

NORMATIVA SOBRE FORMACIÓ I FUNCIONAMENT DE LES BORSES DE TREBALL DE LES DIVERSES ESCALES I CATEGORIES PROFESSIONALS DE PAS

1. Àmbit d'aplicació.

Creació de borses de treball de tots els grups, escales i categories de personal d'administració i serveis, tant d'administració general com especial i personal laboral, amb càrrec al capítol 1 del pressupost de la institució.

Les borses de treball serviran per al nomenament de personal funcionari interí, en totes les formes establertes en l'article 10 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i també per a la contractació de personal laboral interí i personal laboral de caràcter temporal, si escau.

2. Procediment ordinari de formació de les borses de treball.

La forma ordinària de creació d'una borsa de treball d'un grup, escala o categoria d'administració general, especial o laboral, és la que es detalla a continuació:

2.1. Finalitzat el procés selectiu per a l'accés lliure a un determinat grup, escala o categoria professional, s'establirà una borsa de treball conformada pels criteris següents:

2.1.1. En primer lloc, s'hi inclouran les persones que hagen aprovat tots els exercicis, incloent-hi la fase de mèrits, per ordre de puntuació.

2.1.2. A continuació, s'hi inclouran les persones que hagen aprovat, almenys, algun dels exercicis de les proves selectives (no inclosos en el punt 2.1.1)

Per a l'ordenació es sumarà la puntuació obtinguda en la fase d'oposició i corresponent tan sols als exercicis aprovats, que tindran un valor de 60%, i se li sumaran els serveis prestats en la UVEG en la mateixa escala o categoria convocada, per un valor del 40% de la puntuació total, valorant el temps per mesos i fins a un màxim de 9 anys.

S'aplicarà la següent fórmula:

$$\text{Puntuació total} = n \cdot (60/N) + 0,37038 \cdot m$$

On:

n = nota d'un opositor o opositora.

N = nota màxima que es pot aconseguir en la fase selectiva obligatòria sense comptar la nota de l'últim exercici (el suspens del qual implica no passar la fase selectiva).

m = mesos treballats en la mateixa escala o categoria, fins a la data de publicació de la llista d'aprovats en el DOGV.

2.1.3. Quan es produïska un empat aquest es resoldrà a favor de la persona de major edat.

2.2. Publicitat de les borses. Finalitzat el procés selectiu lliure i formada la borsa pel procediment ordinari, es farà pública la borsa, amb un ordre provisional, que es convertirà en definitiu, una vegada finalitzat el termini de 20 dies naturals comptats a partir de la publicació al tauler d'anuncis, i resoltes les reclamacions que puguin presentar les persones interessades dins aquest termini. De forma complementària i amb caràcter informatiu, també es publicaran en la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS).

3. Procediment extraordinari d'ampliació o formació de borses de treball

3.1. S'obrirà un procediment extraordinari, per algú d'aquests motius:

3.1.1. Quan s'haja esgotat la borsa de treball existent per a l'escala o la categoria del lloc de treball, i es justifique la necessitat de cobrir un lloc de treball.

3.1.2. Quan es demane, justificadament i per motius professionals, un perfil específic per a la contractació que no s'ajuste a cap dels que hi ha establerts en les borses de treball existents.

3.1.3. Quan per necessitats del servei es justifique la creació d'un lloc de treball per al perfil del qual no hi haja cap borsa i que calga cobrir provisionalment, fins a la convocatòria del procés selectiu corresponent.

3.2. Quan no es puga configurar una borsa de treball pel procediment ordinari, es procedirà a la publicació en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana d'una convocatòria pública en la qual, les persones interessades, podran presentar la sol·licitud per a participar, en un termini màxim de deu dies.

Aquesta convocatòria inclourà la previsió d'una prova objectiva en relació amb els coneixements adequats a l'escala i, en el seu cas, perfil corresponent.

El tribunal de les proves selectives per a la configuració de la borsa de treball es compondrà per cinc membres, amb veu i vot, nomenats pel rector o la rectora, amb les mateixes normes de composició i funcionament dels tribunals de les proves selectives per a l'accés, per torn lliure, a les diverses escales del personal d'administració i serveis funcionari de la Universitat de València, llevat de la previsió de nomenar un/a vocal i la seua suplència d'entre personal d'altres administracions públiques.

