada en una característica relacionada con el sexo cuando, debido a la naturaleza de las actividades profesionales concretas o al contexto en el que se lleven a cabo, dicha característica constituya un requisito profesional esencial y determinante, siempre y cuando el objetivo sea legítimo y el requisito proporcionado.

Artículo 6. Discriminación directa e indirecta.

1. Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.
2. Se considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.
3. En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo.

Artículo 7. Acoso sexual y acoso por razón de sexo.

1. Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, a los efectos de esta Ley constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
2. Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
3. Se considerarán en todo caso discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
4. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

Artículo 8. Discriminación por embarazo o maternidad.

Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.

Artículo 9. Indemnidad frente a represalias.

También se considerará discriminación por razón de sexo cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.

Artículo 10. Consecuencias jurídicas de las conductas discriminatorias.

Los actos y las cláusulas de los negocios jurídicos que constituyan o causen discriminación por razón de sexo se considerarán nulos y sin efecto, y darán lugar a responsabilidad a través de un sistema de reparaciones o indemnizaciones que sean reales, efectivas y proporcionadas al perjuicio sufrido, así como, en su caso, a través de un sistema eficaz y disuasorio de sanciones que prevenga la realización de conductas discriminatorias.

Artículo 11. Acciones positivas.

1. Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad, los Poderes Públicos adoptarán medidas específicas en favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso.

2. También las personas físicas y jurídicas privadas podrán adoptar este tipo de medidas en los términos establecidos en la presente Ley.

Artículo 12. Tutela judicial efectiva.

1. Cualquier persona podrá recabar de los tribunales la tutela del derecho a la igualdad entre mujeres y hombres, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53.2 de la Constitución, incluso tras la terminación de la relación en la que supuestamente se ha producido la discriminación.
2. La capacidad y legitimación para intervenir en los procesos civiles, sociales y contencioso-administrativos que versen sobre la defensa de este derecho corresponden a las personas físicas y jurídicas con interés legítimo, determinadas en las Leyes reguladoras de estos procesos.
3. La persona acosada será la única legitimada en los litigios sobre acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Artículo 13. Prueba.

1. De acuerdo con las Leyes procesales, en aquellos procedimientos en los que las alegaciones de la parte actora se fundamenten en actuaciones discriminatorias, por razón de sexo, corresponderá a la persona demandada probar la ausencia de discriminación en las medidas adoptadas y su proporcionalidad.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, el órgano judicial, a instancia de parte, podrá recabar, si lo estimase útil y pertinente, informe o dictamen de los organismos públicos competentes.

2. Lo establecido en el apartado anterior no será de aplicación a los procesos penales.

→ Y AHORA PASAMOS A LA NORMATIVA AUTONÓMICA DE IGUALDAD:

Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres.

TÍTULO I. Objeto, principios generales y ámbito de la ley

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Principios generales.

Artículo 3. Ámbito de la ley.

Artículo 4. Principios rectores de la acción administrativa.

Artículo 4 bis. Informes de impacto de género.

TÍTULO III. Igualdad y Administración Pública

Artículo 42. Publicidad no sexista en la Comunitat Valenciana.

Artículo 43. Sobre la erradicación de la violencia.

Artículo 44. Igualdad en los procesos de formación y promoción de puestos de trabajo.

Artículo 45. Igualdad en la promoción interna.

Artículo 46. Fomento de la igualdad en el ámbito de la contratación.

Artículo 47. Acoso sexual.

Artículo 48. El lenguaje no-sexista en los escritos administrativos.

Artículo 49. Datos estadísticos e investigaciones.

TÍTULO I: Objeto, principios generales y ámbito de la ley

Artículo 1. Objeto.

La presente ley tiene por objeto regular y hacer efectivo el principio de igualdad de mujeres y hombres en la Comunidad Valenciana, establecer los principios generales que deben orientar dicha igualdad, determinar las acciones básicas que deben ser implementadas, así como establecer la organización administrativa de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la Comunidad Valenciana.

Artículo 2. Principios generales.

- a) Son contrarias al ordenamiento jurídico las actuaciones públicas o los comportamientos privados que sean discriminatorios.
- b) No toda desigualdad es constitutiva de discriminación. No hay una prohibición general que impida establecer cualquier diferencia, lo que se prohíbe es la desigualdad que carece de justificación objetiva, racional y razonable.
- c) Cuando se disponga una diferencia de trato deben emplearse los medios que resulten proporcionados y adecuados o congruentes con los fines que se persiguen.

Artículo 3. Ámbito de la ley.

La presente ley será de aplicación en todo el ámbito territorial de la Comunidad Valenciana, en todas las actuaciones referidas a la planificación, acciones, gestión y ejecución de actuaciones en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Las actuaciones reguladas están referidas tanto a las nuevas medidas que se implementen como a las que actualmente se están realizando, así como las que ya existen en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, ya sean promovidas o realizadas por personas físicas o jurídicas, de naturaleza pública o privada.

Artículo 4. Principios rectores de la acción administrativa.

1. Los poderes públicos valencianos adoptarán las medidas apropiadas para modificar los patrones socio-culturales de conducta asignados en función del género, con la finalidad de eliminar los prejuicios, los usos y las costumbres de cualquier índole basados en la idea de inferioridad o en funciones estereotipadas de mujeres y hombres contrarias al principio de igualdad.
2. Las distintas administraciones públicas adoptarán una estrategia dual basada en el principio de complementariedad de medidas de acción positiva y las que respondan a la transversalidad de género. La adopción por el Gobierno Valenciano de medidas especiales de carácter temporal encaminadas a acelerar la igualdad de facto entre la mujer y el hombre no se considerará discriminatoria en la forma definida en las convenciones internacionales. Estas medidas cesarán cuando se hayan alcanzado los objetivos de igualdad, oportunidad y trato.
3. El Consell de la Generalitat informará a las Corts Valencianes de las actuaciones llevadas a cabo para el cumplimiento de la presente ley.

Artículo 4 bis. Informes de impacto de género.

Los proyectos normativos incorporarán un informe de impacto por razón de género que se elaborará por el departamento o centro directivo que propone el anteproyecto de ley o proyecto de norma, plan o programa de acuerdo con las instrucciones y directrices que dicte el órgano competente en la materia, y deberá acompañar la propuesta desde el inicio del proceso de tramitación.

TÍTULO II: De la actuación administrativa

CAPÍTULO I: Educación para la igualdad

Artículo 5. Ideario educativo y valores constitucionales.

1. La Ley de Ordenación General del Sistema Educativo sienta los principios para avanzar hacia un sistema coeducativo, entendido como modelo de enseñanza basado en la formación en igualdad entre sexos, el rechazo de toda forma de discriminación y la garantía de una orientación académica y profesional no sesgada por el género.

2. Por ello, desde el sistema coeducativo de enseñanza se potenciará la igualdad real de mujeres y hombres, en todas sus dimensiones: curricular, escolar y otras.

Artículo 6. Derecho a la educación e igualdad de oportunidades.

El Consell de la Generalitat adoptará las medidas necesarias para garantizar la oferta de enseñanza no reglada, especialmente para las mujeres de las zonas rurales, con el objetivo de que desarrollen sus capacidades en relación a su salud, a las microempresas, a la agricultura y a sus derechos legales.

Artículo 7. La educación y la conciliación familiar y laboral.

El Consell de la Generalitat adoptará las medidas necesarias para garantizar la ampliación del horario de apertura de todos los centros públicos que impartan educación infantil y educación primaria, con el fin de atender las necesidades de las familias que lo precisen por el horario laboral de la madre y el padre.

Artículo 8. Formación para la igualdad.

1. La administración autonómica competente en materia educativa establecerá y fomentará los mecanismos de formación, control y seguimiento, adaptados a los diferentes niveles de enseñanza (infantil, primaria, secundaria y universitaria) para implantar y garantizar la igualdad de género en el sistema educativo valenciano, mediante el seguimiento de la ejecución de los planes de igualdad y convivencia de cada centro educativo.

2. Se reconoce la figura de la persona coordinadora de igualdad y convivencia en los centros educativos no universitarios, que integre las medidas necesarias para la igualdad real y efectiva de género y para la prevención de la violencia machista. En todo caso, sus funciones, asignación horaria para llevarlas a cabo y la formación específica que recibirán, estarán determinadas por la Administración educativa mediante la normativa correspondiente.

Artículo 9. Promoción en la universidad de la igualdad de oportunidades.

A tal efecto, el Gobierno Valenciano financiará en colaboración con las universidades valencianas, actividades anuales para la promoción de asignaturas y proyectos docentes con un enfoque de género. Promoción en la Universidad de la igualdad de oportunidades. Las universidades deben promover la implantación de asignaturas y realización de proyectos docentes que incorporen la perspectiva de género.

CAPÍTULO II: Igualdad y participación política

Artículo 10. Representación paritaria de mujeres y hombres.

Las Corts Valencianes y el Consell de la Generalitat procurarán en el nombramiento o designación de personas, para constituir o formar parte de órganos o instituciones, que exista una presencia paritaria de mujeres y hombres.

Artículo 11. Espacios electorales.

El Consell de la Generalitat favorecerá la presencia de mujeres en las candidaturas presentadas a las Corts Valencianes por los partidos políticos y agrupaciones electorales.

Los medios de comunicación de titularidad pública tendrán en cuenta en la disposición del tiempo gratuito aquellas candidaturas con presencia equilibrada de mujeres y hombres, respetando, en todo caso, las previsiones de la Ley Electoral Valenciana.

Artículo 12. Subvenciones electorales.

Las subvenciones electorales de la Generalitat reconocidas por ley se incrementarán en un 10 por ciento para los escaños obtenidos por mujeres, siempre que dicho incremento resulte compatible con las previsiones de la Ley Electoral Valenciana. Este mismo porcentaje se aplicará en la subvención para cada uno de los votos conseguidos por las candidaturas que se adecuen a lo dispuesto en el artículo anterior de esta ley, cuando tal porcentaje resulte compatible con las previsiones de la Ley Electoral Valenciana.

CAPÍTULO III: Igualdad en el ámbito laboral

Artículo 13. Acceso al empleo en condiciones de igualdad.

En relación con el trabajo, la presente ley amparará todas las medidas adecuadas para el cumplimiento de la igualdad en el acceso al empleo.

Artículo 14. Igualdad y mujeres con discapacidad.

La Generalitat garantizará que las medidas de apoyo a la inserción laboral contemplen especialmente a las mujeres discapacitadas, sobre todo en aquellos aspectos que puedan redundar en el mejor mantenimiento de su estado de salud o evitación de empeoramiento del mismo, así como en la conciliación familiar y crianza de las hijas y los hijos.

Artículo 15. Medidas de fomento del empleo.

1. El Consell de la Generalitat, incorporará a los Planes de Empleo Valenciano medidas específicas de igualdad para favorecer el acceso de las mujeres a su primer trabajo, facilitará el acceso a un empleo a mujeres mayores de 45 años que no hayan desarrollado nunca un trabajo fuera del hogar, y facilitará el retorno al mercado de trabajo a aquellas mujeres que lo abandonaron para cuidar a su descendencia, personas mayores y otras personas dependientes a su cargo.

2. Se establecerán y activarán programas integrales de formación profesional, de fomento de empleo y conciliación de vida familiar y laboral, para la incorporación de las mujeres a puestos de trabajo, profesionales y sectores de la economía valenciana en los que estén infrarrepresentadas. Estos programas serán específicos y prioritarios para aquellas mujeres con riesgo de exclusión social.

Artículo 16. Red Valenciana de Igualdad.

La Generalitat implementa un servicio específico de promoción de la igualdad a través de la Red Valenciana de Igualdad que, además de la incorporación de la perspectiva de género en las políticas públicas municipales, el asesoramiento y la sensibilización de las mujeres, y la prevención de la violencia de género, se encarga de informar a empresas y entidades en la elaboración e implementación de planes de igualdad dentro de sus organizaciones laborales, así como de elaborar los correspondientes informes técnicos para la obtención del visado.

Artículo 17. Conciliación de vida familiar y laboral.

La administración autonómica ampliará la red pública de escuelas infantiles y guarderías laborales en las empresas, o prestaciones económicas equivalentes, en los períodos extraescolares, con el fin de hacer compatible el trabajo con la maternidad y la paternidad a aquellas trabajadoras y trabajadores con descendencia de menos de tres años de edad y en período de vacaciones a los mayores de tres años.

Artículo 18. Flexibilidad de horarios.

Las administraciones públicas incentivarán a las empresas que faciliten la inclusión, en los convenios colectivos de empresa y de ámbito superior, de acuerdos sobre la flexibilidad de horarios en función de las necesidades familiares del personal a su servicio.

Artículo 19. Permisos parentales.

Con el fin de fomentar el permiso parental compartido, la administración autonómica pondrá en marcha campañas de sensibilización y tomará medidas que incentiven a las empresas y al personal a su servicio.

Artículo 20. Los planes de igualdad en las empresas.

1. Los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

2. Como medida de acción positiva, la administración autonómica incentivará a las empresas o entidades que, sin estar obligadas a ello, elaboren y registren un plan de igualdad, o en su caso, medidas de igualdad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

3. Se tendrá en cuenta, cuando así se disponga en las bases, como criterio de valoración y desempate en la obtención de ayudas, aquellas empresas y entidades que dispongan del correspondiente visado otorgado por el centro directivo de la administración de la Generalitat con competencias en materia de mujeres e igualdad.

El visado podrá obtenerse previa solicitud por parte de las empresas, teniendo que presentar, en caso de su obtención, un informe de evaluación intermedio, y otro a su finalización si solicitan la renovación del visado. Transcurrido el plazo tres meses sin que se haya dictado resolución expresa, se entenderá estimada la solicitud.

Artículo 21. La discriminación salarial.

Los departamentos de la administración autonómica competente en materia de empleo, establecerán instrumentos adecuados al servicio de la Inspección de Trabajo para controlar y hacer cumplir a las personas empleadoras el principio de igualdad de remuneración de mujeres y hombres por un mismo trabajo o por trabajos de igual valor, así como cualesquiera otra medida que considere necesaria para asegurar el principio de igualdad de remuneración.

Artículo 22. Programas de inserción socio-laboral para las víctimas de malos tratos.

La administración autonómica implantará programas de inserción socio-laboral individualizados para las víctimas de malos tratos que posibiliten su incorporación efectiva al mercado laboral.

Artículo 23. El acoso sexual.

En el ámbito de sus competencias, la Administración autonómica incorporará y aplicará en las relaciones laborales el código de conducta contra el acoso sexual recogido en la Recomendación de la Comisión de las Comunidades Europeas de 27 de noviembre de 1991, relativa a la protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo, y en los planes de igualdad elaborados por las empresas.

Artículo 24. La igualdad en la negociación colectiva.

La administración autonómica, a través del Registro de Convenios Colectivos, informará la aplicación del principio de igualdad de géneros. Cuando a través del registro de convenios se observase la existencia de un convenio que contenga cláusulas que pudieran ser contrarias al principio de igualdad reconocido en la Constitución Española y desarrollado por la presente ley, la autoridad competente adoptará las medidas oportunas previstas en la legislación laboral.

CAPÍTULO IV: Bienestar y familia

Artículo 25. El cuidado de las personas dependientes.

La administración autonómica establecerá los medios necesarios para atender la demanda de cuidados de la población infantil, personas mayores y personas con discapacidad, facilitando el acceso de los servicios al lugar de residencia de las personas beneficiarias, con el objeto de favorecer la incorporación de las mujeres al mercado de trabajo.

Artículo 26. La feminización de la pobreza.

En el ámbito de aplicación de la presente ley, y para evitar las bolsas de marginalidad o pobreza que está suponiendo el impago reiterado de las pensiones por alimentos a las mujeres, la Generalitat Valenciana garantizará, mediante un sistema de anticipos, el pago de alimentos reconocidos, a favor de las hijas e hijos menores de edad, en convenio judicialmente aprobado o resolución judicial, en los supuestos de separación legal, divorcio, declaración de nulidad del matrimonio y proceso de filiación o de alimentos. El pago de los anticipos previstos se atenderá con cargo a un Fondo dotado en los Presupuestos de la Generalitat Valenciana. La gestión de dicho Fondo corresponderá a la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo.

Artículo 27. Plan Integral de la Familia e Infancia.

El Gobierno Valenciano incluirá en la planificación de sus actuaciones en materia de familia e infancia, medidas dirigidas a facilitar la corresponsabilidad y ejercicio conjunto de las cargas familiares y procurar la igualdad real de mujeres y hombres en la esfera de las tareas domésticas.

CAPÍTULO V: Igualdad de oportunidades en el marco de la sociedad de la información

Artículo 28. Acceso a las nuevas tecnologías.

1. La Generalitat facilitará el acceso de las mujeres al manejo de las nuevas tecnologías de la comunicación e información, con especial incidencia en la población femenina.

2. Para ello, promoverá programas específicos que involucren a las mujeres en la sociedad de la información a través de programas formativos que permitan la adquisición de conocimientos en el manejo de las nuevas tecnologías.

Artículo 29. Campañas de información e igualdad de mujeres con discapacidad.

La Generalitat Valenciana, en todas las campañas de información sobre las medidas y normas contempladas en la ley, en especial las de sensibilización contra la violencia de género, vigilará para la utilización de los medios adecuados para hacer llegar sus mensajes a las mujeres con discapacidad.

Artículo 30. Servicios de traducción.

La Generalitat Valenciana garantizará servicios de traducción o interpretación al lenguaje de signos para atender a mujeres carentes de visión u oído, de tal manera que se facilitarán los textos con los derechos, servicios y recursos existentes en braille para mujeres ciegas y transcripciones de los mismos para personas sordas.

Artículo 31. Acceso a la información y comunicación.

La administración autonómica adoptará, con el fin de evitar cualquier tipo de discriminación, las medidas necesarias para erradicar las barreras que dificulten el acceso de las mujeres a la utilización de los diversos recursos de comunicación e información.

Artículo 32. Fomento de la participación femenina.

La Administración autonómica promoverá una mayor representación de las mujeres en puestos técnicos y de diseño de tecnologías de la información, promoviendo programas que estimulen y eliminen obstáculos a su participación en este ámbito.

CAPÍTULO VI: De la violencia contra las mujeres

Artículo 33. Investigación sobre la violencia de género.

1. La administración autonómica promoverá la investigación sobre las causas de la violencia contra las mujeres e implantará medidas para impedir la y reparar sus efectos.

2. El Consell de la Generalitat promoverá, en el marco de las ayudas a la investigación, el estudio en la Comunidad Valenciana de un seguimiento de los procesos iniciados por malos tratos, agresiones sexuales y acoso sexual y de las resoluciones dictadas por Juzgados y Tribunales, prestando especial atención a las medidas cautelares adoptadas, y al razonamiento de las sentencias o autos.

Artículo 34. Asistencia a las víctimas de violencia de género.

Las administraciones públicas valencianas ofrecerán, en el ámbito de sus competencias, asistencia jurídica y psicológica especializada y gratuita a las víctimas de la violencia de género.

Artículo 35. Seguimiento e información sobre las actuaciones en materia de violencia contra las mujeres.

El Gobierno remitirá a las Cortes Valencianas, al menos con carácter anual, un informe en que preceptivamente se contengan:

a) Los recursos humanos asistenciales y económicos destinados por la Administración autonómica a la prevención de los malos tratos y a la protección de la mujeres víctimas de ellos.

b) Información sobre el número de denuncias presentadas por malos tratos a mujeres.

c) Las actuaciones desarrolladas por la Administración autonómica para dar asistencia a las mujeres maltratadas.

d) Los procedimientos penales iniciados sobre violencia doméstica, con indicación de su número, la clase de procedimiento penal, el delito o falta imputado y la intervención de la Administración autonómica en dichos procedimientos. La reproducción de las sentencias firmes condenatorias sobre violencia doméstica, cuando se cuente con el consentimiento de la víctima o, cuando ésta no pudiere prestarlo, con el consentimiento de las personas perjudicadas. En todo caso, se respetará la intimidad de la víctima, su entorno familiar y, fundamentalmente, la intimidad de las/los menores afectadas/os.

e) Las actuaciones llevadas a cabo para la readaptación de los agresores.

f) Las actividades llevadas a cabo por el Consell de la Generalitat en materia de prevención y sensibilización contra la violencia hacia las mujeres.

Artículo 36. Personación de la Administración autonómica en los procedimientos por malos tratos.

La Conselleria con competencias en materia de mujer podrá proponer al Consell de la Generalitat el ejercicio de la acción popular, a través del Gabinete Jurídico de la Generalitat o de abogadas/os colegiadas/os, en los supuestos de agresiones físicas domésticas en los que se cause la muerte o lesiones graves a mujeres residentes en la Comunidad Valenciana.

Artículo 37. Protocolos de coordinación en los casos de malos tratos.

La Generalitat adoptará protocolos de actuación cuya finalidad sea garantizar una actuación coordinada y eficaz de los diversos órganos y entidades que intervengan o presten asistencia en los supuestos de malos tratos. Del mismo modo, se promoverán fórmulas de colaboración con las restantes administraciones públicas valencianas con competencias en la materia. Se tendrán en cuenta los aspectos ya recogidos en el Plan de Igualdad de Oportunidades.

Artículo 38. Prestaciones para vivienda.

Las mujeres víctimas de malos tratos que hayan tenido que abandonar su domicilio, tendrán acceso preferente a las viviendas sociales o, en su caso, tendrán preferencia en la percepción de una prestación económica específica para el alquiler de una vivienda, cuando no dispongan de recursos propios suficientes.

Artículo 39. Protección a las víctimas de malos tratos.

La Generalitat adoptará sistemas especiales de protección a las víctimas de malos tratos, en aquellas situaciones en las que se presuma que puedan ser objeto de un grave riesgo físico.

CAPÍTULO VII: Igualdad y medios de comunicación

Artículo 40. Imagen de la mujer y pluralidad de roles.

Los medios de comunicación de titularidad pública, y aquellos en los que participen o subvencionen las administraciones públicas valencianas, transmitirán en su programación una imagen de las mujeres que se corresponda con la pluralidad de roles y funciones ejercidos por ellas en la sociedad.

Artículo 41. Programación y valores constitucionales.

En la programación de los medios de comunicación señalados en el artículo anterior se promoverán la igualdad, la tolerancia, el rechazo a la violencia, la dignidad de las personas y los valores constitucionales.

TÍTULO III: Igualdad y Administración Pública

Artículo 42. Publicidad no sexista en la Comunitat Valenciana.

La Generalitat velará, de manera específica, por el cumplimiento del principio de igualdad y no discriminación en la publicidad en los medios de comunicación social o cualquier otro medio de difusión.

Artículo 43. Sobre la erradicación de la violencia.

El Consell de la Generalitat garantizará en los medios de comunicación audiovisual de titularidad pública, la emisión de programas cuyo objetivo sea erradicar la violencia contra las mujeres, el acoso sexual y la explotación sexual de la mujer. Así mismo, se programará la emisión de campañas institucionales sostenidas en el tiempo de sensibilización contra la violencia de género.

Artículo 44. Igualdad en los procesos de formación y promoción de puestos de trabajo.

Las administraciones públicas valencianas establecerán planes plurianuales de formación con el fin de promover, dentro del respeto a los principios de mérito y capacidad, el acceso de las mujeres a la promoción interna de la función pública.

Artículo 45. Igualdad en la promoción interna.

Las administraciones públicas establecerán planes plurianuales de los distintos departamentos con el fin de promover el acceso de las mujeres a la promoción interna de la función pública. Cada departamento deberá fijar en los respectivos planes los indicadores y objetivos.

Artículo 46. Fomento de la igualdad en el ámbito de la contratación.

1. En caso de empate en la puntuación obtenida por dos o más empresas a las que les hubiera correspondido la máxima puntuación, tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos administrativos de la Generalitat, las proposiciones de los licitadores que con la solvencia técnica de la empresa presenten un plan de igualdad previamente aprobado por cualquier administración pública u órgano competente, siempre que las mismas iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, el órgano de contratación podrá acordar el establecimiento de otros criterios adicionales de desempate de las empresas, incluida su prelación.

La adopción de cualquier criterio adicional deberá constar, en todo caso, en el anuncio de licitación.

Artículo 47. Acoso sexual.

La administración autonómica incorporará en el Régimen de la Función Pública Valenciana el código de conducta contra el acoso sexual recogido en la Recomendación de la Comisión de las Comunidades Europeas de 27 de noviembre de 1991, relativa a la protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo.

Artículo 48. El lenguaje no-sexista en los escritos administrativos.

Las administraciones públicas valencianas pondrán en marcha los medios necesarios para que toda norma o escrito administrativo respeten en su redacción las normas relativas a la utilización de un lenguaje no-sexista.

Artículo 49. Datos estadísticos e investigaciones.

El Consell de la Generalitat, impulsará la desagregación de datos por sexos en todas las estadísticas e investigaciones que se lleven a cabo en la Comunitat Valenciana, profundizará en el estudio e investigación sobre la realidad social desde una perspectiva de género, y dará cuenta de la evolución de los índices de igualdad de mujeres y hombres en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

TÍTULO IV: Instituciones de Protección del Derecho a la Igualdad de Mujeres y Hombres

CAPÍTULO I: El Consejo Valenciano de las Mujeres

Artículo 50. El Consejo Valenciano de las Mujeres.

Siendo que la Generalitat tiene la obligación de impulsar políticas tendentes a eliminar las discriminaciones respecto a las mujeres en nuestra Comunitat y promover la plena participación de las mujeres en la vida política, económica y social, resulta imprescindible contar con el asesoramiento de un órgano de participación como es el Consejo Valenciano de las Mujeres.

CAPÍTULO II: La Defensoría de la Igualdad de Género

Artículo 51. La igualdad y el Síndic de Greuges.

Con la entrada en vigor de la presente ley se creará la Defensoría de la Igualdad, con objeto de vigilar el cumplimiento de lo previsto en la misma.

Dicha Defensoría será desempeñada por el Síndic de Greuges, en la forma y condiciones que prevé su ley de creación.

→PASAMOS A ESTUDIAR LA LEY 4/2023:

Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

Vamos a empezar viendo la estructura de la ley:

Estructura:

TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Artículo 3. Definiciones.

TÍTULO I. Actuación de los poderes públicos

CAPÍTULO I. Criterios y líneas generales de actuación de los poderes públicos y órgano de participación ciudadana

Artículo 4. Deber de protección.

Artículo 5. Reconocimiento y apoyo institucional.

Artículo 6. Divulgación y sensibilización.

Artículo 7. Estadísticas y estudios.

Artículo 8. Colaboración entre Administraciones públicas.

Artículo 9. Consejo de Participación de las Personas LGTBI.

CAPÍTULO II. Políticas públicas para promover la igualdad efectiva de las personas LGTBI

Sección 1.ª Estrategia estatal para la igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI

Artículo 10. Estrategia estatal para la igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

Sección 2.ª Medidas en el ámbito administrativo

Artículo 11. Empleo público.

Artículo 12. Formación del personal al servicio de las Administraciones públicas.

Artículo 13. Documentación administrativa.

NOS PIDEN DE ESTUDIO LOS ARTÍCULOS: 4, 11, 12 Y 13

Artículo 4. Deber de protección.

Los poderes públicos, en el ámbito de sus competencias, desarrollarán todas las medidas necesarias para reconocer, garantizar, proteger y promover la igualdad de trato y no discriminación por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales de las personas LGTBI y sus familias.

Sección 2.ª Medidas en el ámbito administrativo

Artículo 11. Empleo público.

Las Administraciones públicas, en el ámbito de sus competencias, garantizarán los derechos reconocidos en esta ley para el conjunto del personal a su servicio, e implantarán medidas para la promoción y defensa de la igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI en el acceso al empleo público y carrera profesional, previa negociación con las organizaciones sindicales de conformidad con la normativa aplicable.

Artículo 12. Formación del personal al servicio de las Administraciones públicas.

1. Las Administraciones públicas, en el ámbito de sus competencias, continuarán impartiendo formación inicial y continuada al personal a su servicio sobre diversidad en materia de orientación sexual, identidad sexual, expresión de género y características sexuales, sobre diversidad familiar y sobre igualdad y no discriminación de las personas LGTBI, que garantice su adecuada sensibilización y correcta actuación, dedicando especial atención al personal que presta sus servicios en los ámbitos de la salud, la educación, la juventud, las personas mayores, las familias, los servicios sociales, el empleo, la justicia, las fuerzas y cuerpos de seguridad, las fuerzas armadas, la diplomacia, el ocio, la cultura, el deporte y la comunicación.

2. Las Administraciones públicas, en el ámbito de sus competencias, incluirán en los programas de las pruebas selectivas de acceso al empleo público formación y conocimientos sobre igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

Artículo 13. Documentación administrativa.

Las Administraciones públicas competentes adoptarán las medidas necesarias para procurar que la documentación administrativa y los formularios sean adecuados a la diversidad en materia de orientación sexual, identidad sexual, expresión de género y características sexuales y a la diversidad familiar.

→ PARA FINALIZAR, NOS QUEDA LA LEY ORGANICA 1/2004:

Según lo que nos indican en la descripción del tema, debemos estudiar solo el título preliminar:

Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

ESTRUCTURA:

Preámbulo

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto de la Ley.

Artículo 2. Principios rectores.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto de la Ley.

1. La presente Ley tiene por objeto actuar contra la violencia que, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre éstas por parte de quienes sean o hayan sido sus cónyuges o de quienes estén o hayan estado ligados a ellas por relaciones similares de afectividad, aun sin convivencia.

2. Por esta ley se establecen medidas de protección integral cuya finalidad es prevenir, sancionar y erradicar esta violencia y prestar asistencia a las mujeres, a sus hijos menores y a los menores sujetos a su tutela, o guarda y custodia, víctimas de esta violencia.

3. La violencia de género a que se refiere la presente Ley comprende todo acto de violencia física y psicológica, incluidas las agresiones a la libertad sexual, las amenazas, las coacciones o la privación arbitraria de libertad.

4. La violencia de género a que se refiere esta Ley también comprende la violencia que con el objetivo de causar perjuicio o daño a las mujeres se ejerza sobre sus familiares o allegados menores de edad por parte de las personas indicadas en el apartado primero.

Artículo 2. Principios rectores.

A través de esta Ley se articula un conjunto integral de medidas encaminadas a alcanzar los siguientes fines:

- a) Fortalecer las medidas de sensibilización ciudadana de prevención, dotando a los poderes públicos de instrumentos eficaces en el ámbito educativo, servicios sociales, sanitario, publicitario y mediático.
- b) Consagrar derechos de las mujeres víctimas de violencia de género, exigibles ante las Administraciones Públicas, y así asegurar un acceso rápido, transparente y eficaz a los servicios establecidos al efecto.
- c) Reforzar hasta la consecución de los mínimos exigidos por los objetivos de la ley los servicios sociales de información, de atención, de emergencia, de apoyo y de recuperación integral, así como establecer un sistema para la más eficaz coordinación de los servicios ya existentes a nivel municipal y autonómico.
- d) Garantizar derechos en el ámbito laboral y funcionarial que concilien los requerimientos de la relación laboral y de empleo público con las circunstancias de aquellas trabajadoras o funcionarias que sufran violencia de género.
- e) Garantizar derechos económicos para las mujeres víctimas de violencia de género, con el fin de facilitar su integración social.
- f) Establecer un sistema integral de tutela institucional en el que la Administración General del Estado, a través de la Delegación Especial del Gobierno contra la Violencia sobre la Mujer, en colaboración con el Observatorio

Estatal de la Violencia sobre la Mujer, impulse la creación de políticas públicas dirigidas a ofrecer tutela a las víctimas de la violencia contemplada en la presente Ley.

g) Fortalecer el marco penal y procesal vigente para asegurar una protección integral, desde las instancias jurisdiccionales, a las víctimas de violencia de género.

h) Coordinar los recursos e instrumentos de todo tipo de los distintos poderes públicos para asegurar la prevención de los hechos de violencia de género y, en su caso, la sanción adecuada a los culpables de los mismos.

i) Promover la colaboración y participación de las entidades, asociaciones y organizaciones que desde la sociedad civil actúan contra la violencia de género.

j) Fomentar la especialización de los colectivos profesionales que intervienen en el proceso de información, atención y protección a las víctimas.

k) Garantizar el principio de transversalidad de las medidas, de manera que en su aplicación se tengan en cuenta las necesidades y demandas específicas de todas las mujeres víctimas de violencia de género.

7. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título I, Transparencia de la actividad pública: Capítulo III, Derecho de acceso a la información pública.

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, tiene por objeto ampliar y reforzar la transparencia de la actividad pública, regular y garantizar el derecho de acceso a la información relativa a aquella actividad y establecer las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos.

La Ley se aplica a todas las Administraciones públicas y a todo el sector público estatal, así como a otras instituciones, como son la Casa de Su Majestad el Rey, el Consejo General del Poder Judicial, el Tribunal Constitucional, el Congreso de los Diputados, el Senado, el Banco de España, el Defensor del Pueblo, el Tribunal de Cuentas, el Consejo Económico y Social y las instituciones autonómicas análogas, en relación con las actividades sujetas a Derecho Administrativo.

La estructura de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y Buen Gobierno, es la siguientes:

Preámbulo

Título preliminar.

- ✓ Artículo 1. Objeto.

Título I. Transparencia de la actividad pública.

Capítulo I. Ámbito subjetivo de aplicación.

- ✓ Artículo 2. Ámbito subjetivo de aplicación.
- ✓ Artículo 3. Otros sujetos obligados.
- ✓ Artículo 4. Obligación de suministrar información.

Capítulo II. Publicidad activa.

- ✓ Artículo 5. Principios generales.
- ✓ Artículo 6. Información institucional, organizativa y de planificación.
- ✓ Artículo 7. Información de relevancia jurídica.
- ✓ Artículo 8. Información económica, presupuestaria y estadística.
- ✓ Artículo 9. Control.
- ✓ Artículo 10. Portal de la Transparencia.
- ✓ Artículo 11. Principios técnicos.

Capítulo III. Derecho de acceso a la información pública.

Sección 1.ª Régimen general.

- ✓ Artículo 12. Derecho de acceso a la información pública.
- ✓ Artículo 13. Información pública.
- ✓ Artículo 14. Límites al derecho de acceso.
- ✓ Artículo 15. Protección de datos personales.
- ✓ Artículo 16. Acceso parcial.

Sección 2.ª Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

- ✓ Artículo 17. Solicitud de acceso a la información.
- ✓ Artículo 18. Causas de inadmisión.
- ✓ Artículo 19. Tramitación.
- ✓ Artículo 20. Resolución.
- ✓ Artículo 21. Unidades de información.
- ✓ Artículo 22. Formalización del acceso.

Sección 3.ª Régimen de impugnaciones.

- ✓ Artículo 23. Recursos.
- ✓ Artículo 24. Reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

DEBEMOS ESTUDIAR LOS ARTÍCULOS DEL 12 AL 24:

CAPÍTULO III

Derecho de acceso a la información pública

Sección 1.ª Régimen general

Artículo 12. Derecho de acceso a la información pública.

Todas las personas tienen derecho a acceder a la información pública, en los términos previstos en el artículo 105.b) de la Constitución Española, desarrollados por esta Ley.

Asimismo, y en el ámbito de sus respectivas competencias, será de aplicación la correspondiente normativa autonómica.

Artículo 13. Información pública.

Se entiende por información pública los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguno de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de este título y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 14. Límites al derecho de acceso.

1. El derecho de acceso podrá ser limitado cuando acceder a la información suponga un perjuicio para:

- a) La seguridad nacional.
- b) La defensa.
- c) Las relaciones exteriores.
- d) La seguridad pública.
- e) La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.
- f) La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
- g) Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
- h) Los intereses económicos y comerciales.
- i) La política económica y monetaria.
- j) El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.
- k) La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.
- l) La protección del medio ambiente.

2. La aplicación de los límites será justificada y proporcionada a su objeto y finalidad de protección y atenderá a las circunstancias del caso concreto, especialmente a la concurrencia de un interés público o privado superior que justifique el acceso.

3. Las resoluciones que de conformidad con lo previsto en la sección 2.^a se dicten en aplicación de este artículo serán objeto de publicidad previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran y sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 20, una vez hayan sido notificadas a los interesados.

Artículo 15. Protección de datos personales.

1. Si la información solicitada contuviera datos personales que revelen la ideología, afiliación sindical, religión o creencias, el acceso únicamente se podrá autorizar en caso de que se contase con el consentimiento expreso y por escrito del afectado, a menos que dicho afectado hubiese hecho manifiestamente públicos los datos con anterioridad a que se solicitase el acceso.

Si la información incluyese datos personales que hagan referencia al origen racial, a la salud o a la vida sexual, incluyese datos genéticos o biométricos o contuviera datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas que no conllevaran la amonestación pública al infractor, el acceso solo se podrá autorizar en caso de que se cuente con el consentimiento expreso del afectado o si aquel estuviera amparado por una norma con rango de ley.

2. Con carácter general, y salvo que en el caso concreto prevalezca la protección de datos personales u otros derechos constitucionalmente protegidos sobre el interés público en la divulgación que lo impida, se concederá el acceso a información que contenga datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública del órgano.

3. Cuando la información solicitada no contuviera datos especialmente protegidos, el órgano al que se dirija la solicitud concederá el acceso previa ponderación suficientemente razonada del interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada, en particular su derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal.

Para la realización de la citada ponderación, dicho órgano tomará particularmente en consideración los siguientes criterios:

- a) El menor perjuicio a los afectados derivado del transcurso de los plazos establecidos en el artículo 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
 - b) La justificación por los solicitantes de su petición en el ejercicio de un derecho o el hecho de que tengan la condición de investigadores y motiven el acceso en fines históricos, científicos o estadísticos.
 - c) El menor perjuicio de los derechos de los afectados en caso de que los documentos únicamente contuviesen datos de carácter meramente identificativo de aquéllos.
 - d) La mayor garantía de los derechos de los afectados en caso de que los datos contenidos en el documento puedan afectar a su intimidad o a su seguridad, o se refieran a menores de edad.
4. No será aplicable lo establecido en los apartados anteriores si el acceso se efectúa previa disociación de los datos de carácter personal de modo que se impida la identificación de las personas afectadas.
5. La normativa de protección de datos personales será de aplicación al tratamiento posterior de los obtenidos a través del ejercicio del derecho de acceso.

Artículo 16. Acceso parcial.

En los casos en que la aplicación de alguno de los límites previstos en el artículo 14 no afecte a la totalidad de la información, se concederá el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. En este caso, deberá indicarse al solicitante que parte de la información ha sido omitida.

Sección 2.ª Ejercicio del derecho de acceso a la información pública

Artículo 17. Solicitud de acceso a la información.

1. El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso se iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud, que deberá dirigirse al titular del órgano administrativo o entidad que posea la información. Cuando se trate de información en posesión de personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, la solicitud se dirigirá a la Administración, organismo o entidad de las previstas en el artículo 2.1 a las que se encuentren vinculadas.
2. La solicitud podrá presentarse por cualquier medio que permita tener constancia de:
 - a) La identidad del solicitante.
 - b) La información que se solicita.
 - c) Una dirección de contacto, preferentemente electrónica, a efectos de comunicaciones.
 - d) En su caso, la modalidad que se prefiera para acceder a la información solicitada.
3. El solicitante no está obligado a motivar su solicitud de acceso a la información. Sin embargo, podrá exponer los motivos por los que solicita la información y que podrán ser tenidos en cuenta cuando se dicte la resolución. No obstante, la ausencia de motivación no será por sí sola causa de rechazo de la solicitud.
4. Los solicitantes de información podrán dirigirse a las Administraciones Públicas en cualquiera de las lenguas cooficiales del Estado en el territorio en el que radique la Administración en cuestión.

Artículo 18. Causas de inadmisión.

1. Se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes:

- a) Que se refieran a información que esté en curso de elaboración o de publicación general.
- b) Referidas a información que tenga carácter auxiliar o de apoyo como la contenida en notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas.
- c) Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración.
- d) Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información cuando se desconozca el competente.
- e) Que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de esta Ley.

2. En el caso en que se inadmita la solicitud por concurrir la causa prevista en la letra d) del apartado anterior, el órgano que acuerde la inadmisión deberá indicar en la resolución el órgano que, a su juicio, es competente para conocer de la solicitud.

Artículo 19. Tramitación.

1. Si la solicitud se refiere a información que no obre en poder del sujeto al que se dirige, éste la remitirá al competente, si lo conociera, e informará de esta circunstancia al solicitante.
2. Cuando la solicitud no identifique de forma suficiente la información, se pedirá al solicitante que la concrete en un plazo de diez días, con indicación de que, en caso de no hacerlo, se le tendrá por desistido, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución.
3. Si la información solicitada pudiera afectar a derechos o intereses de terceros, debidamente identificados, se les concederá un plazo de quince días para que puedan realizar las alegaciones que estimen oportunas. El solicitante deberá ser informado de esta circunstancia, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución hasta que se hayan recibido las alegaciones o haya transcurrido el plazo para su presentación.
4. Cuando la información objeto de la solicitud, aun obrando en poder del sujeto al que se dirige, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro, se le remitirá la solicitud a éste para que decida sobre el acceso.

Artículo 20. Resolución.

1. La resolución en la que se conceda o deniegue el acceso deberá notificarse al solicitante y a los terceros afectados que así lo hayan solicitado en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver.

Este plazo podrá ampliarse por otro mes en el caso de que el volumen o la complejidad de la información que se solicita así lo hagan necesario y previa notificación al solicitante.

2. Serán motivadas las resoluciones que denieguen el acceso, las que concedan el acceso parcial o a través de una modalidad distinta a la solicitada y las que permitan el acceso cuando haya habido oposición de un tercero. En este último supuesto, se indicará expresamente al interesado que el acceso sólo tendrá lugar cuando haya transcurrido el plazo del artículo 22.2.
3. Cuando la mera indicación de la existencia o no de la información supusiera la vulneración de alguno de los límites al acceso se indicará esta circunstancia al desestimarse la solicitud.
4. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido desestimada.

5. Las resoluciones dictadas en materia de acceso a la información pública son recurribles directamente ante la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de la posibilidad de interposición de la reclamación potestativa prevista en el artículo 24.

6. El incumplimiento reiterado de la obligación de resolver en plazo tendrá la consideración de infracción grave a los efectos de la aplicación a sus responsables del régimen disciplinario previsto en la correspondiente normativa reguladora.

Artículo 21. Unidades de información.

1. Las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de este título establecerán sistemas para integrar la gestión de solicitudes de información de los ciudadanos en el funcionamiento de su organización interna.

2. En el ámbito de la Administración General del Estado, existirán unidades especializadas que tendrán las siguientes funciones:

a) Recabar y difundir la información a la que se refiere el capítulo II del título I de esta Ley.

b) Recibir y dar tramitación a las solicitudes de acceso a la información.

c) Realizar los trámites internos necesarios para dar acceso a la información solicitada.

d) Realizar el seguimiento y control de la correcta tramitación de las solicitudes de acceso a la información.

e) Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información.

f) Asegurar la disponibilidad en la respectiva página web o sede electrónica de la información cuyo acceso se solicita con más frecuencia.

g) Mantener actualizado un mapa de contenidos en el que queden identificados los distintos tipos de información que obre en poder del órgano.

h) Todas aquellas que sean necesarias para asegurar una correcta aplicación de las disposiciones de esta Ley.

3. El resto de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de este título identificarán claramente el órgano competente para conocer de las solicitudes de acceso.

Artículo 22. Formalización del acceso.

1. El acceso a la información se realizará preferentemente por vía electrónica, salvo cuando no sea posible o el solicitante haya señalado expresamente otro medio. Cuando no pueda darse el acceso en el momento de la notificación de la resolución deberá otorgarse, en cualquier caso, en un plazo no superior a diez días.

2. Si ha existido oposición de tercero, el acceso sólo tendrá lugar cuando, habiéndose concedido dicho acceso, haya transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso administrativo sin que se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a recibir la información.

3. Si la información ya ha sido publicada, la resolución podrá limitarse a indicar al solicitante cómo puede acceder a ella.

4. El acceso a la información será gratuito. No obstante, la expedición de copias o la trasposición de la información a un formato diferente al original podrá dar lugar a la exigencia de exacciones en los términos previstos en la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, o, en su caso, conforme a la normativa autonómica o local que resulte aplicable.

Sección 3.ª Régimen de impugnaciones

Artículo 23. Recursos.

1. La reclamación prevista en el artículo siguiente tendrá la consideración de sustitutiva de los recursos administrativos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, contra las resoluciones dictadas por los órganos previstos en el artículo 2.1.f) sólo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo.

Artículo 24. Reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

1. Frente a toda resolución expresa o presunta en materia de acceso podrá interponerse una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa.
2. La reclamación se interpondrá en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto impugnado o desde el día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.
3. La tramitación de la reclamación se ajustará a lo dispuesto en materia de recursos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
Cuando la denegación del acceso a la información se fundamente en la protección de derechos o intereses de terceros se otorgará, previamente a la resolución de la reclamación, trámite de audiencia a las personas que pudieran resultar afectadas para que aleguen lo que a su derecho convenga.
4. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de tres meses, transcurrido el cual, la reclamación se entenderá desestimada.
5. Las resoluciones del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno se publicarán, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran, por medios electrónicos y en los términos en que se establezca reglamentariamente, una vez se hayan notificado a los interesados.

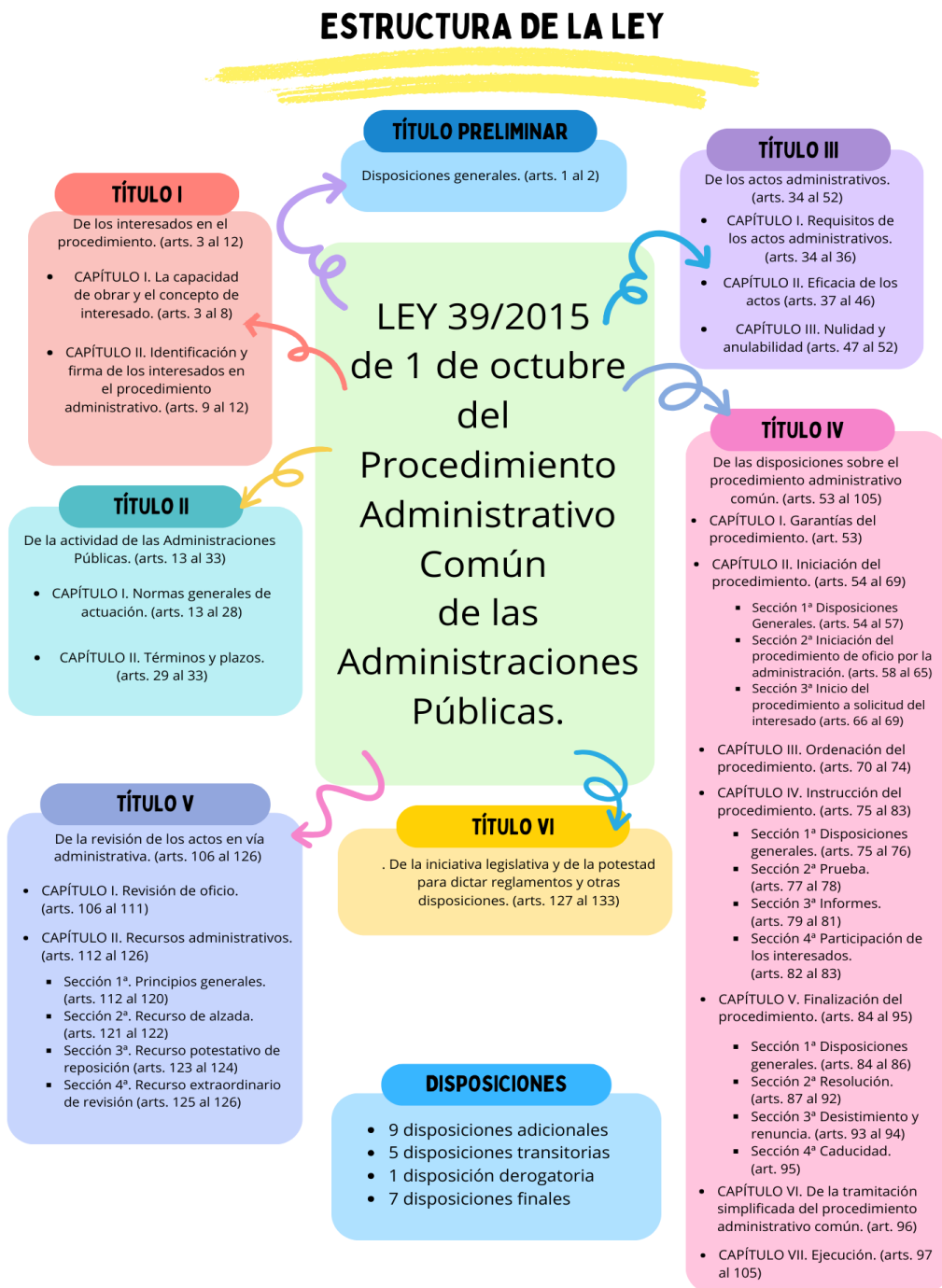
El Presidente del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno comunicará al Defensor del Pueblo las resoluciones que dicte en aplicación de este artículo.

6. La competencia para conocer de dichas reclamaciones corresponderá al Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, salvo en aquellos supuestos en que las Comunidades Autónomas atribuyan dicha competencia a un órgano específico, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional cuarta de esta Ley.