Tota la informació que siga necessària comunicar a les persones aspirants, les llistes d'admesos i exclosos, o llistes d'aprovats i aprovades de l'exercici, la valoració dels mèrits, etc., i qualsevol altre anunci que el tribunal estime pertinent, es publicarà al tauler d'anuncis oficial de la Universitat i a la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS).

3.3. No obstant el que estableix el present article, quan encara que no estiga constituïda formalment una nova borsa de treball però ja hagen estat publicats els resultats definitius d'un procés selectiu corresponent a l'escala, es procedirà a la crida, en primer lloc, de les persones que han superat el procés selectiu i han obtingut plaça, i en segon terme, a la resta de persones en l'eventual ordre que ocuparien en la nova borsa.

L'eventual renúncia al nomenament com a interí abans de la constitució formal de la borsa no tindrà cap tipus de conseqüència.

4. Procediment de crida i gestió de les borses de treball

4.1. Crida. En el procediment de crida s'atendrà a les diferents modalitats de llocs oferts.

4.1.1. Vacants sense reserva. La crida haurà de respectar necessàriament l'ordre de la borsa quan es tracte de cobrir vacants sense reserva de lloc de treball. Es cridarà a totes les persones, des del principi de la borsa, que estén en situació de Disponible, No Disponible, amb un nomenament com a funcionari interí d'acumulació de tasques, de substitució o de programa. És a dir, no es cridarà a aquelles persones que es troben en suspensió de crida "S" o que ja ocupen una vacant de la mateixa escala.

4.1.2. Interins per vacants amb reserva, per projectes o excessos de feina. Si és per al nomenament de funcionaris, s'acollirà a l'article 10 de l'estatut bàsic de l'empleat públic, en el cas de llocs laborals, segons el que disposa el Conveni col·lectiu o la legislació laboral vigent.

Aquestes situacions es cobriran per l'ordre fixat en les borses de treball, amb la següent excepció:

Les distintes unitats administratives, prèvia la corresponent justificació, podran sol·licitar que qualsevol situació de cobertura provisional, excepte el nomenament d'interinitat per vacant, pugui ser coberta per persones que hagen prestat serveis en la unitat amb anterioritat, sempre que aquestes compleixen els requisits necessaris per al nomenament o el contracte i es donen les condicions següents:

4.1.2. i) Que la persona reclamada haja treballat almenys tres mesos en els dos últims anys en la unitat de gestió que la reclama i que hi haja realitzat les mateixes funcions.

4.1.2. ii) Que la persona reclamada no haja treballat únicament en la matrícula.

4.1.2. iii) Que no siga per cobrir un nomenament d'interí de projecte o programa.

Aquests nomenaments no haurien d'excedir de 9 mesos, i estaran d'acord amb allò establert a la legislació corresponent.

Les situacions de cobertura provisional, al qual es refereix l'apartat 4.1.2, serà per a cobrir nomenaments o contractes de treball, per excessos de treball, o bé per cobrir absències per malaltia, maternitat, paternitat, excedències amb reserva de lloc de treball, lactància acumulada o situacions assimilades, si escau.

També seran per a cobrir vacants amb reserva de llocs en casos de millores d'ocupacions o comissions de serveis, únicament quan els processos selectius o els concursos per a regular aquestes situacions administratives s'hagen convocat i, per tant, la seua duració no excedisca, previsiblement, dels 9 mesos. Qualsevol alteració del procés, o retard per causes no imputables a la voluntat de les persones, no podrà significar, en cap cas, la revocació del nomenament efectuat, d'acord amb la legislació vigent.

4.1.3. Jubilacions anticipades de personal laboral. Seran cobertes per persones aturades i inscrites en l'oficina de col·locació i que puguin ser contractades durant els 12 mesos necessaris per a fer possible la jubilació sense que hi haja continuïtat contractual. Finalitzat aquest període, la persona contractada s'integrarà de nou en la borsa de treball, pel seu ordre corresponent.

4.1.4. Jubilacions parcials de personal laboral. Seran cobertes per persones aturades i inscrites en l'oficina de col·locació i que puguin ser contractades durant el temps necessari per a fer possible la jubilació sense que hi haja continuïtat contractual. Finalitzat aquest període, la persona contractada s'integrarà de nou en la borsa de treball, pel seu ordre corresponent.

4.2. Forma de les crides. Les crides es faran per qualsevol mitjà telefònic o informàtic que permeti deixar constància de la crida. En tot cas, el temps d'espera en la resposta serà fins a les 10 hores de l'endemà del dia que s'ha efectuat la crida.

4.3. Crides per afinitat. Quan no existisca una borsa de treball o no hi haja efectius disponibles en una borsa de treball, es podran realitzar crides a persones de borses "afins", que seran informades de les condicions i no tindran cap tipus de penalització en cas de renúncia.

La comissió de seguiment realitzarà un catàleg d'afinitats entre les distintes escales i categories.

4.4. Suspensió de la crida. Qualsevol persona inclosa en una borsa de treball, podrà sol·licitar per escrit la suspensió de la seua crida per a una oferta de treball. En cap cas, la suspensió podrà aplicar-se de manera sobrevinguda quan es produísca la proposta de nomenament o contractació.

Quan la persona interessada desitge incorporar-se de nou a la borsa de treball, ho haurà de manifestar, igualment per escrit. La persona interessada quedarà en el seu lloc en la borsa de treball, encara que aquesta incorporació serà realment efectiva un més després d'haver presentat la sol·licitud d'incorporació.

4.5. El Servei de Recursos Humans – PAS podrà utilitzar l'enviament de missatges SMS en la comunicació d'ofertaments al número mòbil facilitat per les persones integrants de la borsa de treball amb la finalitat de donar rapidesa a la comunicació de les necessitats de cobriments de llocs de treball de la Universitat.

5. Renúncia a les propostes de nomenament o contracte

5.1. Qualsevol persona inclosa en una borsa de treball podrà demanar l'exclusió de la borsa voluntàriament presentant l'escrit corresponent al Servei de Recursos Humans (PAS).

5.2. La persona aspirant que, estant en situació de "DISPONIBLE" rebutge injustificadament qualsevol oferta de treball o que no conteste als requeriments efectuats conformement al que es disposa en l'apartat quart, serà exclòs amb caràcter definitiu de la bossa de la qual forme part.

5.3. No s'aplicarà l'exclusió quan les persones interessades es troben en les situacions següents:

5.3.1. Que la persona interessada en situació d'Incapacitat Temporal i així quede degudament justificat amb la documentació corresponent de la Seguretat Social. En aquest cas, la persona passarà a la situació de "SUSPENSÍO TEMPORAL".

5.3.2. Que la persona estiga en situació que, d'acord amb la normativa vigent, habilite per a gaudir el permís de risc per embaràs, maternitat o paternitat per naixement, adopció o acolliment o permís substitutiu de lactància. En aquest cas, la persona passarà a la situació de "SUSPENSÍO TEMPORAL".

5.3.3. Quan la persona es trobe treballant en el moment de la crida i en situació d'alta en el corresponent Règim de la Seguretat Social. Aquesta circumstància haurà de ser acreditada per la persona interessada mitjançant la presentació en el Servei de Recursos Humans –PAS, en un termini màxim de 5 dies hàbils, de la documentació acreditativa de l'alta com a treballador/a per compte propi o aliè en el Règim de Seguretat Social corresponent. (Informe de situació laboral o vida laboral accessible en la seu electrònica de la Seguretat Social). En aquest cas, la persona passarà a la situació de "NO DISPONIBLE".

5.3.4. Quan la persona acredite documentalment tindre la condició de víctima de violència de gènere.

5.3.5. Durant el termini dels 20 dies en què la borsa de treball està publicada de forma provisional.

5.3.6. Quan la persona a la qual li és ofert el nomenament per a un lloc de treball en torn de vesprada acredite, amb documentació suficient, que és pare o mare d'un fill o filla menor de tres anys d'edat o té un familiar de primer grau amb reconeixement de dependència per l'òrgan competent de la Generalitat Valenciana i que convisca amb aquell.