A. 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, De los interesados en el procedimiento; Título II, De la actividad de las Administraciones Públicas.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



TÍTULO PRELIMINAR: Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto de la Ley.

1. La presente Ley tiene por objeto regular los requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos, el procedimiento administrativo común a todas las Administraciones Públicas, incluyendo el sancionador y el de reclamación de responsabilidad de las Administraciones Públicas, así como los principios a los que se ha de ajustar el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria.

2. Solo mediante ley, cuando resulte eficaz, proporcionado y necesario para la consecución de los fines propios del procedimiento, y de manera motivada, podrán incluirse trámites adicionales o distintos a los contemplados en esta Ley. Reglamentariamente podrán establecerse especialidades del procedimiento referidas a los órganos competentes, plazos propios del concreto procedimiento por razón de la materia, formas de iniciación y terminación, publicación e informes a recabar.

Artículo 2. Ámbito subjetivo de aplicación.

1. La presente Ley se aplica al sector público, que comprende:

- a) La Administración General del Estado.
- b) Las Administraciones de las Comunidades Autónomas.
- c) Las Entidades que integran la Administración Local.
- d) El sector público institucional.

2. El sector público institucional se integra por:

- a) Cualesquiera organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas.
- b) Las entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de las Administraciones Públicas, que quedarán sujetas a lo dispuesto en las normas de esta Ley que específicamente se refieran a las mismas, y en todo caso, cuando ejerzan potestades administrativas.
- c) Las Universidades públicas, que se registrarán por su normativa específica y supletoriamente por las previsiones de esta Ley.

3. Tienen la consideración de Administraciones Públicas la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, así como los organismos públicos y entidades de derecho público previstos en la letra a) del apartado 2 anterior.

4. Las Corporaciones de Derecho Público se registrarán por su normativa específica en el ejercicio de las funciones públicas que les hayan sido atribuidas por Ley o delegadas por una Administración Pública, y supletoriamente por la presente Ley.

TÍTULO I: De los interesados en el procedimiento

CAPÍTULO I: La capacidad de obrar y el concepto de interesado

Artículo 3. Capacidad de obrar.

A los efectos previstos en esta Ley, tendrán capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas:

- a) Las personas físicas o jurídicas que ostenten capacidad de obrar con arreglo a las normas civiles.
- b) Los menores de edad para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación esté permitida por el ordenamiento jurídico sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela. Se exceptúa el supuesto de los menores incapacitados, cuando la extensión de la incapacidad afecte al ejercicio y defensa de los derechos o intereses de que se trate.
- c) Cuando la Ley así lo declare expresamente, los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos.

Artículo 4. Concepto de interesado.

1. Se consideran interesados en el procedimiento administrativo:

- a) Quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos.
- b) Los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte.
- c) Aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución y se personen en el procedimiento en tanto no haya recaído resolución definitiva.

2. Las asociaciones y organizaciones representativas de intereses económicos y sociales serán titulares de intereses legítimos colectivos en los términos que la Ley reconozca.

3. Cuando la condición de interesado derivase de alguna relación jurídica transmisible, el derecho-habiente sucederá en tal condición cualquiera que sea el estado del procedimiento.

Artículo 5. Representación.

1. Los interesados con capacidad de obrar podrán actuar por medio de representante, entendiéndose con éste las actuaciones administrativas, salvo manifestación expresa en contra del interesado.

2. Las personas físicas con capacidad de obrar y las personas jurídicas, siempre que ello esté previsto en sus Estatutos, podrán actuar en representación de otras ante las Administraciones Públicas.

3. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación. Para los actos y gestiones de mero trámite se presumirá aquella representación.

4. La representación podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.

A estos efectos, se entenderá acreditada la representación realizada mediante apoderamiento apud acta efectuado por comparecencia personal o comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica, o a través de la acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública competente.

5. El órgano competente para la tramitación del procedimiento deberá incorporar al expediente administrativo acreditación de la condición de representante y de los poderes que tiene reconocidos en dicho momento. El documento electrónico que acredite el resultado de la consulta al registro electrónico de apoderamientos correspondiente tendrá la condición de acreditación a estos efectos.

6. La falta o insuficiente acreditación de la representación no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquélla o se subsane el defecto dentro del plazo de diez días que deberá conceder al efecto el órgano administrativo, o de un plazo superior cuando las circunstancias del caso así lo requieran.

7. Las Administraciones Públicas podrán habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de los interesados. Dicha habilitación deberá especificar las condiciones y obligaciones a las que se comprometen los que así adquieran la condición de representantes, y determinará la presunción de validez de la representación salvo que la normativa de aplicación prevea otra cosa. Las Administraciones Públicas podrán requerir, en cualquier momento, la acreditación de dicha representación. No obstante, siempre podrá comparecer el interesado por sí mismo en el procedimiento.

Artículo 6. Registros electrónicos de apoderamientos.

1. La Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales dispondrán de un registro electrónico general de apoderamientos, en el que deberán inscribirse, al menos, los de carácter general otorgados apud acta, presencial o electrónicamente, por quien ostente la condición de interesado en un procedimiento administrativo a favor de representante, para actuar en su nombre ante las Administraciones Públicas. También deberá constar el bastanteo realizado del poder.

En el ámbito estatal, este registro será el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado.

Los registros generales de apoderamientos no impedirán la existencia de registros particulares en cada Organismo donde se inscriban los poderes otorgados para la realización de trámites específicos en el mismo. Cada Organismo podrá disponer de su propio registro electrónico de apoderamientos.

2. Los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos pertenecientes a todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables entre sí, de modo que se garantice su interconexión, compatibilidad informática, así como la transmisión telemática de las solicitudes, escritos y comunicaciones que se incorporen a los mismos.

Los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos permitirán comprobar válidamente la representación de quienes actúen ante las Administraciones Públicas en nombre de un tercero, mediante la consulta a otros registros administrativos similares, al registro mercantil, de la propiedad, y a los protocolos notariales.

Los registros mercantiles, de la propiedad, y de los protocolos notariales serán interoperables con los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos.

3. Los asientos que se realicen en los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos deberán contener, al menos, la siguiente información:

a) Nombre y apellidos o la denominación o razón social, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o documento equivalente del poderdante.

b) Nombre y apellidos o la denominación o razón social, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o documento equivalente del apoderado.

c) Fecha de inscripción.

d) Período de tiempo por el cual se otorga el poder.

e) Tipo de poder según las facultades que otorgue.

4. Los poderes que se inscriban en los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos deberán corresponder a alguna de las siguientes tipologías:

a) Un poder general para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación administrativa y ante cualquier Administración.

b) Un poder para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación administrativa ante una Administración u Organismo concreto.

c) Un poder para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante únicamente para la realización de determinados trámites especificados en el poder.

Cada Comunidad Autónoma aprobará los modelos de poderes inscribibles en el registro cuando se circunscriba a actuaciones ante su respectiva Administración.

5. El apoderamiento «*apud acta*» se otorgará mediante comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica haciendo uso de los sistemas de firma electrónica previstos en esta Ley, o bien mediante comparecencia personal en las oficinas de asistencia en materia de registros.

6. Los poderes inscritos en el registro tendrán una validez determinada máxima de cinco años a contar desde la fecha de inscripción. En todo caso, en cualquier momento antes de la finalización de dicho plazo el poderdante podrá revocar o prorrogar el poder. Las prórrogas otorgadas por el poderdante al registro tendrán una validez determinada máxima de cinco años a contar desde la fecha de inscripción.

7. Las solicitudes de inscripción del poder, de revocación, de prórroga o de denuncia del mismo podrán dirigirse a cualquier registro, debiendo quedar inscrita esta circunstancia en el registro de la Administración u Organismo ante la que tenga efectos el poder y surtiendo efectos desde la fecha en la que se produzca dicha inscripción.

Artículo 7. Pluralidad de interesados.

Cuando en una solicitud, escrito o comunicación figuren varios interesados, las actuaciones a que den lugar se efectuarán con el representante o el interesado que expresamente hayan señalado, y, en su defecto, con el que figure en primer término.

Artículo 8. Nuevos interesados en el procedimiento.

Si durante la instrucción de un procedimiento que no haya tenido publicidad, se advierte la existencia de personas que sean titulares de derechos o intereses legítimos y directos cuya identificación resulte del expediente y que puedan resultar afectados por la resolución que se dicte, se comunicará a dichas personas la tramitación del procedimiento.

CAPÍTULO II: Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo

Artículo 9. Sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento.

1. Las Administraciones Públicas están obligadas a verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

2. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas siguientes:

- a) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.
- b) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.
- c) Cualquier otro sistema que las Administraciones públicas consideren válido en los términos y condiciones que se establezca, siempre que cuenten con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad y previa comunicación a la Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital. Esta comunicación vendrá acompañada de una declaración responsable de que se cumple con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente. De forma previa a la eficacia jurídica del sistema, habrán de transcurrir dos meses desde dicha comunicación, durante los cuales el órgano estatal competente por motivos de seguridad pública podrá acudir a la vía jurisdiccional, previo informe vinculante de la Secretaría de Estado de Seguridad, que deberá emitir en el plazo de diez días desde su solicitud.

Las Administraciones Públicas deberán garantizar que la utilización de uno de los sistemas previstos en las letras a) y b) sea posible para todo procedimiento, aun cuando se admita para ese mismo procedimiento alguno de los previstos en la letra c).

3. En relación con los sistemas de identificación previstos en la letra c) del apartado anterior, se establece la obligatoriedad de que los recursos técnicos necesarios para la recogida, almacenamiento, tratamiento y gestión de dichos sistemas se encuentren situados en territorio de la Unión Europea, y en caso de tratarse de categorías especiales de datos a los que se refiere el artículo 9 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, en territorio español. En cualquier caso, los datos se encontrarán disponibles para su acceso por parte de las autoridades judiciales y administrativas competentes.

Los datos a que se refiere el párrafo anterior no podrán ser objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional, con excepción de los que hayan sido objeto de una decisión de adecuación de la Comisión Europea o cuando así lo exija el cumplimiento de las obligaciones internacionales asumidas por el Reino de España.

4. En todo caso, la aceptación de alguno de estos sistemas por la Administración General del Estado servirá para acreditar frente a todas las Administraciones Públicas, salvo prueba en contrario, la identificación electrónica de los interesados en el procedimiento administrativo.

Artículo 10. Sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas.

1. Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

2. En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma:

- a) Sistemas de firma electrónica cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.

b) Sistemas de sello electrónico cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico expedidos por prestador incluido en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.

c) Cualquier otro sistema que las Administraciones públicas consideren válido en los términos y condiciones que se establezca, siempre que cuenten con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad y previa comunicación a la Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital. Esta comunicación vendrá acompañada de una declaración responsable de que se cumple con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente. De forma previa a la eficacia jurídica del sistema, habrán de transcurrir dos meses desde dicha comunicación, durante los cuales el órgano estatal competente por motivos de seguridad pública podrá acudir a la vía jurisdiccional, previo informe vinculante de la Secretaría de Estado de Seguridad, que deberá emitir en el plazo de diez días desde su solicitud.

Las Administraciones Públicas deberán garantizar que la utilización de uno de los sistemas previstos en las letras a) y b) sea posible para todo procedimiento, aun cuando se admita para ese mismo procedimiento alguno de los previstos en la letra c).

3. En relación con los sistemas de firma previstos en la letra c) del apartado anterior, se establece la obligatoriedad de que los recursos técnicos necesarios para la recogida, almacenamiento, tratamiento y gestión de dichos sistemas se encuentren situados en territorio de la Unión Europea, y en caso de tratarse de categorías especiales de datos a los que se refiere el artículo 9 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en territorio español. En cualquier caso, los datos se encontrarán disponibles para su acceso por parte de las autoridades judiciales y administrativas competentes.

Los datos a que se refiere el párrafo anterior no podrán ser objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional, con excepción de los que hayan sido objeto de una decisión de adecuación de la Comisión Europea o cuando así lo exija el cumplimiento de las obligaciones internacionales asumidas por el Reino de España.

4. Cuando así lo disponga expresamente la normativa reguladora aplicable, las Administraciones Públicas podrán admitir los sistemas de identificación contemplados en esta Ley como sistema de firma cuando permitan acreditar la autenticidad de la expresión de la voluntad y consentimiento de los interesados.

5. Cuando los interesados utilicen un sistema de firma de los previstos en este artículo, su identidad se entenderá ya acreditada mediante el propio acto de la firma.

Artículo 11. Uso de medios de identificación y firma en el procedimiento administrativo.

1. Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en esta Ley.

2. Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para:

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.

Artículo 12. Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados.

1. Las Administraciones Públicas deberán garantizar que los interesados pueden relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, para lo que pondrán a su disposición los canales de acceso que sean necesarios, así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen.
2. Las Administraciones Públicas asistirán en el uso de medios electrónicos a los interesados no incluidos en los apartados 2 y 3 del artículo 14 que así lo soliciten, especialmente en lo referente a la identificación y firma electrónica, presentación de solicitudes a través del registro electrónico general y obtención de copias auténticas.

Asimismo, si alguno de estos interesados no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo podrá ser válidamente realizada por un funcionario público mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello. En este caso, será necesario que el interesado que carezca de los medios electrónicos necesarios se identifique ante el funcionario y preste su consentimiento expreso para esta actuación, de lo que deberá quedar constancia para los casos de discrepancia o litigio.

3. La Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales mantendrán actualizado un registro, u otro sistema equivalente, donde constarán los funcionarios habilitados para la identificación o firma regulada en este artículo. Estos registros o sistemas deberán ser plenamente interoperables y estar interconectados con los de las restantes Administraciones Públicas, a los efectos de comprobar la validez de las citadas habilitaciones.

En este registro o sistema equivalente, al menos, constarán los funcionarios que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros.

TÍTULO II: De la actividad de las Administraciones Públicas

CAPÍTULO I: Normas generales de actuación

Artículo 13. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Quienes de conformidad con el artículo 3, tienen capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas, son titulares, en sus relaciones con ellas, de los siguientes derechos:

- a) A comunicarse con las Administraciones Públicas a través de un Punto de Acceso General electrónico de la Administración.
- b) A ser asistidos en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
- c) A utilizar las lenguas oficiales en el territorio de su Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo previsto en esta Ley y en el resto del ordenamiento jurídico.
- d) Al acceso a la información pública, archivos y registros, de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y el resto del Ordenamiento Jurídico.
- e) A ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y empleados públicos, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

f) A exigir las responsabilidades de las Administraciones Públicas y autoridades, cuando así corresponda legalmente.

g) A la obtención y utilización de los medios de identificación y firma electrónica contemplados en esta Ley.

h) A la protección de datos de carácter personal, y en particular a la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de las Administraciones Públicas.

i) Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las leyes.

Estos derechos se entienden sin perjuicio de los reconocidos en el artículo 53 referidos a los interesados en el procedimiento administrativo.

Artículo 14. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

1. Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

2. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

a) Las personas jurídicas.

b) Las entidades sin personalidad jurídica.

c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

3. Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

Artículo 15. Lengua de los procedimientos.

1. La lengua de los procedimientos tramitados por la Administración General del Estado será el castellano. No obstante, lo anterior, los interesados que se dirijan a los órganos de la Administración General del Estado con sede en el territorio de una Comunidad Autónoma podrán utilizar también la lengua que sea cooficial en ella.

En este caso, el procedimiento se tramitará en la lengua elegida por el interesado. Si concurrieran varios interesados en el procedimiento, y existiera discrepancia en cuanto a la lengua, el procedimiento se tramitará en

castellano, si bien los documentos o testimonios que requieran los interesados se expedirán en la lengua elegida por los mismos.

2. En los procedimientos tramitados por las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales, el uso de la lengua se ajustará a lo previsto en la legislación autonómica correspondiente.

3. La Administración Pública instructora deberá traducir al castellano los documentos, expedientes o partes de los mismos que deban surtir efecto fuera del territorio de la Comunidad Autónoma y los documentos dirigidos a los interesados que así lo soliciten expresamente. Si debieran surtir efectos en el territorio de una Comunidad Autónoma donde sea cooficial esa misma lengua distinta del castellano, no será precisa su traducción.

Artículo 16. Registros.

1. Cada Administración dispondrá de un Registro Electrónico General, en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, Organismo público o Entidad vinculado o dependiente a éstos. También se podrán anotar en el mismo, la salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos o particulares.

Los Organismos públicos vinculados o dependientes de cada Administración podrán disponer de su propio registro electrónico plenamente interoperable e interconectado con el Registro Electrónico General de la Administración de la que depende.

El Registro Electrónico General de cada Administración funcionará como un portal que facilitará el acceso a los registros electrónicos de cada Organismo. Tanto el Registro Electrónico General de cada Administración como los registros electrónicos de cada Organismo cumplirán con las garantías y medidas de seguridad previstas en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

Las disposiciones de creación de los registros electrónicos se publicarán en el diario oficial correspondiente y su texto íntegro deberá estar disponible para consulta en la sede electrónica de acceso al registro. En todo caso, las disposiciones de creación de registros electrónicos especificarán el órgano o unidad responsable de su gestión, así como la fecha y hora oficial y los días declarados como inhábiles.

En la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

2. Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.

3. El registro electrónico de cada Administración u Organismo garantizará la constancia, en cada asiento que se practique, de un número, epígrafe expresivo de su naturaleza, fecha y hora de su presentación, identificación del interesado, órgano administrativo remitente, si procede, y persona u órgano administrativo al que se envía, y, en su caso, referencia al contenido del documento que se registra. Para ello, se emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del documento de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro, así como un recibo acreditativo de otros documentos que, en su caso, lo acompañen, que garantice la integridad y el no repudio de los mismos.

4. Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

5. Los documentos presentados de manera presencial ante las Administraciones Públicas, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de presentar determinados documentos por medios electrónicos para ciertos procedimientos y colectivos de personas físicas que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

6. Podrán hacerse efectivos mediante transferencia dirigida a la oficina pública correspondiente cualesquiera cantidades que haya que satisfacer en el momento de la presentación de documentos a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la posibilidad de su abono por otros medios.

7. Las Administraciones Públicas deberán hacer pública y mantener actualizada una relación de las oficinas en las que se prestará asistencia para la presentación electrónica de documentos.

8. No se tendrán por presentados en el registro aquellos documentos e información cuyo régimen especial establezca otra forma de presentación.

Artículo 17. Archivo de documentos.

1. Cada Administración deberá mantener un archivo electrónico único de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable.

2. Los documentos electrónicos deberán conservarse en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento, así como su consulta con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones. La eliminación de dichos documentos deberá ser autorizada de acuerdo a lo dispuesto en la normativa aplicable.

3. Los medios o soportes en que se almacenen documentos, deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos.

Artículo 18. Colaboración de las personas.

1. Las personas colaborarán con la Administración en los términos previstos en la Ley que en cada caso resulte aplicable, y a falta de previsión expresa, facilitarán a la Administración los informes, inspecciones y otros actos de investigación que requieran para el ejercicio de sus competencias, salvo que la revelación de la información solicitada por la Administración atentara contra el honor, la intimidad personal o familiar o supusieran la comunicación de datos confidenciales de terceros de los que tengan conocimiento por la prestación de servicios profesionales de diagnóstico, asesoramiento o defensa, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación en materia de blanqueo de capitales y financiación de actividades terroristas.
2. Los interesados en un procedimiento que conozcan datos que permitan identificar a otros interesados que no hayan comparecido en él tienen el deber de proporcionárselos a la Administración actuante.
3. Cuando las inspecciones requieran la entrada en el domicilio del afectado o en los restantes lugares que requieran autorización del titular, se estará a lo dispuesto en el artículo 100.

Artículo 19. Comparecencia de las personas.

1. La comparecencia de las personas ante las oficinas públicas, ya sea presencialmente o por medios electrónicos, sólo será obligatoria cuando así esté previsto en una norma con rango de ley.
2. En los casos en que proceda la comparecencia, la correspondiente citación hará constar expresamente el lugar, fecha, hora, los medios disponibles y objeto de la comparecencia, así como los efectos de no atenderla.
3. Las Administraciones Públicas entregarán al interesado certificación acreditativa de la comparecencia cuando así lo solicite.

Artículo 20. Responsabilidad de la tramitación.

1. Los titulares de las unidades administrativas y el personal al servicio de las Administraciones Públicas que tuviesen a su cargo la resolución o el despacho de los asuntos, serán responsables directos de su tramitación y adoptarán las medidas oportunas para remover los obstáculos que impidan, dificulten o retrasen el ejercicio pleno de los derechos de los interesados o el respeto a sus intereses legítimos, disponiendo lo necesario para evitar y eliminar toda anomalía en la tramitación de procedimientos.
2. Los interesados podrán solicitar la exigencia de esa responsabilidad a la Administración Pública de que dependa el personal afectado.

Artículo 21. Obligación de resolver.

1. La Administración está obligada a dictar resolución expresa y a notificarla en todos los procedimientos cualquiera que sea su forma de iniciación.

En los casos de prescripción, renuncia del derecho, caducidad del procedimiento o desistimiento de la solicitud, así como de desaparición sobrevenida del objeto del procedimiento, la resolución consistirá en la declaración de la circunstancia que concurra en cada caso, con indicación de los hechos producidos y las normas aplicables.

Se exceptúan de la obligación a que se refiere el párrafo primero, los supuestos de terminación del procedimiento por pacto o convenio, así como los procedimientos relativos al ejercicio de derechos sometidos únicamente al deber de declaración responsable o comunicación a la Administración.

2. El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa será el fijado por la norma reguladora del correspondiente procedimiento.

Este plazo no podrá exceder de seis meses salvo que una norma con rango de Ley establezca uno mayor o así venga previsto en el Derecho de la Unión Europea.

3. Cuando las normas reguladoras de los procedimientos no fijen el plazo máximo, éste será de tres meses. Este plazo y los previstos en el apartado anterior se contarán:

- a) En los procedimientos iniciados de oficio, desde la fecha del acuerdo de iniciación.
- b) En los iniciados a solicitud del interesado, desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para su tramitación.

4. Las Administraciones Públicas deben publicar y mantener actualizadas en el portal web, a efectos informativos, las relaciones de procedimientos de su competencia, con indicación de los plazos máximos de duración de los mismos, así como de los efectos que produzca el silencio administrativo.

En todo caso, las Administraciones Públicas informarán a los interesados del plazo máximo establecido para la resolución de los procedimientos y para la notificación de los actos que les pongan término, así como de los efectos que pueda producir el silencio administrativo. Dicha mención se incluirá en la notificación o publicación del acuerdo de iniciación de oficio, o en la comunicación que se dirigirá al efecto al interesado dentro de los diez días siguientes a la recepción de la solicitud iniciadora del procedimiento en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para su tramitación. En este último caso, la comunicación indicará además la fecha en que la solicitud ha sido recibida por el órgano competente.

5. Cuando el número de las solicitudes formuladas o las personas afectadas pudieran suponer un incumplimiento del plazo máximo de resolución, el órgano competente para resolver, a propuesta razonada del órgano instructor, o el superior jerárquico del órgano competente para resolver, a propuesta de éste, podrán habilitar los medios personales y materiales para cumplir con el despacho adecuado y en plazo.

6. El personal al servicio de las Administraciones Públicas que tenga a su cargo el despacho de los asuntos, así como los titulares de los órganos administrativos competentes para instruir y resolver son directamente responsables, en el ámbito de sus competencias del cumplimiento de la obligación legal de dictar resolución expresa en plazo.

El incumplimiento de dicha obligación dará lugar a la exigencia de responsabilidad disciplinaria, sin perjuicio de la que hubiere lugar de acuerdo con la normativa aplicable.

Artículo 22. Suspensión del plazo máximo para resolver.

1. El transcurso del plazo máximo legal para resolver un procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender en los siguientes casos:

- a) Cuando deba requerirse a cualquier interesado para la subsanación de deficiencias o la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, o, en su defecto, por el del plazo concedido, todo ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 68 de la presente Ley.
- b) Cuando deba obtenerse un pronunciamiento previo y preceptivo de un órgano de la Unión Europea, por el tiempo que medie entre la petición, que habrá de comunicarse a los interesados, y la notificación del pronunciamiento a la Administración instructora, que también deberá serles comunicada.

- c) Cuando exista un procedimiento no finalizado en el ámbito de la Unión Europea que condicione directamente el contenido de la resolución de que se trate, desde que se tenga constancia de su existencia, lo que deberá ser comunicado a los interesados, hasta que se resuelva, lo que también habrá de ser notificado.
- d) Cuando se soliciten informes preceptivos a un órgano de la misma o distinta Administración, por el tiempo que medie entre la petición, que deberá comunicarse a los interesados, y la recepción del informe, que igualmente deberá ser comunicada a los mismos. Este plazo de suspensión no podrá exceder en ningún caso de tres meses. En caso de no recibirse el informe en el plazo indicado, proseguirá el procedimiento.
- e) Cuando deban realizarse pruebas técnicas o análisis contradictorios o dirimientes propuestos por los interesados, durante el tiempo necesario para la incorporación de los resultados al expediente.
- f) Cuando se inicien negociaciones con vistas a la conclusión de un pacto o convenio en los términos previstos en el artículo 86 de esta Ley, desde la declaración formal al respecto y hasta la conclusión sin efecto, en su caso, de las referidas negociaciones, que se constatará mediante declaración formulada por la Administración o los interesados.
- g) Cuando para la resolución del procedimiento sea indispensable la obtención de un previo pronunciamiento por parte de un órgano jurisdiccional, desde el momento en que se solicita, lo que habrá de comunicarse a los interesados, hasta que la Administración tenga constancia del mismo, lo que también deberá serles comunicado.

2. El transcurso del plazo máximo legal para resolver un procedimiento y notificar la resolución se suspenderá en los siguientes casos:

- a) Cuando una Administración Pública requiera a otra para que anule o revise un acto que entienda que es ilegal y que constituya la base para el que la primera haya de dictar en el ámbito de sus competencias, en el supuesto al que se refiere el apartado 5 del artículo 39 de esta Ley, desde que se realiza el requerimiento hasta que se atienda o, en su caso, se resuelva el recurso interpuesto ante la jurisdicción contencioso administrativa. Deberá ser comunicado a los interesados tanto la realización del requerimiento, como su cumplimiento o, en su caso, la resolución del correspondiente recurso contencioso-administrativo.
- b) Cuando el órgano competente para resolver decida realizar alguna actuación complementaria de las previstas en el artículo 87, desde el momento en que se notifique a los interesados el acuerdo motivado del inicio de las actuaciones hasta que se produzca su terminación.
- c) Cuando los interesados promuevan la recusación en cualquier momento de la tramitación de un procedimiento, desde que ésta se plantee hasta que sea resuelta por el superior jerárquico del recusado.

Artículo 23. Ampliación del plazo máximo para resolver y notificar.

1. Excepcionalmente, cuando se hayan agotado los medios personales y materiales disponibles a los que se refiere el apartado 5 del artículo 21, el órgano competente para resolver, a propuesta, en su caso, del órgano instructor o el superior jerárquico del órgano competente para resolver, podrá acordar de manera motivada la ampliación del plazo máximo de resolución y notificación, no pudiendo ser éste superior al establecido para la tramitación del procedimiento.
2. Contra el acuerdo que resuelva sobre la ampliación de plazos, que deberá ser notificado a los interesados, no cabrá recurso alguno.

Artículo 24. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado.

1. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, sin perjuicio de la resolución que la Administración debe dictar en la forma prevista en el apartado 3 de este artículo, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa, legitima al interesado o interesados para entenderla estimada por silencio administrativo, excepto en los supuestos en los que una norma con rango de ley o una norma de Derecho de la Unión Europea o de Derecho internacional aplicable en España establezcan lo contrario. Cuando el procedimiento tenga por objeto el acceso a actividades o su ejercicio, la ley que disponga el carácter desestimatorio del silencio deberá fundarse en la concurrencia de razones imperiosas de interés general.

El silencio tendrá efecto desestimatorio en los procedimientos relativos al ejercicio del derecho de petición, a que se refiere el artículo 29 de la Constitución, aquellos cuya estimación tuviera como consecuencia que se transfirieran al solicitante o a terceros facultades relativas al dominio público o al servicio público, impliquen el ejercicio de actividades que puedan dañar el medio ambiente y en los procedimientos de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

El sentido del silencio también será desestimatorio en los procedimientos de impugnación de actos y disposiciones y en los de revisión de oficio iniciados a solicitud de los interesados. No obstante, cuando el recurso de alzada se haya interpuesto contra la desestimación por silencio administrativo de una solicitud por el transcurso del plazo, se entenderá estimado el mismo si, llegado el plazo de resolución, el órgano administrativo competente no dictase y notificase resolución expresa, siempre que no se refiera a las materias enumeradas en el párrafo anterior de este apartado.

2. La estimación por silencio administrativo tiene a todos los efectos la consideración de acto administrativo finalizador del procedimiento. La desestimación por silencio administrativo tiene los solos efectos de permitir a los interesados la interposición del recurso administrativo o contencioso-administrativo que resulte procedente.

3. La obligación de dictar resolución expresa a que se refiere el apartado primero del artículo 21 se sujetará al siguiente régimen:

a) En los casos de estimación por silencio administrativo, la resolución expresa posterior a la producción del acto sólo podrá dictarse de ser confirmatoria del mismo.

b) En los casos de desestimación por silencio administrativo, la resolución expresa posterior al vencimiento del plazo se adoptará por la Administración sin vinculación alguna al sentido del silencio.

4. Los actos administrativos producidos por silencio administrativo se podrán hacer valer tanto ante la Administración como ante cualquier persona física o jurídica, pública o privada. Los mismos producen efectos desde el vencimiento del plazo máximo en el que debe dictarse y notificarse la resolución expresa sin que la misma se haya expedido, y su existencia puede ser acreditada por cualquier medio de prueba admitido en Derecho, incluido el certificado acreditativo del silencio producido. Este certificado se expedirá de oficio por el órgano competente para resolver en el plazo de quince días desde que expire el plazo máximo para resolver el procedimiento. Sin perjuicio de lo anterior, el interesado podrá pedirlo en cualquier momento, computándose el plazo indicado anteriormente desde el día siguiente a aquél en que la petición tuviese entrada en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para resolver.

Artículo 25. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.

1. En los procedimientos iniciados de oficio, el vencimiento del plazo máximo establecido sin que se haya dictado y notificado resolución expresa no exime a la Administración del cumplimiento de la obligación legal de resolver, produciendo los siguientes efectos:

a) En el caso de procedimientos de los que pudiera derivarse el reconocimiento o, en su caso, la constitución de derechos u otras situaciones jurídicas favorables, los interesados que hubieren comparecido podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

b) En los procedimientos en que la Administración ejercite potestades sancionadoras o, en general, de intervención, susceptibles de producir efectos desfavorables o de gravamen, se producirá la caducidad. En estos casos, la resolución que declare la caducidad ordenará el archivo de las actuaciones, con los efectos previstos en el artículo 95.

2. En los supuestos en los que el procedimiento se hubiera paralizado por causa imputable al interesado, se interrumpirá el cómputo del plazo para resolver y notificar la resolución.

Artículo 26. Emisión de documentos por las Administraciones Públicas.

1. Se entiende por documentos públicos administrativos los válidamente emitidos por los órganos de las Administraciones Públicas. Las Administraciones Públicas emitirán los documentos administrativos por escrito, a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.

2. Para ser considerados válidos, los documentos electrónicos administrativos deberán:

a) Contener información de cualquier naturaleza archivada en un soporte electrónico según un formato determinado susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

b) Disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico.

c) Incorporar una referencia temporal del momento en que han sido emitidos.

d) Incorporar los metadatos mínimos exigidos.

e) Incorporar las firmas electrónicas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.

Se considerarán válidos los documentos electrónicos, que, cumpliendo estos requisitos, sean trasladados a un tercero a través de medios electrónicos.

3. No requerirán de firma electrónica, los documentos electrónicos emitidos por las Administraciones Públicas que se publiquen con carácter meramente informativo, así como aquellos que no formen parte de un expediente administrativo. En todo caso, será necesario identificar el origen de estos documentos.

Artículo 27. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas.

1. Cada Administración Pública determinará los órganos que tengan atribuidas las competencias de expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos o privados.

Las copias auténticas de documentos privados surten únicamente efectos administrativos. Las copias auténticas realizadas por una Administración Pública tendrán validez en las restantes Administraciones.

A estos efectos, la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales podrán realizar copias auténticas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada.

Se deberá mantener actualizado un registro, u otro sistema equivalente, donde constarán los funcionarios habilitados para la expedición de copias auténticas que deberán ser plenamente interoperables y estar interconectados con los de las restantes Administraciones Públicas, a los efectos de comprobar la validez de la

citada habilitación. En este registro o sistema equivalente constarán, al menos, los funcionarios que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros.

2. Tendrán la consideración de copia auténtica de un documento público administrativo o privado las realizadas, cualquiera que sea su soporte, por los órganos competentes de las Administraciones Públicas en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido.

Las copias auténticas tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales.

3. Para garantizar la identidad y contenido de las copias electrónicas o en papel, y por tanto su carácter de copias auténticas, las Administraciones Públicas deberán ajustarse a lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, el Esquema Nacional de Seguridad y sus normas técnicas de desarrollo, así como a las siguientes reglas:

a) Las copias electrónicas de un documento electrónico original o de una copia electrónica auténtica, con o sin cambio de formato, deberán incluir los metadatos que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento.

b) Las copias electrónicas de documentos en soporte papel o en otro soporte no electrónico susceptible de digitalización, requerirán que el documento haya sido digitalizado y deberán incluir los metadatos que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento.

Se entiende por digitalización, el proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte papel o en otro soporte no electrónico en un fichero electrónico que contiene la imagen codificada, fiel e íntegra del documento.

c) Las copias en soporte papel de documentos electrónicos requerirán que en las mismas figure la condición de copia y contendrán un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación, que permitirá contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u Organismo público emisor.

d) Las copias en soporte papel de documentos originales emitidos en dicho soporte se proporcionarán mediante una copia auténtica en papel del documento electrónico que se encuentre en poder de la Administración o bien mediante una puesta de manifiesto electrónica conteniendo copia auténtica del documento original.

A estos efectos, las Administraciones harán públicos, a través de la sede electrónica correspondiente, los códigos seguros de verificación u otro sistema de verificación utilizado.

4. Los interesados podrán solicitar, en cualquier momento, la expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos que hayan sido válidamente emitidos por las Administraciones Públicas. La solicitud se dirigirá al órgano que emitió el documento original, debiendo expedirse, salvo las excepciones derivadas de la aplicación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en el plazo de quince días a contar desde la recepción de la solicitud en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente.

Asimismo, las Administraciones Públicas estarán obligadas a expedir copias auténticas electrónicas de cualquier documento en papel que presenten los interesados y que se vaya a incorporar a un expediente administrativo.

5. Cuando las Administraciones Públicas expidan copias auténticas electrónicas, deberá quedar expresamente así indicado en el documento de la copia.

6. La expedición de copias auténticas de documentos públicos notariales, registrales y judiciales, así como de los diarios oficiales, se regirá por su legislación específica.

Artículo 28. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.

1. Los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable. Asimismo, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente.

2. Los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

Las Administraciones Públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Cuando se trate de informes preceptivos ya elaborados por un órgano administrativo distinto al que tramita el procedimiento, estos deberán ser remitidos en el plazo de diez días a contar desde su solicitud. Cumplido este plazo, se informará al interesado de que puede aportar este informe o esperar a su remisión por el órgano competente.

3. Las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.

Asimismo, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

4. Cuando con carácter excepcional, y de acuerdo con lo previsto en esta Ley, la Administración solicitara al interesado la presentación de un documento original y éste estuviera en formato papel, el interesado deberá obtener una copia auténtica, según los requisitos establecidos en el artículo 27, con carácter previo a su presentación electrónica. La copia electrónica resultante reflejará expresamente esta circunstancia.

5. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

6. Las copias que aporten los interesados al procedimiento administrativo tendrán eficacia, exclusivamente en el ámbito de la actividad de las Administraciones Públicas.

7. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

CAPÍTULO II: Términos y plazos

Artículo 29. Obligatoriedad de términos y plazos.

Los términos y plazos establecidos en esta u otras leyes obligan a las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas competentes para la tramitación de los asuntos, así como a los interesados en los mismos.

Artículo 30. Cómputo de plazos.

1. Salvo que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea se disponga otro cómputo, cuando los plazos se señalen por horas, se entiende que éstas son hábiles. Son hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

2. Siempre que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea no se exprese otro cómputo, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

Cuando los plazos se hayan señalado por días naturales por declararlo así una ley o por el Derecho de la Unión Europea, se hará constar esta circunstancia en las correspondientes notificaciones.

3. Los plazos expresados en días se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o la desestimación por silencio administrativo.

4. Si el plazo se fija en meses o años, éstos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo.

El plazo concluirá el mismo día en que se produjo la notificación, publicación o silencio administrativo en el mes o el año de vencimiento. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

5. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

6. Cuando un día fuese hábil en el municipio o Comunidad Autónoma en que residiese el interesado, e inhábil en la sede del órgano administrativo, o a la inversa, se considerará inhábil en todo caso.

7. La Administración General del Estado y las Administraciones de las Comunidades Autónomas, con sujeción al calendario laboral oficial, fijarán, en su respectivo ámbito, el calendario de días inhábiles a efectos de cómputos de plazos. El calendario aprobado por las Comunidades Autónomas comprenderá los días inhábiles de las Entidades Locales correspondientes a su ámbito territorial, a las que será de aplicación.

Dicho calendario deberá publicarse antes del comienzo de cada año en el diario oficial que corresponda, así como en otros medios de difusión que garanticen su conocimiento generalizado.

8. La declaración de un día como hábil o inhábil a efectos de cómputo de plazos no determina por sí sola el funcionamiento de los centros de trabajo de las Administraciones Públicas, la organización del tiempo de trabajo o el régimen de jornada y horarios de las mismas.

Artículo 31. Cómputo de plazos en los registros.

1. Cada Administración Pública publicará los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
2. El registro electrónico de cada Administración u Organismo se regirá a efectos de cómputo de los plazos, por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar de modo accesible y visible.

El funcionamiento del registro electrónico se regirá por las siguientes reglas:

- a) Permitirá la presentación de documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.
- b) A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.

Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil. Los documentos presentados en el día inhábil se reputarán anteriores, según el mismo orden, a los que lo fueran el primer día hábil posterior.

- c) El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir las Administraciones Públicas vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el registro electrónico de cada Administración u Organismo. En todo caso, la fecha y hora efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el documento.

3. La sede electrónica del registro de cada Administración Pública u Organismo, determinará, atendiendo al ámbito territorial en el que ejerce sus competencias el titular de aquella y al calendario previsto en el artículo 30.7, los días que se considerarán inhábiles a los efectos previstos en este artículo. Este será el único calendario de días inhábiles que se aplicará a efectos del cómputo de plazos en los registros electrónicos, sin que resulte de aplicación a los mismos lo dispuesto en el artículo 30.6.

Artículo 32. Ampliación.

1. La Administración, salvo precepto en contrario, podrá conceder de oficio o a petición de los interesados, una ampliación de los plazos establecidos, que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero. El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a los interesados.
2. La ampliación de los plazos por el tiempo máximo permitido se aplicará en todo caso a los procedimientos tramitados por las misiones diplomáticas y oficinas consulares, así como a aquellos que, sustanciándose en el interior, exijan cumplimentar algún trámite en el extranjero o en los que intervengan interesados residentes fuera de España.
3. Tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. Los acuerdos sobre ampliación de plazos o sobre su denegación no serán susceptibles de recurso, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento.
4. Cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, y hasta que se solucione el problema, la Administración podrá determinar una ampliación de los

plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

5. Cuando como consecuencia de un ciberincidente se hayan visto gravemente afectados los servicios y sistemas utilizados para la tramitación de los procedimientos y el ejercicio de los derechos de los interesados que prevé la normativa vigente, la Administración podrá acordar la ampliación general de plazos de los procedimientos administrativos.

Artículo 33. Tramitación de urgencia.

1. Cuando razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

2. No cabrá recurso alguno contra el acuerdo que declare la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento.

PLAZOS:

Plazo de notificación de actos: 10 días desde la fecha de resolución.

Plazo máximo para resolver y notificar: generalmente 3 meses.

Recursos administrativos:

Plazo para interponer recurso de alzada: 1 mes.

Plazo para interponer recurso de reposición: 1 mes.

Plazo para resolver el recurso de alzada: 3 meses.

Plazo para resolver el recurso de reposición: 1 mes.

2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título III, De los actos administrativos: Capítulo I, Requisitos de los actos administrativos; Capítulo II, Eficacia de los actos. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: Título Preliminar: Capítulo II, De los órganos de las Administraciones Públicas: Sección 1ª, De los órganos administrativos; Sección 2ª, Competencia.

La Administración General del Estado está sometida plenamente a la Ley y al Derecho, este Derecho Administrativo es el que se constituye en el Acto Administrativo, puesto que cada movimiento que realice cualquier ciudadano para con la administración pública, generará un expediente administrativo llamado en todo momento ACTO ADMINISTRATIVO.

A partir de la aparición o surgimiento de un acto, la acción administrativa puede ser impugnada administrativa o jurisdiccionalmente, de ahí que ante todo el acto administrativo remite a la sujeción de la Administración al principio de legalidad y somete el actuar administrativo a la posible y última intervención jurisdiccional. En suma, el acto administrativo presupone la existencia de un actuar por parte de la Administración; esta actuación o bien crea cargas y obligaciones a los administrados o bien les otorga beneficios y derechos, siendo que el acto puede definirse como: "aquella declaración unilateral, no normativa de la Administración, sometida al Derecho Administrativo".

Todo lo referente al ACTO ADMINISTRATIVO, lo encontramos en el Título III de la Ley 39/2015, aunque no se encuentra una definición concreta de Acto Administrativo y las clases de actos que existen, sino que hay que hacer una lectura para llegar a un entendimiento sobre estas definiciones.

En primer lugar, estarían los Actos Favorables, que son en los que la administración aprueba al interesado su procedimiento, como la adjudicación de una ayuda o una subvención.

Los Actos de Gravamen, serían todo lo contrario a lo anterior, es cuando al interesado se le impone un pago o una sanción.

Después tenemos la clasificación de los actos según el momento en el que se producen, siendo Acto de Trámite cuando está en proceso final y Acto Definitivo cuando ya se pone fin a la vía administrativa.

Atendiendo a la clasificación de actos con posible pago o sanción, estos pueden ser Firmes, es decir, ya no pueden ser impugnados por el/los interesados o Impugnables, cuando si se puede recurrir a un recurso.

Para poder estudiar el Acto Administrativo, debemos hacer referencia y estudio del Título III de la Ley 39/2015.

En estos artículos encontraremos, el acto administrativo, la notificación y publicación de los actos, junto con su eficacia.

Al final de este título, y correspondiente a su capítulo III, encontramos la Nulidad y Anulabilidad.

Los Actos Administrativos irregulares, son los que violan la Constitución Española, a la ley o al reglamento, y se menciona en el artículo 48 de la ley 39/2015.

Los errores materiales o facticos, son los que tiene que basarse en un error sobre un hecho, cosa o suceso, es decir, que se refiera a un criterio particular independiente de cualquier opinión. El error de hecho, se considera así cuando aparece en los datos fácticos del expediente administrativo, pero que no da lugar a calificación o valoración jurídica del mismo.

Para utilizar un lenguaje más coloquial, podemos definir que un error fáctico es el que está basado en los hechos o limitado a ellos, y no en lo teórico o imaginario.

Para corregir estos errores, se dispone del Título V de la Ley 39/2015, con los recursos extraordinarios de revisión.

Pasamos ahora a estudiar el Título III:

TÍTULO III: De los actos administrativos

CAPÍTULO I: Requisitos de los actos administrativos

Artículo 34. Producción y contenido.

1. Los actos administrativos que dicten las Administraciones Públicas, bien de oficio o a instancia del interesado, se producirán por el órgano competente ajustándose a los requisitos y al procedimiento establecido.
2. El contenido de los actos se ajustará a lo dispuesto por el ordenamiento jurídico y será determinado y adecuado a los fines de aquéllos.

Artículo 35. Motivación.

1. Serán motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho:
 - a) Los actos que limiten derechos subjetivos o intereses legítimos.
 - b) Los actos que resuelvan procedimientos de revisión de oficio de disposiciones o actos administrativos, recursos administrativos y procedimientos de arbitraje y los que declaren su inadmisión.
 - c) Los actos que se separen del criterio seguido en actuaciones precedentes o del dictamen de órganos consultivos.
 - d) Los acuerdos de suspensión de actos, cualquiera que sea el motivo de ésta, así como la adopción de medidas provisionales previstas en el artículo 56.
 - e) Los acuerdos de aplicación de la tramitación de urgencia, de ampliación de plazos y de realización de actuaciones complementarias.
 - f) Los actos que rechacen pruebas propuestas por los interesados.
 - g) Los actos que acuerden la terminación del procedimiento por la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas, así como los que acuerden el desistimiento por la Administración en procedimientos iniciados de oficio.
 - h) Las propuestas de resolución en los procedimientos de carácter sancionador, así como los actos que resuelvan procedimientos de carácter sancionador o de responsabilidad patrimonial.
 - i) Los actos que se dicten en el ejercicio de potestades discrecionales, así como los que deban serlo en virtud de disposición legal o reglamentaria expresa.
2. La motivación de los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos y de concurrencia competitiva se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen sus convocatorias, debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

Artículo 36. Forma.

1. Los actos administrativos se producirán por escrito a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.
2. En los casos en que los órganos administrativos ejerzan su competencia de forma verbal, la constancia escrita del acto, cuando sea necesaria, se efectuará y firmará por el titular del órgano inferior o funcionario que la reciba oralmente, expresando en la comunicación del mismo la autoridad de la que procede. Si se tratara de resoluciones, el titular de la competencia deberá autorizar una relación de las que haya dictado de forma verbal, con expresión de su contenido.
3. Cuando deba dictarse una serie de actos administrativos de la misma naturaleza, tales como nombramientos, concesiones o licencias, podrán refundirse en un único acto, acordado por el órgano competente, que especificará las personas u otras circunstancias que individualicen los efectos del acto para cada interesado.

CAPÍTULO II: Eficacia de los actos

Artículo 37. Inderogabilidad singular.

1. Las resoluciones administrativas de carácter particular no podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter general, aunque aquéllas procedan de un órgano de igual o superior jerarquía al que dictó la disposición general.
2. Son nulas las resoluciones administrativas que vulneren lo establecido en una disposición reglamentaria, así como aquellas que incurran en alguna de las causas recogidas en el artículo 47.

Artículo 38. Ejecutividad.

Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo serán ejecutivos con arreglo a lo dispuesto en esta Ley.

Artículo 39. Efectos.

1. Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.
2. La eficacia quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto o esté supeditada a su notificación, publicación o aprobación superior.
3. Excepcionalmente, podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos cuando se dicten en sustitución de actos anulados, así como cuando produzcan efectos favorables al interesado, siempre que los supuestos de hecho necesarios existieran ya en la fecha a que se retrotraiga la eficacia del acto y ésta no lesione derechos o intereses legítimos de otras personas.
4. Las normas y actos dictados por los órganos de las Administraciones Públicas en el ejercicio de su propia competencia deberán ser observadas por el resto de los órganos administrativos, aunque no dependan jerárquicamente entre sí o pertenezcan a otra Administración.

5. Cuando una Administración Pública tenga que dictar, en el ámbito de sus competencias, un acto que necesariamente tenga por base otro dictado por una Administración Pública distinta y aquélla entienda que es ilegal, podrá requerir a ésta previamente para que anule o revise el acto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, y, de rechazar el requerimiento, podrá interponer recurso contencioso-administrativo. En estos casos, quedará suspendido el procedimiento para dictar resolución.

Artículo 40. Notificación.

1. El órgano que dicte las resoluciones y actos administrativos los notificará a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos, en los términos previstos en los artículos siguientes.

2. Toda notificación deberá ser cursada dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, y deberá contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si pone fin o no a la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, en su caso, en vía administrativa y judicial, el órgano ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

3. Las notificaciones que, conteniendo el texto íntegro del acto, omitiesen alguno de los demás requisitos previstos en el apartado anterior, surtirán efecto a partir de la fecha en que el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación, o interponga cualquier recurso que proceda.

4. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, y a los solos efectos de entender cumplida la obligación de notificar dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos, será suficiente la notificación que contenga, cuando menos, el texto íntegro de la resolución, así como el intento de notificación debidamente acreditado.

5. Las Administraciones Públicas podrán adoptar las medidas que consideren necesarias para la protección de los datos personales que consten en las resoluciones y actos administrativos, cuando éstos tengan por destinatarios a más de un interesado.

Artículo 41. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones.

1. Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibir las por esta vía.

No obstante, lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos:

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de practicar electrónicamente las notificaciones para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

Adicionalmente, el interesado podrá identificar un dispositivo electrónico y/o una dirección de correo electrónico que servirán para el envío de los avisos regulados en este artículo, pero no para la práctica de notificaciones.