5.3.7. Quan la persona es trobe treballant en el moment de la crida en la Universitat de València i li

sigui ofert un nomenament en aquesta institució en un cos, categoria o escala diferent al que està desenvolupant, podrà renunciar de forma justificada al nomenament en vigor. Quedarà en la borsa de treball en situació de NO DISPONIBLE fins que finalitze el nou nomenament i comuniqui al Servei de Recursos Humans – PAS novament la seua disponibilitat d'acord amb allò previst en els apartats següents.

5.4. Les persones que es troben en aquests supòsits excepcionals, hauran d'aportar el corresponent justificant en un termini no superior a 5 dies hàbils, i durant aquest període de temps quedaran en situació de “pendent de justificació”.

Una vegada presentada la justificació, quedarà en la situació de “NO DISPONIBLE” o “SUSPENSIO TEMPORAL”. Aquesta previsió no serà d'aplicació a l'apartat 5.3.6 on la persona es mantindrà en situació de DISPONIBLE per a successives ofertes.

Les persones que es troben en les situacions de “NO DISPONIBLE” o “SUSPENSIO TEMPORAL”, tan sols podran ser cridades per tal d'oferir-les nomenaments de personal funcionari interí de vacant sense reserva legal. Aquesta situació es mantindrà, fins que l'interessat manifeste la seua situació de disponibilitat per registre d'entrada o correu electrònic de la Universitat de València (@uv.es).

Aquesta comunicació haurà d'efectuar-se inexcusablement en el termini màxim de 15 dies hàbils des que finalitzi la causa al·legada per al personal que es troba en situació de “NO DISPONIBLE”. La comunicació serà efectiva en el termini de 3 dies hàbils des de la seua presentació, moment a partir del qual quedarà DISPONIBLE en borsa, mantenint la mateixa posició, per a qualsevol tipus d'oferta. Quan la situació de NO DISPONIBLE afecte a una persona funcionària de carrera aquesta situació es mantindrà durant un termini d'un any transcorregut el qual tornarà la situació de DISPONIBLE.

Les persones que es troben en la situació de “SUSPENSIO TEMPORAL” tan sols podran ser cridades per tal d'oferir-les nomenaments de personal funcionari interí de vacant sense reserva legal. Aquesta situació es mantindrà, fins que l'interessat manifeste la seua situació de disponibilitat per registre d'entrada o correu electrònic de la Universitat de València (@uv.es) en el termini de 15 dies hàbils.

La comunicació serà efectiva en el termini de 3 dies hàbils des de la seua presentació, moment a partir del qual quedarà DISPONIBLE en borsa, mantenint la mateixa posició, per a qualsevol tipus d'oferta.

En la resta d'aquests supòsits excepcionals, les persones quedaran en la borsa de treball pel seu ordre i tornaran a ser cridades quan hi haja una nova necessitat d'efectuar un nomenament.

5.5. Així mateix, qualsevol persona inclosa en una borsa de treball d'aquesta universitat, podrà comunicar per registre d'entrada o correu electrònic de la Universitat de València (@uv.es) la seua no disponibilitat per motius justificats, abans de la seua crida per a ofertes de treball, quedant en aquest cas NO DISPONIBLE en la borsa/s, fins que comuniqui pel mateix procediment, al Servei de Recursos Humans - PAS la seua disponibilitat per finalització de la/s causa/s al·legades. En el termini de 3 dies hàbils des de la presentació, quedarà DISPONIBLE per a possibles ofertes que pogueren sorgir, mantenint el mateix número d'ordre de la bossa.

6. Causes d'exclusió definitiva de les borses de treball

6.1. A sol·licitud de persona interessada, mitjançant registre d'entrada o correu electrònic de la

Universitat de València (@uv.es) a l'adreça de correu electrònic pasborsa@uv.es. L'exclusió serà efectiva per a la bossa indicada per la persona sol·licitant.

6.2. Haver renunciat a un nomenament en vigor en un altre lloc de la Universitat de València. Es produirà l'exclusió de la borsa de treball que va ocasionar el nomenament del lloc al qual renúncia, llevat del supòsit previst al article 5.3.7.

6.3. No contestar als requeriments efectuats, renunciar injustificadament a una oferta de nomenament o no acreditar prou, dins de termini, una causa de renúncia justificada de les assenyalades en l'apartat 5é. L'exclusió es produirà en la borsa de treball a la qual es referisca l'oferta.