2. En ningún caso se efectuarán por medios electrónicos las siguientes notificaciones:

a) Aquellas en las que el acto a notificar vaya acompañado de elementos que no sean susceptibles de conversión en formato electrónico.

b) Las que contengan medios de pago a favor de los obligados, tales como cheques.

3. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará por el medio señalado al efecto por aquel. Esta notificación será electrónica en los casos en los que exista obligación de relacionarse de esta forma con la Administración.

Cuando no fuera posible realizar la notificación de acuerdo con lo señalado en la solicitud, se practicará en cualquier lugar adecuado a tal fin, y por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado.

4. En los procedimientos iniciados de oficio, a los solos efectos de su iniciación, las Administraciones Públicas podrán recabar, mediante consulta a las bases de datos del Instituto Nacional de Estadística, los datos sobre el domicilio del interesado recogidos en el Padrón Municipal, remitidos por las Entidades Locales en aplicación de lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

5. Cuando el interesado o su representante rechace la notificación de una actuación administrativa, se hará constar en el expediente, especificándose las circunstancias del intento de notificación y el medio, dando por efectuado el trámite y siguiéndose el procedimiento.

6. Con independencia de que la notificación se realice en papel o por medios electrónicos, las Administraciones Públicas enviarán un aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico del interesado que éste haya comunicado, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica de la Administración u Organismo correspondiente o en la dirección electrónica habilitada única. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

7. Cuando el interesado fuera notificado por distintos cauces, se tomará como fecha de notificación la de aquélla que se hubiera producido en primer lugar.

Artículo 42. Práctica de las notificaciones en papel.

1. Todas las notificaciones que se practiquen en papel deberán ser puestas a disposición del interesado en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.

2. Cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad. Si nadie se hiciera cargo de la notificación, se hará constar esta circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó la notificación, intento que se repetirá por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes. En caso de que el primer intento de notificación se haya realizado antes de las quince horas, el segundo intento deberá realizarse después de las quince horas y viceversa, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos de notificación. Si el segundo intento también resultara infructuoso, se procederá en la forma prevista en el artículo 44.

3. Cuando el interesado accediera al contenido de la notificación en sede electrónica, se le ofrecerá la posibilidad de que el resto de notificaciones se puedan realizar a través de medios electrónicos.

Artículo 43. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.

1. Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante, a través de la dirección electrónica habilitada única o mediante ambos sistemas, según disponga cada Administración u Organismo.

A los efectos previstos en este artículo, se entiende por comparecencia en la sede electrónica, el acceso por el interesado o su representante debidamente identificado al contenido de la notificación.

2. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

3. Se entenderá cumplida la obligación a la que se refiere el artículo 40.4 con la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante o en la dirección electrónica habilitada única.

4. Los interesados podrán acceder a las notificaciones desde el Punto de Acceso General electrónico de la Administración, que funcionará como un portal de acceso.

Artículo 44. Notificación infructuosa.

Cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o bien, intentada ésta, no se hubiese podido practicar, la notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el «Boletín Oficial del Estado».

Asimismo, previamente y con carácter facultativo, las Administraciones podrán publicar un anuncio en el boletín oficial de la Comunidad Autónoma o de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio del interesado o del Consulado o Sección Consular de la Embajada correspondiente.

Las Administraciones Públicas podrán establecer otras formas de notificación complementarias a través de los restantes medios de difusión, que no excluirán la obligación de publicar el correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Artículo 45. Publicación.

1. Los actos administrativos serán objeto de publicación cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente.

En todo caso, los actos administrativos serán objeto de publicación, surtiendo ésta los efectos de la notificación, en los siguientes casos:

a) Cuando el acto tenga por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas o cuando la Administración estime que la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos, siendo, en este último caso, adicional a la individualmente realizada.

b) Cuando se trate de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo. En este caso, la convocatoria del procedimiento deberá indicar el medio donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

2. La publicación de un acto deberá contener los mismos elementos que el artículo 40.2 exige respecto de las notificaciones. Será también aplicable a la publicación lo establecido en el apartado 3 del mismo artículo.

En los supuestos de publicaciones de actos que contengan elementos comunes, podrán publicarse de forma conjunta los aspectos coincidentes, especificándose solamente los aspectos individuales de cada acto.

3. La publicación de los actos se realizará en el diario oficial que corresponda, según cual sea la Administración de la que proceda el acto a notificar.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 44, la publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria deba practicarse en tablón de anuncios o edictos, se entenderá cumplida por su publicación en el Diario oficial correspondiente.

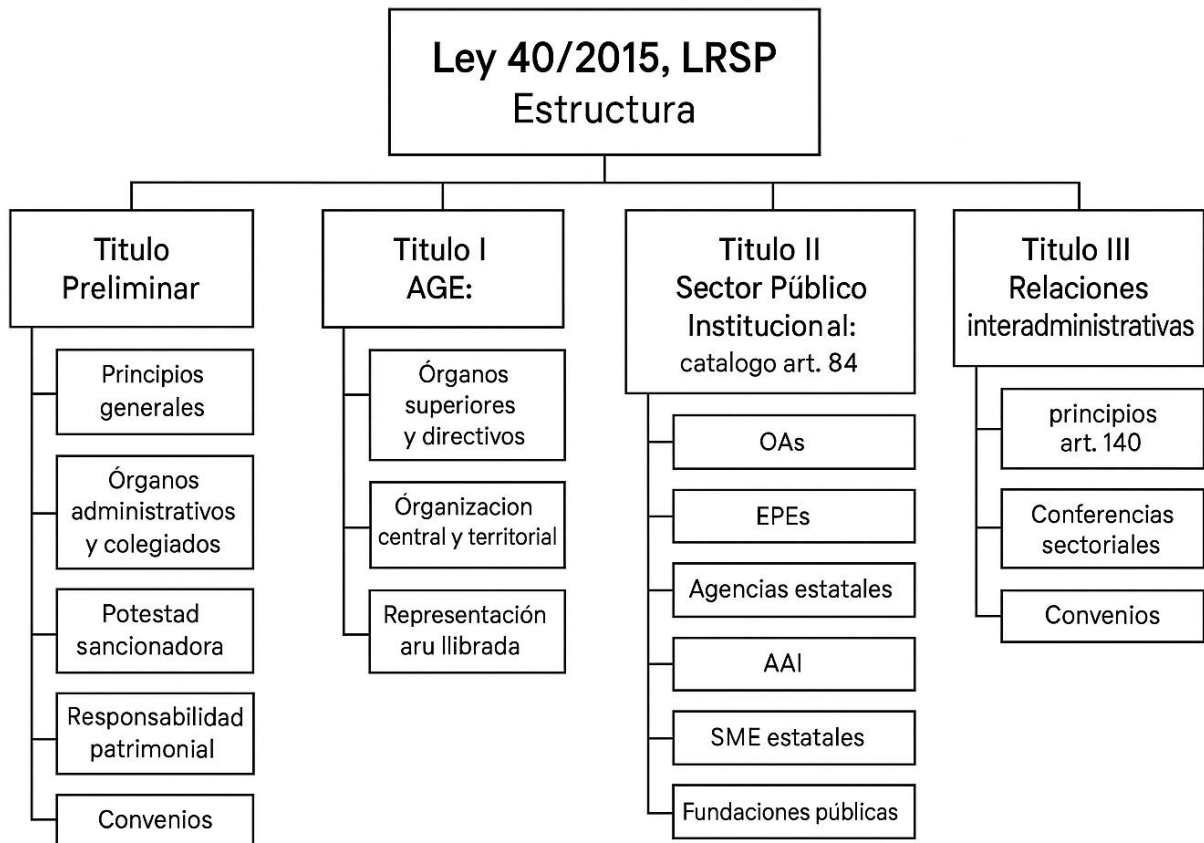
Artículo 46. Indicación de notificaciones y publicaciones.

Si el órgano competente apreciase que la notificación por medio de anuncios o la publicación de un acto lesiona derechos o intereses legítimos, se limitará a publicar en el Diario oficial que corresponda una somera indicación del contenido del acto y del lugar donde los interesados podrán comparecer, en el plazo que se establezca, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento.

Adicionalmente y de manera facultativa, las Administraciones podrán establecer otras formas de notificación complementarias a través de los restantes medios de difusión que no excluirán la obligación de publicar en el correspondiente Diario oficial.

CAMBIAMOS A LA OTRA LEY QUE NOS SOLICITAN, LA LEY 40/2015: VAMOS A VER LA ESTRUCTURA DE LO QUE NOS PIDEN EXACTAMENTE:

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



Preámbulo

TÍTULO PRELIMINAR.

Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

- ✓ Artículo 1. Objeto.
- ✓ Artículo 2. Ámbito Subjetivo.
- ✓ Artículo 3. Principios generales.
- ✓ Artículo 4. Principios de intervención de las Administraciones Públicas para el desarrollo de una actividad.

CAPÍTULO II. De los órganos de las Administraciones Públicas

Sección 1.ª De los órganos administrativos

- ✓ Artículo 5. Órganos administrativos.
- ✓ Artículo 6. Instrucciones y órdenes de servicio.
- ✓ Artículo 7. Órganos consultivos.

Sección 2.ª Competencia

- ✓ Artículo 8. Competencia.
- ✓ Artículo 9. Delegación de competencias.
- ✓ Artículo 10. Avocación.
- ✓ Artículo 11. Encomiendas de gestión.
- ✓ Artículo 12. Delegación de firma.
- ✓ Artículo 13. Suplencia.
- ✓ Artículo 14. Decisiones sobre competencia.

DEBEMOS ESTUDIAR LOS ARTÍCULOS DEL 5 AL 14:

CAPÍTULO II: De los órganos de las Administraciones Públicas

Sección 1.ª De los órganos administrativos

Artículo 5. Órganos administrativos.

1. Tendrán la consideración de órganos administrativos las unidades administrativas a las que se les atribuyan funciones que tengan efectos jurídicos frente a terceros, o cuya actuación tenga carácter preceptivo.
2. Corresponde a cada Administración Pública delimitar, en su respectivo ámbito competencial, las unidades administrativas que configuran los órganos administrativos propios de las especialidades derivadas de su organización.
3. La creación de cualquier órgano administrativo exigirá, al menos, el cumplimiento de los siguientes requisitos:
 - a) Determinación de su forma de integración en la Administración Pública de que se trate y su dependencia jerárquica.
 - b) Delimitación de sus funciones y competencias.
 - c) Dotación de los créditos necesarios para su puesta en marcha y funcionamiento.
4. No podrán crearse nuevos órganos que supongan duplicación de otros ya existentes si al mismo tiempo no se suprime o restringe debidamente la competencia de estos. A este objeto, la creación de un nuevo órgano sólo tendrá lugar previa comprobación de que no existe otro en la misma Administración Pública que desarrolle igual función sobre el mismo territorio y población.

Artículo 6. Instrucciones y órdenes de servicio.

1. Los órganos administrativos podrán dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes mediante instrucciones y órdenes de servicio.

Cuando una disposición específica así lo establezca, o se estime conveniente por razón de los destinatarios o de los efectos que puedan producirse, las instrucciones y órdenes de servicio se publicarán en el boletín oficial que

corresponda, sin perjuicio de su difusión de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

2. El incumplimiento de las instrucciones u órdenes de servicio no afecta por sí solo a la validez de los actos dictados por los órganos administrativos, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que se pueda incurrir.

Artículo 7. Órganos consultivos.

La Administración consultiva podrá articularse mediante órganos específicos dotados de autonomía orgánica y funcional con respecto a la Administración activa, o a través de los servicios de esta última que prestan asistencia jurídica.

En tal caso, dichos servicios no podrán estar sujetos a dependencia jerárquica, ya sea orgánica o funcional, ni recibir instrucciones, directrices o cualquier clase de indicación de los órganos que hayan elaborado las disposiciones o producido los actos objeto de consulta, actuando para cumplir con tales garantías de forma colegiada.

Sección 2.ª Competencia

Artículo 8. Competencia.

1. La competencia es irrenunciable y se ejercerá por los órganos administrativos que la tengan atribuida como propia, salvo los casos de delegación o avocación, cuando se efectúen en los términos previstos en ésta u otras leyes.

La delegación de competencias, las encomiendas de gestión, la delegación de firma y la suplencia no suponen alteración de la titularidad de la competencia, aunque sí de los elementos determinantes de su ejercicio que en cada caso se prevén.

2. La titularidad y el ejercicio de las competencias atribuidas a los órganos administrativos podrán ser desconcentradas en otros jerárquicamente dependientes de aquéllos en los términos y con los requisitos que prevean las propias normas de atribución de competencias.

3. Si alguna disposición atribuye la competencia a una Administración, sin especificar el órgano que debe ejercerla, se entenderá que la facultad de instruir y resolver los expedientes corresponde a los órganos inferiores competentes por razón de la materia y del territorio. Si existiera más de un órgano inferior competente por razón de materia y territorio, la facultad para instruir y resolver los expedientes corresponderá al superior jerárquico común de estos.

Artículo 9. Delegación de competencias.

1. Los órganos de las diferentes Administraciones Públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración, aun cuando no sean jerárquicamente dependientes, o en los Organismos públicos o Entidades de Derecho Público vinculados o dependientes de aquéllas.

En el ámbito de la Administración General del Estado, la delegación de competencias deberá ser aprobada previamente por el órgano ministerial de quien dependa el órgano delegante y en el caso de los Organismos públicos o Entidades vinculados o dependientes, por el órgano máximo de dirección, de acuerdo con sus normas de creación. Cuando se trate de órganos no relacionados jerárquicamente será necesaria la aprobación previa del superior común si ambos pertenecen al mismo Ministerio, o del órgano superior de quien dependa el órgano delegado, si el delegante y el delegado pertenecen a diferentes Ministerios.

Asimismo, los órganos de la Administración General del Estado podrán delegar el ejercicio de sus competencias propias en sus Organismos públicos y Entidades vinculados o dependientes, cuando resulte conveniente para alcanzar los fines que tengan asignados y mejorar la eficacia de su gestión. La delegación deberá ser previamente aprobada por los órganos de los que dependan el órgano delegante y el órgano delegado, o aceptada por este último cuando sea el órgano máximo de dirección del Organismo público o Entidad vinculado o dependiente.

2. En ningún caso podrán ser objeto de delegación las competencias relativas a:

a) Los asuntos que se refieran a relaciones con la Jefatura del Estado, la Presidencia del Gobierno de la Nación, las Cortes Generales, las Presidencias de los Consejos de Gobierno de las Comunidades Autónomas y las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

b) La adopción de disposiciones de carácter general.

c) La resolución de recursos en los órganos administrativos que hayan dictado los actos objeto de recurso.

d) Las materias en que así se determine por norma con rango de Ley.

3. Las delegaciones de competencias y su revocación deberán publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», en el de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano delegante, y el ámbito territorial de competencia de éste.

4. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.

5. Salvo autorización expresa de una Ley, no podrán delegarse las competencias que se ejerzan por delegación.

No constituye impedimento para que pueda delegarse la competencia para resolver un procedimiento la circunstancia de que la norma reguladora del mismo prevea, como trámite preceptivo, la emisión de un dictamen o informe; no obstante, no podrá delegarse la competencia para resolver un procedimiento una vez que en el correspondiente procedimiento se haya emitido un dictamen o informe preceptivo acerca del mismo.

6. La delegación será revocable en cualquier momento por el órgano que la haya conferido.

7. El acuerdo de delegación de aquellas competencias atribuidas a órganos colegiados, para cuyo ejercicio se requiera un quórum o mayoría especial, deberá adoptarse observando, en todo caso, dicho quórum o mayoría.

Artículo 10. Avocación.

1. Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

En los supuestos de delegación de competencias en órganos no dependientes jerárquicamente, el conocimiento de un asunto podrá ser avocado únicamente por el órgano delegante.

2. En todo caso, la avocación se realizará mediante acuerdo motivado que deberá ser notificado a los interesados en el procedimiento, si los hubiere, con anterioridad o simultáneamente a la resolución final que se dicte.

Contra el acuerdo de avocación no cabrá recurso, aunque podrá impugnarse en el que, en su caso, se interponga contra la resolución del procedimiento.

Artículo 11. Encomiendas de gestión.

1. La realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño.

Las encomiendas de gestión no podrán tener por objeto prestaciones propias de los contratos regulados en la legislación de contratos del sector público. En tal caso, su naturaleza y régimen jurídico se ajustará a lo previsto en ésta.

2. La encomienda de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, siendo responsabilidad del órgano o Entidad encomendante dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda.

En todo caso, la Entidad u órgano encomendado tendrá la condición de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso en ejecución de la encomienda de gestión, siéndole de aplicación lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal.

3. La formalización de las encomiendas de gestión se ajustará a las siguientes reglas:

a) Cuando la encomienda de gestión se realice entre órganos administrativos o Entidades de Derecho Público pertenecientes a la misma Administración deberá formalizarse en los términos que establezca su normativa propia y, en su defecto, por acuerdo expreso de los órganos o Entidades de Derecho Público intervinientes. En todo caso, el instrumento de formalización de la encomienda de gestión y su resolución deberá ser publicada, para su eficacia, en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín oficial de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano encomendante.

Cada Administración podrá regular los requisitos necesarios para la validez de tales acuerdos que incluirán, al menos, expresa mención de la actividad o actividades a las que afecten, el plazo de vigencia y la naturaleza y alcance de la gestión encomendada.

b) Cuando la encomienda de gestión se realice entre órganos y Entidades de Derecho Público de distintas Administraciones se formalizará mediante firma del correspondiente convenio entre ellas, que deberá ser publicado en el «Boletín Oficial del Estado», en el Boletín oficial de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano encomendante, salvo en el supuesto de la gestión ordinaria de los servicios de las Comunidades Autónomas por las Diputaciones Provinciales o en su caso Cabildos o Consejos insulares, que se regirá por la legislación de Régimen Local.

Artículo 12. Delegación de firma.

1. Los titulares de los órganos administrativos podrán, en materias de su competencia, que ostenten, bien por atribución, bien por delegación de competencias, delegar la firma de sus resoluciones y actos administrativos en los titulares de los órganos o unidades administrativas que de ellos dependan, dentro de los límites señalados en el artículo 9.

2. La delegación de firma no alterará la competencia del órgano delegante y para su validez no será necesaria su publicación.

3. En las resoluciones y actos que se firmen por delegación se hará constar esta circunstancia y la autoridad de procedencia.

Artículo 13. Suplencia.

1. En la forma que disponga cada Administración Pública, los titulares de los órganos administrativos podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, así como en los casos en que haya sido declarada su abstención o recusación.

Si no se designa suplente, la competencia del órgano administrativo se ejercerá por quien designe el órgano administrativo inmediato superior de quien dependa.

2. La suplencia no implicará alteración de la competencia y para su validez no será necesaria su publicación.

3. En el ámbito de la Administración General del Estado, la designación de suplente podrá efectuarse:

a) En los reales decretos de estructura orgánica básica de los Departamentos Ministeriales o en los estatutos de sus Organismos públicos y Entidades vinculados o dependientes según corresponda.

b) Por el órgano competente para el nombramiento del titular, bien en el propio acto de nombramiento bien en otro posterior cuando se produzca el supuesto que dé lugar a la suplencia.

4. En las resoluciones y actos que se dicten mediante suplencia, se hará constar esta circunstancia y se especificará el titular del órgano en cuya suplencia se adoptan y quien efectivamente está ejerciendo esta suplencia.

Artículo 14. Decisiones sobre competencia.

1. El órgano administrativo que se estime incompetente para la resolución de un asunto remitirá directamente las actuaciones al órgano que considere competente, debiendo notificar esta circunstancia a los interesados.

2. Los interesados que sean parte en el procedimiento podrán dirigirse al órgano que se encuentre conociendo de un asunto para que decline su competencia y remita las actuaciones al órgano competente.

Asimismo, podrán dirigirse al órgano que estimen competente para que requiera de inhibición al que esté conociendo del asunto.

3. Los conflictos de atribuciones sólo podrán suscitarse entre órganos de una misma Administración no relacionados jerárquicamente, y respecto a asuntos sobre los que no haya finalizado el procedimiento administrativo.

B. FUNCIÓN PÚBLICA

3. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: Título I, Objeto, principios y ámbito de aplicación de la Ley; Título VI, Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público; Título X, Régimen disciplinario: Capítulo I, Disposiciones generales; Capítulo II, Infracciones y sanciones disciplinarias.

TÍTULO I. Objeto, principios y ámbito de aplicación de la ley

Artículo 1. Objeto.

El objeto de la presente ley es la ordenación y regulación de la función pública valenciana, así como de sus instrumentos de gestión y la determinación del régimen jurídico del personal incluido en su ámbito de aplicación, con el alcance que en cada caso se establece, en el ejercicio de las competencias atribuidas por la Constitución Española y por el Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, en el marco de la legislación básica estatal.

Artículo 2. Principios informadores.

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

- a) Servicio a la ciudadanía y a los intereses generales.
- b) Sometimiento pleno a la ley y al derecho.
- c) Economía, eficacia y eficiencia.
- d) Igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como no discriminación en todas sus facetas, fomentando la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y la corresponsabilidad en las tareas derivadas de la vida personal.
- e) Objetividad, profesionalidad, transparencia, integridad, imparcialidad y austeridad.
- f) Desarrollo y cualificación profesional permanente del personal empleado público.
- g) Evaluación y responsabilidad en la gestión.
- h) Jerarquía en la atribución, ordenación y desempeño de las funciones y tareas.
- i) Negociación colectiva y participación, a través de las y los representantes del personal empleado público, en la determinación de las condiciones de trabajo.
- j) Implementación de las herramientas informáticas necesarias para hacer efectivo el derecho de las personas físicas y la obligación, en su caso, de las mismas y del personal empleado público, de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas, así como para la prestación del servicio en condiciones adecuadas.
- k) Ética profesional en el desempeño del servicio público.
- l) Igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia en el acceso y en la promoción profesional.
- m) Eficacia en la planificación y gestión integrada de los recursos humanos, en particular, la ordenación y racionalización de los sistemas de acceso, la provisión de puestos de trabajo, la carrera profesional y el sistema retributivo.

- n) Adecuación de los sistemas retributivos a los puestos de trabajo y a las funciones y tareas desempeñadas.
- o) Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal en el empleo público de las personas con discapacidad o diversidad funcional.
- p) Cooperación y coordinación entre las administraciones públicas en general y de la Comunitat Valenciana en particular, en la regulación y gestión del empleo público.
- q) Promoción de la estabilidad en el empleo público.

2. A los efectos de esta ley, la función pública valenciana está constituida por el conjunto de personas que prestan servicios retribuidos en la misma mediante una relación regulada por la normativa administrativa o laboral.

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

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

(Por un lado tenemos los principios y fundamentos de la función pública valenciana como instrumento para la gestión y realización de los intereses generales, que se encuentran en el apartado 1, por otro lado tenemos los principios del personal empleado público, que se encuentran en el apartado 3)

Artículo 3. Ámbito subjetivo de aplicación.

1. La presente ley se aplica al personal funcionario, al personal laboral empleado público cuando así lo disponga expresamente, y al personal eventual en los términos y con las limitaciones previstas en el artículo 20 de la misma en lo que sea compatible con la naturaleza de su relación jurídica, que presta sus servicios en:

a) La Administración de la Generalitat, que comprende el conjunto de órganos y unidades administrativas en los que se estructuran los servicios centrales y periféricos de la presidencia de la Generalitat y de cada una de las consellerías.

b) Los organismos públicos de la Generalitat a que se refiere el artículo 2.3.a de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.

c) Los consorcios adscritos a la Generalitat.

d) Las administraciones de las entidades locales de la Comunitat Valenciana, así como los consorcios adscritos a las mismas, los organismos autónomos locales y las entidades públicas empresariales locales, con respeto a lo establecido en sus respectivos estatutos y en la normativa sectorial autonómica, en aquellos aspectos no reservados a la legislación del Estado, con las especificidades previstas en la disposición adicional décima de esta ley.

e) Las universidades públicas de la Comunitat Valenciana, en relación exclusivamente con su personal de administración y servicios, en todo lo que no esté expresamente regulado por la legislación orgánica de universidades y sus disposiciones de desarrollo.

2. El personal docente no universitario y el personal estatutario que desempeñe su función en los centros e instituciones sanitarias del servicio valenciano de salud se registrará por lo dispuesto en su normativa específica y, subsidiariamente, en aquellas materias no reguladas en dicha normativa, por la presente ley, a excepción de los artículos relativos a las retribuciones complementarias, la movilidad interadministrativa y la promoción profesional. No obstante lo anterior, las previsiones de la evaluación del desempeño del artículo 137 serán de aplicación a este personal.

3. El personal investigador al servicio de la Generalitat se registrará por su legislación específica y, en lo no dispuesto en ella, por la presente ley y demás legislación general aplicable según el tipo de personal.

4. La presente ley se aplicará al personal funcionario o laboral empleado público gestionado por la Consellería competente en materia de sanidad, sin perjuicio de que puedan dictarse disposiciones reglamentarias específicas para adecuarla a las peculiaridades propias de dicho sector.

Artículo 4. Personal con legislación específica.

Las disposiciones de esta ley solo se aplicarán directamente cuando así lo disponga su legislación específica al siguiente personal:

a) Personal al servicio de las Corts Valencianes, si bien, en todo caso, esta ley tendrá para el mismo carácter supletorio.

b) Personal al servicio de las Instituciones de la Generalitat reguladas en el capítulo VI del título III del Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. No obstante, y en todo caso, las disposiciones de esta ley serán de aplicación supletoria a las Instituciones a las que se refiere este apartado.

c) Personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia dependiente de la Generalitat.

d) Personal docente e investigador de las universidades públicas de la Comunitat Valenciana.

Artículo 5. Especificaciones relativas a las previsiones para la aplicación de la presente ley y a la gestión de personas y puestos.

1. Las previsiones de la presente ley y de su normativa reglamentaria de desarrollo referidas a la Administración de la Generalitat, con las salvedades previstas en los apartados 2, 3 y 4 del artículo 3, serán de aplicación asimismo a:

a) Las personas y puestos adscritos a los organismos autónomos de la Generalitat. Se exceptúa de esta previsión, en el caso de que las leyes de creación de estos organismos establezcan la posibilidad de disponer de personal laboral propio, tanto a este personal como a los puestos de trabajo a los que estén adscritos.

b) Las personas y puestos de naturaleza funcional adscritos al resto de los organismos públicos de la Generalitat a que se refiere el artículo 2.3.a de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.

c) Los puestos de los consorcios adscritos a la Generalitat procedentes de la Administración de la Generalitat y sus organismos autónomos y, en su caso, las personas que los ocupan.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 8.2 de la presente ley, corresponderá a la Consellería competente en materia de función pública, además de la gestión de las personas y puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat, la de las personas y puestos de trabajo incluidos en el apartado anterior con la salvedad prevista en el apartado a del mismo.

3. La gestión de los puestos y del personal docente no universitario y del estatutario, corresponderá, respectivamente, a la Consellería competente en materia de educación y a la Consellería competente en materia de sanidad.

(SALTAMOS AL TÍTULO VI)

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, el órgano competente en materia de formación 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.

- l) A la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, mediante ventajas concretas destinadas a tal fin, especialmente las dedicadas a fomentar la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, aplicando las medidas previstas en la normativa y planes de igualdad de aplicación.
- m) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.
- n) A recibir la protección y formación adecuada y eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- o) Al disfrute de las vacaciones, descansos, permisos y licencias.
- p) A la jubilación, de conformidad con la normativa aplicable.
- q) A la libre asociación profesional y afiliación sindical.
- r) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea aplicable.
- s) Al acceso a su expediente personal, en los términos que reglamentariamente se establezcan.
- t) A la participación en la modernización tecnológica de la administración en el marco de la planificación en la citada materia.
- u) A formular propuestas o sugerencias para la mejora de la Administración.
- v) A recibir reconocimientos, distinciones de carácter honorífico o premios, en favor de quien destaque o contraiga méritos extraordinarios en su labor profesional. El régimen de estas distinciones será el que se establezca reglamentariamente.
- w) A la protección en los casos de denuncias de irregularidades.
- x) A la adaptación o cambio de puesto de trabajo por motivos de salud en los términos normativamente establecidos.
- y) A la protección eficaz de su salud frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo, en el marco de la normativa vigente.
- z) A los demás derechos reconocidos por esta ley y el resto del ordenamiento jurídico.

2. Así mismo, el personal empleado público podrá optar al teletrabajo, entendido como la modalidad de prestación de servicios a distancia en la cual el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la administración, mediante el uso de tecnologías de la información y la comunicación.

El teletrabajo tendrá carácter voluntario y reversible, excepto en supuestos excepcionales debidamente justificados. La administración proporcionará y mantendrá a las personas que trabajan en esta modalidad los medios tecnológicos necesarios para su actividad.

El personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo tiene derecho a la desconexión digital y se le ha de garantizar, fuera de la franja horaria de disponibilidad establecida, el respeto a su tiempo de descanso y a su intimidad personal, tanto en el uso de dispositivos digitales como de cualquier otro mecanismo de control.

El personal empleado público tendrá derecho al teletrabajo en los supuestos y con los requisitos determinados reglamentariamente.

Todas aquellas materias relativas al derecho al teletrabajo que no se encuentren reguladas en la presente ley y en su correspondiente reglamento podrán ser objeto de mesa de negociación colectiva.

Artículo 77. Derechos individuales ejercidos colectivamente.

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

- a) A la libertad sindical.
- b) A la participación y a la negociación colectiva para la determinación de las condiciones de trabajo.
- c) Al ejercicio del derecho de huelga garantizando el mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.
- d) Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo.
- e) Al de reunión, en los términos establecidos en el artículo 46 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público y en los pactos que lo desarrollen.

Artículo 78. Régimen del derecho a la protección del personal empleado público que denuncie irregularidades.

1. El personal empleado público que formule alertas o denuncias sobre prácticas corruptas o cualquier otro tipo de irregularidad sobre actuaciones de altos cargos o personal empleado público de la misma de que tenga conocimiento, tendrá derecho a un régimen de protección específico.

2. Las denuncias o alertas deberán expresar la identidad de la persona o personas que las presentan, el relato de los hechos y la fecha de su comisión y, cuando sea posible, la identificación de los presuntos responsables.

Las denuncias de carácter anónimo serán archivadas sin que deban efectuarse ulteriores trámites al respecto, sin perjuicio de que en caso de que los hechos denunciados puedan suponer un riesgo grave para el interés general, los órganos competentes puedan comprobarlos. En todo caso, la denuncia deberá presentar signos de veracidad y credibilidad y ser lo suficientemente fundada para evidenciar la eventual infracción.

3. El órgano competente establecerá un procedimiento para mantener en secreto la identidad de la persona que formule la alerta o denuncia frente a todos cuantos intervengan en los procedimientos disciplinarios y en las actuaciones previas a los mismos, garantizando el más estricto anonimato.

4. Recibida una alerta o denuncia se remitirá al órgano competente para realizar las actuaciones procedentes. Este órgano podrá acordar el archivo de la denuncia cuando se considere infundada o cuando no se concreten o identifiquen suficientemente los hechos o las personas denunciadas.

5. Por el solo hecho de la formulación de la denuncia no se considerará a la persona denunciante interesada en las actuaciones administrativas que se inicien como consecuencia de la misma ni se le informará del resultado de aquellas. Tampoco estará legitimada para la interposición de recursos o reclamaciones en relación con los resultados de dichas actuaciones.

6. Frente al personal empleado público que haya facilitado la información no podrá adoptarse ninguna medida que venga motivada por tal actuación y que perjudique su situación laboral. De forma particular, en la Administración de la Generalitat no podrá ser removido de su puesto de trabajo, cualquiera que sea su forma de provisión, salvo aquellos cambios que se deriven estrictamente de la normativa aplicable, ni sufrir aislamiento, persecución o empeoramiento de las condiciones de su entorno laboral o cualquier forma de perjuicio o discriminación fundada de manera directa, indirecta o encubierta en dicha actuación. Serán nulos los actos administrativos o las medidas que vulneren esta prohibición.

A este respecto, se presumirá, en el ámbito administrativo, salvo prueba en contrario, que las medidas desfavorables adoptadas en contra del personal empleado público que haya formulado la alerta o denuncia son de carácter represivo. Deberá ser la administración la que aporte los indicios y argumentos que permitan concluir, con suficiente fundamento objetivo, que la medida desfavorable no está causalmente vinculada con el

hecho de la formalización de la alerta o denuncia, sino que se debe única y exclusivamente a auténticas necesidades del servicio, o a la comisión de una infracción sancionable por quien en su día formuló una alerta o denuncia.

No obstante, en el caso de que tuviera lugar alguna acción de represalia que se declare posteriormente ilícita por acto administrativo o sentencia judicial, el personal empleado público represaliado podrá ser objeto de una indemnización por parte de la administración, sin perjuicio de la obligación de esta de exigir de sus autoridades y demás personal a su servicio la responsabilidad en que hubieran incurrido por dolo, culpa o negligencia grave, en los términos previstos en la legislación sobre responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

7. Cuando la persona denunciante haya participado en la comisión de los hechos objeto de la alerta o denuncia y existan otras personas intervinientes, el órgano competente para resolver el procedimiento deberá eximir, previa solicitud expresa, al personal empleado público denunciante de la sanción que le correspondería, siempre y cuando:

- a) Sea la primera en denunciar los hechos y en aportar elementos de prueba que permitan iniciar el procedimiento o comprobar la infracción,
- b) En el momento de aportarse los elementos de prueba no se disponga de elementos suficientes para continuar con la tramitación y se repare el perjuicio causado,
- c) No haya participado en la destrucción de elementos de prueba relacionados con el objeto de la alerta o denuncia, ni para obtenerlos haya cometido una infracción ajena a los hechos denunciados merecedora de aplicación del régimen disciplinario,
- d) Haya puesto fin a su participación en los hechos irregulares o contrarios a Derecho, en el momento de formular la alerta o denuncia,
- e) No haya adoptado medidas para obligar a participar en la irregularidad que se denuncia a otro personal empleado público.
- f) Colabore con la administración en el esclarecimiento de los hechos de manera plena, continuada y diligente.

8. Asimismo, el órgano competente para resolver deberá reducir la sanción que le correspondería cuando, no cumpliéndose alguna de las condiciones anteriores, la persona denunciante facilite elementos de prueba que aporten un valor añadido significativo respecto de aquellos de los que se disponga.

CAPÍTULO II

Régimen de jornada, permisos, licencias y vacaciones

Artículo 79. Jornada de trabajo.

1. En el marco de la normativa básica estatal se determinará la jornada general y las especiales de trabajo del personal funcionario, así como los supuestos en que podrá ser a tiempo parcial. Asimismo, se establecerá la jornada máxima semanal y la fórmula para el cómputo anual de la jornada.

Se promoverán la adopción de medidas que permitan la mayor compatibilidad entre el derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal empleado público y la mejora de los servicios prestados a la ciudadanía.

2. En todo caso, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.

3. El personal funcionario tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo en los supuestos y con los requisitos que se determinen reglamentariamente. Su disfrute deberá favorecer la asunción equilibrada de las

responsabilidades familiares cuando sea consecuencia del ejercicio del derecho de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

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

En todo caso, en la Administración de la Generalitat, cuando la funcionaria reduzca su jornada un treinta por ciento o menos, sus retribuciones se mantendrán íntegras. Cuando la jornada se reduzca hasta la mitad, sus retribuciones se reducirán en la cuantía resultante de la diferencia entre el tercio y la mitad de esta.

5. El personal empleado público de la Administración de la Generalitat a quien le falte menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa tendrá derecho a una reducción de jornada en los términos que se establezcan reglamentariamente.

Artículo 80. Permisos.

1. El personal funcionario podrá disfrutar de los permisos establecidos en el artículo 48 del texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. Además de los días por asuntos particulares que se establezcan, el personal funcionario tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

3. Las funcionarias en estado de gestación disfrutarán de un permiso retribuido a partir del día primero de la semana 37 de embarazo hasta la fecha del parto.

En el supuesto de gestación múltiple este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo hasta la fecha de parto.

4. Asimismo, el personal funcionario disfrutará de los permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos con las condiciones mínimas previstas en el artículo 49 del texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sin perjuicio de que reglamentariamente puedan ser objeto de mejora.

5. Los permisos previstos en el presente artículo se disfrutarán previa comunicación, a excepción de los días por asuntos particulares, que no deberán afectar a la adecuada atención al servicio público, por lo que requerirán autorización previa. La denegación deberá ser motivada acreditando el posible perjuicio que se ocasionaría a la organización con su concesión.

En cualquier caso, el personal empleado público tendrá derecho a disfrutar de sus días por asuntos particulares dentro del año natural al que correspondan, no pudiendo este derecho quedar condicionado por la necesidad de autorización previa prevista en el párrafo anterior.

Artículo 81. Licencias.

En los términos y condiciones que se establezcan reglamentariamente, el personal funcionario tendrá derecho a disfrutar, previa autorización, de licencias, como mínimo, en los supuestos siguientes:

1. Por cursos externos en el marco de las previsiones de la ley vigente en materia de incompatibilidades.
2. Por estudios.
3. Por participación en programas acreditados de cooperación internacional.

4. Por interés particular.

5. Por enfermedad de familiares o cualquier persona que, legalmente, se encuentre bajo su guarda o custodia.

Artículo 82. Vacaciones.

1. El personal funcionario tendrá derecho a disfrutar durante cada año natural de unas vacaciones retribuidas de 22 días hábiles, o de los días que correspondan si el tiempo de servicio durante el año fue menor, en los términos y condiciones que se determinen reglamentariamente.

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

2. Cuando las situaciones de incapacidad temporal, permiso por parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, permiso de paternidad, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo, impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, este periodo se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

3. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

a) A partir de los quince años de servicio: veintitrés días hábiles.

b) A partir de los veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles.

c) A partir de los veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles.

d) A partir de los treinta años de servicio: veintiséis días hábiles.

Estos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al del cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

Artículo 83. Jornada de trabajo, permisos, licencias y vacaciones del personal laboral.

El régimen de jornada, permisos, licencias y vacaciones del personal laboral viene determinado por lo establecido en la normativa estatal en esta materia.

CAPÍTULO III

Régimen retributivo y de la Seguridad Social

Artículo 84. Determinación de las cuantías de las retribuciones.

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

2. Las cuantías aprobadas no podrán suponer un incremento de la masa salarial superior a los límites fijados anualmente en la Ley de presupuestos generales del Estado.

Artículo 85. Conceptos retributivos.

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

2. El personal funcionario de carrera, asimismo, percibirá las pagas extraordinarias en los términos establecidos en el artículo 88.
3. Las y los funcionarios no podrán ser retribuidos por otros conceptos que los establecidos en la presente ley.
4. No podrá percibirse participación en tributos o cualquier otro ingreso de las administraciones públicas, organismos públicos, consorcios o universidades públicas como contraprestación de cualquier servicio, participación o premio en las multas impuestas, aun cuando estuviesen normativamente atribuidas a los servicios.

Artículo 86. Retribuciones básicas.

1. Las retribuciones básicas estarán integradas exclusivamente por:
 - a) El sueldo, para cada grupo o subgrupo de clasificación, y para la agrupación profesional funcionarial.
 - b) Los trienios, destinados a retribuir la antigüedad del personal funcionario y que consisten en una cantidad igual para cada grupo o subgrupo de clasificación profesional o para la agrupación profesional funcionarial por cada tres años de servicio.
2. Asimismo tendrán la consideración de retribución básica los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.

Artículo 87. Retribuciones complementarias.

1. Las retribuciones complementarias son las que retribuyen la carrera administrativa, las características de los puestos de trabajo, el resultado de la actividad profesional, así como los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.
2. Las retribuciones complementarias consistirán en:
 - a) El complemento de carrera administrativa, que dependerá de la progresión alcanzada por el personal funcionario dentro del sistema de carrera horizontal establecido.
 - b) El complemento del puesto de trabajo, que, a su vez, se desglosa en los siguientes componentes:
 - 1.º Competencial, destinado a retribuir la dificultad técnica y la responsabilidad que concurren en los puestos de trabajo.
 - 2.º De desempeño, destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo, así como la dedicación, disponibilidad e incompatibilidad exigible para su desempeño.
 - c) El complemento de actividad profesional, que retribuye el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el personal funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos. Su percepción no será fija y periódica en el tiempo y exigirá la previa planificación de los objetivos a alcanzar y la posterior evaluación de los resultados obtenidos.

Será requisito indispensable para su percepción la previa consignación presupuestaria en el programa correspondiente, que la persona responsable del centro directivo en el que preste servicios el personal funcionario, conforme a la normativa presupuestaria correspondiente, determine la cuantía individual del complemento, y el grado de interés, iniciativa, esfuerzo y compromiso profesional con la organización del personal funcionario en la consecución de los objetivos previamente establecidos y que, asimismo, se certifique por el órgano competente el resultado positivo de la evaluación realizada en relación con la consecución de dichos objetivos.

La aplicación del complemento de actividad profesional en la Administración de la Generalitat se efectuará de acuerdo con los criterios establecidos por el CIR de conformidad con lo previsto en el artículo 9.5.a.

La percepción de este complemento deberá ser autorizada previamente por el Consell u órgano competente correspondiente y será objeto de publicidad al resto del personal funcionario de la administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública y a la representación sindical.

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

Artículo 88. Pagas extraordinarias.

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

Artículo 89. Indemnizaciones por razón del servicio.

El personal funcionario percibirá las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio. Reglamentariamente se ajustarán sus cuantías. Sus tipos y cuantías serán únicas para cada concepto para todo el personal.

Artículo 90. Retribuciones del personal funcionario interino.

El personal funcionario interino percibirá las retribuciones básicas del grupo o subgrupo de adscripción o de la agrupación profesional funcionarial, así como las pagas extraordinarias por los conceptos retributivos que le corresponden. Percibirán, asimismo, las retribuciones complementarias que correspondan y, con arreglo a su normativa reguladora, las de actividad profesional, así como las retribuciones por servicios extraordinarios.

Artículo 91. Retribuciones del personal funcionario en prácticas.

1. El personal funcionario en prácticas percibirá las retribuciones correspondientes al sueldo del grupo, subgrupo o de las agrupaciones profesionales funcionariales en el que aspire a ingresar. En el caso de que las prácticas consistan en desarrollar un puesto de trabajo, debe percibir, además, las retribuciones complementarias correspondientes a este puesto.

2. El personal en prácticas que ya esté prestando servicios en la misma administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública como funcionaria o funcionario de carrera, interino, personal laboral fijo o temporal, sin perjuicio de la situación administrativa o laboral que le corresponda, podrá optar por percibir una remuneración por igual importe a la que le correspondía hasta el momento de su nombramiento, o bien la que proceda conforme a las normas señaladas en el apartado anterior. En ambos casos, si procede, debe continuar percibiendo el complemento de carrera administrativa u otros complementos equiparables.

3. Quien esté prestando servicios en la misma administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública como personal funcionario interino o contratado laboral temporal continuará percibiendo los trienios que tuviera reconocidos hasta el momento de su nombramiento como personal en prácticas.

Artículo 92. Retribuciones del personal laboral.

Las retribuciones del personal laboral se determinarán de conformidad con la legislación laboral, el convenio colectivo que le sea aplicable, y el contrato de trabajo, respetando, en todo caso, lo previsto en el artículo 84.

Artículo 93. Retribuciones diferidas.

1. Se podrán destinar cantidades, hasta el porcentaje de la masa salarial que se fije anualmente en las correspondientes leyes de presupuestos generales del Estado, a financiar aportaciones a planes de pensiones de

empleo o contratos de seguro colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación para su personal y de conformidad con lo establecido en la normativa reguladora de los planes de pensiones.

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

Artículo 94. Deducción de retribuciones.

1. La parte de jornada no realizada, entendida como la diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el personal empleado público sin causa justificada, dará lugar a la deducción proporcional de haberes. Esta deducción de haberes no tendrá carácter sancionador, sin perjuicio, en su caso, de las responsabilidades disciplinarias a que pudiera haber lugar.

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

3. Quienes ejerciten el derecho de huelga no devengarán ni percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo que hayan permanecido en esa situación, sin que la deducción de haberes que se efectúe tenga carácter sancionador ni afecte al régimen de prestación social correspondiente.

Artículo 95. Reducción y devengo.

1. Cuando, con sujeción a la normativa vigente, el personal funcionario realice una jornada inferior a la fijada para el puesto de trabajo que ocupe, se reducirán, cuando proceda, sus retribuciones íntegras en la proporción correspondiente.

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

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

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

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

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

c) En el caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del personal funcionario en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados. En los supuestos de jubilación o fallecimiento, el mes en que se produzca el cese se computará como un mes completo, con independencia del número de días de servicio efectivamente prestados.

d) En el caso de reducción de jornada llegado el día del devengo, o en el que se haya disfrutado la reducción de jornada durante el periodo correspondiente a una paga extraordinaria, esta se abonará en la parte proporcional que resulte según el tiempo de servicios efectivamente prestados.

A los efectos previstos en este apartado 4, el tiempo de duración de licencias sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

Artículo 96. Régimen de la Seguridad Social del personal funcionario al servicio de la Administración de la Generalitat.

1. Al personal funcionario propio o de nuevo ingreso en la Administración de la Generalitat le será de aplicación el Régimen General de la Seguridad Social.

El personal funcionario procedente de otras administraciones públicas, organismos públicos, consorcios o universidades públicas seguirá sometido al mismo régimen de seguridad social o de previsión que les era aplicable en la administración, organismo, consorcio o universidad de origen.

2. En los procesos de incapacidad temporal del personal al servicio de la Administración de la Generalitat se complementarán las prestaciones de la Seguridad Social hasta el máximo que permita la normativa estatal de carácter básico, en cada uno de los regímenes existentes, desde el inicio de dicha situación hasta la conclusión de la misma.

CAPÍTULO IV

Deberes, código de conducta y régimen de incompatibilidades

Sección 1.ª Código de conducta

Artículo 97. Deberes del personal empleado público.

1. El personal empleado público deberá realizar con diligencia las tareas que tenga encomendadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución, del Estatut d'Autonomia y del resto del ordenamiento jurídico, y deberá actuar conforme a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, eficiencia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, de conformidad con los principios y fundamentos de actuación previstos en el artículo 2 de la presente ley.

2. El código de conducta del personal empleado público está integrado por los principios de actuación y las obligaciones regulados en los artículos siguientes.

Estos principios y obligaciones informan la interpretación y aplicación del régimen disciplinario y podrán ser tenidos en cuenta en la evaluación del desempeño.

3. Se podrán aprobar códigos de conducta específicos que desarrollen lo previsto en esta Sección para colectivos de personal empleado público, cuando por las peculiaridades del servicio que se presta a la ciudadanía se considere necesario.

Artículo 98. Principios de actuación.

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

1. Su conducta perseguirá la satisfacción de los intereses generales de la ciudadanía y se basará en consideraciones objetivas orientadas a la imparcialidad y al interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan

colisionar con este principio, absteniéndose en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal o en cualquier actividad privada que puedan suponer riesgo de conflicto de intereses con su puesto público.

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

2. Ajustará su actuación a los principios de lealtad y buena fe, tanto con la administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública en la que preste sus servicios, como con aquellas personas con las que se relacione en el ejercicio de sus funciones, desempeñando estas de conformidad con los principios de eficacia, economía y eficiencia y vigilando la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

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

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

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

6. Guardará secreto de las materias clasificadas o cuya difusión esté prohibida legalmente y mantendrá la debida discreción sobre los asuntos que conozcan por razón de su puesto público, sin que pueda hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público, todo ello con pleno respeto al ejercicio de la libertad de expresión, incluida la crítica a la actuación de los poderes públicos.

Artículo 99. Obligaciones.

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

1. Tratar con atención y respeto a la ciudadanía, a todo el personal empleado público y, en general, a todas aquellas personas con las que se relacione en el ejercicio de sus funciones.

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

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

4. Informar a la ciudadanía sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer facilitando el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Conocer las lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana en los términos que se determine reglamentariamente, y garantizar a la ciudadanía el ejercicio del derecho de utilizarlas en las relaciones con la administración autonómica.

6. Velar por la conservación de los recursos y bienes públicos, administrándolos con austeridad, y no utilizando los mismos en provecho propio o de personas allegadas.
7. Procurar la conservación de los documentos para su entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantener actualizada su formación y cualificación de manera que resulten suficientes para la adecuada prestación del servicio público y el desempeño de las funciones que tenga encomendadas.
9. Observar las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Utilizar adecuadamente para el cumplimiento de sus funciones y tareas la información, formación y medios informáticos y telemáticos puestos a su disposición.

Artículo 100. Responsabilidad por la gestión de los servicios.

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

Artículo 101. Responsabilidad patrimonial.

Sin perjuicio de su responsabilidad por el funcionamiento de los servicios públicos contemplada en el artículo 106.2 de la Constitución, y del deber de resarcir los daños y perjuicios causados, la Administración exigirá del personal a su servicio la responsabilidad en que hubieran incurrido por dolo, culpa o negligencia grave, mediante la instrucción del correspondiente procedimiento con audiencia de la persona interesada y de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Artículo 102. Comunicación al Ministerio Fiscal.

Lo dispuesto en los artículos anteriores se entenderá sin perjuicio de dar conocimiento de los hechos al Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de infracción penal.

Sección 2.ª Régimen de incompatibilidades

Artículo 103. Régimen de incompatibilidades.

1. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta ley no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de cualquier cargo, profesión o actividad, públicos o privados, por cuenta propia o ajena, retribuidos o meramente honoríficos, si impide o menoscaba el exacto cumplimiento de sus deberes, compromete su imparcialidad o independencia o perjudica los intereses generales.
2. La aplicación del régimen de incompatibilidades se ajustará a la legislación básica estatal en esta materia y a la normativa autonómica de desarrollo.
3. La competencia para resolver las declaraciones de compatibilidad corresponde:
 - a) Al conseller o consellera que ostente la competencia en materia de sanidad, respecto del personal cuya gestión corresponda a dicha consellería y desarrolle su actividad principal adscrito a ese departamento, organismos o entidades dependientes.
 - b) Al conseller o consellera que ostente la competencia en materia de educación, respecto del personal docente no universitario que desarrolle su actividad principal adscrito a dicho departamento, organismos o entidades dependientes.
 - c) Al conseller o consellera competente en materia de función pública, respecto del personal que desarrolla su actividad principal en la Administración de la Generalitat, en los términos previstos en el artículo 5 de la presente ley.

d) La competencia para la resolución de las compatibilidades del resto de personal de los entes del sector público instrumental previsto en el artículo 2.3 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, corresponderá al órgano de los mismos que determinen sus normas de creación.

e) En el ámbito universitario, a la rectora o rector de la Universidad, si la actividad principal se desarrolla en las universidades públicas de la Comunitat Valenciana, organismos o entidades dependientes de la misma.

f) En el ámbito de las entidades locales, la competencia para las declaraciones de compatibilidad corresponde al Pleno de la corporación.

g) Al Consell, la adopción del acuerdo expreso en cada caso para autorizar la compatibilidad de actividades públicas cuando se superen los límites de remuneración previstos en el artículo 7.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, en atención a razones de especial interés para el servicio.

Asimismo, el Consell podrá excepcionalmente, para supuestos concretos y mediante acuerdo, autorizar la pertenencia a más de dos consejos de administración u órganos de gobierno de entidades o empresas públicas o privadas.

CAPÍTULO V

La formación de los empleados públicos

Artículo 104. La formación en el empleo público.

1. Las políticas de formación son parte integrante de las políticas de recursos humanos de la Administración de la Generalitat.

2. Se entiende por formación el aprendizaje planificado para la adquisición, retención y transferencia de conocimientos, destrezas, actitudes y valores que mejoren el servicio público y el desarrollo del personal empleado público. La formación perseguirá los objetivos de mejora del desempeño del puesto de trabajo y desarrollo y promoción profesionales del personal empleado público.

3. El órgano competente para la coordinación, programación y ejecución de la formación será la dirección general que tenga atribuidas las competencias en materia de función pública, a través del Institut Valencià d'Administració Pública (IVAP).

El IVAP será el centro encargado de gestionar las acciones formativas de la Administración de la Generalitat, así como de coordinar estas con las planificadas por otros centros de formación de personal empleado público existentes en la Generalitat.

4. A tal fin, para el cumplimiento de sus objetivos, corresponderá a dicha dirección general:

a) Diseñar, organizar, coordinar y homologar las acciones formativas del personal empleado público de la Administración de la Generalitat, que incluirán los cursos de habilitación necesarios para el desempeño de determinados puestos de trabajo, los cursos específicos de formación para la pertenencia a una agrupación de puestos, la capacitación por competencias profesionales, así como los cursos de capacitación para el desempeño de nuevas funciones en los casos que proceda, fomentando y priorizando la formación en línea para su aprovechamiento por todo el personal empleado público en igualdad de oportunidades.

b) Homologar las acciones formativas impartidas por otras administraciones públicas y por las organizaciones sindicales que suscriban los correspondientes acuerdos.

- c) Planificar, convocar y gestionar los cursos de formación derivados de los procesos de selección y promoción del personal empleado público de la Administración de la Generalitat.
 - d) Colaborar en la formación y perfeccionamiento del personal de las instituciones de la Generalitat mencionadas en el artículo 20.3 del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y de otras administraciones públicas, en los términos que se establezcan en los instrumentos de colaboración que pudieran suscribirse o por encomienda del Consell.
 - e) Gestionar y coordinar las ayudas destinadas a la financiación de planes de formación para el empleo promovidas por las entidades locales de la Comunitat Valenciana, en el marco del Acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas (Afedap).
 - f) Diseñar, convocar, gestionar y homologar las acciones de formación específica para el personal directivo público profesional previsto en el artículo 21.1 de la presente ley, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación y de acuerdo con las directrices que al respecto establezca la conselleria competente en materia de función pública. La formación del restante personal directivo público profesional de otras administraciones podrá ser así mismo organizada y certificada por el IVAP previo convenio suscrito al efecto.
5. En los supuestos en que las entidades locales prevean una fase de formación como parte del proceso selectivo de su personal empleado público, podrán conveniar con la conselleria competente en materia de función pública la participación del IVAP en la realización de tales cursos selectivos, que podrán ser comunes para varias de las citadas entidades.
6. El IVAP fomentará la colaboración con las entidades locales de la Comunitat Valenciana y los entes del sector público instrumental en la formación y perfeccionamiento de su personal empleado público.
- Además, se podrán homologar, en su caso, las acciones formativas que dichos entes impartan al resto de su personal.
7. Asimismo, para facilitar el acceso de la ciudadanía a la formación especializada en las materias relacionadas con la administración, la gestión y las políticas públicas, y sin perjuicio de los convenios y acuerdos que se establezcan con las universidades públicas valencianas, el IVAP ofrecerá en sus planes de formación la posibilidad de acceder a su oferta formativa a quienes no ostenten la condición de personal empleado público, pudiendo para ello percibir las tasas y precios públicos que se determinen en su momento.
8. El IVAP fomentará la formación en igualdad tanto en el acceso al empleo público como a lo largo de la carrera profesional. Para ello la formación deberá incluir contenidos sobre igualdad efectiva y prohibición de cualquier tipo de discriminación de mujeres y hombres.
9. Para la mejor consecución de sus fines el IVAP podrá tramitar la convocatoria y concesión de becas, ayudas y otras medidas de fomento, así como promover la colaboración de personal docente y de profesionales ajenos a la Administración de la Generalitat para el desarrollo de sus acciones formativas o divulgativas.
10. Todo el personal empleado público tendrá la oportunidad de realizar aportaciones en el diseño de los planes formativos para la mejora de los métodos de trabajo y de los procesos administrativos, a través de un mecanismo de participación libre y no jerarquizado.
11. La selección del profesorado del IVAP cumplirá con el régimen de contratación para actividades docentes previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.
12. El IVAP pondrá en marcha un plan de transferencia de conocimiento que contenga medidas eficaces para transferir y retener el conocimiento de los empleados y empleadas con más experiencia, en particular, de aquellas personas que tengan más próxima su jubilación.»

Artículo 105. Derecho a la formación.

1. El personal empleado público tiene el derecho al perfeccionamiento continuado de sus conocimientos, habilidades y aptitudes para mejorar en el desempeño de sus funciones y contribuir a su promoción profesional.
2. A tal efecto, y como elemento de interés público destinado a mejorar su eficacia y eficiencia, la Administración de la Generalitat programará y regulará con cargo a sus presupuestos acciones formativas para mejorar la eficiencia y la calidad del servicio público y para la promoción profesional del personal.

La oferta, programación, contenidos, profesorado o personal destinatario de las actividades formativas no incurrirán en discriminación directa o indirecta por razón de sexo, orientación sexual o cualquier tipo de discriminación.

El IVAP elaborará su programación formativa en función de las necesidades del servicio y de los perfiles de competencias de los puestos de trabajo como elementos principales de su diagnóstico de necesidades. En los planes de formación deberá garantizarse un adecuado equilibrio territorial, debiendo realizarse periódicamente la oportuna evaluación de racionalidad, eficacia, eficiencia e impacto de la política de formación del personal empleado público.»

3. El tiempo de asistencia a las acciones formativas a que se refiere el número dos del presente artículo se considerará de trabajo a todos los efectos. Dichos conocimientos deberán aplicarse en la actividad profesional diaria.

El personal empleado público tendrá la posibilidad de acceder a la formación. A tal efecto, la Administración de la Generalitat adoptará las medidas adecuadas para garantizar este acceso a través de una o alguna de las modalidades previstas. Estas medidas podrán incluir, entre otras, la territorialización y el uso de las nuevas tecnologías para la formación a distancia, procurando una oferta suficiente para que todo el personal empleado público tenga las mismas oportunidades de acceso a la formación.

4. El personal empleado público podrá acudir a actividades formativas durante los permisos de maternidad, paternidad, excedencias por motivos familiares e incapacidad temporal, siempre que su estado de salud se lo permita.
5. Con el objeto de actualizar los conocimientos del personal empleado público, se otorgará preferencia durante un año en la adjudicación de plazas para participar en las actividades formativas relacionadas con las funciones o tareas de su puesto de trabajo a quienes se hayan incorporado procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por cuidado de familiares. Esta preferencia únicamente se otorgará en el supuesto de no haber ejercido el derecho previsto en el apartado anterior.
6. La denegación de la asistencia a actividades formativas deberá ser motivada. Cuando la motivación se refiera a las necesidades del servicio, estas necesidades deberán acreditarse en la resolución de denegación.

Artículo 106. Deber de formación.

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

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

2. Corresponderá al IVAP la acreditación de los cursos y acciones formativas, que incluirán, como regla general, una evaluación final a realizar por el personal formador, que podrá consistir, bien en la elaboración de un trabajo, memoria o similar, bien en la superación de pruebas de conocimientos, teóricos o prácticos.»

(Y PARA TERMINAR, PASAMOS AL TÍTULO X)

TÍTULO X. Régimen disciplinario

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 167. Responsabilidad disciplinaria.

1. Incurrirá en responsabilidad disciplinaria el personal empleado público que, en el ejercicio de sus funciones, realice un acto o una conducta tipificada como falta, induzca directamente a otro a su realización o encubra las faltas consumadas muy graves o graves cuando se derive daño grave para la administración o la ciudadanía.

Así mismo, el personal empleado público que induzca a otro a la realización de actos o conductas tipificadas como falta, o bien, encubra las faltas consumadas muy graves o graves cuando se derive daño grave para la administración o la ciudadanía, incurrirá en la misma responsabilidad que quienes los realicen.

2. El personal empleado público que se encuentre en situación administrativa distinta a la de servicio activo podrá incurrir en responsabilidad disciplinaria por las faltas que, en su caso, pueda cometer dentro de su respectiva situación administrativa.

3. Cuando no sea posible el cumplimiento de la sanción en el momento de dictarse la resolución por hallarse en una situación que lo impida, esta se hará efectiva cuando el cambio de situación lo permita, salvo que haya transcurrido el plazo de prescripción.

Cuando el personal temporal cese por cualquiera de las causas previstas en la presente ley y no haya completado el cumplimiento de la sanción, podrá aplicarse esta a los sucesivos nombramientos salvo que haya transcurrido el tiempo de prescripción.

4. No puede exigirse responsabilidad disciplinaria por actos o conductas posteriores a la pérdida de la condición de personal funcionario u extinción de la relación laboral, la cual no libera de la responsabilidad patrimonial o penal contraída por faltas cometidas durante el tiempo en que se ostentó la condición de personal empleado público.

Artículo 168. Principios de la potestad disciplinaria.

1. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos.

b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de aquellas que sean favorables al presunto infractor.

c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.

d) Principio de culpabilidad.

e) Principio de presunción de inocencia.

f) Principio de contradicción y audiencia.

2. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

3. Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la administración pública, organismos públicos, consorcios y universidades públicas.

CAPÍTULO II

Infracciones y sanciones disciplinarias

Artículo 169. Clasificación de las faltas.

Las faltas disciplinarias se clasifican en:

- a) Muy graves.
- b) Graves.
- c) Leves.

Artículo 170. Faltas muy graves.

1. Se considerarán faltas disciplinarias muy graves del personal funcionario público las previstas en la normativa estatal de carácter básico.

2. Asimismo, tendrán la consideración de faltas disciplinarias muy graves del personal funcionario público las siguientes:

- a) El uso excesivo o arbitrario de la autoridad que cause perjuicio grave al servicio o al personal a su cargo.
- b) La emisión de informes manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a la ciudadanía.
- c) El consumo de alcohol, de sustancias estupefacientes o psicotrópicas que, en el ejercicio de sus funciones, ponga en peligro la integridad física de otras personas.
- d) Causar intencionalmente daños graves al patrimonio de la administración, sancionándose de la misma forma los causados por negligencia cuando, atendiendo a su entidad, puedan ser calificados como muy graves.
- e) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas y que resulte decisivo para la adopción de una resolución manifiestamente ilegal.
- f) La realización, dentro de la jornada laboral, de manera reiterada o con ánimo de lucro de otro tipo de actividades personales o profesionales.
- g) Incumplir las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales causando daños a la integridad física o psíquica de otras personas.
- h) La agresión grave a cualquier persona con la que se relacione en ejercicio de sus funciones.

3. Las faltas muy graves del personal laboral serán las establecidas en la normativa estatal de carácter básico y en los respectivos convenios colectivos.

Artículo 171. Faltas graves.

1. Se considerarán faltas graves del personal funcionario público las siguientes:

- a) La falta de obediencia debida a las personas que sean sus superiores jerárquicos y a las que sean autoridades.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio y que causen daño a la administración o a la ciudadanía y que no constituyan falta muy grave.
- d) La grave desconsideración con el personal empleado público o con la ciudadanía en el ejercicio de sus funciones.
- e) Causar daños en el patrimonio de la administración siempre que no constituya falta muy grave.
- f) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- g) Cuando no constituyan falta muy grave, la emisión de informes y la adopción de resoluciones o acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio a la administración o a la ciudadanía, especialmente aquellos que supongan la prolongación indebida de las situaciones de interinidad del personal funcionario o de los contratos temporales.
- h) La falta injustificada de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- i) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo o función cuando causen perjuicio a la administración o se utilicen en beneficio propio y siempre que mantener este sigilo no suponga tolerancia con la comisión de faltas.
- j) El incumplimiento de las normas en materia de incompatibilidades cuando no suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- k) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes, o porcentaje equivalente en el caso de que su cómputo no sea mensual.
- l) La falta de asistencia reiterada sin causa justificada a las acciones formativas que tengan carácter obligatorio, siempre que se desarrollen en horario laboral.
- m) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
- n) El consumo habitual de alcohol, de sustancias estupefacientes o psicotrópicas que afecte al funcionamiento del servicio.
- o) El incumplimiento de las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales del que puedan derivarse riesgos concretos para la seguridad y salud de las personas.
- p) Emplear o autorizar para usos particulares medios o recursos de carácter oficial o facilitarlos a terceras personas, salvo que por su escasa entidad constituya falta leve.
- q) La simulación de enfermedad o accidente cuando comporte ausencia del trabajo.
- r) La grave perturbación del servicio que impida el normal funcionamiento de este.
- s) La utilización de permisos y licencias para fines distintos de los que los justifican.
- t) Las denuncias falsas de actividades irregulares imputables a autoridades y personal funcionario realizadas de mala fe o con manifiesta negligencia.

2. Los convenios colectivos tipificarán las faltas disciplinarias graves del personal laboral atendiendo a las siguientes circunstancias:

- a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.

b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la administración o de la ciudadanía.

c) El descrédito para la imagen pública de la administración.

Artículo 172. Faltas leves.

1. Se considerarán faltas leves del personal funcionario público las siguientes:

a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

b) La falta injustificada de asistencia de un día.

c) La incorrección con el personal empleado público o con la ciudadanía con la que se relacione en el ejercicio de sus funciones.

d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

e) Cualquier incumplimiento de los deberes y obligaciones del personal funcionario, así como de los principios de actuación, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

2. Las faltas leves cometidas por el personal laboral serán las establecidas en el convenio colectivo de aplicación atendiendo a las mismas circunstancias que para la tipificación de las faltas graves.

Artículo 173. Sanciones.

1. Por razón de las faltas cometidas por el personal funcionario y laboral podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Separación del servicio del personal funcionario de carrera o revocación del nombramiento del personal funcionario interino, que supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo temporal de la que fue nombrado en el momento de ser sancionado o de aquellas otras bolsas de empleo temporal en la misma administración que respondan a funciones similares y la imposibilidad de poder volver a formar parte de la misma o las mismas en dicha administración.

b) Despido disciplinario del personal laboral, que solo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaba. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando, por sentencia judicial firme, sea declarado improcedente el despido.

c) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de seis años.

d) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad.

e) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera profesional horizontal, promoción o movilidad voluntaria.

f) Apercibimiento.

2. Además de las sanciones a que se refiere el apartado anterior, la resolución del procedimiento sancionador podrá declarar la obligación de realizar cursos de formación sobre ética pública.

La sanción por la comisión de las infracciones por actuaciones que supongan discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad o diversidad funcional, edad u orientación sexual, y el acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral, conllevará la obligación de asistir a cursos formativos para su prevención.

Artículo 174. Relación entre las faltas y las sanciones.

1. De acuerdo con la gravedad de las faltas cometidas por el personal funcionario público pueden imponerse las siguientes sanciones:

a) Por faltas muy graves:

1.º La separación del servicio o la revocación del nombramiento del personal funcionario interino que supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo temporal de la que fue nombrado en el momento de ser sancionado o de aquellas otras bolsas de empleo temporal en la misma administración que respondan a funciones similares y la imposibilidad de poder volver a formar parte de la misma o las mismas en dicha administración.

2.º La suspensión de funciones y retribuciones o del derecho, en su caso, a ser llamado de cualquiera de las bolsas de empleo temporal de las que se forme parte, por un periodo de entre 3 y 6 años.

3.º El traslado forzoso con cambio de localidad por un periodo de uno y tres años, que impedirá obtener destino por ningún procedimiento en la localidad desde la que fueron trasladados.

4.º El demérito, que podrá consistir en alguna de las siguientes medidas:

i) La pérdida de dos grados en el sistema de carrera horizontal y la privación del derecho a ser evaluado para el ascenso de grado, por un periodo de entre dos y cuatro años.

ii) La imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos o de promoción interna, por un periodo de entre dos y cuatro años.

iii) La prohibición de ocupar puestos de jefatura, por un periodo de entre dos y cuatro años.

b) Por faltas graves:

1.º La suspensión de funciones y retribuciones o del derecho, en su caso, a ser llamado de cualquiera de las bolsas de empleo temporal de las que se forme parte, por un periodo de entre 15 días y 3 años.

2.º El traslado forzoso con cambio de localidad por un periodo de hasta un año.

3.º El traslado forzoso sin cambio de localidad.

4.º El demérito, que podrá consistir en alguna de las siguientes medidas:

i) La pérdida de un grado en el sistema de carrera horizontal y la privación del derecho a ser evaluado para el ascenso de grado, por un periodo de hasta dos años.

ii) La imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos o de promoción interna, por un periodo de hasta dos años.

iii) La prohibición de ocupar puestos de jefatura, por un periodo de hasta dos años.

c) Por faltas leves:

1.º La suspensión de funciones y retribuciones o del derecho, en su caso, a ser llamado de cualquiera de las bolsas de empleo temporal de las que se forme parte, por un periodo de hasta 15 días.

2.º El apercibimiento.

2. En todos los casos se podrá establecer de forma complementaria a la sanción principal impuesta la obligación de realizar cursos de formación sobre ética pública e igualdad.

3. La determinación del alcance de cada sanción, dentro de la enumeración que se establece en el apartado primero, se efectuará tomando en consideración el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

4. En el caso del personal laboral, los convenios colectivos establecerán la relación entre infracciones y sanciones y su aplicación, conforme a los criterios señalados en el apartado anterior.

Artículo 175. Prescripción, anotación y cancelación de las infracciones y de las sanciones.

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido o desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde la firmeza de la resolución sancionadora.

3. Las sanciones disciplinarias se anotarán en el Registro de Personal con indicación de las faltas que las motivaron y con pleno respeto a la protección de datos del personal afectado. La cancelación de estas anotaciones se producirá de oficio o a instancia de la persona interesada, una vez transcurridos los periodos equivalentes a los de prescripción de las sanciones y siempre que durante el mismo no se hubiera impuesto nueva sanción. En ningún caso las sanciones canceladas, o que hubieran podido serlo, serán computadas a efectos de reincidencia.

4. No podrán ser objeto de cancelación las sanciones previstas en las letras a y b del apartado 1 del artículo 173.

Artículo 176. Extinción de la responsabilidad disciplinaria.

La responsabilidad disciplinaria se extingue por alguna de las siguientes causas:

- a) Cumplimiento de la sanción.
- b) Fallecimiento.
- c) Prescripción de la falta o de la sanción.

4. Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulaci3n de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administraci3n de la Generalitat.

Estructura:

Pre3mbulo

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto y 3mbito de aplicaci3n

Artículo 2. Definiciones

Artículo 3. Acreditaciones

Capítulo II. Condiciones generales de trabajo.

Secci3n 1ª. Jornada de trabajo.

Artículo 4. Jornada de trabajo

Artículo 5. Obligaciones del personal con jornada laboral de treinta y siete horas y treinta minutos semanales

Artículo 6. C3mputo anual de la jornada

Artículo 7. Reducciones de jornada

Artículo 8. Disposiciones comunes a las reducciones de jornada

Secci3n 2ª. Horario de trabajo.

Artículo 9. Horario de trabajo del personal de servicios burocr3ticos

Artículo 10. Jornada y horarios especiales

Artículo 11. Otras exclusiones

Artículo 12. Recuperaci3n de horas

Artículo 13. Fiestas

Artículo 14. Flexibilidad de la permanencia obligatoria

Artículo 15. Descanso semanal

Artículo 16. Pausa diaria

Artículo 17. Control de horario

Artículo 18. Horario de las oficinas de atenci3n al p3blico

Artículo 19. Justificaci3n de ausencias

Capítulo III. Permisos.

Artículo 20. Permisos del personal funcionario

Artículo 21. Permiso por matrimonio o uni3n de hecho

Artículo 22. Permisos por t3cnicas prenatales y de preparaci3n al parto

Artículo 23. Permiso por cuestiones relacionadas con la adopción o acogimiento o guarda con fines de adopción

Artículo 24. Permiso por nacimiento para la madre biológica

Artículo 25. Permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente

Artículo 26. Disfrute a tiempo parcial de los permisos por nacimiento para la madre biológica y por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente

Artículo 27. Permiso por lactancia

Artículo 28. Permiso por nacimiento de hijas o hijos prematuros

Artículo 29. Permiso por cuidado de hijo o hija menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave

Artículo 30. Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija

Artículo 31. Disposiciones comunes a determinados permisos

Artículo 32. Permiso por estado de gestación

Artículo 33. Permiso por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral

Artículo 34. Permiso por fallecimiento

Artículo 35. Permiso por accidente o enfermedad grave.

Artículo 36. Permiso por exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud

Artículo 37. Permiso por traslado de domicilio habitual

Artículo 38. Permiso por deber inexcusable

Artículo 39. Permiso por funciones representativas y formación

Artículo 40. Permiso por asuntos propios

Artículo 41. Días compensatorios

Capítulo IV. Licencias.

Artículo 42. Licencias del personal funcionario

Sección 1ª. Licencias retribuidas.

Artículo 43. Licencia por cursos externos

Artículo 44. Licencia por estudios

Artículo 45. Licencia por participación en programas acreditados de cooperación internacional

Sección 2ª. Licencias sin retribución.

Artículo 46. Disposiciones comunes a las licencias sin retribución

Artículo 47. Licencia por interés particular

Artículo 48. Licencia por enfermedad de familiares o cualquier otra persona que legalmente se encuentre bajo su guarda o custodia

Artículo 49. Licencia para perfeccionamiento profesional

Capítulo V. Vacaciones

Artículo 50. Duración de las vacaciones

Artículo 51. Régimen de disfrute de las vacaciones

Artículo 52. Solicitud de vacaciones

Artículo 53. Excepciones al régimen general de vacaciones

Artículo 54. Derechos relacionados con el período vacacional

Disposición adicional primera. Bolsa de horas por motivos de conciliación personal, familiar y laboral.

Disposición adicional segunda. Tratamiento de la información

Disposición adicional tercera. Personal que trabaje en centros en que se preste el servicio a turnos.

Disposición transitoria Única. Implantación progresiva de la duración del permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Disposición final primera. Habilitación normativa.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

PREÁMBULO

El Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, del Consell, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal al servicio de la administración del Consell, supuso en su momento un avance significativo en la normativa existente sobre jornada, horario, permisos y vacaciones del personal al servicio de la Administración de la Generalitat.

El citado Decreto introdujo una serie de medidas que, de una parte, profundizaban en la igualdad de géneros y, de otra, prestaban una especial atención a las personas con diversidad funcional y a las víctimas de violencia de género, incidiendo todas ellas en la firme decisión de potenciar al máximo la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Tras su entrada en vigor fueron aprobadas varias normas con rango de ley que introdujeron cambios significativos en esta materia. Por una parte, la Ley 7/2007, de 13 de abril, por la que se aprobó el Estatuto Básico del Empleado Público, supuso una serie de avances en materia de permisos por conciliación de la vida personal, familiar y laboral que, aun siendo directamente aplicables al personal de la Administración de la Generalitat, motivos de seguridad jurídica aconsejaron incorporar a la normativa autonómica. De otra, por la Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la función pública valenciana (en adelante LOGFPV), realizó una apuesta por profundizar en la mejora de las condiciones personales y profesionales del personal empleado público haciendo compatible su dedicación profesional con su vida personal y familiar, generando de este modo un vínculo bidireccional que pretendía reforzar el compromiso y la implicación de las y los profesionales con una organización sensible a sus necesidades.

Por su parte, el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP), ha realizado modificaciones relativas a las

condiciones de trabajo del personal empleado público en la legislación estatal de carácter básico que implican la necesidad de adaptar el régimen de condiciones de trabajo previsto en la normativa autonómica. Y más recientemente, el Real Decreto ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, ha introducido en el texto del TREBEP importantes modificaciones relativas a esta materia que igualmente deben ser contempladas por la normativa autonómica.

Por otro lado, fruto de la negociación con las organizaciones sindicales se han suscrito diversos acuerdos que mejoran las condiciones de trabajo del personal funcionario. Tal como dispone el artículo 38.3 del TREBEP, dichos acuerdos son directamente aplicables al personal incluido en su ámbito de aplicación al haber sido ratificados por el Consell. No obstante, a efectos formales se requiere la modificación de la normativa correspondiente, sin perjuicio de la necesidad de facilitar su conocimiento, evitando la dispersión normativa existente en la actualidad y garantizando de este modo la debida seguridad jurídica.

De acuerdo con las novedades introducidas en la normativa citada y en cumplimiento de los diferentes acuerdos con las organizaciones sindicales, se incorporan al articulado medidas como, entre otras, el derecho de las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer a la reducción de un tercio de la jornada sin que ello conlleve reducción de haberes; la posibilidad de que se autorice la acumulación en jornadas completas de la reducción de jornada por cuidado de hijo o hija menor, afectado por cáncer u otra enfermedad grave; la reducción de la jornada en dos horas y media semanales en los periodos de vacaciones escolares o en los que los centros realizan una jornada especial de verano; la posibilidad de asistencia a las tutorías en los centros escolares; la preferencia de quienes tengan hijas e hijos menores de 14 años para la elección del disfrute de las vacaciones o los días por asuntos propios, durante los periodos escolares no lectivos.

Las modificaciones expuestas, junto con el tiempo transcurrido desde la aprobación del Decreto 175/2006, han puesto de manifiesto necesidades en la gestión diaria que exigen su adaptación a las nuevas normas y a los cambios operados en una sociedad que modifica o amplía conceptos ya existentes, o profundiza en otros más recientes como el de la corresponsabilidad.

En este sentido, cuando se habla de corresponsabilidad debe entenderse el necesario reparto de las tareas domésticas y responsabilidades familiares entre quienes forman parte de un hogar: pareja, hijos, hijas u otras personas que conviven en el mismo domicilio. En el estado de evolución de nuestra sociedad se dan multitud de situaciones distintas que deben ser tenidas en consideración en la norma, contemplando el hecho de que hay personas que viven solas, parejas con o sin descendencia, familias monoparentales, familias extensas, y demás circunstancias presentes con carácter habitual en nuestro contexto social.

El logro de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres debe ser un objetivo prioritario, y para alcanzarla resulta fundamental, entre otras, fomentar e impulsar medidas que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, conciliación entendida como aquella que posibilita que cualquier persona trabajadora pueda mantener al mismo tiempo una carrera profesional plena y a la vez ejercer su derecho al cuidado de su familia, el desarrollo de su personalidad, su formación o el disfrute de su ocio y tiempo libre.

Por lo que se refiere a la jornada de trabajo, de conformidad con la habilitación contenida en el artículo 68.1 de la LOGFPV, y previa negociación con las organizaciones sindicales, este decreto establece para el personal incluido en su ámbito de aplicación, por un lado, una jornada de trabajo general y, por otro, una jornada de especial dedicación que supone, por la necesidad de mayor disponibilidad horaria del personal funcionario que desempeñe un puesto de trabajo que tenga asignada esta jornada, la incompatibilidad para ejercer cualquier otra actividad pública o privada, salvo las legalmente exceptuadas del régimen de incompatibilidades y las que la Ley permita autorizar por excepción.

De otra parte, se regula la posibilidad de establecer jornadas especiales de trabajo únicamente para aquellos casos en los que las actividades a desarrollar por el personal funcionario no puedan llevarse a cabo en las jornadas previstas en el apartado anterior.

Son múltiples, en consecuencia, las modificaciones que deben efectuarse en él, hasta ahora vigente, Decreto 175/2006, por lo que, de conformidad con las directrices establecidas en el Decreto 24/2009, de 13 de febrero, del Consell, sobre la forma, la estructura y el procedimiento de elaboración de los proyectos normativos de la Generalitat, que aconsejan que las disposiciones modificativas sean utilizadas con carácter restrictivo, debiendo primar la aprobación de una nueva disposición sobre el mantenimiento de la norma originaria y sus posteriores modificaciones, se opta por la aprobación de un nuevo decreto que manteniendo en su mayor parte la estructura del Decreto 175/2006, incorpora las novedades y mejoras necesarias, aunando de este modo todas las medidas en la materia con una sistemática que, por ser similar a la existente, contribuirá a facilitar su conocimiento, comprensión, gestión y aplicación.

Este decreto se estructura en cinco capítulos. Uno inicial, dedicado a establecer las disposiciones generales - objeto, ámbito de aplicación y régimen de acreditaciones-, para continuar con la regulación de las condiciones generales de trabajo -jornada y horario- en el capítulo II; el régimen de permisos y licencias en los capítulos III y IV, finalizando con el capítulo V dedicado a las vacaciones del personal funcionario.

El proceso de elaboración del Decreto se ha adecuado a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica y eficiencia previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), quedando ellos justificados en los informes previos a la norma así como en el trámite de consulta pública efectuado a través del portal web, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 133 de la LPAC, en los que constan los antecedentes de la misma, los problemas que se pretenden solucionar, la necesidad de su aprobación, sus objetivos, así como la posible solución alternativa a la regulación.

Esta disposición está incluida en el Plan normativo de la Administración de la Generalitat para 2019.

Este decreto ha sido negociado con la representación sindical, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 del TREBEP y 154 de la LOGFPV.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 31 y 33 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de la Generalitat, del Consell, a propuesta de la consellera de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, conforme con el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana y previa deliberación del Consell, en la reunión del 22 de marzo de 2019,

DECRETO

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Este decreto tiene por objeto regular las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat entendida en los términos establecidos en el artículo 4 de la LOGFPV.

Artículo 2. Definiciones

A los efectos de lo dispuesto en este decreto y de las normas que lo desarrollen, se entenderá por:

a) Pareja de hecho: persona que respecto de la persona de referencia mantiene una relación que puede acreditar a través de la inscripción en un registro público oficial de uniones de hecho.

- b) Familiar de primer grado en línea directa, por consanguinidad o afinidad: madres y padres, hijas e hijos, madres y padres políticos, cónyuge o pareja de hecho de la hija o hijo e hijas e hijos del cónyuge o pareja de hecho, sin perjuicio de lo que pudiera establecer la normativa civil.
- c) Familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad: hermanos y hermanas, abuelos y abuelas, nietos y nietas; o por afinidad: abuelos, abuelas y nietos, nietas del cónyuge o pareja de hecho y cuñados o cuñadas entendiéndose por tal, el cónyuge o pareja de hecho de la hermana o hermano o bien, la hermana o hermano del cónyuge o pareja de hecho, sin perjuicio de lo que pudiera establecer la normativa civil.
- d) Necesitar especial dedicación o atención continuada: supone que es preciso que el sujeto reciba tratamiento, atención, cuidados o asistencia continuada por terceras personas debido a problemas de salud, entendida esta última como bienestar físico, psíquico y social. Asimismo, se entenderán incluidas en esta situación las personas que tengan reconocida la situación de dependencia en cualquiera de sus grados.
- e) Informe del órgano competente de la administración sanitaria: informe de la inspectora o inspector médico de zona o, si el tratamiento se recibe en el hospital, el informe del facultativo responsable del paciente.
- f) Tener a su cargo: relación de dependencia que no implica convivencia.
- g) Cuidado directo: relación de dependencia que implica convivencia.
- h) Enfermedad grave: incluye la hospitalización, la intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario o aquella enfermedad cuya gravedad o necesidad de atención continuada sea acreditada por el facultativo responsable del paciente.
- i) Guarda legal o custodia: Guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, así como guarda legal de otra persona.
- j) Bajo la denominación de víctima de violencia terrorista se entiende incluido al personal funcionario que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y las hijas e hijos de las personas heridas y fallecidas, siempre que ostenten la condición de personal funcionario y de víctimas de terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como aquellas funcionarias y funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme.
- k) Relación de dependencia: Estado en que se encuentran las personas que, por razones derivadas de la edad, la enfermedad o la diversidad funcional, precisan de la atención de otra u otras personas para realizar actividades básicas de la vida diaria.

Artículo 3. Acreditaciones

Sin perjuicio de su acreditación por cualquiera de los medios admitidos en Derecho, con carácter general:

- a) La situación de convivencia ha de ser acreditada mediante certificado de empadronamiento expedido por el ayuntamiento de residencia.
- b) La condición de discapacidad o diversidad funcional ha de ser acreditada mediante resolución o certificación oficial del grado de discapacidad expedida por la Conselleria competente en la materia o, en su caso, órgano equivalente de otras administraciones públicas.
- c) El grado de parentesco y la relación familiar se acreditará con el libro o libros de familia, certificación del Registro Civil o bien con la inscripción en cualquier registro público oficial de uniones de hecho.

- d) La guarda legal ha de acreditarse mediante la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente o mediante sentencia judicial que otorgue al personal funcionario la tutela o cualquier otra institución de guarda legal, debiendo acreditarse asimismo en este último supuesto la aceptación del cargo conforme a lo establecido en la normativa civil.
- e) La situación de violencia de género se acreditará de acuerdo con lo previsto en el artículo 23 de la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- f) La condición de familia numerosa, deberá acreditarse mediante el título oficial actualizado de familia numerosa expedido por el órgano competente.
- g) La condición de familia monoparental, se acreditará mediante el título correspondiente expedido por la Conselleria con competencias en la materia.
- h) La situación de especial dedicación se acreditará mediante informe del órgano que resulte competente de la administración sanitaria o de los servicios sociales en el que se indique dicha circunstancia. Asimismo, mediante resolución de reconocimiento de la situación de dependencia.
- i) La enfermedad grave deberá acreditarse mediante justificante de hospitalización en institución sanitaria o domiciliaria que incluya la duración de la misma; justificante médico de la intervención quirúrgica sin hospitalización que incluya el periodo de reposo domiciliario; o informe expedido por el facultativo responsable del paciente en el que conste la gravedad de la enfermedad cuando no exista hospitalización.
- j) Las personas interesadas no estarán obligadas a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier administración, en los términos previstos en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

CAPÍTULO II. Condiciones generales de trabajo

Sección 1ª. Jornada de trabajo

Artículo 4. Jornada de trabajo

1. La jornada laboral general del personal que desempeñe puestos de trabajo con componente de desempeño del complemento de puesto de trabajo inferior a los establecidos en el apartado siguiente, será de treinta y cinco horas semanales.
2. La duración de la jornada del personal que desempeñe puestos de trabajo considerados de especial dedicación será de treinta y siete horas y treinta minutos semanales.

Se considerarán puestos de especial dedicación aquellos que tengan asignado un componente de desempeño del complemento de puesto de trabajo igual o superior al que se detalla para cada uno de los grupos de titulación siguientes:

Grupo, subgrupo o agrupación profesional funcional Componente de desempeño del complemento de puesto de trabajo:

A1 E038

A2 E023

B E021

C1 E019

C2 E015

APF E013

3. Cuando las necesidades urgentes del servicio así lo exijan, previa la oportuna justificación de las circunstancias y razones organizativas que concurren en cada caso concreto, el personal podrá ser requerido por las personas titulares de los órganos o unidades administrativas de las que dependa para realizar una jornada especial semanal superior a las establecidas en los apartados anteriores.

Una vez desaparezca la necesidad urgente por la que fue requerido, el exceso de horario será compensado a razón de dos horas por cada hora de exceso, o dos y media si el requerimiento se realiza en un día inhábil. La citada compensación podrá disfrutarse dentro de los tres meses naturales siguientes a aquel en que se haya generado el exceso horario y acumularse en jornadas completas. Para ello se tendrán en cuenta las preferencias del personal y las necesidades del servicio. Si estas impiden la compensación dentro de los tres meses, el plazo podrá ampliarse excepcionalmente tres meses más.

4. El personal que tenga concedida una reducción de jornada no podrá ser requerido para realizar una jornada laboral superior a la que tenga reconocida.

5. En todo caso, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.

Artículo 5. Obligaciones del personal con jornada laboral de treinta y siete horas y treinta minutos semanales

1. El personal que por el componente de desempeño del complemento de puesto de trabajo, tenga asignada la jornada semanal prevista en el apartado 2 del artículo anterior, está sujeto a incompatibilidad para ejercer cualquier otra actividad pública o privada, salvo las legalmente exceptuadas del régimen de incompatibilidades y las que la Ley permita autorizar por excepción.

2. El personal que ocupe un puesto de trabajo que tenga asignado un componente de desempeño del complemento de puesto de trabajo igual o superior al E045 podrá ser requerido para la realización de una jornada superior cuando así lo exijan las necesidades del servicio, en función de la mayor responsabilidad inherente a dichos puestos de trabajo. En este caso no procederá la compensación horaria prevista en el artículo 4.3, ni compensación alguna en concepto de gratificaciones por razón del servicio y por servicios extraordinarios salvo lo dispuesto en el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Consell.

Artículo 6. Cómputo anual de la jornada

1. El cómputo anual de la jornada se calculará descontando a las horas anuales equivalentes a 52 semanas y un día de trabajo, las horas correspondientes a los siguientes conceptos:

- a) 22 días hábiles de vacaciones.
- b) 2 días de fiestas locales.
- c) 12 días de fiestas de ámbito superior.
- d) 6 días por permiso por asuntos propios más los días compensatorios que puedan aprobarse, en su caso.

2. Al cómputo del apartado anterior se descontarán, además:

- a) La semana de fiestas locales, a razón de 10 horas o 12 horas y 30 minutos, según sea jornada de 35 horas, o de 37 horas y 30 minutos, respectivamente.
- b) Dos horas y media semanales con base en la previsión contenida en el apartado 8 del artículo 13.

3. Asimismo, deberán descontarse del cómputo anual 7 horas, o 7 horas y 30 minutos, según sea jornada de 35 horas, o de 37 horas y 30 minutos, respectivamente, por cada uno de los días 24 y 31 de diciembre, y por el día exento de asistencia al trabajo en la semana de fiestas locales.
4. Los cálculos para el cómputo anual de la jornada de trabajo en los años bisiestos se realizarán sobre la base de 52 semanas y 2 días.
5. A los solos efectos de calcular el cómputo anual de la jornada, se tomarán como referencia las jornadas a razón de 7 horas, o de 7 horas y 30 minutos diarias, según que la jornada semanal asignada sea de 35 horas, o de 37 horas y 30 minutos, respectivamente.
6. Cada año natural la dirección general competente en materia de función pública remitirá circular con el cómputo anual general a realizar.

Artículo 7. Reducciones de jornada

1. Se tendrá derecho a la reducción de jornada hasta la mitad de la misma, con disminución proporcional de retribuciones:
 - a) Por razones de guarda legal, cuando el personal tenga a su cargo algún niño o niña de 12 años o menor, persona mayor que requiera especial dedicación, o persona con un grado de discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33 % que no desempeñe actividad retribuida que supere el salario mínimo interprofesional.
 - b) Por tener a su cargo al cónyuge o pareja de hecho o un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que requiera especial dedicación.
 - c) Personal que por tener reconocido un grado de discapacidad o por razón de larga o crónica enfermedad no pueda realizar su jornada laboral completa, extremo que deberá acreditarse inicialmente por la Unidad de Valoración Médica de Incapacidades y, en aquellos casos en que sea revisable, ratificarse de forma anual por dicha Unidad.
 - d) Personal funcionario a quien le falte menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa. Siempre que resulte compatible con el correcto funcionamiento de los servicios, se podrá autorizar que la reducción de jornada se acumule en jornadas completas, sin que dicha acumulación pueda suponer, en ningún caso, un periodo superior a seis meses continuados en un periodo de un año a contar desde el día de su inicio.
2. El personal funcionario, que por nacimiento de hijas e hijos prematuros o por cualquier otra causa deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones, sin perjuicio del permiso previsto en el artículo 28 de este decreto.
3. El personal que ocupe puestos de trabajo con componente de desempeño del complemento de puesto de trabajo que comporten una jornada de 35 horas semanales, podrá solicitar una jornada reducida, continua e ininterrumpida de las 9 a las 14 horas, o las equivalentes si el puesto desempeñado está sujeto a turnos, percibiendo un 75 % del total de sus retribuciones.

Para la concesión de esta jornada reducida se requerirá que la persona solicitante acredite la existencia de circunstancias personales distintas de las previstas en el apartado 1 que justifiquen su necesidad, debiendo motivarse su denegación.

4. Se podrá solicitar reducción de jornada de una hora diaria sin disminución de retribuciones por las causas siguientes:
 - a) Por las causas previstas en los apartados a) b) y c) del número 1.

No obstante, en el caso de guarda legal de niñas o niños de 12 años o menores, se podrá conceder únicamente cuando concorra alguno de los siguientes supuestos:

1.º Que el menor requiera especial dedicación

2.º Que la niña o niño tenga 3 años o menos

3.º (Anulado)

4.º Que se trate de familia monoparental

b) Durante un plazo máximo de 6 meses, a contar desde la fecha de finalización del permiso correspondiente, por adopción, acogimiento o guarda con fines de adopción, de un menor de más de 12 meses, que por sus circunstancias y experiencias personales debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar.

5. Cuando por razones de enfermedad muy grave sea preciso atender el cuidado del cónyuge, pareja de hecho o de un familiar de primer grado, el personal funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50 % de la jornada laboral, con carácter retribuido y por el plazo máximo de un mes.

Para el disfrute de esta reducción se requiere informe del facultativo que asiste al paciente que determine que la enfermedad es muy grave y la necesidad de cuidados para atender a la persona enferma.

Esta reducción quedará sin efecto, aun cuando no haya transcurrido el plazo máximo de un mes, en caso de alta o fallecimiento del familiar.

En el supuesto de que hubiera más de un beneficiario de este derecho por el mismo sujeto causante, podrán disfrutar del mismo de forma parcial, respetando en todo caso el plazo máximo.

6. Las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectivo su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de un tercio de la jornada sin reducción de haberes, o bien de un 50 % de la jornada, con una reducción de haberes correspondiente a la diferencia entre el tercio y la mitad de aquella.

7. El personal víctima de violencia terrorista tendrá derecho a una reducción de jornada en los mismos términos previstos en el apartado anterior.

8. Cuando el personal se reincorpore al servicio efectivo tras la finalización de un tratamiento oncológico podrá solicitar, durante el plazo máximo de un mes desde la fecha del alta médica, una reducción de hasta el 25 % de la jornada sin reducción de haberes. Este plazo podrá ampliarse en un mes más cuando el personal justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento oncológico.

Los órganos competentes en materia de personal concederán esta reducción cuando la misma favorezca la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el ejercicio de su trabajo. La persona solicitante deberá acompañar la documentación acreditativa de la existencia de esta situación.

Artículo 8. Disposiciones comunes a las reducciones de jornada

1. Las reducciones de jornada previstas en el artículo 7 son incompatibles entre sí, a excepción de las de los apartados 7.1.c), 7.6 y 7.7, que serán compatibles con las restantes.

2. En el supuesto de que se tenga derecho al disfrute simultáneo de varias reducciones de jornada compatibles entre sí, solo podrá concederse una de ellas sin deducción de retribuciones y al resto se les aplicará la deducción proporcional que corresponda.

3. Si varios funcionarios o funcionarias de la administración de la Generalitat tuvieran derecho a una reducción de jornada respecto a un mismo sujeto causante, podrán disfrutar de este derecho de forma parcial.

En estos casos, las solicitudes de reducción de jornada parcial, deberán presentarse de forma simultánea indicando, tanto el número global de horas de reducción, como el número concreto que disfrutará cada uno de ellos. El disfrute de la reducción de forma parcial, será ininterrumpido, es decir, una vez concedido solo podrá modificarse el régimen pactado mediante nueva solicitud y resolución del órgano competente.

4. El personal acogido a las anteriores reducciones de jornada verá disminuida proporcionalmente la jornada que realice en las situaciones previstas en el artículo 13.

5. El personal que solicite dejar sin efecto una reducción de jornada no podrá comenzar a disfrutar otra por la misma causa hasta que transcurra, como mínimo, un mes desde que se dejó sin efecto la reducción anterior.

6. Las reducciones de jornada que comporten disminución de retribuciones serán concedidas por la dirección general competente en materia de función pública. En el caso de que no comporten disminución de retribuciones, será el órgano competente en materia de personal de cada Conselleria u organismo quien las conceda.

7. El personal deberá informar al órgano competente en materia de personal con quince días de antelación de la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

8. Las previsiones del apartado 5 no serán de aplicación a las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer ni al personal funcionario víctima de terrorismo que disfruten de una reducción de jornada por esta causa.

9. En los supuestos en que el personal tenga derecho a solicitar una reducción de jornada de una hora diaria sin deducción de retribuciones, pero solicite un número de horas de reducción superior, dirigirá su solicitud a la dirección general competente en materia de función pública, la cual resolverá ambas reducciones descontando la hora diaria al número global de horas de reducción solicitadas.

Sección 2.ª Horario de trabajo

Artículo 9. Horario de trabajo del personal de servicios burocráticos

1. La jornada semanal en las dependencias administrativas se realizará, con carácter general, de lunes a viernes en régimen de horario flexible.

2. La parte principal, llamada de tiempo fijo o estable, será de cinco horas diarias, y será de permanencia obligatoria para todo el personal entre las 09.00 y las 14.00 horas, de lunes a viernes.

3. La parte variable del horario estará constituida por la diferencia entre la jornada que corresponda realizar y las cinco horas diarias de la parte de tiempo fijo o estable del horario.

4. La parte variable señalada en el apartado anterior se deberá realizar, con carácter general, dentro de la siguiente distribución horaria:

a) Desde las 07.30 a las 09.00 horas, y desde las 14.00 a las 19.00 horas, de lunes a jueves.

b) Desde las 07.30 a las 09.00 horas, y desde las 14.00 a las 16.00 horas, los viernes.

5. Con carácter general las horas de la jornada que se presten en la parte flexible del horario se distribuirán a voluntad del personal.

Artículo 10. Jornada y horarios especiales

1. Se excluye de las jornadas y horarios regulados en los artículos anteriores a todo aquel personal que, por razón de la actividad desempeñada, tenga que realizar unas distintas, sin que en ningún caso se pueda exceder del cómputo anual de la jornada a realizar.
2. Las jornadas y horarios especiales que se establezcan por razón de la actividad los aprobará el órgano competente en materia de personal de cada Conselleria u organismo autónomo, previa negociación con las organizaciones sindicales que tengan la condición de representativas en el ámbito correspondiente y tras ser oída la junta de personal que proceda, debiendo ser aprobados con anterioridad al uno de diciembre del año anterior a su entrada en vigor.
3. En concreto, en los centros de trabajo en que se preste servicio a turnos, y en el caso de centros docentes con una programación por cursos respecto del personal no docente que preste sus servicios en los mismos, los cuadrantes de las jornadas especiales y los horarios se regirán por las siguientes previsiones, en los términos de los pactos o acuerdos alcanzados en las Mesas correspondientes:
 - a) Los cuadrantes serán elaborados anualmente por la dirección territorial u órgano del que dependa a propuesta de la dirección del centro, previa negociación con las organizaciones sindicales que tengan la condición de representativas en el ámbito correspondiente y tras ser oída la junta de personal que proceda, debiendo ser aprobados por el órgano competente en materia de personal con anterioridad al uno de diciembre del año anterior a su entrada en vigor.
 - b) En el caso de centros docentes con una programación por cursos, el cuadrante para el personal no docente que desempeñe su trabajo en los mismos se aprobará antes de finalizar el curso anterior a aquel en el que deba aplicarse. De igual forma, en el caso de cualquier otro centro que tenga una programación diferente a la anual, el horario se aprobará antes de terminar el ejercicio anterior al que corresponda aplicarse.
 - c) En el supuesto de aquellos centros en que, como consecuencia de las características especiales de la actividad que se presta en los mismos, se justifique la necesidad de aprobar o ajustar el cuadrante en momentos diferentes del año, se podrá realizar respetando las garantías previstas en este artículo y siempre con carácter previo a su entrada en vigor.
 - d) Asimismo, el cuadrante será expuesto de forma visible en cada centro de trabajo y en él constará, como mínimo, el departamento, nombre de la trabajadora o trabajador, categoría y turno de trabajo, especificando el horario de cada turno y el cómputo semanal, mensual o anual.
 - e) El personal que debiera asistir a su puesto de trabajo los días 24, 31 de diciembre o el día exento de asistencia al trabajo de las fiestas locales, los verá compensados por dos días de descanso por cada uno de aquellos, o la parte proporcional que corresponda, en función de la jornada laboral que efectivamente realice. No obstante lo expuesto y respecto del personal que desempeñe su trabajo en centros de atención directa del ámbito de servicios sociales en régimen de turnos, se entenderá que únicamente tienen derecho a la compensación de dos días de descanso prevista en el párrafo anterior, aquellos que inicien su jornada laboral en los días citados.
4. Regirá idéntico procedimiento para la aprobación del sistema de compensación horaria, siendo de aplicación, como mínimo, lo previsto en el artículo 4.3 de este decreto.

Artículo 11. Otras exclusiones

La jornada y horario de trabajo previstos en los artículos anteriores no será de aplicación al personal que, de conformidad con lo dispuesto en normas de rango superior, deban realizar uno distinto.

Artículo 12. Recuperación de horas

1. Sin perjuicio del régimen de compensación horaria previsto en el artículo 4.3, la diferencia en cómputo semanal entre la jornada que tenga que realizar el personal por razón del puesto que ocupe y la efectivamente prestada, sea por exceso o por defecto, podrá ser objeto de recuperación o compensación dentro del mes natural en que se haya producido, o de los dos meses siguientes al mismo.

2. El tiempo de asistencia a las acciones formativas, seminarios o jornadas de formación organizados por el órgano de la Generalitat competente en materia de formación o por las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo Administración-Sindicatos en materia de formación continua, computará como tiempo de trabajo a todos los efectos si tienen lugar dentro de la jornada laboral, no siendo objeto de recuperación, e incluirá el tiempo necesario para el desplazamiento hasta el lugar de impartición.

Artículo 13. Fiestas

1. El personal quedará exento de la asistencia al trabajo con motivo de las fiestas locales que se celebran en la Comunitat Valenciana los días que se señalan a continuación, sin perjuicio de lo previsto en el apartado 6 de este artículo:

- a) El día 18 de marzo, el personal cuyo centro de trabajo radique en la ciudad de Valencia o en aquellos otros municipios de la provincia donde se celebren fiestas de fallas.
- b) El día 23 de junio, el personal cuyo centro de trabajo radique en la ciudad de Alicante o en aquellos otros municipios de la provincia donde se celebren las fiestas de San Juan.
- c) El martes de la semana de las fiestas de la Magdalena, el personal cuyo centro de trabajo radique en la ciudad de Castellón de la Plana o en aquellos otros municipios de la provincia donde se celebren dichas fiestas.

2. Cuando el día exento de asistencia al trabajo previsto en el apartado anterior coincida en festivo o inhábil, se sustituirá por otro día dentro de la semana de fiestas locales de dicho año. En este supuesto, la dirección general competente en materia de función pública establecerá mediante circular, con un mínimo de 15 días de antelación, el día concreto exento de asistencia al trabajo para el personal de servicios burocráticos.

3. Por semana de fiestas de cada uno de los municipios deberá entenderse cinco días laborables anteriores o posteriores al festivo principal. El día de inicio y final se determinará anualmente por la dirección general competente en materia de función pública.

4. No computará en los cinco días laborables previstos en el apartado anterior el día exento de asistencia al trabajo, ni el que pueda sustituirlo, en su caso.

5. Las previsiones contenidas en los apartados anteriores serán de aplicación cuando se realice el cómputo anual de la jornada establecido en el artículo 6.

6. En los municipios donde existan centros de trabajo de la Generalitat que no se acojan a las semanas de fiestas anteriormente establecidas, el órgano competente en materia de personal, a los efectos de la aplicación del horario especial previsto en el apartado siguiente, será el encargado de establecer la fecha de inicio y finalización de la semana de fiestas locales y de determinar el día de esa semana en que se estará exento de la asistencia al trabajo.

7. El horario de trabajo durante la semana de fiestas de cada municipio de la Comunidad Valenciana en que radique el puesto de trabajo será de 09.00 a 14.00 horas.

8. Desde el 15 de mayo al 15 de octubre, ambos inclusive, y en los periodos de vacaciones escolares de Navidad y Pascua, la jornada de trabajo se reducirá en dos horas y media semanales respecto a la que corresponda realizar.

9. Se estará exento de la asistencia al trabajo los días 24 y 31 de diciembre.

Artículo 14. Flexibilidad de la permanencia obligatoria

1. El horario de permanencia obligatoria del personal de servicios burocráticos podrá flexibilizarse en una hora diaria en los siguientes supuestos:

- a) Quienes tengan a su cuidado directo personas que requieran una especial dedicación.
- b) Quienes tengan a su cuidado directo hijos o hijas, o niños o niñas en acogimiento preadoptivo o permanente, de 14 años o menores de esa edad.
- c) Quienes tengan a su cargo a un familiar hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, o persona legalmente bajo su guarda o custodia, con enfermedad grave debidamente acreditada con indicación expresa de la necesidad de cuidados específicos, o con un grado de discapacidad igual o superior al 65 %.
- d) Para las empleadas públicas en estado de gestación.
- e) Para el personal que por razón de larga o crónica enfermedad no pueda realizar su jornada laboral completa, acreditado conforme establece el artículo 7.1.c.

2. El horario de permanencia obligatoria del personal, podrá flexibilizarse en dos horas diarias a solicitud de las personas interesadas en los siguientes supuestos:

- a) Quienes tengan a su cuidado directo hijos o hijas, así como niños o niñas en acogimiento preadoptivo o permanente, con diversidad funcional, con el fin de conciliar, cuando coincidan, los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, así como de otros centros donde estas personas reciban atención, con los horarios de los puestos de trabajo.
- b) En el caso de ser padre o madre de familia numerosa, hasta el día en que cumpla 15 años de edad el o la menor de los hijos o hijas.
- c) En el caso de ser padre o madre de familia monoparental, hasta el día en que cumpla 15 años de edad el o la menor de los hijos o hijas.
- d) Las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, con la finalidad de hacer efectivo su derecho a la asistencia social integral, por el tiempo que acrediten los servicios sociales de atención o salud, según proceda.
- e) Las víctimas de violencia terrorista, en tanto sea necesario para hacer efectivo su protección o su derecho a la asistencia social integral, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentran sometidas. Además de dicha flexibilidad, se podrán adoptar otras formas de ordenación del tiempo de trabajo, como la adaptación del horario u otras que sean aplicables.

3. La flexibilidad en el cumplimiento del horario regulada en el apartado anterior en ningún caso supondrá reducción de la jornada laboral, debiendo el personal recuperar dichas horas conforme a lo dispuesto en el artículo 12.

4. El personal que realice las jornadas y horarios especiales previstos en el artículo 10 podrá hacer uso de esta flexibilidad si lo permite la atención básica a las necesidades de dicho servicio.

Artículo 15. Descanso semanal

1. El personal tendrá derecho a 48 horas continuadas de descanso por cada período semanal trabajado. Si su aplicación impide la cobertura de los servicios que se prestan, se fijará este descanso, que en ningún caso será inferior a 36 horas continuadas, previa negociación con las organizaciones sindicales representativas, tras ser oído el órgano de representación unitaria correspondiente.

2. En los centros de trabajo en que se preste el servicio a turnos, el disfrute del descanso semanal coincidirá, como mínimo, con un fin de semana al mes.

Artículo 16. Pausa diaria

1. Durante la jornada laboral se dispondrá de una pausa de treinta minutos de descanso, computable como de trabajo efectivo.
2. El personal de servicios burocráticos o unidades de índole similar hará uso de ella, preferentemente, entre las 10.00 y las 12.00 horas.
3. A los efectos de lo previsto en el apartado anterior el personal se organizará en turnos con la supervisión de la persona responsable de la unidad administrativa con el fin de que las dependencias y servicios queden adecuadamente atendidos.

Artículo 17. Control de horario

1. El personal estará obligado a registrar sus entradas y salidas del centro de trabajo mediante los sistemas establecidos al efecto por los órganos competentes en materia de personal. Los centros de trabajo establecerán los medios necesarios para su seguimiento.
2. Las personas titulares de las unidades administrativas de las que dependa el personal o, en su caso, la persona titular de la dirección del centro, colaborarán en el control del personal adscrito a las mismas, sin perjuicio del control general del órgano que lo tenga asignado en sus competencias.

Artículo 18. Horario de las oficinas de atención al público

1. Las oficinas de las sedes centrales de las consellerías, de las sedes principales de sus delegaciones, direcciones o servicios territoriales y las oficinas PROP, prestarán el servicio de información administrativa general y registro de documentos en horario general de apertura al público de 09.00h a 14.30h, de lunes a viernes.
2. Los jueves, al menos en una oficina PROP de cada provincia, se prolongará el servicio de información administrativa general y registro de documentos desde las 14.30h hasta las 19.00h ininterrumpidamente. Este horario complementario será atendido por el personal que ocupe puestos de trabajo con funciones de realización del horario especial de la unidad de registro. Las oficinas en que se prestará este servicio serán publicitadas por el órgano competente en la materia a través de la página web de la GVA.
3. Durante la semana de fiestas locales correspondiente a cada emplazamiento, el horario de servicio de información administrativa general y registro de documentos que regirá será de 09.00h a 14.00h, de lunes a viernes.
4. Desde el 15 de mayo al 15 de octubre, ambos inclusive, y en los periodos de vacaciones escolares de Navidad y Pascua, el horario de atención al público será el previsto en el apartado 1 de este artículo.
5. Sin perjuicio de lo anterior, la persona titular de cada Conselleria podrá disponer mediante orden el establecimiento de otros emplazamientos adicionales para la prestación del servicio de información administrativa general y de registro de documentos que contribuyan a reducir desplazamientos a la ciudadanía.
6. Los órganos competentes en materia de personal podrán establecer, mediante resolución, un horario ampliado de registro para aquellos procedimientos que conlleven un gran volumen de documentación en un periodo determinado. Este horario específico se hará público y será vigente mientras dure el plazo de presentación de escritos, comunicaciones y otros documentos en el procedimiento correspondiente.

Artículo 19. Justificación de ausencias

1. En los casos de enfermedad o incapacidad temporal se regulan las siguientes situaciones:

a) Ausencias por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja: el personal comunicará su ausencia y la razón de la misma a la unidad de personal u órgano o persona responsable, con preferencia durante la hora después del inicio de la jornada, salvo causas justificadas que lo impidan. En todo caso, tras la reincorporación al puesto de trabajo deberá presentar justificante expedido por el facultativo competente si la ausencia es de dos o tres días de duración o, si es inferior, cuando exista reiteración.

b) Ausencia por incapacidad temporal: el personal deberá presentar, de conformidad con la normativa estatal en esta materia, el parte médico acreditativo de la baja en el plazo de tres días contados a partir del día de su expedición, y los partes de confirmación deberán ser entregados en el centro de trabajo, como máximo, el tercer día hábil siguiente a su expedición. En caso de no entregar los citados partes, se descontarán en nómina los días de ausencia, en los términos y condiciones previstos en el punto 3 del presente artículo.

Una vez expedido parte médico de alta, la incorporación al puesto de trabajo ha de ser el primer día hábil siguiente a su expedición, y aportará en ese momento el citado parte al órgano de personal.

c) Ausencias por riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural: el personal deberá presentar la documentación exigida en la normativa aplicable en materia de seguridad social.

2. Si las ausencias, aún justificadas, son reiteradas, se valorará la situación entre las o los representantes sindicales y la dirección correspondiente, a instancia de cualquiera de las partes, y se propondrá conjuntamente la solución adecuada al caso.

3. Los descuentos por faltas de asistencia injustificadas al trabajo o incumplimiento de jornada se determinarán de conformidad con lo previsto en la legislación en vigor.

4. Las faltas de asistencia al trabajo, totales o parciales, de las empleadas públicas víctimas de violencia de género tendrán la consideración de justificadas durante el tiempo y en las condiciones en que así se determine por los servicios sociales o de salud, según proceda.

5. Asimismo, tendrán la consideración de justificadas las faltas de asistencia al trabajo de las víctimas de violencia terrorista durante todo el tiempo que precisen para hacer efectivo su protección o su derecho a la asistencia social integral, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentran sometidas.

CAPÍTULO III. Permisos

Artículo 20. Permisos del personal funcionario

El personal, previa comunicación al órgano competente, podrá disfrutar de los permisos establecidos en los artículos siguientes en los términos previstos en los mismos, no siendo necesaria la autorización con carácter previo, excepto en el supuesto previsto en el artículo 40.

Salvo que se establezca expresamente otra cosa el disfrute de los permisos determinados por un hecho causante se iniciará el primer día laborable tras dicho hecho.

Artículo 21. Permiso por matrimonio o unión de hecho

1. El personal podrá disfrutar de quince días naturales y consecutivos por razón de matrimonio o inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunitat Valenciana o en cualquier otro registro público oficial de uniones de hecho.
2. Este permiso puede acumularse al período vacacional y a los días de asuntos propios y no se disfrutará necesariamente a continuación del hecho causante, pero siempre dentro de los 6 meses siguientes al matrimonio o inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunitat Valenciana.
3. El personal que disfrute de este permiso por inscripción en un registro de uniones de hecho no podrá disfrutarlo de nuevo en caso de contraer matrimonio posteriormente con la misma persona.
4. Asimismo, el personal tendrá derecho a permiso, tanto por el día de la celebración de su matrimonio o inscripción de su unión de hecho, como por el de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Si el lugar en el que se realiza la celebración superará la distancia de 375 kilómetros, computados desde la localidad de residencia de dicho personal, el permiso será de dos días naturales consecutivos.

Artículo 22. Permiso por técnicas prenatales y de preparación al parto

1. Cuando deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, se concederá permiso por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas para la preparación al parto de las funcionarias embarazadas.
2. Dentro de la jornada de trabajo el personal funcionario tendrá derecho a ausentarse para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización, previa justificación de la necesidad.

Artículo 23. Permiso por cuestiones relacionadas con la adopción o acogimiento o guarda con fines de adopción

En los casos de adopción, acogimiento o guarda con fines de adopción se tendrá permiso para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación, así como para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 24. Permiso por nacimiento para la madre biológica

Este permiso se concederá en los términos y condiciones previstos en el artículo 49, a) del TREBEP.

Artículo 25. Permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados siguientes, este permiso se concederá en los términos y condiciones previstos en el artículo 49, b) del TREBEP.
2. Este permiso se ampliará en dos semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.
3. El disfrute del permiso por adopción o acogimiento internacional de hasta dos meses de duración podrá fraccionarse o ser continuado, en función de la tramitación que se requiera en el país de origen de la persona adoptada.

Artículo 26. Disfrute a tiempo parcial de los permisos por nacimiento para la madre biológica y por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente

1. Los permisos por nacimiento para la madre biológica y por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrán disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial.

2. Para que puedan disfrutarse a tiempo parcial, la persona interesada deberá solicitarlo con una antelación de quince días hábiles, acompañando informe de la persona responsable de la unidad administrativa en que estuviera destinada, en el que se acredite que quedan debidamente cubiertas las necesidades del servicio.

El órgano competente, a la vista de la solicitud y del informe correspondiente, dictará resolución con una antelación mínima de cinco días naturales a la fecha de disfrute pretendida. La falta de resolución expresa en el plazo antedicho tendrá efectos estimatorios.

Dicha solicitud podrá realizarse tanto al inicio del descanso correspondiente como en un momento posterior y podrá extenderse a todo el período de descanso o a parte del mismo, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente.

3. El disfrute a tiempo parcial del permiso se ajustará a las siguientes reglas:

a) Este derecho podrá ser ejercido por cualquiera de las dos personas progenitoras, y en cualquiera de los supuestos de disfrute simultáneo o sucesivo del periodo de descanso.

En el supuesto de nacimiento, la madre biológica no podrá hacer uso de esta modalidad del permiso durante las seis semanas inmediatas posteriores al parto, que serán de descanso obligatorio.

b) El período de disfrute se aplicará proporcionalmente en función de la jornada de trabajo que se realice, la cual se fijará a elección de la persona interesada no pudiendo ser inferior, en ningún caso, a la mitad de su jornada ordinaria, ni superar la duración establecida para el permiso.

c) El disfrute del permiso será ininterrumpido. Una vez acordado solo podrá modificarse por iniciativa de la persona interesada y únicamente por causas relacionadas con su salud o la de la menor o el menor.

d) Durante el período de disfrute del permiso a tiempo parcial no podrá la persona beneficiaria prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo que realice como consecuencia de la concesión de este permiso.

4. Cuando las necesidades del servicio lo permitan se concederá a la o al interesado la parte de jornada solicitada para el disfrute del permiso a tiempo parcial que convenga a sus intereses personales.

5. El permiso a tiempo parcial será incompatible con el disfrute simultáneo por la misma persona de los permisos previstos por lactancia, nacimiento de hijas o hijos prematuros y con la reducción de jornada por razones de guarda legal.

Artículo 27. Permiso por lactancia

Este permiso se concederá en los términos y condiciones previstos en el artículo 48, f) del TREBEP.

Artículo 28. Permiso por nacimiento de hijas o hijos prematuros

Por nacimiento de hijas o hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el personal tendrá derecho a ausentarse durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Artículo 29. Permiso por cuidado de hijo o hija menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave

1. Los órganos competentes en materia de personal podrán conceder, siempre que ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente trabajen, una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella percibiendo las retribuciones íntegras, para el cuidado del hijo o hija menor de edad afectado por cáncer o por otra enfermedad grave.

2. El cáncer u otra enfermedad grave de la persona menor deberá implicar un ingreso hospitalario de larga duración que requiera su cuidado directo, continuo y permanente. Se considerarán también como situaciones protegidas:

a) La continuación del tratamiento médico o cuidado del menor en el domicilio tras el diagnóstico y hospitalización por cáncer o enfermedad grave.

b) Cuando exista una recaída o agudización del menor por el cáncer o la misma enfermedad grave, incluidos aquellos supuestos en los que no sea necesario un nuevo ingreso hospitalario, y requieran de un cuidado directo, continuo y permanente.

3. La acreditación de que el menor padece cáncer u otra enfermedad grave, así como la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente durante el tiempo de hospitalización y tratamiento continuado de la enfermedad, se efectuará mediante informe del personal facultativo responsable de la asistencia médica de la persona afectada por la enfermedad.

En los supuestos de recaída o agudización del cáncer o de la misma enfermedad grave, deberá aportarse nuevo informe médico del personal facultativo que asista al menor en el que se acredite esta circunstancia y la necesidad de cuidados directos, continuos y permanentes.

4. El personal que tenga derecho al permiso regulado en este artículo percibirá sus retribuciones íntegras, con independencia de la reducción de jornada autorizada.

No obstante, cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a esta reducción de jornada o, en su caso, puedan tener la condición de persona beneficiaria de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, se tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que la otra persona progenitora, adoptante o acogedora de carácter preadoptivo o permanente no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como persona beneficiaria de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, solo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos progenitores tengan la condición de personal empleado público y presten servicios en el mismo órgano o entidad, se podrá limitar el ejercicio simultáneo de esta reducción de jornada por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

5. La reducción de jornada podrá concederse hasta un porcentaje máximo del 99 % cuando se trate de un ingreso hospitalario ocasionado por el cáncer u otra enfermedad grave, así como cuando se esté en una fase crítica del tratamiento según conste en el informe médico.

En el resto de casos no incluidos en el párrafo anterior, el porcentaje de reducción de jornada podrá ser de hasta el 75 %.

Siempre que resulte compatible con el correcto funcionamiento de los servicios se podrá autorizar que la reducción de jornada se acumule en jornadas completas por el tiempo que resulte estrictamente necesario según informe médico.

6. El permiso se concederá por un periodo inicial de hasta un mes. No obstante, mientras subsista la necesidad del cuidado directo, continuo y permanente se prorrogará por periodos de hasta dos meses y, como máximo, hasta que la o el menor cumpla los dieciocho años.

En el caso de que el informe médico determine la necesidad de un tiempo inferior o superior, se concederá por el periodo indispensable que conste en el informe.

La concesión de las sucesivas prórrogas requerirá en cada caso previa solicitud de la persona interesada, a la que deberá acompañar un nuevo informe médico actualizado que acredite la necesidad de los cuidados del o de la menor.

Artículo 30. Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija

Este permiso se concederá en los términos y condiciones previstos en el artículo 49, c) del TREBEP.

Artículo 31. Disposiciones comunes a determinados permisos

1. En los permisos por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento y del progenitor diferente a la madre biológica, el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos del personal durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

2. El personal que haya hecho uso de los permisos citados en el apartado anterior tendrá derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

Artículo 32. Permiso por estado de gestación

Las empleadas públicas en estado de gestación disfrutarán de un permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto.

En el supuesto de gestación múltiple este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha del parto.

Artículo 33. Permiso por deberes relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral

1. El personal podrá acudir durante su jornada laboral, por necesidades propias o de menores, personas mayores o con diversidad funcional física, psíquica o sensorial, a su cargo, a:

- a) Consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante el tiempo indispensable para su realización.
- b) Reuniones de coordinación y tutorías de sus centros de educación especial.
- c) Consultas de apoyo adicional en el ámbito socio-sanitario.

Asimismo, podrá acudir por el tiempo indispensable durante su jornada laboral a consultas, tratamientos y exploraciones médicas del cónyuge o pareja de hecho, cuando se acredite documentalmente la necesidad de asistir con acompañante.

2. Las ausencias parciales al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a situaciones recogidas en el punto anterior durarán el tiempo indispensable para su realización, considerándose como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el personal funcionario su asistencia y la hora de la cita.

3. El personal tendrá permiso para ausentarse de su puesto de trabajo para asistir a las tutorías o a cualquier otro requerimiento del centro escolar de sus hijas e hijos.

Estas ausencias durarán el tiempo indispensable para su realización y se considerarán de trabajo efectivo siempre que tengan lugar dentro del horario laboral y se acredite que no es posible acudir en horario distinto por no permitirlo el centro escolar.

4. Asimismo, en caso de interrupción del embarazo, la empleada pública tendrá derecho a seis días naturales y consecutivos a partir del hecho causante, siempre y cuando no se encuentre en situación de incapacidad temporal.

Artículo 34. Permiso por fallecimiento

1. Por fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

2. Cuando se trate de fallecimiento de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

3. Los días en que se haga uso de este permiso deberán ser consecutivos e inmediatamente posteriores al hecho causante.

Únicamente se computará como permiso el día del fallecimiento cuando la persona no inicie la jornada de trabajo que le correspondiera realizar ese día.

4. Para el cómputo de los plazos en la misma o distinta localidad se tomará como referencia el término municipal de la residencia habitual de la persona solicitante.

Artículo 35. Permiso por accidente o enfermedad grave

1. Por accidente o enfermedad grave del cónyuge, pareja de hecho o de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.
2. Cuando se trate de accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.
3. Se tendrá derecho a este permiso cada vez que se acredite nuevamente una situación de gravedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.i de este decreto.
4. Para el cómputo de los plazos en la misma o distinta localidad se tomará como referencia el término municipal de la residencia habitual de la persona solicitante.

Artículo 36. Permiso por exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud

El personal dispondrá de permiso durante el día del examen para concurrir a pruebas selectivas para el ingreso en cualquier administración pública, a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, aunque la realización del ejercicio sea compatible con la jornada laboral. Se entienden incluidos en este permiso los exámenes parciales siempre que tengan carácter eliminatorio.

Artículo 37. Permiso por traslado de domicilio habitual

1. El personal dispondrá de un día por traslado de su domicilio sin cambio de localidad de residencia, aportando justificante acreditativo.
2. Cuando exista cambio de localidad de residencia, este permiso será de dos días.

Artículo 38. Permiso por deber inexcusable

1. Se tendrá derecho al tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable, de carácter público y personal.
2. A título enunciativo y no limitativo, se entenderá por deber de carácter público y personal:
 - a) Citaciones de juzgados y tribunales de justicia u otro tipo de comparecencias obligatorias ante los mismos, debidamente acreditadas mediante certificado de comparecencia expedido por letrado de la administración de justicia, así como citaciones de comisarías o de cualquier otro organismo oficial.
 - b) Cumplimiento de deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.
 - c) Asistencia a reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes de los mismos cuando deriven estrictamente del cargo electivo de concejala o concejal, así como de diputada o diputado.
 - d) Asistencia como miembro a las sesiones de un tribunal de selección o provisión, con nombramiento de la autoridad pertinente.
 - e) Otras obligaciones que necesariamente deban atenderse en horario laboral y que en caso de incumplimiento generen a la persona interesada una responsabilidad de orden civil, penal o administrativa, siempre que queden debidamente acreditadas.

Artículo 39. Permiso por funciones representativas y formación

Se concederán permisos para realizar funciones sindicales, de formación o de representación del personal, en los términos en que se establece en la normativa vigente.

Artículo 40. Permiso por asuntos propios

1. Cada año natural, y hasta el día 15 de febrero del año siguiente, se podrá disfrutar de hasta 6 días por asuntos propios o particulares, así como de los días adicionales previstos en el apartado 8 de este artículo y en el artículo 41.

2. El personal distribuirá dichos días a su conveniencia, teniendo en cuenta que su disfrute no deberá afectar a la adecuada atención al servicio público, por lo que requerirán autorización previa. La solicitud se dirigirá a la correspondiente unidad de personal y su denegación deberá ser motivada acreditando el posible perjuicio que se ocasionaría a la organización con su concesión.

En cualquier caso, el personal funcionario tendrá derecho a disfrutar de los días por asuntos particulares dentro del año natural al que correspondan, no pudiendo quedar condicionado este derecho por la necesidad de autorización previa prevista en el párrafo anterior.

3. Las personas con hijas o hijos menores de 14 años tendrán preferencia para la elección de los días por asuntos particulares durante los periodos escolares no lectivos. Asimismo, la preferencia de elección se aplicará al personal que tenga a su cargo personas mayores de 65 años o con diversidades funcionales en situación de dependencia.

4. La Administración, previa negociación con la representación sindical, podrá dictar las normas oportunas, durante el primer trimestre del año, para que el disfrute de estos días no repercuta negativamente en la adecuada prestación de los servicios.

5. El personal funcionario interino podrá disfrutar de dicho permiso a razón de un día por cada dos meses completos trabajados en la administración de la Generalitat. Los periodos trabajados en diversos contratos o nombramientos de la misma, dentro del mismo año, que no hayan dado lugar al disfrute de uno de esos días o de los días adicionales que, en su caso, correspondan, se podrán acumular al objeto de hacer efectivo este permiso. Cuando necesidades del servicio debidamente acreditadas, impidan el disfrute de estos días acumulados, se tendrá derecho al abono de los mismos.

6. Los días de asuntos propios anuales podrán ser acumulados a los permisos por nacimiento, lactancia, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica, aun habiendo expirado ya el año a que tal período corresponda.

7. Los 6 días anuales de asuntos propios corresponderán por año natural de prestación de servicios efectivos. En los casos de licencia sin retribución o de reingreso, cuando el tiempo de servicios prestados fuese menor, se disfrutarán un número de días proporcional al tiempo trabajado, a razón de un día por cada dos meses trabajados, redondeándose al alza a favor del personal solicitante. Esta previsión no se aplicará al supuesto de reingreso después de haber disfrutado de una excedencia por cuidado de hijas e hijos o familiares, situación que se entenderá como de trabajo efectivo.

8. Además de los días por asuntos propios que se establezcan, el personal tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

9. En el supuesto de jubilación del personal, el régimen de aplicación será el siguiente:

a) Los 6 días de asuntos propios se disfrutarán en proporción al tiempo trabajado durante el año natural de la jubilación.

b) Los días adicionales de asuntos propios por antigüedad, se podrán disfrutar íntegramente antes de la fecha de jubilación, sin que se aplique el criterio de proporcionalidad previsto en el apartado anterior.

c) Los días compensatorios previstos en el artículo siguiente, se disfrutarán si la festividad por la que se concede el permiso queda comprendida dentro del periodo trabajado antes de la fecha de jubilación.

Artículo 41. Días compensatorios

1. Cuando los días 24 y 31 de diciembre, exentos de asistencia al trabajo, coincidan en festivo, sábado o día no laborable, se concederán dos días de permiso.

2. Así mismo, cada año natural, se concederán como máximo dos días de permiso cuando coincida con sábado alguna festividad de ámbito autonómico o de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible.

CAPÍTULO IV. Licencias

Artículo 42. Licencias del personal funcionario

El personal funcionario, previa autorización, podrá disfrutar de las licencias establecidas en los artículos siguientes.

Sección 1ª. Licencias retribuidas

Artículo 43. Licencia por cursos externos

1. El órgano competente en materia de personal de la Conselleria o entidad en que presta servicios la persona solicitante, cuando no lo impidan las necesidades del servicio, podrá conceder licencia retribuida, con un límite máximo de cuarenta horas al año, para la asistencia a cursos distintos de los contemplados en el artículo 12.2 de este decreto cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo o la carrera profesional administrativa de la persona solicitante.

2. A la solicitud de la licencia deberá acompañarse:

a) Documentación justificativa del curso, en la que deberán figurar las materias que se imparten, el horario y su duración.

b) Informe favorable del órgano de la Conselleria o entidad del que dependa la persona interesada justificando la necesidad de la asistencia a dichos cursos de acuerdo con lo previsto en el punto anterior.

3. La denegación de la licencia deberá ser motivada.

4. Durante los permisos de nacimiento, del progenitor diferente de la madre biológica y excedencias por cuidado de familiares, el personal podrá participar en estos cursos.

Artículo 44. Licencia por estudios

1. La Dirección general competente en materia de función pública, cuando no lo impidan las necesidades del servicio, podrá conceder licencia de hasta doce meses de duración para la realización de acciones formativas en materias directamente relacionadas con las funciones del puesto o la carrera profesional administrativa de la persona solicitante y que no estén comprendidas en el artículo anterior.

2. A la solicitud de la licencia deberá acompañarse:

- a) Documentación acreditativa de la acción formativa, en la que deberán figurar las materias que se imparten y su duración.
 - b) Informe favorable del órgano competente en materia de personal de la Conselleria u entidad correspondiente en el que se justifique la conveniencia de la asistencia a dicha acción formativa de acuerdo con lo previsto en el punto anterior.
3. Durante el disfrute de esta licencia se tendrá derecho exclusivamente a la percepción de las retribuciones básicas.
4. Al finalizar el período de licencia por estudios el personal beneficiario presentará a la dirección general competente en materia de función pública certificación acreditativa de los estudios realizados. La no presentación por parte de la persona interesada de dicha documentación implicará la obligación de reintegrar las retribuciones percibidas.
5. La licencia se podrá conceder cada cinco años, siempre que estos se hayan prestado en servicio activo ininterrumpidamente.
6. Igualmente, se concederá esta licencia a quienes sean nombrados personal funcionario en prácticas que ya estuviesen prestando servicios remunerados en la Administración de la Generalitat como personal funcionario de carrera o interino durante el tiempo que se prolongue el curso selectivo o periodo de prácticas, percibiendo las retribuciones que correspondan de conformidad con la normativa vigente.

A estos efectos, la persona interesada deberá solicitar la licencia a la dirección general competente en materia de función pública, aportando la correspondiente documentación acreditativa.

En este supuesto no serán de aplicación las previsiones de los apartados 2 a 5 del presente artículo.

Artículo 45. Licencia por participación en programas acreditados de cooperación internacional

1. La dirección general competente en materia de función pública, podrá autorizar licencias para la participación voluntaria, por un periodo no superior a seis meses, en misiones o programas de cooperación internacional al servicio de organismos internacionales, gobiernos o entidades públicas extranjeras, siempre que conste el interés de la Administración en su participación así como el del organismo, gobierno o entidad que lo solicite.
2. A la solicitud deberá acompañarse la documentación referida al programa en la que conste la participación de la persona interesada, así como informe favorable del órgano competente en materia de cooperación internacional.
3. Durante el tiempo de duración de la licencia, las retribuciones de la persona participante correrán a cargo de la Conselleria u organismo en la que preste sus servicios.
4. Finalizada la actividad voluntaria, se aportará certificación del organismo, gobierno o entidad, en la que se acredite el efectivo cumplimiento de la actividad.

Sección 2.ª Licencias sin retribución

Artículo 46. Disposiciones comunes a las licencias sin retribución

1. Las licencias sin retribución, en cualquier caso, deberán comprender períodos continuados e ininterrumpidos.
2. Para poder solicitar una nueva licencia será necesario que transcurran, como mínimo, tres días laborables entre el período que se solicita y el anteriormente disfrutado.

Artículo 47. Licencias por interés particular

1. Con una duración máxima de seis meses cada tres años, la dirección general competente en materia de función pública, previo informe del órgano competente en materia de personal podrá conceder licencia por interés particular.
2. Esta licencia se solicitará ante el órgano competente en materia de personal, con una antelación mínima de un mes respecto de su fecha de inicio, salvo casos excepcionales que deberán quedar debidamente justificados. Su denegación deberá ser motivada.

Salvo en los casos excepcionales a que se refiere el párrafo anterior, el órgano competente en materia de personal deberá informar la licencia y remitirla a la dirección general competente en materia de función pública con quince días de antelación a la fecha de inicio a fin de que dicha emita la resolución con carácter previo a la citada fecha.

Cuando se haya acreditado la imposibilidad de solicitar la licencia con la antelación prevista en el párrafo anterior, el informe del órgano competente en materia de personal previsto en el apartado 1, deberá hacer constar de forma expresa que la justificación aportada por la persona interesada es correcta.

3. Esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados. De esta previsión, se excluye el caso del cómputo de las vacaciones anuales. En este supuesto, y cuando la licencia o la suma de las mismas coincida con un mes natural o lo supere, deberá descontarse de las vacaciones anuales el tiempo proporcional de la licencia sin retribución disfrutada.

Artículo 48. Licencia por enfermedad de familiares o cualquier persona que legalmente se encuentre bajo su guarda o custodia

1. En el caso de que el cónyuge, pareja de hecho, familiar en línea directa o colateral hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad, que conviva con la persona solicitante, o cualquier persona que, legalmente, se encuentre bajo su guarda o custodia, padezca enfermedad grave o irreversible que requiera una atención continuada, podrá solicitarse una licencia, con una duración máxima de un año por cada sujeto causante. El inicio de cada nueva licencia por distinto sujeto causante pondrá fin a la licencia que viniera disfrutándose hasta ese momento.
2. A los efectos indicados, la enfermedad deberá ser acreditada con los informes médicos correspondientes.
3. Esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados. De esta previsión, se excluye el caso del cómputo de las vacaciones anuales. En este supuesto, y cuando la licencia o la suma de las mismas coincida con un mes natural o lo supere, deberá descontarse de las vacaciones anuales el tiempo proporcional de la licencia sin retribución disfrutada.

Artículo 49. Licencia para perfeccionamiento profesional

1. La dirección general competente en materia de función pública, a solicitud de la persona interesada, podrá conceder licencias no retribuidas, de una duración máxima de tres meses al año, para la asistencia a otros cursos de perfeccionamiento profesional no contemplados en los artículos 43 y 44 de este decreto, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.
2. Su concesión requerirá informe favorable del órgano competente en materia de personal de la Conselleria o entidad en la que presta servicios la persona interesada.

CAPÍTULO V. Vacaciones.

Artículo 50. Duración de las vacaciones

1. El personal tendrá derecho a disfrutar cada año natural de unas vacaciones retribuidas de 22 días hábiles, o de los días proporcionales que correspondan si el tiempo de servicios prestados durante el año ha sido menor.
2. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:
 - a) A partir de los quince años de servicio: veintitrés días hábiles.
 - b) A partir de los veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles.
 - c) A partir de los veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles.
 - d) A partir de los treinta años de servicio: veintiséis días hábiles.

Artículo 51. Régimen de disfrute de las vacaciones

1. Las vacaciones anuales retribuidas, previa solicitud del personal, podrán disfrutarse a lo largo de todo el año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, si bien, deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios.
 - a) Al menos la mitad de los días de vacaciones anuales deberán ser disfrutados, preferentemente, durante los meses de junio a septiembre.
 - b) Las vacaciones se disfrutarán en periodos mínimos de siete días naturales consecutivos.
 - c) No obstante lo anterior, 7 días del total de las vacaciones que correspondan, podrán disfrutarse de forma independiente, sin que resulte de aplicación las limitaciones previstas en las letras a) y b).
 - d) En cualquier caso, el personal funcionario tendrá derecho a disfrutar de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, no pudiendo quedar condicionado este derecho por la necesidad del servicio.
2. El personal podrá solicitar la interrupción del período vacacional durante el tiempo que medie hospitalización justificada no voluntaria que no conlleve incapacidad temporal, pudiendo disfrutar posteriormente los días que le resten de vacaciones de acuerdo con lo previsto en el apartado anterior.
3. En los términos previstos en el artículo 71.2 de la LOGFPV, cuando las situaciones de incapacidad temporal, permisos por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo, impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el período vacacional este se viera interrumpido por sobrevenir una de dichas situaciones, este período se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan.
4. Las vacaciones no podrán, en ningún caso, ser sustituidas por compensaciones económicas.

No obstante lo anterior, cuando se produzca el cese del personal interino antes de completar el año de servicio y no pudiera disfrutar de las vacaciones por necesidades del servicio, tendrá derecho al abono de la parte proporcional de sus vacaciones con cargo al organismo en la que hubiera prestado sus servicios. En caso de que la causa del cese viniera motivada por un nuevo nombramiento como personal funcionario interino de la Administración de la Generalitat se computarán los servicios prestados como personal interino a efectos del cómputo del período de vacaciones en el nuevo destino, sin que proceda abono alguno por compensación.
5. En el supuesto de jubilación, los 22 días hábiles de vacaciones se disfrutarán en proporción al tiempo trabajado durante el año natural de la misma, mientras que los días adicionales de vacaciones por antigüedad,

se podrán disfrutar íntegramente antes de la fecha de jubilación, sin que se aplique el referido criterio de proporcionalidad.

Artículo 52. Solicitud de vacaciones

1. El personal que desee disfrutar de sus vacaciones en el período estival elevará, antes del 1 de mayo, al responsable de su unidad administrativa, una comunicación formal en la que expresará su opción personal de disfrute de vacaciones. El resto del personal deberá solicitarlas con un mes de antelación a la fecha prevista para su inicio.
2. Recibidas las opciones, el órgano competente resolverá, con quince días de antelación a la fecha de inicio prevista, teniendo en cuenta el equilibrio necesario para que los servicios se presten con normalidad.
3. En el caso de que se desee alterar el período de vacaciones ya concedido, se podrá solicitar la modificación mediante petición formal dirigida al órgano competente en materia de personal, tramitada a través de la persona responsable de su unidad, quien deberá informar sobre la oportunidad de conceder lo solicitado.
4. La denegación del período de vacaciones solicitado deberá ser motivada.

Artículo 53. Excepciones al régimen general de vacaciones

El órgano competente de la Conselleria u organismo, previa negociación con la representación sindical, podrá establecer las excepciones oportunas al régimen general de vacaciones anuales y fijar los turnos de estas que resulten adecuados, a propuesta razonada de la persona responsable de la unidad administrativa de que se trate, en aquellos servicios que, por la naturaleza y peculiaridad de sus funciones, requieran un régimen especial. En ningún caso podrá minorarse la duración total de las mismas.

Artículo 54. Derechos relacionados con el período vacacional

1. Las personas con hijas e hijos menores de 14 años tendrán preferencia para la elección del disfrute de las vacaciones durante los periodos escolares no lectivos. Asimismo, la preferencia de elección se aplicará al personal que tenga a su cargo personas mayores de 65 años o con diversidades funcionales en situación de dependencia.

En caso de que en una unidad administrativa haya varias personas con derecho a la preferencia prevista en el párrafo anterior, elegirá la de más antigüedad en la Administración, estableciéndose en lo sucesivo un ciclo rotativo entre todas las personas afectadas.

2. En todo caso el personal tendrá derecho a adaptar el disfrute de sus vacaciones en caso de embarazo, víctimas de violencia de género y de actividad terrorista.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Bolsa de horas por motivos de conciliación personal, familiar y laboral

Previa negociación colectiva, se regulará una bolsa de horas de libre disposición acumulables entre sí, de hasta un 5 % de la jornada anual, con carácter recuperable en el periodo de tiempo que así se determine y dirigida de forma justificada a la adopción de medidas de conciliación para el cuidado y atención de mayores, personas con diversidad funcional o discapacidad reconocida a cargo e hijos o hijas menores, en los términos que en cada caso se determinen. En el marco de dicha negociación se deberá regular el periodo de tiempo en el que se generará la posibilidad de hacer uso de esta bolsa de horas, los límites y condiciones de acumulación de la misma, así como el plazo en el que deberán recuperarse.

Segunda. Tratamiento de la información

1. Las actuaciones derivadas de este decreto y el tratamiento de la información obtenida a tal fin, están sujetas, en los casos que la naturaleza de la información lo requiera, a las obligaciones establecidas en la normativa vigente sobre protección de datos personales. Al tal objeto, se adoptarán las medidas necesarias para proteger la confidencialidad en la presentación de las solicitudes y documentación.

2. Asimismo, las personas que intervengan en el procedimiento estarán obligadas al secreto profesional de los datos que conozcan a tal efecto y al deber de guardarlos; obligaciones que subsistirán aún después de haber finalizado su vinculación orgánica o funcional con las unidades que hubiesen intervenido en la tramitación de las mismas.

Tercera. Personal que trabaje en centros en que se preste el servicio a turnos.

A los efectos del disfrute de los permisos y licencias regulados en este decreto por parte del personal que trabaje en centros en que se preste el servicio a turnos, se entenderá que las referencias realizadas a días hábiles se corresponden con días en los que a la persona trabajadora le corresponda la prestación de trabajo efectivo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única. Implantación progresiva de la duración del permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija

La ampliación del permiso de paternidad a dieciséis semanas se realizará de forma progresiva, de acuerdo con la disposición transitoria novena del TREBEP.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Derogación normativa.

Queda derogado el Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, del Consell, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal al servicio de la administración del Consell, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en este decreto, con los efectos y alcance establecidos en la disposición final segunda.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Habilitación normativa.

Se faculta a la Conselleria competente en materia de función pública para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación de este decreto.

Segunda. Entrada en vigor.

Este decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, con excepción de los artículos 4, 5, 6 y 7.3 del capítulo II, en lo referido a la duración de las jornadas de trabajo, que lo harán en el momento en que así se determine por acuerdo del Consell, previo el informe preceptivo y vinculante de la Conselleria competente en materia de hacienda en el que se justifique que en el ejercicio presupuestario anterior se hubieran cumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y la regla del gasto, así como informe del órgano competente que acredite que la medida no afecta al objetivo de temporalidad del empleo público, siendo aplicables hasta entonces las disposiciones vigentes que no se opongan a lo establecido en el resto de este decreto y en la normativa de carácter básico.

València, 22 de marzo de 2019.

El president de la Generalitat,

XIMO PUIG I FERRER

La consellera de Justicia, Administración Pública,

Reformas Democráticas y libertades Públicas,

GABRIELA BRAVO SANESTANISLAO

5. Atención a la ciudadanía: Decreto 30/2025, de 25 de febrero, del Consell, por el que se regula la atención a la ciudadanía y las oficinas de asistencia en materia de registro en la Administración y el sector público instrumental de la Generalitat: Título II, Sistema de atención a la ciudadanía; Título IV, Canales para la atención y asistencia a la ciudadanía: Capítulo I, Disposiciones generales; Capítulo II, Atención presencial; Capítulo III, Atención ciudadana.

Estructura:

Preámbulo

Título I. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Título II Sistema de atención a la ciudadanía

Artículo 3. Sistema de atención a la ciudadanía

Artículo 4. Principios de la atención a la ciudadanía

Artículo 5. Relación con la ciudadanía

Artículo 6. Usos lingüísticos

Título III. Información administrativa

Artículo 7. Concepto y tipos de información administrativa

Artículo 8. Características, naturaleza y efectos de la información administrativa.

Artículo 9. Información general

Artículo 10. Información especializada

Artículo 11. Información particular

Artículo 12. Sistema de Información de Atención a la Ciudadanía (SIAC)

Artículo 13. Gestión de la información y responsabilidades

Título IV. Canales para la atención y asistencia a la ciudadanía

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 14. Canales de atención a la ciudadanía

Artículo 15. Acompañamiento general a la ciudadanía

Artículo 16. Accesibilidad universal en la atención a la ciudadanía

Artículo 17. Imagen corporativa

Capítulo II. Atención presencial

Artículo 18. Oficinas de atención presencial

Artículo 19. Oficinas PROP de asistencia y atención ciudadana

Artículo 20. Oficinas generales y auxiliares de asistencia en materia de registro

Artículo 21. Oficinas de atención especializada

Artículo 22. Puntos de asistencia PROP

Artículo 23. Otros servicios de información y asistencia presencial

Artículo 24. Horario de atención a la ciudadanía

Artículo 25. Cita previa Capítulo III. Atención telefónica

CAPÍTULO III: Atención telefónica

Artículo 26. Teléfonos de asistencia

Artículo 27. Servicio de información telefónica

Artículo 28. Teléfonos de asistencia especializada

Capítulo IV. Canales digitales de atención e información

Artículo 29. Canales digitales de atención e información a la ciudadanía

Artículo 30. Sede PROP

Artículo 31. Buzón de la ciudadanía de información administrativa

Artículo 32. Servicios de mensajería instantánea

Artículo 33. Servicios de videollamada

Artículo 34. Otros servicios y canales digitales de atención a la ciudadanía

Título V. Gestión y coordinación del sistema de atención a la ciudadanía

Capítulo I. Coordinación del sistema de atención a la ciudadanía (SIAC)

Artículo 35. Organización administrativa del sistema de atención a la ciudadanía

Artículo 36. Órgano competente en materia de atención a la ciudadanía

Artículo 37. Coordinación e interlocución departamental

Artículo 38. Comisión Técnica de Coordinación de la Información y Atención a la Ciudadanía

Capítulo II. Personal del sistema de atención a la ciudadanía

Artículo 39. Formación del personal

Artículo 40. Obligaciones y competencia lingüística del personal de atención directa a la ciudadanía

Artículo 41. Participación y colaboración

Título VI. Gestión de la calidad del sistema de atención a la ciudadanía

Artículo 42. Sistema de gestión de la calidad y planificación estratégica

Artículo 43. Planificación estratégica

Artículo 44. Quejas, sugerencias y agradecimientos

Artículo 45. Sistema de seguimiento

Artículo 46. Transparencia y apertura de datos Disposiciones adicionales

Disposiciones adicionales

Primera. Régimen de las oficinas de atención a la ciudadanía y de registro presencial existentes

Segunda. Oficinas de registro en entidades del sector público

Tercera. Sistemas de información y aplicaciones informáticas

Cuarta. Adaptación de las relaciones de puestos de trabajo y unidades administrativas

Quinta. Instrucciones de funcionamiento de las oficinas de asistencia en materia de registro

Sexta. Instrucciones de funcionamiento y actualización del Sistema de Información de Atención a la Ciudadanía

Séptima. Comisión técnica de coordinación de la información y atención a la Ciudadanía

Disposiciones transitorias

Única. Vigencia de disposiciones e instrucciones Disposición derogatoria

Disposiciones derogatorias

Única. Derogación normativa Disposiciones finales

Disposiciones finales

Primera. Habilitación normativa Segunda. Entrada en vigor

→**VEAMOS LOS TÍTULOS SOLICITADOS QUE SON TÍTULOS II Y IV.**

TÍTULO II: Sistema de atención a la ciudadanía

Artículo 3. Sistema de atención a la ciudadanía

1. El sistema de atención a la ciudadanía comprende el conjunto de actividades y medios que la Administración y el sector público instrumental de la Generalitat ponen a disposición de la ciudadanía para facilitar el ejercicio de sus derechos, el cumplimiento de sus obligaciones y el acceso a los servicios públicos.

2. El sistema de atención a la ciudadanía está compuesto por el sistema de información para la atención a la ciudadanía y los canales de atención a la ciudadanía.

Artículo 4. Principios de la atención a la ciudadanía

La atención a la ciudadanía se regirá por los siguientes principios:

1. Orientación de servicio a la ciudadanía. La atención a la ciudadanía tendrá como foco a las personas. Los servicios deben ser diseñados, desarrollados y prestados priorizando las necesidades de la ciudadanía.

2. Sencillez y proximidad. La actividad de atención se fundamentará en la accesibilidad de la información. La Administración debe ser tan próxima y sencilla a la ciudadanía como sea posible, utilizando un lenguaje claro que ayude a las personas a entender con facilidad la información ofrecida.

3. Proactividad. El sistema de atención a la ciudadanía debe buscar, siempre que sea posible, la proactividad; es decir, tratar de anticiparse a las necesidades de los ciudadanos y de las ciudadanas frente a un enfoque reactivo.
4. Equidad. Debe garantizarse a la ciudadanía la equidad en el acceso a la información y los servicios públicos independientemente de su lugar de residencia, de la disponibilidad de medios y nivel de conocimientos tecnológicos o de la lengua oficial que utilice. Igualmente, se garantizará a todas las personas la accesibilidad física, sensorial y cognitiva, entendida como el conjunto de principios y técnicas que se deben respetar al diseñar, construir, mantener y actualizar los servicios para garantizar la igualdad y la no discriminación en el acceso de las personas usuarias.
5. Transparencia. La actividad pública debe garantizar el acceso a la información, siendo una excepción las restricciones a ésta, que solo podrán fundamentarse en la protección de otros derechos, según los principios recogidos en la normativa de transparencia.
6. Excelencia y mejora continua. Compromiso en alcanzar una atención excelente en la relación con la ciudadanía. Para ello debe propiciarse la mejora continua de los sistemas de gestión, en orden a conseguir la máxima eficiencia con los recursos disponibles y la máxima satisfacción de las necesidades y expectativas de la ciudadanía.
7. Innovación y creatividad. Se pondrá especial atención en la innovación y creatividad en el diseño e implantación de los servicios públicos como herramientas de mejora.
8. Colaboración y cooperación. La colaboración y cooperación entre los distintos niveles de las administraciones europea, estatal, autonómica y local, se constituye en un principio fundamental que permita prestar unos servicios más eficaces y eficientes.

Artículo 5. Relación con la ciudadanía

1. Las ciudadanas y los ciudadanos, en sus relaciones con el sistema de atención a la ciudadanía, podrán:
 - a) Elegir el canal de atención para relacionarse con el sistema de atención a la ciudadanía, salvo que resulte obligatorio el uso de uno concreto en virtud de lo dispuesto en la normativa específica del procedimiento de que se trate. La Administración asistirá en el uso de medios electrónicos a los sujetos no obligados a relacionarse electrónicamente con ella.
 - b) Aportar únicamente los datos de carácter personal que sean exigidos y tratados en el marco de las finalidades previstas en el procedimiento o actuación de que se trate, en los términos previstos en la normativa vigente, y sin perjuicio de que pueda aportar cualquier documento que estime conveniente.
 - c) Formular cualquier consulta, queja o sugerencia sobre la atención recibida.
 - d) Acceder a la información pública en los términos recogidos en la normativa que le es de aplicación.
2. El sistema de atención a la ciudadanía garantizará a las personas usuarias, en sus relaciones con el mismo:
 - a) Un trato respetuoso y considerado.
 - b) Atención de acuerdo con sus características personales, especialmente cuando se trate de personas mayores, con discapacidad o afectadas por la brecha digital.
 - c) Diligencia.

- d) Posibilidad de acceso a la identidad de las personas que realizan las funciones de asistencia y atención ciudadana, así como la identidad de las autoridades y de las personas bajo cuya responsabilidad se tramitan los procedimientos que les afectan.
3. Las ciudadanas y los ciudadanos, en sus relaciones con el sistema de atención a la ciudadanía, actuarán:
- a) Manteniendo en todo momento una actitud respetuosa hacia el personal de los servicios de atención ciudadana y el resto de las personas usuarias.
- b) Colaborando con el personal de atención, facilitándole con veracidad y exactitud los datos que sean necesarios en las gestiones o trámites.
- c) Respetando los horarios y funcionamiento de los servicios y atendiendo en cualquier caso a las indicaciones de su personal.
- d) Cuidando y respetando los espacios y equipamientos públicos.

Artículo 6. Usos lingüísticos

1. La Administración de la Generalitat, en su relación con la ciudadanía en cualquiera de los canales de atención, se dirigirá al ciudadano o ciudadana en la lengua oficial que haya indicado.
2. De forma complementaria, en los canales de atención a la ciudadanía se podrá ofrecer en otros idiomas información administrativa que sea de especial interés para determinados colectivos, o desarrollar sistemas de traducción o interpretación para facilitar esta información.

SALTAMOS EL TÍTULO III PORQUE EL TEMA NO LO SOLICITA

TÍTULO IV: Canales para la atención y asistencia a la ciudadanía

CAPÍTULO I: Disposiciones generales

Artículo 14. Canales de atención a la ciudadanía

1. La atención a la ciudadanía se fundamenta en un sistema de relación y de comunicación con las personas integral, corporativo y multidepartamental, en el que deben estar implicados tanto el órgano competente en atención a la ciudadanía como, en un segundo nivel, aquellos que gestionan los procedimientos o prestan los servicios que demanda la ciudadanía.
2. El sistema de atención a la ciudadanía es multicanal, con el objetivo de facilitar a la ciudadanía el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones en sus relaciones con la Administración. La atención a la ciudadanía se podrá prestar mediante los siguientes canales:
- a) Presencial, a través de las oficinas PROP de asistencia y atención a la ciudadanía, los puntos de asistencia PROP, las oficinas generales de asistencia en materia de registro, las oficinas auxiliares de registro y las oficinas de atención especializada.
- b) Telefónico, a través del servicio telefónico 012 y de los teléfonos de información administrativa especializada.
- c) Digital, a través de la sede PROP, de los buzones de correo electrónico de información administrativa, de los servicios de mensajería instantánea, de los servicios de videollamada y del resto de servicios y canales de atención que se establezcan.

3. La ciudadanía podrá elegir el canal de atención que mejor se adapte a sus necesidades, de entre los que estén disponibles, sin perjuicio de la obligatoriedad de la utilización de medios electrónicos por parte de determinados sujetos, de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 15. Acompañamiento general a la ciudadanía

Todo el sistema de atención a la ciudadanía, en sus diversos canales, estará orientado a garantizar la igualdad y la no discriminación en el acceso y uso de los servicios públicos y el derecho de las personas a elegir el medio por el que se relacionan con la Administración.

A tal efecto, además de la disponibilidad de los diferentes canales, se eliminarán posibles obstáculos de acceso a los mismos y se adecuará el diseño de los servicios a las características y experiencia de todas las personas. Asimismo, se prestará asistencia, acompañamiento y se llevarán a cabo las actuaciones necesarias para favorecer la inclusión digital y la capacidad de acceso y uso de los servicios digitales por parte de la ciudadanía.

Artículo 16. Accesibilidad universal en la atención a la ciudadanía

Los diferentes canales deberán garantizar la accesibilidad universal a los servicios. A tal efecto, el acceso a los edificios y dependencias en los que se localicen las oficinas de atención presencial, los servicios que se presten en las mismas y los canales telefónicos y digitales de atención a la ciudadanía deberán estar adaptados a lo dispuesto en la normativa sobre accesibilidad universal, incluyendo la accesibilidad digital. Para ello, se dispondrá de información en lengua de signos, en formato auditivo o versiones en lectura fácil.

Asimismo, se llevarán a cabo actuaciones y medidas para la sensibilización, divulgación y formación al personal empleado público orientadas a garantizar su mejor adaptación a las circunstancias físicas, psíquicas, sensoriales, sociales, culturales y de edad de la ciudadanía.

Artículo 17. Imagen corporativa

La imagen identificativa de las oficinas PROP, de la plataforma de atención 012 y del resto de canales de atención a la ciudadanía se definirá por la conselleria competente en materia de atención a la ciudadanía, previa autorización del centro directivo competente en materia de publicidad institucional, de conformidad con los criterios de identidad corporativa de la Administración de la Generalitat, a efectos de su mejor identificación por la ciudadanía.

CAPÍTULO II: Atención presencial

Artículo 18. Oficinas de atención presencial

1. Las oficinas de atención presencial se clasifican, en función de los servicios que prestan, en las categorías siguientes:
 - a) Oficinas PROP de asistencia y atención ciudadana.
 - b) Oficinas generales y auxiliares de asistencia en materia de registro.
 - c) Oficinas de atención especializada.
 - d) Puntos de asistencia PROP.
 - e) Otros servicios de información y asistencia presencial.
2. En el portal corporativo de la Generalitat y en la sede PROP se indicará la relación de oficinas presenciales de atención ciudadana.
3. En las oficinas de atención presencial se facilitará en todo momento la ayuda y orientación que sea necesaria para informar a la ciudadanía, asistirle en el uso de medios electrónicos y orientarla en la localización de dependencias y formas de acceso a los diferentes órganos de gestión.
4. Las oficinas de atención presencial de las letras a) y b) del apartado 1 tendrán en todo caso el carácter de oficinas de atención en materia de registro, que también se podrá atribuir al resto de oficinas por resolución de la persona titular del departamento al que estén adscritas. De acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, son funciones de las oficinas de asistencia en materia de registro las siguientes:
 - a) La digitalización para el registro. Los documentos presentados de manera presencial ante las administraciones públicas por las personas interesadas, no obligadas a relacionarse electrónicamente, deberán ser digitalizados por la oficina de asistencia en materia de registro en la que se presenten para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales a la persona interesada. Todo ello sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.
 - b) Expedición de copias auténticas por personal funcionario habilitado.
 - c) Asistencia en el uso de medios electrónicos a las personas interesadas no obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administración, en especial en lo referente a la identificación y firma electrónica, presentación de solicitudes a través de registro electrónico general y obtención de copias auténticas. La asistencia en el uso de medios electrónicos a las personas interesadas incluye, para el supuesto de que no dispongan de los medios electrónicos necesarios, y con su consentimiento expreso, su identificación y firma electrónica mediante la firma electrónica del personal funcionario habilitado a estos efectos.
 - d) Otorgar apoderamiento apud acta mediante comparecencia personal en estas oficinas ante personal funcionario habilitado por quien ostente la condición de interesado o interesada en un procedimiento administrativo y no sea sujeto obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
 - e) Realizar, por parte de personal funcionario habilitado, notificaciones por comparecencia espontánea de la persona interesada o de su representante cuando personándose en la oficina soliciten la comunicación y notificación personal en el momento.

- f) Expedir recibos que acrediten la fecha y hora de presentación de las solicitudes, comunicaciones y escritos.
 - g) Facilitar a las personas interesadas el código de identificación del órgano, centro o unidad administrativa a los que se dirigen las solicitudes.
 - h) Poner a disposición de las personas interesadas los modelos y sistemas de presentación masiva que les permitan presentar simultáneamente varias solicitudes.
5. El personal funcionario que preste servicios en las oficinas de asistencia en materia de registro tendrá la condición de habilitado para la asistencia en el uso de medios electrónicos, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de procedimiento administrativo y la normativa autonómica relativa al personal funcionario habilitado.
6. El órgano competente en materia de atención a la ciudadanía dictará las instrucciones que sean necesarias y proporcionará las directrices funcionales para asegurar la coordinación y funcionamiento homogéneo de las oficinas de asistencia en materia de registro.

Artículo 19. Oficinas PROP de asistencia y atención ciudadana

- 1. Las oficinas PROP de asistencia y atención a la ciudadanía, oficinas PROP, son las oficinas de referencia en la Generalitat para la atención ciudadana, que contarán con un catálogo de servicios de información general, ayuda y acompañamiento.
- 2. Las oficinas PROP dependen orgánica y funcionalmente del departamento competente en materia de atención a la ciudadanía, al cual le corresponde establecer el modelo de funcionamiento y dictar las instrucciones necesarias para su organización.
- 3. La creación, modificación o supresión de las oficinas PROP se efectuará mediante resolución de la persona titular de la Conselleria competente en materia de atención a la ciudadanía.
- 4. Todos los puestos del personal que presta sus servicios en las oficinas PROP estarán adscritos al departamento competente en materia de atención a la ciudadanía y en su complemento específico, o concepto equivalente, se tendrá en cuenta la realización del horario especial que tienen asignado. Sus ocupantes tendrán la condición de personal de atención directa, así como de personal funcionario habilitado en los términos recogidos en el Decreto 65/2024, de 10 de junio, del Consell, por el que se regula el Registro de personal funcionario habilitado de la Generalitat.
- 5. Las oficinas PROP contarán con un director o directora de oficina, a quien corresponde la dirección del personal adscrito y de la actividad de la oficina, velando por su correcto funcionamiento. En el caso de que en un mismo municipio existan varias oficinas PROP, podrá ejercer esta función un mismo director o directora.
- 6. Todas las oficinas contarán, como mínimo, con:
 - a) Un sistema gestor de esperas conectado al sistema de cita previa de la red de oficinas PROP, que permitirá direccionar a cada persona al puesto de atención adecuado según sus necesidades.
 - b) Un servicio de atención en lengua de signos a las personas con discapacidad auditiva.
 - c) Un equipo de autogestión compuesto de ordenador y escáner a disposición de la ciudadanía.
 - d) Acceso gratuito a internet para uso de la ciudadanía.
- 7. El catálogo de servicios de las oficinas PROP incluirá, al menos, los siguientes:
 - a) Todos los relacionados en el artículo 18 como oficinas de asistencia en materia de registro.

- b) Acoger y orientar a las personas usuarias, identificando sus intereses y necesidades para facilitar la información y asistencia posteriores.
- c) Facilitar información general sobre los procedimientos y trámites de la Administración y el sector público instrumental de la Generalitat, así como sobre las ofertas de empleo público.
- d) Proporcionar información sobre la organización, competencias, dirección, teléfono y correo electrónico de las unidades administrativas de la Generalitat, así como sobre los horarios de atención y de presentación de documentos.
- e) Acompañar a la ciudadanía en el uso de los equipos de autogestión, mediante la asistencia en el uso de los medios electrónicos, para hacer efectiva su consulta o trámite.
- f) Proveer a las personas que lo soliciten de medios de identificación electrónica tales como sistemas de clave concertada, certificado electrónico o cualquier otro sistema que la Administración considere válido.
- g) Informar y asistir en la presentación y registro de quejas, agradecimientos y sugerencias sobre el funcionamiento de los servicios públicos de la Administración de la Generalitat.
- h) Ofrecer la suscripción al Boletín de Novedades de la Generalitat, que facilita información de las últimas novedades que se produzcan en trámites, servicios y ofertas de empleo público.
- i) Ofrecer información sobre el estado de la tramitación de los procedimientos administrativos particulares a aquellas personas que tengan la condición de interesadas en los supuestos y condiciones previstas en el apartado 4 del artículo 11.
- j) Suministrar la cita previa para la atención en las oficinas y servicios de la Administración de la Generalitat que dispongan de dicho servicio.
- k) Cualquier otra función o servicio que se les atribuya legal o reglamentariamente.

Artículo 20. Oficinas generales y auxiliares de asistencia en materia de registro

1. Cada departamento de la Administración de la Generalitat, así como cada ente vinculado o dependiente de la misma que ejerza potestades administrativas, dispondrá de una oficina general de asistencia en materia de registro. Estas oficinas llevarán a cabo las funciones recogidas en el apartado 4 del artículo 18, además de prestar la asistencia presencial a la ciudadanía especialmente en las materias propias del departamento.
2. Asimismo, dispondrán de una oficina general de asistencia en materia de registro las direcciones territoriales de los departamentos de la Administración de la Generalitat. Potestativamente, se podrán habilitar oficinas generales de atención en materia de registro en otras sedes administrativas o divisiones de carácter territorial existentes.
3. No obstante lo anterior, cuando en una misma sede física coincidan varios departamentos o direcciones territoriales y exista en la misma una oficina PROP, ésta podrá asumir íntegramente las funciones de oficina de asistencia en materia de registro, excepto en aquellos asuntos que requieran un conocimiento especializado en las materias propias de los departamentos o direcciones territoriales allí ubicados. Para garantizar un funcionamiento homogéneo de dichas oficinas, la conselleria competente en materia de atención a la ciudadanía podrá proporcionar las directrices funcionales y organizativas que aseguren la coordinación y corresponsabilidad en la atención prestada a las personas usuarias, sin perjuicio de la competencia del resto de departamentos respecto de los servicios específicos que se presten en la sede.

4. Igualmente, las consellerias podrán crear oficinas auxiliares de asistencia en materia de registro en sus centros o unidades administrativas cuando así lo consideren necesario para facilitar a la ciudadanía la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones, teniendo en cuenta el volumen o la naturaleza de la actividad que lleven a cabo, o prevenir un número relevante de desplazamientos de la ciudadanía desde dicha unidad a las del registro general previamente existentes. Estas oficinas serán auxiliares de una de las generales de asistencia en materia de registros de la conselleria respectiva.

5. Por resolución de la persona titular de la Conselleria correspondiente por su dependencia o vinculación tendrá lugar la creación, modificación o supresión de las oficinas generales y auxiliares de asistencia en materia de registro. Esta resolución contendrá al menos, respecto a estas oficinas, la localización, el horario, la indicación del carácter general o auxiliar y, en el caso de las auxiliares, la oficina general de asistencia en materia de registro de la que dependa.

Artículo 21. Oficinas de atención especializada

1. A los efectos del presente Decreto, se entiende por oficinas especializadas aquellas que, adscritas a las consellerias correspondientes por razón de la materia, ofrecen servicios de información y tramitación de procedimientos específicos de su ámbito competencial, que requieran un nivel especializado.

2. Los departamentos o entidades incluidas en el ámbito de aplicación del presente Decreto podrán tener oficinas o servicios especializados en las materias propias de sus competencias, que se regirán por su normativa específica y, en su defecto, por las disposiciones de este Decreto.

Artículo 22. Puntos de asistencia PROP

1. Los puntos de asistencia PROP, puntos PROP, son oficinas de atención a la ciudadanía compartidas por la Generalitat y una entidad local, en las que se pueden prestar servicios de información y asistencia correspondientes a ambas administraciones.

2. La creación de los puntos de asistencia PROP se llevará a cabo mediante la firma de un convenio con la entidad local correspondiente, de hasta seis años de duración inicial. Antes de la finalización del plazo de vigencia, los firmantes del convenio podrán acordar su prórroga, por un periodo máximo de hasta cuatro años adicionales, o su extinción. Al finalizar el periodo máximo de diez años deberá formalizarse un nuevo convenio.

3. En el convenio se incluirá la ubicación física, los servicios a prestar a la ciudadanía y el horario de atención, además de los contenidos mínimos exigidos para los convenios en la normativa vigente.

4. La supresión de la oficina se realizará por vencimiento del convenio, por denuncia de alguna de las partes o por cualquier otra causa contemplada en la normativa de aplicación o en el propio convenio.

Artículo 23. Otros servicios de información y asistencia presencial

Desde la conselleria competente en materia de atención a la ciudadanía se podrán establecer puntos alternativos de información y asistencia presencial a la ciudadanía, permanentes o móviles, con el fin de favorecer la inclusión digital y reducir los desplazamientos de la ciudadanía.

Especialmente, se prestará atención a las necesidades de los municipios en riesgo de despoblamiento, en colaboración con el centro directivo competente en materia de lucha contra el despoblamiento.

Artículo 24. Horario de atención a la ciudadanía

1. Los horarios de atención a la ciudadanía en las oficinas de atención presencial son los siguientes:

- a) En las oficinas PROP y en las oficinas generales de asistencia en materia de registro se atenderá al público los días hábiles de 9h a 15h, de lunes a viernes. Este horario podrá ampliarse por resolución de la persona titular de la conselleria a la que esté adscrita la oficina, de manera excepcional y temporal y por motivos debidamente justificados.
 - b) En las oficinas PROP que se determinen por resolución de la persona titular de la Conselleria competente en materia de atención a la ciudadanía y, en todo caso, en al menos una oficina PROP de cada provincia, se atenderá al público también los jueves de 15 a 19h, excepto durante los meses de julio y agosto, y en los períodos de vacaciones escolares de Navidad y Pascua. El horario podrá ser modificado mediante resolución de la persona titular del departamento competente en atención a la ciudadanía, de manera excepcional y temporal y por motivos debidamente justificados.
 - c) El horario de las oficinas auxiliares de asistencia en materia de registro será establecido por la conselleria titular de cada oficina.
 - d) Los puntos de asistencia PROP atenderán al público en el horario que determine el convenio de creación.
2. Durante la semana de fiestas locales del municipio en el que se sitúe cada oficina, el horario de atención será de 9 h a 14 h.
 3. Por razón de la actividad que se realiza en las oficinas de atención presencial a la ciudadanía, la jornada y horario del personal que presta sus servicios en ellas tendrá la consideración de especial en los términos previstos en el artículo 10 del Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat.
 4. El órgano competente en materia de atención a la ciudadanía o la subsecretaría de las consellerias competentes, según sea el tipo de oficina, podrán establecer la modificación de horario o la determinación de horarios especiales de atención, de forma excepcional y temporal, para aquellos procedimientos que supongan una gran afluencia de personas o en que el volumen de documentación a presentar sea muy importante. Este horario específico se hará público a la entrada de la oficina y en la sede PROP, y estará vigente mientras dure el plazo de presentación de escritos, comunicaciones y otros documentos en el procedimiento correspondiente.
 5. Cualquier incidencia, técnica o funcional, que pueda afectar temporalmente a los horarios de atención que establece este artículo deberá comunicarse inmediatamente a la conselleria competente en materia de atención a la ciudadanía para informar públicamente de esta circunstancia, sin perjuicio de que se arbitre su solución a la mayor brevedad posible.
 6. En el caso de que se modifiquen los horarios previstos en este artículo y la modificación suponga un cambio en las condiciones de trabajo del personal empleado público, será necesaria la negociación con las organizaciones sindicales en los términos previstos en la normativa que regula las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat.
 7. El horario de atención a la ciudadanía de cada oficina se podrá consultar al menos en la sede PROP y en el servicio de información 012, y estará indicado en la puerta de entrada de la oficina de atención presencial.

Artículo 25. Cita previa

1. Las oficinas de atención presencial contarán con un sistema de cita previa para mejorar la calidad de la atención, disminuir los tiempos de espera y facilitar la organización de los servicios y recursos, especialmente en aquellos que cuentan con una mayor demanda.
2. Se podrá concertar cita previa a través de la sede PROP, del servicio de atención telefónica 012, y de las oficinas y puntos PROP, sin perjuicio de otros medios que se puedan habilitar.

3. Al concertar la cita, el ciudadano o ciudadana deberá facilitar un número de teléfono, dirección electrónica u otro medio ágil de contacto, a través del cual comunicarle cualquier incidencia relativa a la cita previa concertada.
4. La Administración deberá dar la máxima difusión sobre los medios para acceder a la solicitud de cita previa y, en todo caso, se indicará en un lugar visible en la misma oficina de atención presencial. Asimismo, se deberá garantizar que el trámite para concertarla sea lo más ágil, sencillo, accesible y comprensible posible.
5. En el acceso a los servicios de atención presencial deberá garantizarse un mínimo de atención sin cita previa, que no será obligatoria, salvo en los servicios específicos en que, de forma excepcional, así se determine mediante resolución motivada por razón de la personalización de los servicios o especificidad de la materia.

CAPÍTULO III: Atención telefónica

Artículo 26. Teléfonos de asistencia

Al objeto de facilitar a la ciudadanía su relación con la Administración, la Generalitat dispondrá de los siguientes servicios telefónicos:

1. Teléfono de asistencia general administrativa, centralizado en el servicio de información telefónica 012.
2. Teléfonos de asistencia especializada.

Artículo 27. Servicio de información telefónica 012

1. La atención telefónica de asistencia e información administrativa general de la Administración y el sector público instrumental de la Generalitat se centraliza en el servicio de información telefónica 012.
2. Se podrá acceder a él a través de los números 012 y 963866000, y solamente mediante este último en el caso de llamadas telefónicas efectuadas desde fuera de la Comunitat Valenciana, añadiendo el prefijo +34 o 0034 si es desde fuera de España.
3. El servicio de atención telefónica 012 es gestionado por la conselleria competente en materia de atención a la ciudadanía.
4. Desde el teléfono 012 se prestan, al menos, los siguientes servicios:
 - a) Facilitar información general sobre cualquier trámite o procedimiento que pueda o deba realizarse ante la Administración autonómica, así como sobre las ofertas de empleo público de la Administración y el sector público instrumental de la Generalitat.
 - b) Informar sobre la organización, competencias y dirección de las unidades administrativas de la Administración autonómica.
 - c) Facilitar la relación de las oficinas de atención presencial y oficinas de asistencia en materia de registro a las que la ciudadanía se puede dirigir en la Comunitat Valenciana para presentar documentación dirigida a la Administración y a las entidades del sector público de la Generalitat que ejerzan potestades administrativas.
 - d) Enviar a la ciudadanía por medios electrónicos, cuando lo solicite, información sobre los procedimientos y convocatorias de empleo público de la Administración y el sector público instrumental de la Generalitat.
 - e) Facilitar el acceso a la suscripción al Boletín de Novedades PROP.
 - f) Transferir llamadas telefónicas de la ciudadanía a personas y departamentos que figuren en la guía del personal de la Administración y los organismos autónomos de la Generalitat, o facilitar su número de teléfono.

- g) Derivar llamadas a otros teléfonos de información cuando la consulta se refiera a un ámbito sectorial para el que exista un teléfono de asistencia administrativa especializada.
 - h) Tramitar la solicitud de cita previa para la atención en las oficinas y servicios de la Administración y el sector público instrumental de la Generalitat que tengan disponible el servicio.
 - i) Recibir y tramitar, previa transcripción y conformidad, las quejas, sugerencias y agradecimientos que quiera presentar la ciudadanía sobre la atención o el funcionamiento de los servicios de la Administración y el sector público instrumental de la Generalitat, así como asistirle y orientarla respecto al sistema de quejas, sugerencias y agradecimientos, de acuerdo con la normativa en materia de calidad de los servicios públicos.
 - j) Suministrar información administrativa particular sobre el estado de tramitación de determinados procedimientos, en los supuestos y en las condiciones establecidas en el apartado 4 del artículo 11, y siguiendo los protocolos, con garantías reforzadas de comprobación de la identidad de la persona interesada, que establezca el órgano competente en materia de atención a la ciudadanía.
 - k) Realizar determinados trámites administrativos en los casos en los que así se establezca, siempre previo acuerdo con los órganos gestores y en las condiciones y con las limitaciones que se establezcan con estos.
5. La información general administrativa suministrada por el servicio de información telefónica 012 deberá ser completa, fiable, clara y actualizada.
6. El servicio 012 garantizará la absoluta confidencialidad de las consultas que se realizan y de las respuestas que se ofrecen.
7. Las consultas de información de carácter especializado que no puedan responderse a partir de la información obrante en el SIAC se derivarán para ser atendidas por los departamentos competentes, cuyos contactos deberán figurar de manera actualizada en el catálogo de procedimientos. Será obligación de los órganos que gestionan los procedimientos o prestan los servicios que demanda la ciudadanía atender debidamente estas consultas de segundo nivel.
8. El horario de atención por agentes será de lunes a viernes de 08.00 a 19.00 horas, y en agosto de 08.00 a 16.00 horas, excepto los días festivos de ámbito nacional, festivos de ámbito de la Comunitat Valenciana, y los días 24 y 31 de diciembre. Dicho horario se podrá modificar, mediante resolución de la persona titular del órgano competente en materia de atención a la ciudadanía, con carácter excepcional y temporal y por motivos debidamente justificados.
9. La atención telefónica por agentes se complementará en determinados servicios con la atención mediante mecanismos de respuesta automáticos o semiautomáticos.
10. Con el fin de mejorar la calidad del servicio, atender mejor las quejas y reclamaciones, y poder resolver cuestiones suscitadas sobre la atención prestada, las llamadas serán grabadas, previa información a quienes las realizan sobre su derecho a la protección de datos personales. Las grabaciones serán custodiadas durante un periodo determinado, transcurrido el cual serán eliminadas de los archivos.
11. En el caso de que la llamada al servicio telefónico 012 tenga un coste para la persona usuaria se informará de este como mínimo en la sede PROP. Tanto en los portales corporativos como en los medios y campañas informativas se difundirán las formas de acceder al servicio que supongan un menor coste a la persona usuaria, como en su caso, el uso de la numeración fija en las llamadas telefónicas.

Artículo 28. Teléfonos de asistencia especializada

1. Podrán habilitarse números de teléfono de asistencia e información administrativa especializada con las funciones y características que en cada caso se establezcan por el departamento u organismo competente en la materia de que se trate, previa petición de informe al órgano competente en materia de atención a la ciudadanía.
2. La habilitación de un número de teléfono de asistencia e información especializada podrá tener carácter temporal, especialmente cuando se trate de campañas de temática específica en las que se prevea un volumen muy alto de consultas durante un período temporal muy determinado.
3. La información relativa a los teléfonos de asistencia e información especializada y su horario de atención deberán publicarse en la sede PROP, a fin de facilitar su acceso a la ciudadanía.

6. Control de acceso, vigilancia y custodia de edificios públicos. Sistemas de identificación de personas usuarias y su recepción. Protección de datos personales: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016: Capítulo II, Principios.

Vamos a separar este tema en 3 partes:

1. Control de acceso, vigilancia y custodia de edificios públicos.

2. Sistemas de identificación de personas usuarias y su recepción.

3. Protección de datos personales: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016: Capítulo II, Principios.

1. Control de acceso, vigilancia y custodia de edificios públicos.

Control de Acceso: concepto y clases:

El control de accesos está situado exactamente donde se desarrolla la actividad principal, que es la de acceder a un sitio en concreto. Es una forma de seguridad para controlar, supervisar y regular el tránsito de personas, vehículos y mercancías a través de una o varias zonas, áreas o dependencias de un lugar, instalaciones o edificio público o privado definidas como áreas seguras para la prevención y protección de riesgos.

Para garantizar la seguridad del acceso, puede estar gestionado por una o varias personas, asistidas o no por sistemas electrónicos que faciliten el control y registro administrativo de visitas y mercancías, para poder conocer la identidad de las personas que quieren acceder y una vez accedido, poder controlar sus movimientos hasta su salida. Es decir, poder saber en todo momento, donde están y que hacen.

En resumen:

¿Qué o quién hay que controlar que va a acceder a nuestro lugar?

- Personas.
- Vehículos.
- Objetos y mercancías.

¿Cuál es el objetivo principal del control de acceso?

Garantizar la seguridad y reducir los riesgos que puedan aparecer en las entradas y salidas a nuestro lugar, controlando en todo momento la permanencia en la estancia. Para ello tendremos un protocolo establecido por nuestra empresa.

El control de acceso impide el paso de personas y vehículos que carezcan de autorización y permite detectar la presencia de mercancías y objetos sospechosos o sustraídos.

Entendemos este proceso como el conjunto de operaciones cuyo objetivo consiste en permitir la entrada y salida a las personas autorizadas y denegársela al resto de personas, incluidos los objetos por ellas portados. Estableciendo como objetivo secundario la obtención de información (identidad, hora de entrada y salida, destino, etc.) de cuantas personas acceden, lo intentan o están presentes en el edificio.

Para que el PERSONAL SUBALTERNO desarrolle bien este trabajo deberá de seguir una serie de pasos:

Solicitar información de la persona, su DNI, el cual anotará en un registro previamente establecido para ello, su número de identificación personal, sus datos personales y cuál es el destino y objetivo de esa persona. Este registro puede ser manual (en formato de libro o libreta) o electrónico (mediante un programa informático).

Si la persona que quiere acceder, tiene que entregar o llevarse, objetos o mercancías, deberá acreditar la procedencia o destino de estos materiales, así como su identificación.

En caso de que existiera en el edificio aparato de detección por Rayos X (escáner), supervisado por personal homologado de seguridad, se someterá al paquete a la inspección correspondiente para asegurarse de la ausencia de objetos o armas peligrosas.

El personal subalterno encargado del control de accesos en el inmueble de su responsabilidad, solamente está autorizado a registrar los datos, de ningún modo podrá retener la documentación. Se limitará a tomar nota de los datos de registro, entrada y salida y devolver los documentos a la persona.

Si el protocolo de seguridad de la empresa, lo indica, se le entregará a la persona que quiere acceder, una identificación, la cual será devuelta a la salida.

VIGILANCIA Y CUSTODIA INTERIOR DE OFICINAS Y DESPACHOS:

El Vigilante:

La palabra vigilante proviene de los primeros centinelas establecidos en la Antigua Roma bajo el nombre de «Vigiles» durante el gobierno del emperador César Augusto y quienes con el tiempo se convirtieron en la Guardia Pretoriana. Sus funciones eran la de servir como un cuerpo élite para la seguridad del César, una especie de fuerza policial que mantenía el orden público en la ciudad, y también actuar como bomberos en caso de incendio.

Ya en la Edad Media, también se conoce que en algunas de las ciudades había personas armadas que recorrían las calles, en especial durante las noches, para así brindar seguridad a los habitantes.

Entre «guarda de seguridad» y «guardia de seguridad» lo correcto es «guarda de seguridad», ya que «guarda» se refiere a 'persona encargada de la custodia o protección de algo'. Por el contrario «guardia» se refiere a un 'miembro de un cuerpo de defensa o vigilancia', como un guardia civil.²

Los servicios de vigilancia pueden ser muy diversos, generalmente serán prestados sin armas, salvo cuando el riesgo para la vida de los vigilantes requiera esta dotación, en todo caso la utilización del arma requerirá la autorización de la delegación del gobierno que corresponda, así como de las armas que sean pertinentes. Hay servicios que serán siempre realizados con armas, tales como el transporte de fondos, explosivos, etc. Normalmente el arma reglamentaria será el revólver calibre 38-4" y la escopeta del 12/70. La dotación permitida y obligatoria es la defensa de goma semirrígida de 50 cm pudiendo ser complementada o sustituida por otro medio de defensa, ateniéndose a lo dispuesto en el Reglamento de Armas tras solicitud pertinente. Podrán utilizar grilletes cuando el jefe de seguridad de la empresa a la que pertenezcan lo disponga. A todos los efectos, como no podría ser de otra forma, tienen prohibido la utilización de elementos que pudieran resultar nocivos, tales como gases no homologados.

En cuanto a normativa de seguridad y prevención de riesgos, encontramos la Ley de Prevención de riesgos Laborales, en la cual en su artículo 15 nos indica cuales son los principios básicos de acción preventiva que se deben aplicar para proteger el derecho de los trabajadores frente a los riesgos laborales:

- a) Evitar los riesgos.
- b) Evaluar los riesgos que no se puedan evitar
- c) Combatir los riesgos en su origen.
- d) Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo y de producción, con miras, en particular, a atenuar el trabajo monótono y repetitivo y a reducir los efectos del mismo en la salud.
- e) Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- f) Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.
- g) Planificar la prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.
- h) Adoptar las medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- i) Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

Por lo tanto, en el trabajo, ante cualquier peligro para la salud, lo primero que hay que intentar es evitar los riesgos. Esto no siempre se consigue y es necesario, entonces, evaluar los riesgos que no se han podido evitar y a continuación aplicar los principios generales de la acción preventiva indicados anteriormente.

Otra de las labores más importantes del personal subalterno es el control de accesos, donde dentro de esta función encontramos la vigilancia y custodia de oficinas y despachos.

CONTROL DE SEGURIDAD DEL PERÍMETRO EXTERIOR DE ACCESO AL EDIFICIO

— Realizar la ronda de seguridad exterior de los accesos al edificio, verificando que no existan desperfectos en la fachada u obstáculos que impidan o dificulten los accesos al edificio. Que no existen personas, vehículos, objetos o paquetes sospechosos que requieran tratamiento específico de seguridad.

	CONTROL DE ENTRADA	CONTROL DE SALIDA	CONTROL DENTRO DE LA INSTALACIÓN
Peatones.	<ul style="list-style-type: none"> Control de autorización de entrada. Comprobación del pase especial o DNI (visitantes). Registro de materiales. 	<ul style="list-style-type: none"> Registro de materiales. Devolución de la acreditación o pase especial. 	<ul style="list-style-type: none"> Control de autorización de entrada. Control de entrada/salida de material. Control de sustracción de materiales
Vehículos.	<ul style="list-style-type: none"> Pase de autorización vehículo. Pase de autorización conductor y acompañante/s. Registro de vehículos (materiales). 	<ul style="list-style-type: none"> Registro de vehículos. 	

Vigilancia desde un puesto fijo:

La vigilancia desde un puesto fijo únicamente se hace para el control de ese punto o del acceso a la instalación (vg: un control de accesos). En función de los procedimientos, la vigilancia puede realizarse desde un punto fijo o uno móvil: (vg: de 07:00 a 09:00 h. en un control de vehículos. De 09:00 a 15:00 h., realización de rondas de Seguridad por la instalación).

Control de zona:

- Observación.
- Atención.
- Alerta.

Detección de problema.

- Intrusos.
- Vehículos.
- Materiales.

Acción.

- Actuar él mismo.
- Pedir ayuda.
- Informar.

CONTROL DE SEGURIDAD INTERIOR DEL EDIFICIO

— Realizar la ronda interior de seguridad según normas y protocolos establecidos por la administración general del edificio.

— Realizar el control de áreas sensibles (ver áreas sensibles).

— Identificar a toda persona que permanezca en el edificio sin autorización fuera del horario laboral normalizado y de atención al público, anotándolo en el libro oficial de incidencias y comunicándolo en tiempo y forma a la persona titular de la administración general del edificio.

Seguridad individual y seguridad colectiva.

Seguridad individual:

La seguridad individual es cuestión propia, por lo que cada quien debe velar por ella tomando las precauciones necesarias para su preservación física y la de sus bienes. Es donde nos protegemos nosotros mismos de cualquier agresión o peligro a nuestro propio cuerpo físicamente. En estos términos y según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales se habla de protección individual.

Un «equipo de protección individual» (EPI) es cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.

Los EPIs hay que considerarlos cuando existan riesgos para los trabajadores que no hayan podido evitarse o limitarse por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo. Deben ser la última barrera entre el trabajador y el riesgo a que está expuesto en su trabajo diario. No eliminan los riesgos, sino que pretenden minimizar sus consecuencias.

Al elegir un EPI se deberá considerar que éste sea eficaz frente a los riesgos que ha de proteger, sin suponer por sí mismo u ocasionar riesgos adicionales ni molestias innecesarias.

No se consideran Equipos de Protección individual:

- La ropa de trabajo corriente y los uniformes que no estén específicamente destinados a proteger la salud la integridad física del trabajador.
- Los equipos de los servicios de socorro y salvamento.

- Los equipos de protección individual de los militares, de los policías y de las personas de los servicios de mantenimiento del orden.
- Los equipos de protección individual de los medios de transporte por carretera.
- El material de deporte.
- El material de autodefensa o de disuasión.
- Los aparatos portátiles para la detección y señalización de los riesgos y de los factores de molestia.

CONDICIONES QUE DEBEN REUNIR LOS EPIs

Los equipos de protección individual proporcionarán una protección eficaz frente a los riesgos que motivan su uso. A tal fin deberán:

- Responder a las condiciones existentes en el lugar de trabajo (temperatura, humedad ambiental, periodo de tiempo durante el que debe llevarse el EPI,...).
- Tener en cuenta las condiciones anatómicas y fisiológicas y el estado de salud del trabajador.
- Adecuarse al portador, tras los ajustes necesarios.

En caso de riesgos múltiples que exijan el uso simultáneo de varios equipos de protección individual, éstos deberán ser compatibles entre sí y mantener su eficacia en relación con el riesgo o riesgos correspondientes. En general, habrá que considerar cuidadosamente la compatibilidad de los EPI de protección de la cabeza, ojos y cara y respiratorio cuando deban usarse simultáneamente.

Los EPI's que se utilicen deberán reunir los requisitos establecidos en cualquier disposición legal o reglamentaria que les sea de aplicación. Para que los EPI's puedan ser comercializados y utilizados en las empresas, deben cumplir las exigencias legales del Real Decreto 1407/1992, de 20 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para la comercialización y libre circulación intracomunitaria de los equipos de protección individual: marcado "CE" y folleto informativo, el cual ha sido derogado por el Real Decreto 542/2020, de 26 de mayo, por el que se modifican y derogan diferentes disposiciones en materia de calidad y seguridad industrial.

ELEMENTOS OBLIGATORIOS A FACILITAR AL USUARIO	
1. MARCADO "CE"	
A	B
<p>A = EPI categorías I y II A + B = EPI categoría III B = Código de cuatro dígitos identificativos, en el ámbito de la UE, del organismo que lleva a cabo el control de aseguramiento de la calidad de la producción.</p>	
2. FOLLETO INFORMATIVO	
<p>a) Instrucciones de almacenamiento, uso, limpieza, mantenimiento, revisión y desinfección. b) Rendimientos técnicos alcanzados en los exámenes técnicos dirigidos a la verificación de los grados o clases de protección de los EPI. c) Accesorios que se puedan utilizar en los EPI y características de las piezas de repuesto adecuadas. d) Clases de protección adecuadas a los diferentes niveles de riesgo y límites de uso correspondientes. e) Fecha o plazo de caducidad de los EPI o de alguno de sus componentes. f) Tipo de embalaje adecuado para transportar los EPI. g) Explicación de las marcas, si las hubiere. h) En su caso, las referencias de las disposiciones aplicadas para la estampación del marcado "CE", cuando al EPI le son aplicables, además, disposiciones referentes a otros aspectos y que conlleven la estampación del referido marcado. i) Nombre, dirección y número de identificación de los organismos de control notificados que intervienen en la fase de diseño de los EPI.</p>	

HOJA DE CARACTERÍSTICAS	
Guantes de protección mecánica y térmica, para soldadores	
 ORGANISMO NOTIFICADO Nº XXXX	
<p><i>Descripción y composición:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Guante de 5 dedos - Cuero serraje crupón curtido al cromo, de aproximadamente 1,5 mm, extra-flexible - Protección en costuras - Totalmente forrado - Manga larga, con el dorso de una sola pieza 	
<p><i>Talla:</i></p> <p>- Única</p>	
<p><i>Mantenimiento:</i></p> <p>- Cuando su estado lo aconseje, el guante puede lavarse industrialmente en seco</p>	
Niveles de protección según Normas Europeas	
Mecánica según EN 388 A B C D	Térmica según EN 407 A B C D E F
<p>A- Resistencia a la ABRASIÓN XXXX colores. NIVEL X B- Resistencia al CORTE Factor XXXX. NIVEL X C- Resistencia al DESGARRO XXXX Newton. NIVEL X D- Resistencia a la PENETRACIÓN XXXX Newton. NIVEL X</p>	<p>A- INFLAMABILIDAD: NIVEL X B- Calor por CONTACTO: xx seg (xxx°C) NIVEL X C- Calor CONVECTIVO: HTI xx seg NIVEL X D- Calor RADIANTE: 1/2 xx seg NIVEL X E- Salpicaduras de METAL FUNDIDO: >xx gotas NIVEL X F- Gran proyección de metal fundido: No adecuado frente a este riesgo</p>
<p>Este guante está especialmente indicado para ser utilizado en los trabajos tipo soldador o similar, donde se requiera una buena protección mecánica / térmica, manteniendo un buen nivel de confort.</p> <p>NO DEBE USARSE este tipo de guantes en puestos de trabajo donde el riesgo a cubrir supere los niveles de prestaciones alcanzados según EN 388 y EN 407, o cuando se trate de riesgos no mecánicos o térmicos (p.e. químicos, eléctricos, etc.)</p>	

El folleto informativo debe referenciar y explicar claramente los niveles de protección ofrecidos por el equipo, el mantenimiento y, en su caso, las sustituciones necesarias, normas de uso, lugar de almacenamiento, etc. Este folleto será entregado obligatoriamente por el fabricante con los EPI comercializados. Esto supone que, si los equipos se han adquirido en un lote para el que obligatoriamente ha de venir al menos un folleto, es responsabilidad del empresario, conforme a lo establecido en el R.D. 773/1997, fotocopiar este folleto y entregarlo con cada unidad de protección que se suministre a los trabajadores.

CLASIFICACIÓN DE LOS EPIs

Según la localización del área a proteger, los EPIs se pueden clasificar en:

MEDIOS PARCIALES DE PROTECCIÓN

Son aquellos que protegen a la persona frente a los riesgos que actúan preferentemente sobre puntos o zonas concretas del cuerpo. Por ejemplo:

- ✚ Protectores de cabeza: casco
- ✚ Protectores del oído: Tapones, cascos (ruido)
- ✚ Protectores de los ojos y la cara: gafas, pantallas
- ✚ Protectores de las vías respiratorias: Máscaras
- ✚ Protectores de brazos y manos: Guantes
- ✚ Protectores de pies y piernas: Botas, polainas
- ✚ Protectores del tronco y abdomen: Fajas, mandiles

MEDIOS INTEGRALES DE PROTECCIÓN

Son aquellos que protegen a la persona frente a los riesgos que no actúan sobre partes o zonas concretas del cuerpo. Por ejemplo:

- ✚ Protectores de barrera: cremas de protección solar
- ✚ Protectores anticaídas: cinturones, arneses
- ✚ Ropa de protección específica: ropa ignífuga



TIPOS DE CATEGORÍA DE LOS EPIS

Los EPIS pueden ser clasificados según la gravedad del riesgo en tres grupos:

Categoría I: Son EPI de diseño sencillo y que proporcionan una protección frente a riesgos mínimos.

Por ejemplo, para proteger contra:

- Agresiones mecánicas cuyos efectos sean superficiales (guantes de jardinería, dedales, etc.).
- Los productos de mantenimiento poco nocivos cuyos efectos sean fácilmente reversibles (guantes de protección contra soluciones detergentes diluidas, etc.).
- Los riesgos en que se incurra durante tareas de manipulación de piezas calientes que no expongan al usuario a temperaturas superiores a los 50º C ni a choques peligrosos (guantes, delantales de uso profesional, etc.).
- Los agentes atmosféricos que no sean ni excepcionales ni extremos (gorros, ropas de temporada, zapatos y botas, etc.).
- Los pequeños choques y vibraciones que no afecten a las partes vitales del cuerpo y que no puedan provocar lesiones irreversibles (cascos ligeros de protección del cuero cabelludo, guantes, calzado ligero, etc.).
- La radiación solar (gafas de sol).

En alguna parte de dicho EPI deberán llevar el Marcado CE. El fabricante o su mandatario establecido en la Comunidad deberá elaborar, sin intervención de un organismo notificado, una declaración CE de conformidad.

Categoría II: Son EPI de diseño medio que proporcionan una protección frente a riesgos de grado medio o elevado sin consecuencias mortales o irreversibles; por ejemplo:

- Equipos de protección específica de manos y/o brazos.
- Equipos de protección específica de pies y/o piernas.
- Todos los cascos.

Todos los equipos de protección total o parcial del rostro.

En cada EPI o en su embalaje debe llevar el Marcado CE. El fabricante o su mandatario establecido en la Comunidad deberá elaborar una declaración CE de conformidad después de que un organismo notificado haya expedido un certificado CE de tipo.

Categoría III: Son EPI de diseño complejo, destinados a proteger al usuario de todo peligro mortal o que pueda dañar gravemente y de forma irreversible su salud; por ejemplo:

Pertenecen a esta categoría exclusivamente los equipos siguientes:

- Los equipos de protección respiratoria filtrantes que protejan contra los aerosoles sólidos y líquidos o contra los gases irritantes, peligrosos, tóxicos o radiotóxicos.
- Los equipos de protección respiratoria completamente aislantes de la atmósfera, incluidos los destinados a la inmersión.

- Los EPI que sólo brinden una protección limitada en el tiempo contra las agresiones químicas o contra las radiaciones ionizantes.
- Los equipos de intervención en ambientes cálidos, cuyos efectos sean comparables a los de una temperatura ambiente igual o superior a 100° C, con o sin radiación de infrarrojos, llamas o grandes proyecciones de materiales en fusión.
- Los equipos de intervención en ambientes fríos, cuyos efectos sean comparables a los de una temperatura ambiental igual a - 50° C.
- Los EPI destinados a proteger contra las caídas desde determinada altura.
- Los EPI destinados a proteger contra los riesgos eléctricos para los trabajos realizados bajo tensiones peligrosas o los que se utilicen como aislantes de alta tensión.

En cada EPI y en su embalaje debe llevar marcado CE XXXX, en donde XXXX es el número distintivo del organismo notificado que interviene en la fase de producción. El fabricante o su mandatario establecido en la Comunidad deberá elaborar una declaración CE de conformidad después de que un organismo notificado haya expedido un certificado CE de tipo y efectuado un control de fabricación.

UTILIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS EPIs

La eficacia de un equipo de protección individual frente al riesgo depende del uso correcto y del adecuado mantenimiento del mismo.

La utilización, el almacenamiento, el mantenimiento, la limpieza, la desinfección cuando proceda, y la reparación de los equipos de protección individual deberán efectuarse de acuerdo con las instrucciones del fabricante. Salvo en casos particulares excepcionales, los equipos de protección individual sólo podrán utilizarse para los usos previstos.

Las condiciones en que un equipo de protección deba ser utilizado, en particular en lo que se refiere al tiempo durante el cual haya de llevarse, se determinará en función de:

- a) La gravedad del riesgo.
- b) El tiempo o frecuencia de exposición al riesgo.
- c) Las condiciones del puesto de trabajo.
- d) Las prestaciones del propio equipo.
- e) Los riesgos adicionales derivados de la propia utilización del equipo que no hayan podido evitarse.

Los equipos de protección individual están destinados, en principio, a un uso personal. Si las circunstancias exigiesen la utilización de un equipo por varias personas, se adoptarán las medidas necesarias para que ello no origine ningún problema de salud o de higiene a los diferentes usuarios.

Seguridad Colectiva:

La protección colectiva es aquella que protege simultáneamente a varios trabajadores de los riesgos que no se han podido evitar o reducir y sin necesidad de que los trabajadores realicen ningún tipo de operación sobre ésta.

Algunos ejemplos de los sistemas de protección colectiva más usados son los siguientes:

Barandillas: Una barandilla o guardacuerpos es un elemento que tiene por objeto proteger contra los riesgos de caída fortuita al vacío de personas trabajando o circulando junto al mismo.

Las barandillas deberán ser resistentes, de una altura mínima de 90 centímetros y, cuando sea necesario para impedir el paso o deslizamiento de los trabajadores o para evitar la caída de objetos, dispondrán, respectivamente, de una protección intermedia y de un rodapiés.

Redes de protección: Las redes de protección se utilizan para evitar o disminuir la caída de las personas a distinto nivel.

Según su función, tenemos distintos tipos de redes de seguridad:

Redes para evitar caídas

En este apartado distinguimos tres clases de redes:

a) Redes tipo tenis: Se utilizan, fundamentalmente, para proteger los bordes de los forjados en plantas diáfanas, colocando siempre la red por la cara interior de los pilares de fachada. Constan de una red de fibras, cuya altura mínima será de 1,25 m, dos cuerdas del mismo material de 12 mm de diámetro, una en su parte superior y otra en la inferior, atadas a los pilares para que la red quede convenientemente tensa, de tal manera que pueda soportar en el centro un esfuerzo de hasta 150 Kgs.

b) Redes verticales: su función es evitar la caída de personas y materiales por huecos verticales (fachadas interiores y exteriores, huecos de ascensores, etc...). Van sujetas a unos soportes verticales o al forjado.

c) Redes horizontales: están destinadas a evitar la caída de trabajadores y objetos por los huecos de los forjados. Las cuerdas laterales estarán sujetas fuertemente a los estribos embebidos en el forjado.

Redes para limitar caídas

a) Redes con soporte tipo horca: Se diferencian de las verticales de fachada en el tipo de soporte metálico al que se fijan y en que sirven para impedir la caída únicamente en la planta inferior, mientras que en la superior sólo limitan la caída. La dimensión más adecuada para estas redes verticales es de 6 x 6 m.

El tamaño máximo de malla será de 100 mm si se trata de impedir la caída de personas. Si se pretende evitar también la caída de objetos, la dimensión de la malla debe ser, como máximo, de 25 mm. La malla debe ser cuadrada y no de rombo, ya que estas últimas producen efecto "acordeón", siempre peligroso por las variaciones dimensionales que provoca.

b) Redes horizontales: su objetivo es proteger contra caídas de altura de personas y objetos.

En las operaciones de encofrado, ferrallado, hormigonado y desencofrado en las estructuras tradicionales. En este caso, la red se sujeta a un soporte metálico, que se fija a su vez a la estructura del edificio.

Resguardos: Un resguardo es un elemento de una máquina utilizado específicamente para garantizar la protección mediante una barrera material. Dependiendo de su forma, un resguardo puede ser denominado carcasa, cubierta, pantalla, puerta, etc.

Los resguardos se deben considerar como la primera medida de protección a tomar para el control de los peligros mecánicos en máquinas, entendiéndose como resguardo "un medio de protección que impide o dificulta el acceso de las personas o de sus miembros al punto o zona de peligro de una máquina".

Clasificación de resguardos

Los resguardos pueden clasificarse en:

- **Fijos:** Resguardos que se mantienen en su posición (cerrados) ya sea de forma permanente (por soldadura, etc.) o bien por medio de elementos de fijación (tornillos, etc.) que impiden que puedan ser retirados/abiertos sin el empleo de una herramienta. Los resguardos fijos, a su vez, se pueden clasificar en: envolventes (encierran completamente la zona peligrosa) y distanciadores (no encierran totalmente la zona peligrosa, pero, por sus dimensiones y distancia a la zona, la hace inaccesible).
- **Móviles:** Resguardos articulados o guiados, que es posible abrir sin herramientas. Para garantizar su eficacia protectora deben ir asociados a un dispositivo de enclavamiento, con o sin bloqueo.
- **Regulables:** Son resguardos fijos o móviles que son regulables en su totalidad o que incorporan partes regulables. Cuando se ajustan a una cierta posición, sea manualmente (reglaje manual) o automáticamente (autorreglable), permanecen en ella durante una operación determinada.

Requisitos generales que deben cumplir los resguardos

- Todo resguardo debe cumplir ciertos requisitos mínimos:
- Ser sólido y resistente.
- No ocasionar peligros adicionales.
- No poder ser puestos fuera de funcionamiento fácilmente.
- Estar situados a suficiente distancia de la zona peligrosa.
- No limitar más de lo imprescindible la observación del ciclo de trabajo.
- Permitir las intervenciones indispensables para la colocación y/o sustitución de las herramientas, así como para los trabajos de mantenimiento, limitando el acceso al sector donde deba realizarse el trabajo, y ello, a ser posible, sin desmontar el resguardo.
- Retener/captar, tanto como sea posible, las proyecciones (fragmentos, astillas, polvo,...) sean de la propia máquina o del material que se trabaja.

Criterios para la selección de los resguardos

Los resguardos son una barrera material que se interpone entre el trabajador y la zona peligrosa de la máquina y, por tanto, su elección dependerá de la necesidad y frecuencia de acceso a dicha zona. En tal sentido deben diferenciarse distintas situaciones:

a) Zonas peligrosas de la máquina a las que no se debe acceder durante el desarrollo del ciclo operativo de la máquina y a las que no se debe acceder tampoco en condiciones habituales de funcionamiento de la máquina, estando limitado su acceso a operaciones de mantenimiento, limpieza, reparaciones, etc... Se trata de elementos móviles que no intervienen en el trabajo en tanto que no ejercen una acción directa sobre el material a trabajar. Las situaciones peligrosas se deberán evitar mediante resguardos fijos cuando se deba acceder ocasional o excepcionalmente a la zona y con resguardos móviles con dispositivo de enclavamiento o enclavamiento y bloqueo cuando la necesidad de acceso sea frecuente.

b) Zonas peligrosas de la máquina a las que se debe acceder al inicio y final de cada ciclo operativo ya que se realiza la carga y descarga manual del material a trabajar (ej. : prensas de alimentación manual de piezas, guillotinas de papel, etc...). Se trata de elementos móviles que intervienen en el trabajo, es decir, que ejercen una acción directa sobre el material a trabajar (herramientas, cilindros, matrices, etc...). Las situaciones peligrosas se deberán evitar mediante resguardos móviles asociados a dispositivos de enclavamiento o enclavamiento y bloqueo; recurriendo, cuando se precise, a dispositivos de protección.

c) Zonas peligrosas de la máquina a las que se debe acceder continuamente ya que el operario realiza la alimentación manual de la pieza o material a trabajar y por consiguiente se encuentra en el campo de influencia de los elementos móviles durante el desarrollo de la operación (ej. : máquinas para trabajar la madera, muelas, etc ...).

Las situaciones peligrosas se deberán evitar mediante resguardos regulables. En la selección de tales resguardos serán preferibles y preferentes los de ajuste automático (autorregulables) a los de regulación manual.

Interruptor diferencial: Un interruptor diferencial es un dispositivo electromecánico que se coloca en las instalaciones eléctricas con el fin de proteger a las personas de los contactos directos (contacto con partes activas de la instalación) e indirectos (con elementos sometidos a potencial debido, por ejemplo, a una derivación por falta de aislamiento de partes activas de la instalación).

Es un dispositivo de protección muy importante en toda instalación, tanto doméstica, como industrial, que actúa conjuntamente con la puesta a tierra de enchufes y masas metálicas de todo aparato eléctrico, desconectando el circuito en cuanto exista una derivación o defecto a tierra mayor que su sensibilidad.

Ventilación general: El fundamento de la ventilación general es el suministro y extracción del aire de un local o edificio, de forma natural o mecánica. Con ello se persigue sustituir un aire de características no deseables (debido a humedad, temperatura, presencia de agentes químicos u olor desagradable) por otro cuyas características se consideren adecuadas para alcanzar unas condiciones ambientales deseadas.

Extracción localizada: Un sistema de extracción localizada tiene como objetivo captar el contaminante en el lugar más próximo posible del punto donde se ha generado, evitando así que se difunda al ambiente y eliminando por tanto la posibilidad de que sean inhalados. Consta de cuatro elementos básicos:

a) Campana: es la parte del sistema a través de la cual son efectivamente captados los contaminantes.

- b) Conducto: lugar por el que el aire extraído cargado de contaminante circula hasta al ventilador.
- c) Depurador: sistema de tratamiento/purificación del aire del que, cuando la concentración, peligrosidad u otras características del contaminante lo aconsejen, dispone la instalación de extracción localizada.
- d) Ventilador: mecanismo que proporciona impulsa el aire a través de la campana, el conducto y el depurador a un caudal establecido y venciendo la pérdida de carga del sistema.

Inadaptación, marginalidad y delincuencia: clases de delincuencia.

El concepto de protección conlleva implícita la existencia de una amenaza: “de quién, o de qué” es preciso defender a las Personas, a los Bienes o a la Información. Hay que realizar, por lo tanto, un riguroso análisis de todas las amenazas que, de una forma u otra, se ciernen sobre el Objeto de protección.

La determinación de los riesgos que realmente afectan al Objeto de protección, la selección de los riesgos que hay que afrontar, es una tarea básica en el Estudio de Seguridad. No debe quedar sin tratamiento ningún riesgo que realmente pueda producirse, pero no deben tratarse amenazas al problema concreto. Más adelante se verá la clasificación de esos riesgos.

El fenómeno real de la agresión es una actividad que se produce, invariable e inevitablemente, en un lugar y en un momento determinados y tendrá, normal mente, un desarrollo en el espacio y una duración en el tiempo. Son las respuestas a las cuestiones de “dónde y cuándo” se va a producir la amenaza, siendo generalmente previsibles su itinerario y su tiempo de acción.

El concepto de ‘espacio’ es más amplio que el del tiempo, ya que puede estar constituido por cualquier lugar en el que pueda producirse la realización de un riesgo sobre un objeto de protección. El edificio constituye el más frecuente de los espacios a tratar, en materia de Seguridad, pero también son frecuentes los espacios abiertos.

El espacio, como factor de Seguridad, tiene una importante relación con el objeto de protección que se encuentra en el mismo, y con las amenazas o riesgos que allí puedan producirse. Recordando el tratamiento de los diferentes colectivos:

- La población de un penal tiene un hábitat específico –el establecimiento penitenciario– y responde a unos riesgos inherentes a los reclusos y al edificio: evasión, motines, incendio...
- Las personas ubicadas en un hotel se encuentran en un edificio característico, y en él son previsibles determinados riesgos: incendio, hurto, robo...
- Los empleados y clientes de una oficina bancaria, así como los bienes allí ubicados, pueden ser objeto de atraco, robo, hurto, estafa y fraudes, por ejemplo, dado el uso al que está destinado el inmueble.

En cuanto al tiempo, hay que tener en cuenta que la ejecución de una amenaza sobre un objeto de protección tendrá, siempre, un momento de iniciación y una duración, por pequeña que ésta sea. La importancia de la estimación del factor tiempo está directamente relacionada con la posterior aplicación de los medios de protección, una de cuyas finalidades es la de proporcionar retardo a la acción agresora –medios pasivos– para facilitar la actuación de los medios humanos en contra de la agresión.

Cuando un individuo no está en relación con su entorno, por no satisfacer sus necesidades biológicas y sociales, se dice que este individuo está **INADAPTADO**.

El inadaptado es una persona activa que decide mantenerse al margen de las normas por decisión propia. La sociedad tiene muchas normas, sin que ninguna de ellas este ligada o unida claramente. Esta persona manifiesta una conducta distinta del resto de los demás, por lo que este grupo de personas son minoritarios, formados a consecuencia de no haberse podido alcanzar sus cotas mínimas económicas, culturales, laborales, las cuales sí que poseen el resto de los componentes sociales.

La marginación es una situación en la que se encuentra el individuo casi siempre de forma pasiva, al margen de su propia decisión y de sus propios intereses.

La delincuencia es un comportamiento, voluntario o imprudente, contrario a la ley y a las normas. El delito es una violación de las normas vigentes, lo que hace que lleve a cabo un castigo o pena. Existen don clases de delincuencia:

Delincuencia Organizada: es la delincuencia colectiva que se realiza por tres o más personas y que existe durante un periodo de tiempo, actuando con el propósito de cometer uno o más delitos tipificados para obtener beneficio económico o material.

Delincuencia menor: es la más común cometida por un individuo, o como mucho por dos. Tiene como objetivo cometer un delito que podría ser un delito leve o grave. No suele estar realizada por bandas, no existe una gran planeación de los hechos delictivos o no se opera a gran escala. Es la que vemos a diario como, por ejemplo:

- Asalto a transeúntes
- Carterismo
- Violación
- Robo de bienes y artículos menores
- Robo de vehículos
- Vandalismo

Hay otras formas de organizar la delincuencia, dependiendo si está planeada o no:

Delincuencia circunstancial: es la comisión de delitos por parte de personas comunes y corrientes, que, de un día para otro, se ven envueltos en hechos delictivos determinados por el contexto o las circunstancias. En esta categoría no existe planificación, ni premeditación, por lo tanto, hablamos de una delincuencia circunstancial. Esta clase de delincuencia se diferencia de un accidente, porque en ella puede haber elementos de Juicio que pueden ser agravantes de responsabilidad criminal, como el dolo o la intención con la que se comete, contumacia y la alevosía, en ensañamiento con el que se comete, etc. Algunos ejemplos de esta delincuencia son:

- Atropellos en estado ebrio
- Agresiones de genero
- Homicidio por defensa propia
- Evasión tributaria particular
- Conatos o riñas con resultado de muerte
- Algunos tipos de abuso sexual

- Violación de las leyes de tráfico

Delincuencia instrumental: es la expresión más común y guarda directamente una relación los delincuentes crónicos, de carrera u oficio, cuya forma de vivir no coincide con los parámetros de la ley. Esta conducta es concebida como medio de vivir, y sirve para lograr la consecución de bienes materiales que de normas son imposibles de lograr o conseguir. Como, por ejemplo:

- Delincuencia común
- Delincuencia de cuello blanco y corbata
- El crimen organizado
- Corrupción policial, política, judicial o de funcionarios públicos
- Los sicarios
- El narcotráfico

Delincuencia Juvenil: esta delincuencia es cometida por personas jóvenes o incluso menores de edad. Suele recibir gran atención de los medios de comunicación y de los políticos, porque el nivel de estos tipos de delincuencia suele ser utilizados como un indicador del estado general de la moral y el orden público de un país y, como consecuencia, son fuente de alarma social.

Delincuencia Expresiva: Corresponde a una categoría de delitos o crímenes determinados por disfunciones patológicas. Es individual, y se reconoce como cuando quien, al momento de cometer un delito o crimen, incurre en la exageración o desproporción irracional entre la forma delictiva y el logro de objetivos, como, por ejemplo:

- Asesinos y agresores seriales
- Asesinos de masas
- Femicidas
- Terroristas
- Racistas
- Agresores, estafadores, abusadores y violadores seriales

Teoría esférica de la seguridad: zonas y áreas de seguridad.

La Teoría esférica de seguridad es una estructura de protección donde existen diferentes zonas decisivas a preservar:

- ✓ Nosotros y/o nuestra familia; que somos la persona o las personas a proteger con sus singularidades psicológicas.
- ✓ Los riesgos: internos y externos.
- ✓ El lugar: seguridad en movimiento o parado.
- ✓ El momento de seguridad.

Esta teoría consiste en cubrir el espacio contenido en una esfera, cuyo centro sería la persona protegida.

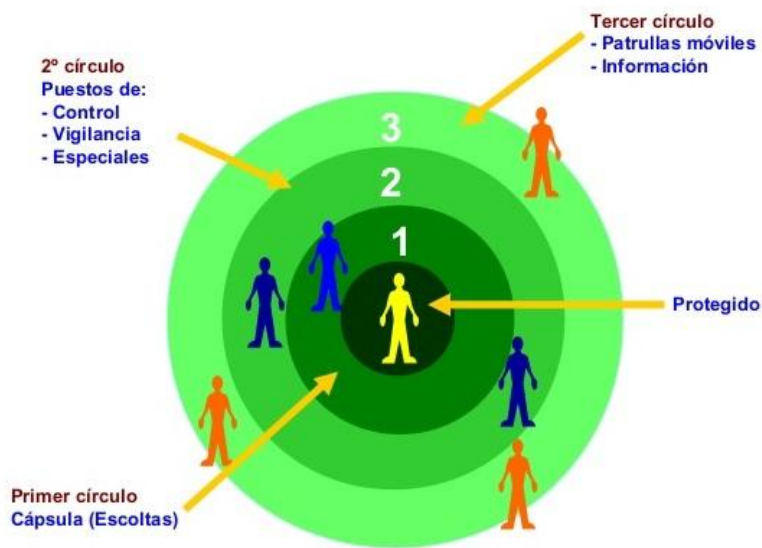
Quiere indicar que al planificar la operación o dispositivo de protección se una persona, hay que concebirlo desde tres planos especiales: el aéreo, el superficial y el subterráneo.

Teoría de los Círculos concéntricos.

Prácticamente, en lo relacionado a la protección, en todo el mundo se ha adoptado el sistema basado en la teoría de los círculos concéntricos.

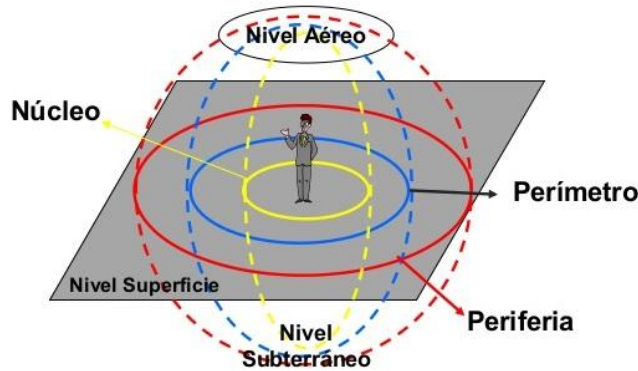
La seguridad se establece en tres círculos concéntricos en la persona del protegido de manera que cada uno de ellos realiza servicio de protección en la esfera de su propio cometido.

Esta teoría, junto con la anterior, pretende servir de base en la planificación de una operación o dispositivo, para organizar alrededor de una personalidad sucesivos espacios de cobertura, a modo de "barreras de control", introduciendo efectivos y diversos medios de carácter activo y pasivo con la finalidad de disuadir, obstaculizar o impedir cualquier tipo de ataque, o si éste se produce neutralizarlo.



La teoría esférica de la seguridad hace referencia del 'Objeto a proteger' como un núcleo, como un punto del que parten, concéntricamente, los medios y sistemas que se emplearán en su protección, creando un área que utiliza barreras y obstáculos que dificultan la agresión al núcleo protegido. Especialmente diseñada para la protección de bienes inmuebles, aunque es válida para la protección de personas, y su expresión gráfica sería la siguiente:

Teoría de Protección Esférica



Esta teoría basa la protección del objeto en la creación de unos cinturones de seguridad que envuelven al objeto, dándole protección; esta protección va aumentando a medida que los círculos están más cerca del objeto protegido. Este diseño permite distribuir las funciones de cada uno de los medios –materiales y/o humanos–, logrando detectar los fallos en el sistema en puntos concretos, pudiendo así rediseñar un nuevo plan de protección.

No hay que olvidar una posible agresión desde el subsuelo, por lo que habrá que prever sistemas específicos de detección en ese punto.

La teoría esférica de seguridad ha de contar, como mínimo, con los siguientes elementos:

Núcleo

Es el centro de la protección. Allí se podrá contar con personal de escolta o de custodia, según sea el objetivo. En este punto se contará con elementos humanos y técnicos –cristales blindados, cámaras acorazadas, cajas fuertes, detectores, perturbadores de señales de frecuencia, equipos de ultrasonidos, equipos de infrarrojos...– Este círculo, como queda dicho, está formado por los escoltas personales que serán individuos que conozcan a la perfección el carácter y las reacciones del protegido, de modo que puedan adelantarse a las mismas en todo momento. Tienen que estar perfectamente entrenados y compenetrados hasta llegar al automatismo, siendo de resaltar que presentan la última protección que le queda a la personalidad cuando han fallado los dos círculos restantes.

Su misión consiste en cubrir y proteger al VIP, en caso de ataque y su rápida evacuación del lugar de peligro, trasladándolo a un lugar seguro.

Primer círculo

Es el más próximo al núcleo. Su misión es la de detectar e intervenir, utilizando medio técnicos –activos, principalmente, aunque apoyado en pasivos–, destacando la importancia de barreras electrónicas y los CCTV – circuitos cerrados de televisión–.

Segundo círculo

Limita con el primer círculo y su misión principal es la de prevenir y detectar, utilizando sistemas disuasorios. Es el más importante y, también, el más vulnerable, porque utiliza elementos pasivos y una vigilancia menos específica –dependiendo, claro está, de lo que se proteja–.

Para detectar accesos no permitidos, en primer lugar, se utilizarán barreras arquitectónicas, iluminación dispuesta al efecto, accesos controlados, perímetros acotados, aperturas a distancia... para que el resto de sistemas y elementos de seguridad puedan funcionar.

La disposición circular variará dependiendo del objeto a proteger, pudiendo tener más anillos, más filtros, combinaciones de cinturones de seguridad en el mismo recinto. Como siempre, todo esto estará en función de los elementos básicos de una cuestión de seguridad y, claro está, en función de la importancia del objeto a proteger y de los medios con los que se cuente.

2. Sistemas de identificación de personas usuarias y su recepción.

SISTEMAS DE CONTROL DE ACCESOS A PERSONAS

Un sistema de control de accesos es aquel que permite o no permite la entrada a un recinto de personas mediante una identificación. Si la persona está autorizada, al identificarse, el sistema le permitirá entrar, generando un impulso eléctrico y abriendo así la puerta, torno o cualquier barrera de acceso.

Los sistemas electrónicos de identificación automática de personas en los puntos de control de acceso (tornos/barreras/fichadores...) son una herramienta muy eficaz para controlar los movimientos de personal en un edificio o recinto mediante la combinación de sistemas electromecánicos y software informático para el control de barreras, molinetes y puertas, guardando toda la información de los movimientos efectuados en cada uno de los lugares a controlar.

Se aplican fundamentalmente con dos propósitos:

1. Identificar automáticamente a las personas mediante medios electrónicos portados como pueden ser tarjetas o llaves especiales, y/o equipos biométricos: de identificación personal de rasgos físicos intransferibles (huella dactilar, iris, voz...).
2. Complementar las funciones de los elementos de cerramiento (puertas y cerraduras) mediante automatismos, sensores de movimiento, accionamientos, etc.

Son elementos (llaves especiales, tarjetas) que contienen los datos de interés de la persona autorizada que deberá presentar ante los dispositivos de reconocimiento automático (lectores) para realizar la identificación mediante sistemas programados y automatizados sin hacer necesaria la asistencia de recursos humanos en el control de accesos.

Los sistemas de control de acceso se dividen en sistemas por conexión o sistemas por método identificativo.

En los sistemas por conexión encontramos dos clasificaciones:

Sistemas de controles de acceso autónomos: estos no necesitan estar conectados a ninguna red o PC y no registran los datos de los movimientos de personas, simplemente abren o cierran el acceso a las personas autorizadas con su identificación.

Sistemas de controles de acceso en red: estos sistemas están conectados a un ordenador o cualquier otro sistema informático de registros, permitiendo así que todos los movimientos de entradas y salidas queden registrados. Deben de estar conectados a internet.

En los sistemas por método identificativo encontramos 4 clasificaciones:

Sistemas de control de acceso BIOMETRICO: La identificación se produce mediante la «lectura» de datos físicos individuales que imposibilitan la suplantación al ser intransferibles, por lo que se consideran los más seguros. Su empleo implica el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos. Las modalidades más extendidas son:

- Huella dactilar: El lector de huella dactilar utiliza una serie de puntos biométricos de la huella para identificar al individuo autorizado y permitirle el acceso a las instalaciones. Actualmente es la tecnología más implantada para el control de acceso para personas pudiéndose utilizar cualquier dedo (incluso más de uno) para la identificación.
- Reconocimiento facial: es muy parecido al de la huella dactilar, pero empleando puntos biométricos de las caras de los individuos. Este control no necesita ningún contacto físico con el individuo a reconocer.

Sistemas de control de acceso por contraseña numérica: son los sistemas más sencillos y se activan simplemente insertando una contraseña en el teclado habilitado para ello en el terminal físico de control.

Sistemas de control de acceso POR TARJETAS:

A efectos de identificación en el espacio administrativo del edificio bastará con la tarjeta de control diseñada por el departamento u organismo competente, siempre que incluya como mínimo nombre, apellidos, n.º del DNI, fotografía y departamento u organismo. Todo ello sin perjuicio de otras medidas de seguridad que en el proceso de identificación y circulación tenga establecidas la administración del edificio.

El personal, interno y externo, deberá llevar en sitio bien visible la tarjeta de identificación mientras permanezca en el edificio. Las tarjetas de identificación son personales e intransferibles.

Las tarjetas de identificación y acreditación se comenzaron a emplear a finales de la década de los sesenta, evolucionando desde la hoja o cartulina recortada con texto impreso (nombre y número) hasta las tarjetas plastificadas que, aparte de los datos personales, podían incluir una fotografía pegada.

Las necesidades de simplificar el proceso, unidas a la aspiración de identificar y acreditar a las personas por motivos de seguridad en numerosas y variadas instalaciones supuso la aparición de las tarjetas de plástico o PVC como un elemento fiable, manejable, portable y de reducido coste con posibilidad de disponerse tanto en pequeñas como en grandes empresas, edificios o establecimientos, tanto públicos como privados.

En un principio carecían de la posibilidad de utilización con dispositivos de seguridad, pero la necesidad de una identificación personalizada y automática fomentó la incorporación de diversos métodos o tecnologías (código de barras, información magnética, infrarrojos, chips,...) que facilitaron su integración en los sistemas de control de accesos.

Posteriormente se amplió su rendimiento para establecer las limitaciones de acceso a determinadas áreas y controlar la presencia de personas en las instalaciones.

Con el tiempo las prestaciones de este elemento se han adaptado para ser utilizadas en otras aplicaciones automatizadas relacionadas con el control de acceso, evolucionado las técnicas de impresión y grabación de datos o códigos con resultados positivos en cuanto a digitalización y personalización de las tarjetas en función de los particulares gustos (colores, logotipos, texto, fotos, medidas de seguridad...) y necesidades de los diferentes usuarios y usuarias.

TARJETA O LLAVE MAGNÉTICA

Generalmente con formato de plástico que se utiliza en múltiples aplicaciones. Contiene información codificada en una banda magnética incrustada en el elemento. Admite dos formas de utilización sobre el lector: introducción o pasada, y opera al comparar y reconocer el código de barras particular, procediendo a la apertura de un acceso o bloqueando el paso.

TARJETA O LLAVE DE PROXIMIDAD

Incorpora un emisor de ondas de radio frecuencia que son reconocidas o rechazadas por el receptor, permitiendo o denegando el acceso, respectivamente. También se conoce como «manos libres» al no ser precisa la introducción o deslizamiento por el lector. Son tarjetas que proporcionan un alto nivel de seguridad al permitir la identificación de cada persona usuaria por medio de un código único e irrepetible grabado en fabricación y que no se puede modificar, falsificar o duplicar.

TARJETA O LLAVE DE CÓDIGO DE BARRAS

En la tarjeta se imprime un código de barras, compuesto por una sucesión en paralelo de barras y espacios, que será la referencia de comparación y análisis por el lector para facilitar o impedir la apertura del acceso.

TARJETA O LLAVE INTELIGENTE O CHIP

Esta tarjeta incorpora un microchip con capacidad de almacenamiento de información (datos, claves, etc.) que son comparados en el equipo lector con códigos predefinidos para facilitar o impedir la apertura de accesos. Es el sistema apropiado para personas y/o espacios que requieran un elevado nivel de seguridad. Ofrece amplias garantías contra el copiado y utilización indebida por persona/s ajena/s al requerir la utilización de contraseñas o claves personalizadas o sectorizadas.

TARJETA O LLAVE DE INFRARROJOS

Las tarjetas de infrarrojos contienen un código grabado que permite su lectura mediante un haz luminoso emitido por un lector sin requerir un contacto directo. Son tarjetas que ofrecen una alta fiabilidad y seguridad, siempre que quien la porta sea persona autorizada.

TARJETA O LLAVE DE WIEGAND

Esta tecnología es similar a la empleada por las tarjetas magnéticas ya que también el lector debe identificar el código almacenado en la banda magnética, pero en este modelo el código se graba en unos cables integrados en la banda magnética. Cada cable posee unas cualidades magnéticas diferenciadas permitiendo su modificación y borrado, así como la posibilidad de cifrar el código. Estas tarjetas pueden ser leídas sin requerir el contacto directo con el lector evitando su desgaste y alargando la vida útil tanto del lector como de la tarjeta.

Para que todos estos sistemas de acceso electrónicos funcionen, debemos tener una instalación de elementos electrónicos los cuales deben estar preparados para poder leer las tarjetas o llaves. Estos elementos a la vez que están conectados al sistema informático donde se guardan todos los registros de entradas y salidas, también impiden la entrada de forma automática, estamos hablando de lo que son los tornos o lectores de tarjeta:

Los tornos están instalados siempre en la entrada del recinto. Como mínimo se instalaran dos tornos, uno en la entrada principal y otro en la zona secundaria. Dependiendo del volumen de visitantes, se instalaran adecuando su cantidad al uso de individuos.

Los lectores de tarjeta suelen utilizarse para los propios trabajadores de los edificios públicos, instalándose en la entrada de las puertas donde se vaya a acceder y solo permitirán la apertura de dicha puerta a la persona autorizada.

Cuando no se sea posible instalar esta clase de elementos en el sistema de acceso, esta función será realizada manualmente por el personal subalterno.

MEDIOS FÍSICOS O TERMINALES DE CONTROL DE ACCESO:

Para que todos los sistemas de control de acceso electrónicos que hemos visto anteriormente, funcionen, necesitamos disponer de medios que permitirán al personal subalterno en labores de control de acceso canalizar adecuadamente los flujos de personal para acceder al edificio por itinerarios específicos, con el objetivo de dirigirlos ordenadamente hacia puntos de interés concretos. Estos medios pueden ser:

- Arquitectónicos: inherentes a la propia estructura del edificio, empleando elementos constructivos para encaminar las personas (muros, muretes, barandillas, etc.).
- Medios físicos auxiliares: elementos portables de configuración flexible (cordones, cinta enrollable, jardineras, paneles, maceteros, etc.).

LA ACREDITACION O SISTEMA DE CREDENCIALES:

La acreditación es un requerimiento de seguridad que exige atención y dedicación constante.

Es un elemento de imagen, de información, de control y, sobre todo, de contacto, que permite la identificación del personal autorizado a moverse por un espacio determinado y diferenciarlo del resto no autorizado, mediante la colocación de un elemento visible (tarjeta o similar) con los datos personales y fotografía de quien lo porta, para evitar cualquier confusión. En el caso de las visitas, la acreditación puede ser un soporte con la imagen corporativa y contener todos los datos necesarios para una rápida identificación, debe ser un sistema sencillo y muy visual para distinguir si se permite o no el acceso al recinto.

SISTEMAS DE CONTROL DE ACCESO DE OBJETOS

Como ya hemos mencionado anteriormente, todo el personal encargado del control de entradas y salidas, deberá controlar tanto las personas como los objetos que vayan a entrar al edificio o recinto. El personal, ya sea subalterno, conserje, ordenanza, auxiliar, etc. debe vigilar los bultos o paquetes que entren al edificio.

Los objetos deben de registrarse en la entrada, ya que pueden dar causa de licitud de su tenencia cuando vaya a realizarse la salida y los trabajadores de los edificios públicos deberán facilitar este trabajo al personal vigilante.

Al igual que hemos visto antes los sistemas existentes de control de acceso a personas, vamos a ver ahora los sistemas de control de acceso de los objetos:

Detector de metales: estos pueden ser portátiles, los cuales se sujetan con las manos y se acercan al individuo que vaya a acceder, detectando así armas, metales concretos o alguna herramienta que pueda llevar escondida, o bien pueden ser detectores de paso, son los conocidos ARCOS DETECTORES DE METALES:

Son equipos con unas dimensiones en las cuales se permita el paso de una persona, y se trata de un pórtico detector. Sirven para detectar explosivos, armas, objetos metálicos, materiales nucleares o herramientas.

Detector de explosivos por radicación: también pueden ser portátiles o fijos y sirven para detectar explosivos escondidos dentro de paquetes o artefactos explosivos.

Detector analizador de vapores: también pueden ser portátiles o fijos y pueden detectar drogas, explosivos escondidos en paquetes o personas y cualquier artefacto explosivo.

Monitor nuclear: solamente detecta materiales nucleares (sirven de mucha ayuda en edificios gubernamentales donde se manejan materiales nucleares y que exista el peligro de que sean sustraídos, como hospitales)

Rayos X: los más conocidos son los fijos, aunque también hay unos portátiles que solo sirven para detectar artefactos explosivos. Los fijos son como los arcos detectores vistos anteriormente, pero estos son más pequeños ya que en ellos se analizan los paquetes, bultos u objetos, es lo que se utiliza en aeropuertos o estaciones de trenes, donde nos analizan los bolsos. Estos detectores digitalizan la imagen radioscópica producida de manera que si el objeto ya no está en el interior, igualmente pueda detectarse. Estos detectores

son mucho más sofisticados y están formados por el equipo electrónico, el software que conecta con el ordenador principal, las rampas de entrada y salida de los objetos y el monitor donde se observa la imagen.

Hay otros sistemas para detectar objetos peligrosos como perros adiestrados, detector de cartas explosivas o de objetos marcados.

SISTEMAS DE CONTROL DE ACCESO A VEHICULOS

Estos son los sistemas instalados en los aparcamientos de los edificios. Puede ser un sistema de barrera con control ejercido directamente por personal vigilante o con barrera automatizada. La barrera automatizada suele estar ligada a un sistema de control de acceso electrónico como el de lector de matrículas de vehículos, tarjetas autorizadas, llaves, etc.

FUNCIONES Y TAREAS GENERALES:

Las labores de control de accesos, recepción y atención a las usuarias y usuarios en un centro público puede suponer (cuando así lo determine la persona titular de la administración general del edificio) la asunción de tareas orientadas a regular el acceso y a garantizar la seguridad de personas y bienes. Para ello el personal subalterno en funciones de control de accesos se orientará según lo dispuesto en las normas y protocolos establecidos por la administración general del edificio.

CONTROL DE SEGURIDAD DEL PERÍMETRO EXTERIOR DE ACCESO AL EDIFICIO

— Realizar la ronda de seguridad exterior de los accesos al edificio, verificando que no existan desperfectos en la fachada u obstáculos que impidan o dificulten los accesos al edificio. Que no existen personas, vehículos, objetos o paquetes sospechosos que requieran tratamiento específico de seguridad.

CONTROL DE SEGURIDAD INTERIOR DEL EDIFICIO

— Realizar la ronda interior de seguridad según normas y protocolos establecidos por la administración general del edificio.

— Realizar el control de áreas sensibles (ver áreas sensibles).

— Identificar a toda persona que permanezca en el edificio sin autorización fuera del horario laboral normalizado y de atención al público, anotándolo en el libro oficial de incidencias y comunicándolo en tiempo y forma a la persona titular de la administración general del edificio.

— Controlar los accesos y movimientos por el edificio del personal de contratas y servicios externos que realicen su trabajo fuera del horario laboral normalizado.

Apertura de edificios

La apertura del edificio se realizará teniendo en cuenta unas mínimas normas de seguridad consistentes en la inspección visual de los elementos estructurales de acceso exteriores comprobando el estado de escaleras, rampas, puertas, ventanas, etc.

Realizará desconexión del sistema de alarma y revisará planta por planta el estado de las zonas de trabajo y uso público, así como la ausencia de incidencias que requieran una atención especial.

Encendido de luces y apertura de puertas

Una vez finalizada la ronda o en el transcurso de la misma se encenderán las luces principales del edificio, abriendo a la hora concertada las puertas de acceso, supervisando que la entrada se realice según las normas y protocolos establecidos por el administrador o administradora.

Puerta de acceso del personal laboral

Cuando el edificio disponga de una puerta de entrada y salida diferente para el personal laboral o de un horario diferente, el personal subalterno encargado del control de accesos supervisará que la entrada y/o salida se realice según las normas y protocolos establecidos por la administración.

El personal subalterno de seguridad no deberá facilitar el acceso al personal laboral que pretenda entrar o salir sin cumplir protocolos de acceso establecidos por la administración.

Cuando el personal subalterno en funciones de control de acceso sea el único responsable de la apertura y cierre de las puertas del edificio, deberá realizar esta tarea con diligencia y puntualidad, facilitando el acceso de las personas interesadas a la hora convenida.

Acceso a plantas

Cuando el control de acceso a las plantas interiores del edificio (áreas de trabajo, despachos y otras dependencias de los departamentos y servicios) sea responsabilidad del personal subalterno se realizará previa retirada de la tarjeta acreditativa para la planta a visitar que deberán portar en lugar visible durante su estancia en el edificio, anotando en el libro de registro o aplicación informática los datos de interés conforme a las normas y protocolos establecidos por la administración.

Puerta de servicio

En caso de contar el edificio con puertas de acceso destinadas para el personal de mantenimiento, limpieza y otros servicios, el personal subalterno en funciones de control de acceso se encargará de su atención, supervisando el acceso correcto por las personas autorizadas.

Puertas de emergencia

La utilización de estas puertas queda limitada a las necesidades de evacuación en situación de emergencia, y excepcionalmente a las que por razones funcionales de seguridad determine la administración del edificio. El personal subalterno comprobará periódicamente el correcto funcionamiento de los elementos de apertura y cierre.

Finalización del servicio

A la finalización de la jornada laboral el personal subalterno realizará una ronda completa de inspección por todo el edificio comprobando, planta por planta, el estado general y la ausencia de incidencias que requieran una atención especial. Esta actividad se realizará siguiendo el protocolo descrito por la administración del edificio.

Concluida esta actividad el personal subalterno abandonará el edificio conectando la alarma y cerrando las puertas principales de acceso.

Descripción de personas

Considerando que un control de accesos es simplemente un filtro de seguridad que nos permite verificar el paso de personas a una o varias áreas determinadas del edificio o instalaciones, el personal subalterno en estas funciones es la única persona del edificio o recinto por el que pasan todas las personas usuarias y trabajadoras que acceden al interior, siendo importantes destrezas personales como la observación y descripción de personas, espacios y sucesos.

Los rasgos más importantes a tratar en una descripción de personas:

— Características principales: sexo, raza o color de la tez, edad, altura y peso aproximado, su postura o su actitud.

— Características especiales:

- de la cabeza,
- de la cara,
- del pelo,
- de la frente,
- de las cejas,
- de los ojos,
- de la nariz,
- de la boca,
- del bigote y la barba,
- de las orejas,
- del tronco,
- de las manos,
- de las piernas,
- de los pies,
- cicatrices, tatuajes o marcas características,
- indumentaria y forma de vestir y todos aquellos datos que puedan resultar de interés para una posterior identificación de la persona.

Control de bultos o paquetes sospechosos

El personal subalterno encargado del control de entrada y salida de personas y mercancías podrá comprobar, cuando así se le encomiende y con el consentimiento de la persona portadora del objeto, el contenido de bultos o paquetes sospechosos que el personal laboral y los usuarios y usuarias del edificio entren o saquen de los locales. En caso de negativa a facilitar los datos requeridos o mostrar el contenido de un paquete, bolso, maleta, etc., el personal subalterno podrá solicitar la asistencia del personal de seguridad (si lo hubiere) o en su defecto a la administración titular del edificio, que se personará en el lugar para la resolución del incidente.

Deben declararse a la entrada los objetos que a la salida pudieran dar lugar a dudas sobre la licitud de su tenencia. Todo el personal ha de colaborar en esta tarea facilitando la labor del personal subalterno sujeto a las normas y protocolos establecidos por la administración del edificio.

Cuando por obras u otra causa, alguna dependencia precise dar salida a un considerable volumen de objetos o material, deberá participarlo al personal de control de entrada y salida para la inspección de seguridad.

Si se tratase de una persona al servicio del propio organismo, ella misma podrá solicitar la

presencia de su jefe o jefa inmediata para que informe o esté presente en las comprobaciones necesarias y en tanto se produce la presencia de la jefatura y del personal de seguridad, la persona interesada podrá ausentarse dejando en depósito los objetos o paquetes sospechosos, de los que se le dará recibo.

Registro de novedades e incidencias

Las novedades e incidencias relevantes acontecidas durante el servicio quedarán recogidas en el libro oficial de registro habilitado para esta finalidad, por ser incidencias que requieren de un seguimiento, tratamiento, o actuación específica; o simplemente por tratarse de incidencias menos graves que por su tipología resulta conveniente registrarlas para un posterior análisis, evaluación y corrección de acciones (conexión y desconexión de alarmas, alarmas con tratamiento operativo, incidentes con personas, averías de mantenimiento, objetos perdidos, etc.).

Custodia y control de llaves

Cuando así se determine por la administración del edificio el personal subalterno se encargará de la custodia y control de llaves del edificio, bien sea para uso exclusivo del personal laboral del centro o para su cesión temporal a personas externas que lo soliciten, en cuyo caso se anotarán en el libro oficial de registro o aplicación informática los movimientos de llaves, entrega y recogida solicitadas por personal laboral y contratadas externas autorizadas por la administración del edificio.

Rondas

La ronda de seguridad es una tarea a realizar en la apertura y cierre del edificio que tiene como principal función la inspección de seguridad del edificio al inicio y finalización de la jornada laboral diaria, verificando el estado general de las instalaciones en materia de seguridad, y el correcto funcionamiento de los equipos y sistemas de detección y alarma.

La ronda se realizará antes de la apertura del edificio al personal laboral y al público en general y al finalizar la jornada laboral cuando todo el personal haya abandonado el edificio. Realizando el recorrido planta a planta, inspeccionando y asegurando cada una de ellas, de tal forma que su labor contribuya a garantizar el control de incidencias y la seguridad general en el edificio.

Para la adecuada realización de esta tarea es preciso que el personal subalterno conozca detalladamente el edificio, así como el funcionamiento de los equipos y sistemas de seguridad disponibles

Áreas sensibles

Se entiende por áreas sensibles aquellas zonas, salas o despachos que por circunstancias concretas requieran de una atención de seguridad específica. Las áreas sensibles más destacables y que exigen de un mayor control de seguridad pueden ser:

DESPACHO DE DIRECCIÓN Y ALTO CARGO

La inspección se realizará todos los días a partir de la finalización del horario laboral normalizado, cuando la dirección o alto cargo y su secretaria o secretario hayan abandonado el edificio.

Se comprobará si el despacho y las salas anexas están cerradas, en caso contrario se comprobará la presencia e identidad de quien permanezca en su interior; a la salida se cerrarán las puertas registrando el hecho como incidencia en el libro oficial de incidencias o aplicación informática correspondiente.

Durante la inspección no es preciso entrar en los despachos si las puertas están cerradas o no se detectan irregularidades desde el exterior. Únicamente se accederá a ellos cuando la comprobación así lo exija por razones evidentes de seguridad.

SALAS Y CUARTOS DE MÁQUINAS E INSTALACIONES

En estas salas o cuartos técnicos es necesario inspeccionar que todo esté, aparentemente, en orden, comprobar que no permanecen en su interior personas no autorizadas y que las puertas estén o se queden cerradas.

Emergencia-Evacuación

En caso de aviso de emergencia- evacuación el personal vigilante de seguridad vestirá un peto identificativo de color amarillo o anaranjado y dirigirá la evacuación en su zona de competencia, efectuando las tareas que le hayan sido asignadas según el Plan de Emergencia y Evacuación.

La protección de edificios públicos.

Al igual que hemos visto en el tema anterior, aquí también tenemos que establecer unas rutinas diarias para asegurar la protección de edificios públicos:

Utilizar itinerarios diferentes para ir y venir del trabajo, familiarizarse con el entorno, personas que circulan y viven por la zona, vehículos estacionados habitualmente alrededor de las instalaciones que protegemos.

En el caso anterior, si se observa un vehículo que nos llame la atención por cualquier motivo (mal estacionado, un individuo en su interior observando, etc), tendremos que fijarnos si se está manipulando en la cerradura, el maletero, placas de matrícula manipuladas, un destornillador en las manos, lunas tintadas incorrectamente, abandono del vehículo de forma sospechosa, simular una avería, etc.

En caso de sospecha de coche bomba avisaremos a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. No utilizaremos emisoras, ni móviles en las cercanías del vehículo sospechoso para evitar activarla. Guardar una distancia de seguridad hasta la llegada de las fuerzas y Cuerpos de Seguridad y en caso de ser posible, evacuar el edificio afectado.

Ante la posibilidad de atentados con cartas bomba y paquetes explosivos debemos prestar atención a:

Fijarnos en el exceso de franqueo, desfase temporal o de lugar, del franqueo y del matasellos.

Peso descompensado, manchas de aceite, olores extraños o sonido rítmico.

Nunca lo debemos manipular ni abrir, hay que avisar a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

En la actualidad es de vital importancia que se puedan proteger todas las instalaciones que cuenten con una gran importancia, no solo para salvar la infraestructura, sino también para proteger a aquellas personas que se encuentren en su interior y cuya labor está directamente reflejada en la seguridad nacional ciudadana.

Para hacer todo esto posible se crean equipos altamente cualificados para hacer que se cumplan todas las medidas de seguridad pertinentes, pudiendo llegar a salvar muchas vidas.

En las grandes ciudades es donde más aportación a estos servicios se encuentran gracias a la gran cantidad de personas importantes que realizan reuniones o diferentes eventos, y quienes pueden estar en el punto de mira de cualquier tipo de organización criminal. Es por este motivo que se intenta crear un punto de seguridad para que puedan realizar sus actividades sin ningún tipo de problema añadido.

Las labores de control de accesos, recepción y atención a las usuarias y usuarios en un centro público pueden suponer (cuando así lo determine la persona titular de la administración general del edificio) la asunción de tareas orientadas a regular el acceso y a garantizar la seguridad de personas y bienes. Para ello el personal subalterno en funciones de vigilancia y control de accesos se orientará según lo dispuesto en las normas y protocolos establecidos por la administración general del edificio.

3. Protección de datos personales: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016: Capítulo II, Principios.

CAPÍTULO II Principios

Artículo 5 Principios relativos al tratamiento

1. Los datos personales serán:

- a) tratados de manera lícita, leal y transparente en relación con el interesado («licitud, lealtad y transparencia»);
 - b) recogidos con fines determinados, explícitos y legítimos, y no serán tratados ulteriormente de manera incompatible con dichos fines; de acuerdo con el artículo 89, apartado 1, el tratamiento ulterior de los datos personales con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos no se considerará incompatible con los fines iniciales («limitación de la finalidad»);
 - c) adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son tratados («minimización de datos»);
 - d) exactos y, si fuera necesario, actualizados; se adoptarán todas las medidas razonables para que se supriman o rectifiquen sin dilación los datos personales que sean inexactos con respecto a los fines para los que se tratan («exactitud»);
 - e) mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales; los datos personales podrán conservarse durante períodos más largos siempre que se traten exclusivamente con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, de conformidad con el artículo 89, apartado 1, sin perjuicio de la aplicación de las medidas técnicas y organizativas apropiadas que impone el presente Reglamento a fin de proteger los derechos y libertades del interesado («limitación del plazo de conservación»);
 - f) tratados de tal manera que se garantice una seguridad adecuada de los datos personales, incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas («integridad y confidencialidad»).
2. El responsable del tratamiento será responsable del cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 1 y capaz de demostrarlo («responsabilidad proactiva»).

Artículo 6 Licitud del tratamiento

1. El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones:

- a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos;
- b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales;
- c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento;
- d) el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física;
- e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento;

f) el tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero, siempre que sobre dichos intereses no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales del interesado que requieran la protección de datos personales, en particular cuando el interesado sea un niño.

Lo dispuesto en la letra f) del párrafo primero no será de aplicación al tratamiento realizado por las autoridades públicas en el ejercicio de sus funciones.

2. Los Estados miembros podrán mantener o introducir disposiciones más específicas a fin de adaptar la aplicación de las normas del presente Reglamento con respecto al tratamiento en cumplimiento del apartado 1, letras c) y e), fijando de manera más precisa requisitos específicos de tratamiento y otras medidas que garanticen un tratamiento lícito y equitativo, con inclusión de otras situaciones específicas de tratamiento a tenor del capítulo IX.

3. La base del tratamiento indicado en el apartado 1, letras c) y e), deberá ser establecida por:

a) el Derecho de la Unión, o

b) el Derecho de los Estados miembros que se aplique al responsable del tratamiento.

La finalidad del tratamiento deberá quedar determinada en dicha base jurídica o, en lo relativo al tratamiento a que se refiere el apartado 1, letra e), será necesaria para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Dicha base jurídica podrá contener disposiciones específicas para adaptar la aplicación de normas del presente Reglamento, entre otras: las condiciones generales que rigen la licitud del tratamiento por parte del responsable; los tipos de datos objeto de tratamiento; los interesados afectados; las entidades a las que se pueden comunicar datos personales y los fines de tal comunicación; la limitación de la finalidad; los plazos de conservación de los datos, así como las operaciones y los procedimientos del tratamiento, incluidas las medidas para garantizar un tratamiento lícito y equitativo, como las relativas a otras situaciones específicas de tratamiento a tenor del capítulo IX. El Derecho de la Unión o de los Estados miembros cumplirá un objetivo de interés público y será proporcional al fin legítimo perseguido.

4. Cuando el tratamiento para otro fin distinto de aquel para el que se recogieron los datos personales no esté basado en el consentimiento del interesado o en el Derecho de la Unión o de los Estados miembros que constituya una medida necesaria y proporcional en una sociedad democrática para salvaguardar los objetivos indicados en el artículo 23, apartado 1, el responsable del tratamiento, con objeto de determinar si el tratamiento con otro fin es compatible con el fin para el cual se recogieron inicialmente los datos personales, tendrá en cuenta, entre otras cosas:

a) cualquier relación entre los fines para los cuales se hayan recogido los datos personales y los fines del tratamiento ulterior previsto;

b) el contexto en que se hayan recogido los datos personales, en particular por lo que respecta a la relación entre los interesados y el responsable del tratamiento;

c) la naturaleza de los datos personales, en concreto cuando se traten categorías especiales de datos personales, de conformidad con el artículo 9, o datos personales relativos a condenas e infracciones penales, de conformidad con el artículo 10;

d) las posibles consecuencias para los interesados del tratamiento ulterior previsto;

e) la existencia de garantías adecuadas, que podrán incluir el cifrado o la seudonimización.

Artículo 7 Condiciones para el consentimiento

1. Cuando el tratamiento se base en el consentimiento del interesado, el responsable deberá ser capaz de demostrar que aquel consintió el tratamiento de sus datos personales.
2. Si el consentimiento del interesado se da en el contexto de una declaración escrita que también se refiera a otros asuntos, la solicitud de consentimiento se presentará de tal forma que se distinga claramente de los demás asuntos, de forma inteligible y de fácil acceso y utilizando un lenguaje claro y sencillo. No será vinculante ninguna parte de la declaración que constituya infracción del presente Reglamento.
3. El interesado tendrá derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada. Antes de dar su consentimiento, el interesado será informado de ello. Será tan fácil retirar el consentimiento como darlo.
4. Al evaluar si el consentimiento se ha dado libremente, se tendrá en cuenta en la mayor medida posible el hecho de si, entre otras cosas, la ejecución de un contrato, incluida la prestación de un servicio, se supedita al consentimiento al tratamiento de datos personales que no son necesarios para la ejecución de dicho contrato.

Artículo 8 Condiciones aplicables al consentimiento del niño en relación con los servicios de la sociedad de la información

1. Cuando se aplique el artículo 6, apartado 1, letra a), en relación con la oferta directa a niños de servicios de la sociedad de la información, el tratamiento de los datos personales de un niño se considerará lícito cuando tenga como mínimo 16 años. Si el niño es menor de 16 años, tal tratamiento únicamente se considerará lícito si el consentimiento lo dio o autorizó el titular de la patria potestad o tutela sobre el niño, y solo en la medida en que se dio o autorizó.

Los Estados miembros podrán establecer por ley una edad inferior a tales fines, siempre que esta no sea inferior a 13 años.

2. El responsable del tratamiento hará esfuerzos razonables para verificar en tales casos que el consentimiento fue dado o autorizado por el titular de la patria potestad o tutela sobre el niño, teniendo en cuenta la tecnología disponible.
3. El apartado 1 no afectará a las disposiciones generales del Derecho contractual de los Estados miembros, como las normas relativas a la validez, formación o efectos de los contratos en relación con un niño.

Artículo 9 Tratamiento de categorías especiales de datos personales

1. Quedan prohibidos el tratamiento de datos personales que revelen el origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o las orientaciones sexuales de una persona física.
2. El apartado 1 no será de aplicación cuando concurra una de las circunstancias siguientes:
 - a) el interesado dio su consentimiento explícito para el tratamiento de dichos datos personales con uno o más de los fines especificados, excepto cuando el Derecho de la Unión o de los Estados miembros establezca que la prohibición mencionada en el apartado 1 no puede ser levantada por el interesado;
 - b) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección

social, en la medida en que así lo autorice el Derecho de la Unión de los Estados miembros o un convenio colectivo con arreglo al Derecho de los Estados miembros que establezca garantías adecuadas del respeto de los derechos fundamentales y de los intereses del interesado;

c) el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física, en el supuesto de que el interesado no esté capacitado, física o jurídicamente, para dar su consentimiento;

d) el tratamiento es efectuado, en el ámbito de sus actividades legítimas y con las debidas garantías, por una fundación, una asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que el tratamiento se refiera exclusivamente a los miembros actuales o antiguos de tales organismos o a personas que mantengan contactos regulares con ellos en relación con sus fines y siempre que los datos personales no se comuniquen fuera de ellos sin el consentimiento de los interesados;

e) el tratamiento se refiere a datos personales que el interesado ha hecho manifiestamente públicos;

f) el tratamiento es necesario para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones o cuando los tribunales actúen en ejercicio de su función judicial;

g) el tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros, que debe ser proporcional al objetivo perseguido, respetar en lo esencial el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales del interesado;

h) el tratamiento es necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros o en virtud de un contrato con un profesional sanitario y sin perjuicio de las condiciones y garantías contempladas en el apartado 3;

i) el tratamiento es necesario por razones de interés público en el ámbito de la salud pública, como la protección frente a amenazas transfronterizas graves para la salud, o para garantizar elevados niveles de calidad y de seguridad de la asistencia sanitaria y de los medicamentos o productos sanitarios, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que establezca medidas adecuadas y específicas para proteger los derechos y libertades del interesado, en particular el secreto profesional,

j) el tratamiento es necesario con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, de conformidad con el artículo 89, apartado 1, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros, que debe ser proporcional al objetivo perseguido, respetar en lo esencial el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales del interesado.

3. Los datos personales a que se refiere el apartado 1 podrán tratarse a los fines citados en el apartado 2, letra h), cuando su tratamiento sea realizado por un profesional sujeto a la obligación de secreto profesional, o bajo su responsabilidad, de acuerdo con el Derecho de la Unión o de los Estados miembros o con las normas establecidas por los organismos nacionales competentes, o por cualquier otra persona sujeta también a la obligación de secreto de acuerdo con el Derecho de la Unión o de los Estados miembros o de las normas establecidas por los organismos nacionales competentes.

4. Los Estados miembros podrán mantener o introducir condiciones adicionales, inclusive limitaciones, con respecto al tratamiento de datos genéticos, datos biométricos o datos relativos a la salud.

Artículo 10 Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales

El tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales o medidas de seguridad conexas sobre la base del artículo 6, apartado 1, sólo podrá llevarse a cabo bajo la supervisión de las autoridades públicas o cuando lo autorice el Derecho de la Unión o de los Estados miembros que establezca garantías adecuadas para los derechos y libertades de los interesados. Solo podrá llevarse un registro completo de condenas penales bajo el control de las autoridades públicas.

Artículo 11 Tratamiento que no requiere identificación

1. Si los fines para los cuales un responsable trata datos personales no requieren o ya no requieren la identificación de un interesado por el responsable, este no estará obligado a mantener, obtener o tratar información adicional con vistas a identificar al interesado con la única finalidad de cumplir el presente Reglamento.

2. Cuando, en los casos a que se refiere el apartado 1 del presente artículo, el responsable sea capaz de demostrar que no está en condiciones de identificar al interesado, le informará en consecuencia, de ser posible. En tales casos no se aplicarán los artículos 15 a 20, excepto cuando el interesado, a efectos del ejercicio de sus derechos en virtud de dichos artículos, facilite información adicional que permita su identificación.

7. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo III, Derechos y obligaciones. Normativa básica de aplicación en la seguridad y la salud en el trabajo: Real decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los puestos de trabajo: anexo II, Orden, limpieza y mantenimiento; anexo III, Condiciones ambientales de los lugares de trabajo; anexo VI, Material y locales de primeros auxilios.

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

CAPÍTULO III. Derechos y obligaciones

Artículo 14. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales.

Artículo 15. Principios de la acción preventiva.

Artículo 16. Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva.

Artículo 17. Equipos de trabajo y medios de protección.

Artículo 18. Información, consulta y participación de los trabajadores.

Artículo 19. Formación de los trabajadores.

Artículo 20. Medidas de emergencia.

Artículo 21. Riesgo grave e inminente.

Artículo 22. Vigilancia de la salud.

Artículo 23. Documentación.

Artículo 24. Coordinación de actividades empresariales.

Artículo 25. Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.

Artículo 26. Protección de la maternidad.

Artículo 27. Protección de los menores.

Artículo 28. Relaciones de trabajo temporales, de duración determinada y en empresas de trabajo temporal.

Artículo 29. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

CAPÍTULO III: Derechos y obligaciones

Artículo 14. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales.

1. Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

El citado derecho supone la existencia de un correlativo deber del empresario de protección de los trabajadores frente a los riesgos laborales.

Este deber de protección constituye, igualmente, un deber de las Administraciones públicas respecto del personal a su servicio.

Los derechos de información, consulta y participación, formación en materia preventiva, paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente y vigilancia de su estado de salud, en los términos previstos en la presente Ley, forman parte del derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

2. En cumplimiento del deber de protección, el empresario deberá garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. A estos efectos, en el marco de sus responsabilidades, el empresario realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en la empresa y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, con las especialidades que se recogen en los artículos siguientes en materia de plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de riesgos, información, consulta y participación y formación de los trabajadores, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud, y mediante la constitución de una organización y de los medios necesarios en los términos establecidos en el capítulo IV de esta ley.

El empresario desarrollará una acción permanente de seguimiento de la actividad preventiva con el fin de perfeccionar de manera continua las actividades de identificación, evaluación y control de los riesgos que no se hayan podido evitar y los niveles de protección existentes y dispondrá lo necesario para la adaptación de las medidas de prevención señaladas en el párrafo anterior a las modificaciones que puedan experimentar las circunstancias que incidan en la realización del trabajo.

3. El empresario deberá cumplir las obligaciones establecidas en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

4. Las obligaciones de los trabajadores establecidas en esta Ley, la atribución de funciones en materia de protección y prevención a trabajadores o servicios de la empresa y el recurso al concierto con entidades especializadas para el desarrollo de actividades de prevención complementarán las acciones del empresario, sin que por ello le eximan del cumplimiento de su deber en esta materia, sin perjuicio de las acciones que pueda ejercitar, en su caso, contra cualquier otra persona.

5. El coste de las medidas relativas a la seguridad y la salud en el trabajo no deberá recaer en modo alguno sobre los trabajadores.

Artículo 15. Principios de la acción preventiva.

1. El empresario aplicará las medidas que integran el deber general de prevención previsto en el artículo anterior, con arreglo a los siguientes principios generales:

- a) Evitar los riesgos.
- b) Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.
- c) Combatir los riesgos en su origen.
- d) Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo y de producción, con miras, en particular, a atenuar el trabajo monótono y repetitivo y a reducir los efectos del mismo en la salud.
- e) Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- f) Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.
- g) Planificar la prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.

h) Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.

i) Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

2. El empresario tomará en consideración las capacidades profesionales de los trabajadores en materia de seguridad y de salud en el momento de encomendarles las tareas.

3. El empresario adoptará las medidas necesarias a fin de garantizar que sólo los trabajadores que hayan recibido información suficiente y adecuada puedan acceder a las zonas de riesgo grave y específico.

4. La efectividad de las medidas preventivas deberá prever las distracciones o imprudencias no temerarias que pudiera cometer el trabajador. Para su adopción se tendrán en cuenta los riesgos adicionales que pudieran implicar determinadas medidas preventivas, las cuales sólo podrán adoptarse cuando la magnitud de dichos riesgos sea sustancialmente inferior a la de los que se pretende controlar y no existan alternativas más seguras.

5. Podrán concertar operaciones de seguro que tengan como fin garantizar como ámbito de cobertura la previsión de riesgos derivados del trabajo, la empresa respecto de sus trabajadores, los trabajadores autónomos respecto a ellos mismos y las sociedades cooperativas respecto a sus socios cuya actividad consista en la prestación de su trabajo personal.

Artículo 16. Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva

1. La prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales a que se refiere el párrafo siguiente.

Este plan de prevención de riesgos laborales deberá incluir la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos en la empresa, en los términos que reglamentariamente se establezcan.

2. Los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del plan de prevención de riesgos, que podrán ser llevados a cabo por fases de forma programada, son la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva a que se refieren los párrafos siguientes:

a) El empresario deberá realizar una evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, teniendo en cuenta, con carácter general, la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo existentes y de los trabajadores que deban desempeñarlos. Igual evaluación deberá hacerse con ocasión de la elección de los equipos de trabajo, de las sustancias o preparados químicos y del acondicionamiento de los lugares de trabajo. La evaluación inicial tendrá en cuenta aquellas otras actuaciones que deban desarrollarse de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. La evaluación será actualizada cuando cambien las condiciones de trabajo y, en todo caso, se someterá a consideración y se revisará, si fuera necesario, con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido.

Cuando el resultado de la evaluación lo hiciera necesario, el empresario realizará controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores en la prestación de sus servicios, para detectar situaciones potencialmente peligrosas.

b) Si los resultados de la evaluación prevista en el párrafo a) pusieran de manifiesto situaciones de riesgo, el empresario realizará aquellas actividades preventivas necesarias para eliminar o reducir y controlar tales riesgos. Dichas actividades serán objeto de planificación por el empresario, incluyendo para cada actividad preventiva el plazo para llevarla a cabo, la designación de responsables y los recursos humanos y materiales necesarios para su ejecución.

El empresario deberá asegurarse de la efectiva ejecución de las actividades preventivas incluidas en la planificación, efectuando para ello un seguimiento continuo de la misma.

Las actividades de prevención deberán ser modificadas cuando se aprecie por el empresario, como consecuencia de los controles periódicos previstos en el párrafo a) anterior, su inadecuación a los fines de protección requeridos.

2 bis. Las empresas, en atención al número de trabajadores y a la naturaleza y peligrosidad de las actividades realizadas, podrán realizar el plan de prevención de riesgos laborales, la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva de forma simplificada, siempre que ello no suponga una reducción del nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores y en los términos que reglamentariamente se determinen.

3. Cuando se haya producido un daño para la salud de los trabajadores o cuando, con ocasión de la vigilancia de la salud prevista en el artículo 22, aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes, el empresario llevará a cabo una investigación al respecto, a fin de detectar las causas de estos hechos.

Artículo 17. Equipos de trabajo y medios de protección.

1. El empresario adoptará las medidas necesarias con el fin de que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo que deba realizarse y convenientemente adaptados a tal efecto, de forma que garanticen la seguridad y la salud de los trabajadores al utilizarlos.

Cuando la utilización de un equipo de trabajo pueda presentar un riesgo específico para la seguridad y la salud de los trabajadores, el empresario adoptará las medidas necesarias con el fin de que:

- a) La utilización del equipo de trabajo quede reservada a los encargados de dicha utilización.
- b) Los trabajos de reparación, transformación, mantenimiento o conservación sean realizados por los trabajadores específicamente capacitados para ello.

2. El empresario deberá proporcionar a sus trabajadores equipos de protección individual adecuados para el desempeño de sus funciones y velar por el uso efectivo de los mismos cuando, por la naturaleza de los trabajos realizados, sean necesarios.

Los equipos de protección individual deberán utilizarse cuando los riesgos no se puedan evitar o no puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

Artículo 18. Información, consulta y participación de los trabajadores.

1. A fin de dar cumplimiento al deber de protección establecido en la presente Ley, el empresario adoptará las medidas adecuadas para que los trabajadores reciban todas las informaciones necesarias en relación con:

- a) Los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo, tanto aquellos que afecten a la empresa en su conjunto como a cada tipo de puesto de trabajo o función.
- b) Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados en el apartado anterior.
- c) Las medidas adoptadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la presente Ley.

En las empresas que cuenten con representantes de los trabajadores, la información a que se refiere el presente apartado se facilitará por el empresario a los trabajadores a través de dichos representantes; no obstante, deberá informarse directamente a cada trabajador de los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo o función y de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.

2. El empresario deberá consultar a los trabajadores, y permitir su participación, en el marco de todas las cuestiones que afecten a la seguridad y a la salud en el trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo V de la presente Ley.

Los trabajadores tendrán derecho a efectuar propuestas al empresario, así como a los órganos de participación y representación previstos en el capítulo V de esta Ley, dirigidas a la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud en la empresa.

Artículo 19. Formación de los trabajadores.

1. En cumplimiento del deber de protección, el empresario deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

2. La formación a que se refiere el apartado anterior deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento en aquélla del tiempo invertido en la misma. La formación se podrá impartir por la empresa mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos, y su coste no recaerá en ningún caso sobre los trabajadores.

Artículo 20. Medidas de emergencia.

El empresario, teniendo en cuenta el tamaño y la actividad de la empresa, así como la posible presencia de personas ajenas a la misma, deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente, en su caso, su correcto funcionamiento. El citado personal deberá poseer la formación necesaria, ser suficiente en número y disponer del material adecuado, en función de las circunstancias antes señaladas.

Para la aplicación de las medidas adoptadas, el empresario deberá organizar las relaciones que sean necesarias con servicios externos a la empresa, en particular en materia de primeros auxilios, asistencia médica de urgencia, salvamento y lucha contra incendios, de forma que quede garantizada la rapidez y eficacia de las mismas.

Artículo 21. Riesgo grave e inminente.

1. Cuando los trabajadores estén o puedan estar expuestos a un riesgo grave e inminente con ocasión de su trabajo, el empresario estará obligado a:

a) Informar lo antes posible a todos los trabajadores afectados acerca de la existencia de dicho riesgo y de las medidas adoptadas o que, en su caso, deban adoptarse en materia de protección.

b) Adoptar las medidas y dar las instrucciones necesarias para que, en caso de peligro grave, inminente e inevitable, los trabajadores puedan interrumpir su actividad y, si fuera necesario, abandonar de inmediato el lugar de trabajo. En este supuesto no podrá exigirse a los trabajadores que reanuden su actividad mientras persista el peligro, salvo excepción debidamente justificada por razones de seguridad y determinada reglamentariamente.

c) Disponer lo necesario para que el trabajador que no pudiera ponerse en contacto con su superior jerárquico, ante una situación de peligro grave e inminente para su seguridad, la de otros trabajadores o la de terceros a la

empresa, esté en condiciones, habida cuenta de sus conocimientos y de los medios técnicos puestos a su disposición, de adoptar las medidas necesarias para evitar las consecuencias de dicho peligro.

2. De acuerdo con lo previsto en el apartado 1 del artículo 14 de la presente Ley, el trabajador tendrá derecho a interrumpir su actividad y abandonar el lugar de trabajo, en caso necesario, cuando considere que dicha actividad entraña un riesgo grave e inminente para su vida o su salud.

3. Cuando en el caso a que se refiere el apartado 1 de este artículo el empresario no adopte o no permita la adopción de las medidas necesarias para garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores, los representantes legales de éstos podrán acordar, por mayoría de sus miembros, la paralización de la actividad de los trabajadores afectados por dicho riesgo. Tal acuerdo será comunicado de inmediato a la empresa y a la autoridad laboral, la cual, en el plazo de veinticuatro horas, anulará o ratificará la paralización acordada.

El acuerdo a que se refiere el párrafo anterior podrá ser adoptado por decisión mayoritaria de los Delegados de Prevención cuando no resulte posible reunir con la urgencia requerida al órgano de representación del personal.

4. Los trabajadores o sus representantes no podrán sufrir perjuicio alguno derivado de la adopción de las medidas a que se refieren los apartados anteriores, a menos que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave.

Artículo 22. Vigilancia de la salud.

1. El empresario garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En todo caso se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al trabajador y que sean proporcionales al riesgo.

2. Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

3. Los resultados de la vigilancia a que se refiere el apartado anterior serán comunicados a los trabajadores afectados.

4. Los datos relativos a la vigilancia de la salud de los trabajadores no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador.

El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de los trabajadores, sin que pueda facilitarse al empresario o a otras personas sin consentimiento expreso del trabajador.

No obstante lo anterior, el empresario y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

5. En los supuestos en que la naturaleza de los riesgos inherentes al trabajo lo haga necesario, el derecho de los trabajadores a la vigilancia periódica de su estado de salud deberá ser prolongado más allá de la finalización de la relación laboral, en los términos que reglamentariamente se determinen.

6. Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada.

Artículo 23. Documentación.

1. El empresario deberá elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral la siguiente documentación relativa a las obligaciones establecidas en los artículos anteriores:

a) Plan de prevención de riesgos laborales, conforme a lo previsto en el apartado 1 del artículo 16 de esta ley.

b) Evaluación de los riesgos para la seguridad y la salud en el trabajo, incluido el resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo a) del apartado 2 del artículo 16 de esta ley.

c) Planificación de la actividad preventiva, incluidas las medidas de protección y de prevención a adoptar y, en su caso, material de protección que deba utilizarse, de conformidad con el párrafo b) del apartado 2 del artículo 16 de esta ley.

d) Práctica de los controles del estado de salud de los trabajadores previstos en el artículo 22 de esta Ley y conclusiones obtenidas de los mismos en los términos recogidos en el último párrafo del apartado 4 del citado artículo.

e) Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado al trabajador una incapacidad laboral superior a un día de trabajo. En estos casos el empresario realizará, además, la notificación a que se refiere el apartado 3 del presente artículo.

2. En el momento de cesación de su actividad, las empresas deberán remitir a la autoridad laboral la documentación señalada en el apartado anterior.

3. El empresario estará obligado a notificar por escrito a la autoridad laboral los daños para la salud de los trabajadores a su servicio que se hubieran producido con motivo del desarrollo de su trabajo, conforme al procedimiento que se determine reglamentariamente.

4. La documentación a que se hace referencia en el presente artículo deberá también ser puesta a disposición de las autoridades sanitarias al objeto de que éstas puedan cumplir con lo dispuesto en el artículo 10 de la presente Ley y en el artículo 21 de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.

Artículo 24. Coordinación de actividades empresariales.

1. Cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas, éstas deberán cooperar en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales. A tal fin, establecerán los medios de coordinación que sean necesarios en cuanto a la protección y prevención de riesgos laborales y la información sobre los mismos a sus respectivos trabajadores, en los términos previstos en el apartado 1 del artículo 18 de esta Ley.

2. El empresario titular del centro de trabajo adoptará las medidas necesarias para que aquellos otros empresarios que desarrollen actividades en su centro de trabajo reciban la información y las instrucciones adecuadas, en relación con los riesgos existentes en el centro de trabajo y con las medidas de protección y prevención correspondientes, así como sobre las medidas de emergencia a aplicar, para su traslado a sus respectivos trabajadores.

3. Las empresas que contraten o subcontraten con otras la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquéllas y que se desarrollen en sus propios centros de trabajo deberán vigilar el cumplimiento por dichos contratistas y subcontratistas de la normativa de prevención de riesgos laborales.
4. Las obligaciones consignadas en el último párrafo del apartado 1 del artículo 41 de esta Ley serán también de aplicación, respecto de las operaciones contratadas, en los supuestos en que los trabajadores de la empresa contratista o subcontratista no presten servicios en los centros de trabajo de la empresa principal, siempre que tales trabajadores deban operar con maquinaria, equipos, productos, materias primas o útiles proporcionados por la empresa principal.
5. Los deberes de cooperación y de información e instrucción recogidos en los apartados 1 y 2 serán de aplicación respecto de los trabajadores autónomos que desarrollen actividades en dichos centros de trabajo.
6. Las obligaciones previstas en este artículo serán desarrolladas reglamentariamente.

Artículo 25. Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.

1. El empresario garantizará de manera específica la protección de los trabajadores que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. A tal fin, deberá tener en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos y, en función de éstas, adoptará las medidas preventivas y de protección necesarias.

Los trabajadores no serán empleados en aquellos puestos de trabajo en los que, a causa de sus características personales, estado biológico o por su discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida, puedan ellos, los demás trabajadores u otras personas relacionadas con la empresa ponerse en situación de peligro o, en general, cuando se encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.

2. Igualmente, el empresario deberá tener en cuenta en las evaluaciones los factores de riesgo que puedan incidir en la función de procreación de los trabajadores y trabajadoras, en particular por la exposición a agentes físicos, químicos y biológicos que puedan ejercer efectos mutagénicos o de toxicidad para la procreación, tanto en los aspectos de la fertilidad, como del desarrollo de la descendencia, con objeto de adoptar las medidas preventivas necesarias.

Artículo 26. Protección de la maternidad.

1. La evaluación de los riesgos a que se refiere el artículo 16 de la presente Ley deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

2. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, en función de la Entidad con la que la empresa tenga concertada la cobertura de los riesgos profesionales, con el informe del médico del Servicio Nacional de Salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. El

empresario deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

3. Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, contemplada en el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

4. Lo dispuesto en los números 1 y 2 de este artículo será también de aplicación durante el período de lactancia natural, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, en función de la Entidad con la que la empresa tenga concertada la cobertura de los riesgos profesionales, con el informe del médico del Servicio Nacional de Salud que asista facultativamente a la trabajadora o a su hijo. Podrá, asimismo, declararse el pase de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante la lactancia natural de hijos menores de nueve meses contemplada en el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, si se dan las circunstancias previstas en el número 3 de este artículo.

5. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 27. Protección de los menores.

1. Antes de la incorporación al trabajo de jóvenes menores de dieciocho años, y previamente a cualquier modificación importante de sus condiciones de trabajo, el empresario deberá efectuar una evaluación de los puestos de trabajo a desempeñar por los mismos, a fin de determinar la naturaleza, el grado y la duración de su exposición, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico al respecto, a agentes, procesos o condiciones de trabajo que puedan poner en peligro la seguridad o la salud de estos trabajadores.

A tal fin, la evaluación tendrá especialmente en cuenta los riesgos específicos para la seguridad, la salud y el desarrollo de los jóvenes derivados de su falta de experiencia, de su inmadurez para evaluar los riesgos existentes o potenciales y de su desarrollo todavía incompleto.

En todo caso, el empresario informará a dichos jóvenes y a sus padres o tutores que hayan intervenido en la contratación, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 7 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, de los posibles riesgos y de todas las medidas adoptadas para la protección de su seguridad y salud.

2. Teniendo en cuenta los factores anteriormente señalados, el Gobierno establecerá las limitaciones a la contratación de jóvenes menores de dieciocho años en trabajos que presenten riesgos específicos.

Artículo 28. Relaciones de trabajo temporales, de duración determinada y en empresas de trabajo temporal.

1. Los trabajadores con relaciones de trabajo temporales o de duración determinada, así como los contratados por empresas de trabajo temporal, deberán disfrutar del mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud que los restantes trabajadores de la empresa en la que prestan sus servicios.

La existencia de una relación de trabajo de las señaladas en el párrafo anterior no justificará en ningún caso una diferencia de trato por lo que respecta a las condiciones de trabajo, en lo relativo a cualquiera de los aspectos de la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores.

La presente Ley y sus disposiciones de desarrollo se aplicarán plenamente a las relaciones de trabajo señaladas en los párrafos anteriores.

2. El empresario adoptará las medidas necesarias para garantizar que, con carácter previo al inicio de su actividad, los trabajadores a que se refiere el apartado anterior reciban información acerca de los riesgos a los que vayan a estar expuestos, en particular en lo relativo a la necesidad de cualificaciones o aptitudes profesionales determinadas, la exigencia de controles médicos especiales o la existencia de riesgos específicos del puesto de trabajo a cubrir, así como sobre las medidas de protección y prevención frente a los mismos.

Dichos trabajadores recibirán, en todo caso, una formación suficiente y adecuada a las características del puesto de trabajo a cubrir, teniendo en cuenta su cualificación y experiencia profesional y los riesgos a los que vayan a estar expuestos.

3. Los trabajadores a que se refiere el presente artículo tendrán derecho a una vigilancia periódica de su estado de salud, en los términos establecidos en el artículo 22 de esta Ley y en sus normas de desarrollo.

4. El empresario deberá informar a los trabajadores designados para ocuparse de las actividades de protección y prevención o, en su caso, al servicio de prevención previsto en el artículo 31 de esta Ley de la incorporación de los trabajadores a que se refiere el presente artículo, en la medida necesaria para que puedan desarrollar de forma adecuada sus funciones respecto de todos los trabajadores de la empresa.

5. En las relaciones de trabajo a través de empresas de trabajo temporal, la empresa usuaria será responsable de las condiciones de ejecución del trabajo en todo lo relacionado con la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores. Corresponderá, además, a la empresa usuaria el cumplimiento de las obligaciones en materia de información previstas en los apartados 2 y 4 del presente artículo.

La empresa de trabajo temporal será responsable del cumplimiento de las obligaciones en materia de formación y vigilancia de la salud que se establecen en los apartados 2 y 3 de este artículo. A tal fin, y sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la empresa usuaria deberá informar a la empresa de trabajo temporal, y ésta a los trabajadores afectados, antes de la adscripción de los mismos, acerca de las características propias de los puestos de trabajo a desempeñar y de las cualificaciones requeridas.

La empresa usuaria deberá informar a los representantes de los trabajadores en la misma de la adscripción de los trabajadores puestos a disposición por la empresa de trabajo temporal. Dichos trabajadores podrán dirigirse a estos representantes en el ejercicio de los derechos reconocidos en la presente Ley.

Artículo 29. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

1. Corresponde a cada trabajador velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del empresario.

2. Los trabajadores, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones del empresario, deberán en particular:

- 1.º Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
- 2.º Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.
- 3.º No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- 4.º Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- 5.º Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.
- 6.º Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.

3. El incumplimiento por los trabajadores de las obligaciones en materia de prevención de riesgos a que se refieren los apartados anteriores tendrá la consideración de incumplimiento laboral a los efectos previstos en el artículo 58.1 del Estatuto de los Trabajadores o de falta, en su caso, conforme a lo establecido en la correspondiente normativa sobre régimen disciplinario de los funcionarios públicos o del personal estatutario al servicio de las Administraciones públicas. Lo dispuesto en este apartado será igualmente aplicable a los socios de las cooperativas cuya actividad consista en la prestación de su trabajo, con las precisiones que se establezcan en sus Reglamentos de Régimen Interno.

Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

ANEXO II. Orden, limpieza y mantenimiento

1. Las zonas de paso, salidas y vías de circulación de los lugares de trabajo y, en especial, las salidas y vías de circulación previstas para la evacuación en casos de emergencia, deberán permanecer libres de obstáculos de forma que sea posible utilizarlas sin dificultades en todo momento.
2. Los lugares de trabajo, incluidos los locales de servicio, y sus respectivos equipos e instalaciones, se limpiarán periódicamente y siempre que sea necesario para mantenerlos en todo momento en condiciones higiénicas adecuadas. A tal fin, las características de los suelos, techos y paredes serán tales que permitan dicha limpieza y mantenimiento.

Se eliminarán con rapidez los desperdicios, las manchas de grasa, los residuos de sustancias peligrosas y demás productos residuales que puedan originar accidentes o contaminar el ambiente de trabajo.
3. Las operaciones de limpieza no deberán constituir por sí mismas una fuente de riesgo para los trabajadores que las efectúen o para terceros, realizándose a tal fin en los momentos, de la forma y con los medios más adecuados.
4. Los lugares de trabajo y, en particular, sus instalaciones, deberán ser objeto de un mantenimiento periódico, de forma que sus condiciones de funcionamiento satisfagan siempre las especificaciones del proyecto, subsanándose con rapidez las deficiencias que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.

Si se utiliza una instalación de ventilación, deberá mantenerse en buen estado de funcionamiento y un sistema de control deberá indicar toda avería siempre que sea necesario para la salud de los trabajadores.

En el caso de las instalaciones de protección, el mantenimiento deberá incluir el control de su funcionamiento.

ANEXO III. Condiciones ambientales de los lugares de trabajo

1. La exposición a las condiciones ambientales de los lugares de trabajo no debe suponer un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.

2. Asimismo, y en la medida de lo posible, las condiciones ambientales de los lugares de trabajo no deben constituir una fuente de incomodidad o molestia para los trabajadores. A tal efecto, deberán evitarse las temperaturas y las humedades extremas, los cambios bruscos de temperatura, las corrientes de aire molestas, los olores desagradables, la irradiación excesiva y, en particular, la radiación solar a través de ventanas, luces o tabiques acristalados.

3. En los locales de trabajo cerrados deberán cumplirse, en particular, las siguientes condiciones:

a) La temperatura de los locales donde se realicen trabajos sedentarios propios de oficinas o similares estará comprendida entre 17 y 27 °C.

La temperatura de los locales donde se realicen trabajos ligeros estará comprendida entre 14 y 25 °C.

b) La humedad relativa estará comprendida entre el 30 y el 70 por 100, excepto en los locales donde existan riesgos por electricidad estática en los que el límite inferior será el 50 por 100.

c) Los trabajadores no deberán estar expuestos de forma frecuente o continuada a corrientes de aire cuya velocidad exceda los siguientes límites:

1.º Trabajos en ambientes no calurosos: 0,25 m/s.

2.º Trabajos sedentarios en ambientes calurosos: 0,5 m/s.

3.º Trabajos no sedentarios en ambientes calurosos: 0,75 m/s.

Estos límites no se aplicarán a las corrientes de aire expresamente utilizadas para evitar el estrés en exposiciones intensas al calor, ni a las corrientes de aire acondicionado, para las que el límite será de 0,25 m/s en el caso de trabajos sedentarios y 0,35 m/s en los demás casos.

d) Sin perjuicio de lo dispuesto en relación a la ventilación de determinados locales en el Real Decreto 1618/1980, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de calefacción, climatización y agua caliente sanitaria, la renovación mínima del aire de los locales de trabajo, será de 30 metros cúbicos de aire limpio por hora y trabajador, en el caso de trabajos sedentarios en ambientes no calurosos ni contaminados por humo de tabaco y de 50 metros cúbicos, en los casos restantes, a fin de evitar el ambiente viciado y los olores desagradables.

El sistema de ventilación empleado y, en particular, la distribución de las entradas de aire limpio y salidas de aire viciado, deberán asegurar una efectiva renovación del aire del local de trabajo.

4. A efectos de la aplicación de lo establecido en el apartado anterior deberán tenerse en cuenta las limitaciones o condicionantes que puedan imponer, en cada caso, las características particulares del propio lugar de trabajo, de los procesos u operaciones que se desarrollen en él y del clima de la zona en la que esté ubicado. En cualquier caso, el aislamiento térmico de los locales cerrados debe adecuarse a las condiciones climáticas propias del lugar.

5. En los lugares de trabajo al aire libre y en los locales de trabajo que, por la actividad desarrollada, no puedan quedar cerrados, deberán tomarse medidas para que los trabajadores puedan protegerse, en la medida de lo posible, de las inclemencias del tiempo.

6. Las condiciones ambientales de los locales de descanso, de los locales para el personal de guardia, de los servicios higiénicos, de los comedores y de los locales de primeros auxilios deberán responder al uso específico de estos locales y ajustarse, en todo caso, a lo dispuesto en el apartado 3.

ANEXO VI. Material y locales de primeros auxilios

A) Disposiciones aplicables a los lugares de trabajo utilizados por primera vez a partir de la fecha de entrada en vigor del presente Real Decreto y a las modificaciones, ampliaciones o transformaciones de los lugares de trabajo ya utilizados antes de dicha fecha que se realicen con posterioridad a la misma.

1. Los lugares de trabajo dispondrán de material para primeros auxilios en caso de accidente, que deberá ser adecuado, en cuanto a su cantidad y características, al número de trabajadores, a los riesgos a que estén expuestos y a las facilidades de acceso al centro de asistencia médica más próximo. El material de primeros auxilios deberá adaptarse a las atribuciones profesionales del personal habilitado para su prestación.
2. La situación o distribución del material en el lugar de trabajo y las facilidades para acceder al mismo y para, en su caso, desplazarlo al lugar del accidente, deberán garantizar que la prestación de los primeros auxilios pueda realizarse con la rapidez que requiera el tipo de daño previsible.
3. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, todo lugar de trabajo deberá disponer, como mínimo, de un botiquín portátil que contenga desinfectantes y antisépticos autorizados, gasas estériles, algodón hidrófilo, venda, esparadrapo, apósitos adhesivos, tijeras, pinzas y guantes desechables.
4. El material de primeros auxilios se revisará periódicamente y se irá reponiendo tan pronto como caduque o sea utilizado.
5. Los lugares de trabajo de más de 50 trabajadores deberán disponer de un local destinado a los primeros auxilios y otras posibles atenciones sanitarias. También deberán disponer del mismo los lugares de trabajo de más de 25 trabajadores para los que así lo determine la autoridad laboral, teniendo en cuenta la peligrosidad de la actividad desarrollada y las posibles dificultades de acceso al centro de asistencia médica más próximo.
6. Los locales de primeros auxilios dispondrán, como mínimo, de un botiquín, una camilla y una fuente de agua potable. Estarán próximos a los puestos de trabajo y serán de fácil acceso para las camillas.
7. El material y locales de primeros auxilios deberán estar claramente señalizados.

B) Disposiciones aplicables a los lugares de trabajo ya utilizados antes de la fecha de entrada en vigor del presente Real Decreto, exceptuadas las partes de los mismos que se modifiquen, amplíen o transformen después de dicha fecha.

A los lugares de trabajo ya utilizados antes de la fecha de entrada en vigor del presente Real Decreto, exceptuadas las partes de los mismos que se modifiquen, amplíen o transformen después de dicha fecha, les serán de aplicación las disposiciones de la parte A) del presente anexo con las modificaciones que se señalan en el párrafo siguiente.

Los apartados 5 y 6 no serán de aplicación, salvo en lo relativo a aquellas obligaciones contenidas en los mismos que ya fueran aplicables en los citados lugares de trabajo en virtud de la normativa vigente hasta la fecha de entrada en vigor de este Real Decreto.

8. Seguridad digital: Orden 19/2013, de 3 de diciembre, de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, por la que se establecen las normas sobre el uso seguro de medios tecnológicos en la Administración de la Generalitat: Capítulo III, Medios tecnológicos; Anexo, Glosario de términos.

(actualizado con la modificación de la ORDEN 7/2019, de 4 de junio de 2019, de la Conselleria de Hacienda)

ORDEN 19/2013, de 3 de diciembre, de la Consellería de Hacienda y Administración Pública, por la que se establece las normas sobre el uso seguro de medios tecnológicos en la Administración de la Generalitat.

CAPÍTULO III Medios tecnológicos

Artículo 16. Ordenadores personales de sobremesa

1. No está permitido alterar la configuración hardware de los equipos ni conectar otros dispositivos a estos a iniciativa del usuario, así como variar su ubicación.
2. No está permitido alterar la configuración software de los equipos, desinstalar o instalar programas distintos a la configuración establecida por el organismo con competencias en tecnologías de la información.
3. Es obligatorio bloquear la sesión del usuario en el supuesto de ausentarse temporalmente del puesto de trabajo, a fin de evitar accesos de otras personas al equipo informático. Asimismo, es obligatorio apagar el equipo al terminar la jornada laboral.
4. El almacenamiento de ficheros generados en el desempeño de las competencias profesionales del usuario, se efectuará en la carpeta habilitada en la red informática, a fin de facilitar la realización de copias de seguridad o respaldo y proteger el acceso frente a personas no autorizadas.
5. No está permitido almacenar información privada, de cualquier naturaleza, en los recursos de almacenamiento compartidos.
6. No está permitido copiar, extraer o transmitir información contenida en el sistema informático para uso privado o para cualquier otro distinto del servicio público al que está destinada.
7. Los ficheros temporales deben ser borrados una vez hayan dejado de ser necesarios para los fines que motivaron su creación y, mientras estén vigentes, deberán ser almacenados en la carpeta habilitada en la red informática.

Artículo 17. Equipos portátiles

1. Todas las responsabilidades aplicables a los ordenadores de sobremesa son de aplicación para los equipos portátiles.
2. Responsabilidades adicionales específicas de los equipos portátiles:
 - a) Con carácter general, no se almacenará información sensible o confidencial en este tipo de equipos, y en caso de ser necesario, deberá ser protegida mediante herramientas de cifrado.
 - b) Este tipo de dispositivos estará bajo la custodia del usuario que los utilice. No se dejará el equipo portátil desatendido o abandonado en lugares donde pueda ser sustraído con facilidad.
 - c) Los usuarios de estos equipos se responsabilizarán de que no serán usados por usuarios no autorizados.
 - d) La pérdida o robo de cualquier dispositivo o equipo portátil deberá notificarse de inmediato al organismo con competencias en tecnologías de la información.

- e) No deberán conectarse directamente a redes ajenas.
- f) Deberá estar desactivada la búsqueda de redes inalámbricas.

3. Los usuarios de equipos portátiles deberán realizar conexiones periódicas al menos mensuales a la red corporativa, según las instrucciones proporcionadas por el organismo con competencias en tecnologías de la información, para permitir la actualización de aplicaciones, sistema operativo, firmas de antivirus y demás medidas de seguridad.

4. Sobre los ordenadores portátiles se adoptarán las medidas técnicas adecuadas al nivel de seguridad establecido atendiendo al tratamiento de la información que vaya a efectuar.

Artículo 18. Impresoras, fotocopiadoras, escáneres, faxes y equipos multifunción

1. Es obligatorio el uso de buzones de impresión con clave de acceso, en los dispositivos multifunción compartidos que lo permitan.

2. Cuando se imprima documentación, esta deberá permanecer el menor tiempo posible en las bandejas de salida de las impresoras, para evitar que terceras personas puedan acceder a la misma.

3. Se deberán recoger los originales de la fotocopiadora, impresora, escáner o equipos multifunción una vez finalizado el proceso de copia o digitalización.

Artículo 19. Dispositivos móviles

1. Todas las responsabilidades de uso específicas de los equipos portátiles, también lo son para los dispositivos móviles.

2. Es obligatorio configurar el dispositivo móvil para que pasado un tiempo de inactividad pase automáticamente a modo de suspensión y se active el bloqueo de la pantalla.

Artículo 20. Dispositivos de almacenamiento removibles autorizados

1. Los dispositivos de almacenamiento removibles autorizados serán los proporcionados por la Administración de la Generalitat, serán conformes a las normas de seguridad de la organización, y serán destinados a un uso exclusivamente profesional, como herramienta de transporte de ficheros, y no como herramienta de almacenamiento.

2. En caso de ser necesario almacenar información sensible o confidencial en este tipo de dispositivo, deberá ser protegida mediante herramientas de cifrado.

3. Este tipo de dispositivos estará bajo la custodia del usuario que los utilice. No se dejará el dispositivo desatendido o abandonado en lugares donde pueda ser sustraído con facilidad.

4. La pérdida o robo de cualquier dispositivo de almacenamiento removible deberá notificarse de inmediato al organismo con competencias en tecnologías de la información.

Artículo 21. Correo electrónico corporativo

1. Las cuentas creadas en los servidores de la Administración de la Generalitat tienen como objetivo el intercambio de mensajes propios del desempeño profesional. Queda prohibido su uso con fines comerciales, financieros o personales.

2. No están permitidos los envíos masivos, siendo rechazados los mensajes si el número máximo de destinatarios es superior al límite establecido por el órgano con competencias en materia de tecnologías de la información.

3. No se debe utilizar el correo para anunciar la aparición de nuevos virus, amenazas, etc.
4. Queda totalmente prohibido suplantar la identidad de una persona a través del correo electrónico.
5. No se permite el uso de cuentas de correo distintas a las proporcionadas por la Administración de la Generalitat dentro de la RCGVA, salvo autorización expresa del órgano con competencias en materia de tecnologías de la Información.
6. Los usuarios no deben enviar mensajes con información sensible tanto en el cuerpo del mensaje como en los archivos adjuntos. Este envío únicamente podrá realizarse si se adoptan los mecanismos necesarios para evitar que la información sea inteligible o manipulada por terceros (cifrado y firma electrónica).
7. El correo electrónico es una de las fuentes más importantes de difusión de virus, por lo que se recomienda no abrir mensajes recibidos de remitentes desconocidos.
8. Para garantizar la identidad del remitente los correos se firmarán digitalmente.
9. Debido al incremento y a la continua aparición de nuevos virus, son eliminados automáticamente los mensajes con anexos susceptibles de ejecución.
10. Se limitará el tamaño máximo de los ficheros adjuntos y se asignará a los usuarios un tamaño máximo de buzón, dentro de unos límites razonables.

Artículo 22. Acceso a Internet desde la RCGVA

1. Condiciones de acceso a Internet.

- a) El acceso a internet se realizará únicamente a través de la salida a internet establecida por el órgano con competencias en materia de tecnologías de la información utilizando los medios tecnológicos que se dispongan a tal fin.
- b) El acceso a internet por otros medios, está expresamente prohibido.
- c) Los recursos de internet serán filtrados según su contenido a través de sistemas automatizados y cada usuario tendrá asignado un perfil de acceso en función de su puesto de trabajo, que determinará a qué tipo de contenidos podrá acceder y en qué horarios.
- d) Los perfiles de acceso serán creados por el órgano con competencias en materia de tecnologías de la información.

2. Responsabilidad del usuario final

- a) La utilización de internet debe limitarse a la obtención de información relacionada con el trabajo que se desempeña, debiendo por lo tanto evitarse toda utilización que no tenga una mínima relación con las funciones encomendadas al usuario, o que pudiera conducir a una mejora en la calidad del trabajo desarrollado.
- b) No está permitido el acceso a páginas de contenido ofensivo, inapropiado, pornográfico, o discriminatorio por razones de género, etnia, opción sexual, discapacidad o cualquier otra circunstancia personal o social.
- c) No se permite la descarga desde internet de cualquier clase de programas, aplicaciones, documentos o archivos que no provengan de páginas oficiales relacionadas con el trabajo, todo ello con la finalidad de que la descarga no pueda poner en peligro los sistemas informáticos y la información que la Generalitat custodia.

ANEXO Glosario de términos

AMENAZA: eventos que pueden desencadenar un incidente en la organización, produciendo daños materiales o pérdidas inmateriales en sus activos.

CONTRASEÑA O CLAVE DE ACCESO: información secreta, en general compuesta por un grupo de caracteres, utilizada para la autenticación.

COPIA DE SEGURIDAD O RESPALDO: es una copia de los datos originales que se realiza con el fin de disponer de un medio de recuperarlos en caso de su pérdida.

DISPOSITIVOS MÓVILES: un dispositivo móvil se puede definir como un equipo de un tamaño pequeño, con algunas capacidades de procesamiento, con conexión permanente o intermitente a una red, con memoria limitada, que ha sido diseñado específicamente para una función, pero que pueden llevar a cabo otras funciones más generales.

CIFRADO: transformación criptográfica de datos para producir un criptograma o texto cifrado.

EQUIPO PORTÁTIL: es aquel ordenador personal que es capaz de realizar la mayor parte de las tareas que realizan los ordenadores de sobremesa, con similar capacidad, con la ventaja de su peso y tamaño reducidos, así como su movilidad.

IDENTIFICACIÓN DE ACCESO: proceso que limita y controla el acceso a los recursos de un sistema de información.

INFORMACIÓN SENSIBLE: aquella, así definida por su propietario, que debe ser especialmente protegida, pues su revelación, alteración, pérdida o destrucción puede producir daños importantes a alguien o a algo.

HARDWARE: se refiere a todas las partes tangibles de un sistema informático; sus componentes son: eléctricos, electrónicos, electromecánicos y mecánicos.

ORDENADORES PERSONALES: son los equipos informáticos básicos de los puestos de trabajo, donde estarán instaladas las aplicaciones necesarias para el desempeño de las funciones y desde los que accederá el usuario a la red corporativa y a los sistemas de información.

PERFIL DE ACCESO: limitación del acceso a los recursos exclusivamente a personas, entidades o procesos con la debida autorización

TELEFONÍA FIJA: es aquella que hace referencia a las líneas y equipos que se encargan de la comunicación entre terminales telefónicos no portables, y generalmente enlazados entre ellos o con la central por medio de conductores metálicos.

RED CORPORATIVA DE LA GENERALITAT VALENCIANA (RCGVA): es la infraestructura común para la interconexión de las sedes de todas las consellerías y organismos, tanto a nivel de los servicios de datos como de voz, con distribución geográfica que abarca toda la Comunitat Valenciana.

RED INFORMÁTICA: sistema de comunicación que conecta ordenadores y otros equipos informáticos entre sí, con la finalidad de compartir información y recursos.

RED INALÁMBRICA: la conexión de equipos por medio de ondas electromagnéticas y sin necesidad de una conexión física mediante cables. Las redes más usuales suelen ser WIFI, Bluetooth, o infrarrojos.