6.4. No acreditar en el termini de 5 dies hàbils que la persona es troba en alguns dels supòsits excepcionals de no exclusió de l'apartat 5.3 o no comunicar en el termini de 15 dies hàbils en el cas de les persones que es troben en la situació de "NO DISPONIBLE" o "SUSPENSIÓ TEMPORAL", la finalització de la causa de renúncia justificada. L'exclusió afectarà la borsa de treball per la qual se li faça l'oferta. Esta causa d'exclusió no serà d'aplicació al personal de la Universitat de València.

6.5. Haver arribat a l'edat de jubilació forçosa d'acord amb la normativa vigent.

6.6. Haver sigut sancionat amb la separació del servei o suspensió ferma mitjançant sentència judicial o resolució disciplinària.

En els apartats 5 i 6, l'exclusió definitiva produirà efectes en totes les borses de treball de les quals forme part la persona.

7. Vigència de les borses de treball.

La formació de cada nova borsa, coincidirà amb la presa de possessió dels funcionaris i funcionaris de carrera. Les borses de treball estaran vigents, una vegada configurades i fermes, fins que siguin derogades per la formació d'una altra d'iguals característiques després de les proves selectives corresponents.

8. Seguiment i interpretació de la normativa sobre borses de treball

8.1. Seguiment. El Servei de Recursos Humans (PAS) farà públiques les borses de treball una vegada configurades –i els seus increments, si són necessaris– al tauler d'anuncis oficial de la Universitat i, de forma complementària i amb caràcter informatiu, en la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS). Igualment, es faran públiques les borses que hagen quedat sense efecte per algun dels motius que s'esmenten en aquest document. Als òrgans de representació se'ls enviarà una còpia de les borses una vegada constituïdes, així com dels nomenaments i els contractes que es formalitzen a l'empara d'aquelles.

Cada 4 mesos es farà una nova publicació de totes les borses de treball en vigor, actualitzant la seua composició i fent referència expressa d'aquelles persones que estan en suspensió de crida.

8.2. Comissió de seguiment. A fi d'interpretar els dubtes sobre el contingut d'aquesta normativa en la seua aplicació, es constituirà una comissió presidida per l'òrgan competent en matèria de recursos humans, i composta per tres persones del Servei de Recursos Humans (PAS) i per un representant de cada secció sindical amb representació de la mesa negociadora.

La comissió es reunirà almenys una vegada a l'any i de forma extraordinària si ho sol·licita una de les parts. De les reunions de la comissió s'alçaran actes d'acords.

Disposicions addicionals:

1. Una vegada publicades les borses de treball, les persones interessades podran aportar els corresponents certificats de coneixements d'idiomes, per tal que aquests puguin ser utilitzats quan els llocs de treball vacants estiguen perfilats amb l'exigència d'aquests coneixements.

2. El personal que haja participat en proves selectives d'accés lliure en el torn de discapacitats sense haver-hi obtingut lloc de treball, tindrà el tractament següent en el procediment ordinari de formació de les corresponents borses de treball:

El sumatori de les puntuacions obtingudes en els diferents exercicis aprovats de l'oposició serà multiplicat per 1,05 punts . A la puntuació obtinguda, s'hi sumaran els punts corresponents en la fase de mèrits o els dels serveis prestats, si és el cas. La multiplicació per 1,05 equival a un increment del 5% del valor de la puntuació obtinguda en els exercicis aprovats en la fase oposició.

3. No obstant el que estableix l'apartat 4.1 d'aquesta normativa, es podrà procedir al nomenament de personal interí de vacant a aquelles persones que hagen obtingut plaça en un procediment selectiu de torn lliure fins a la data de la seua presa de possessió, sempre que la mencionada escala estiga afectada per limitacions a la reposició d'efectius en el moment del seu nomenament. L'eventual renúncia al nomenament com a interí no tindrà cap tipus de conseqüència.

4. Amb caràcter excepcional, es constituirà una borsa de treball de l'escala tècnica bàsica d'investigació – grup C, subgrup C1 (perfil C2) per a cobrir específicament llocs de treball que requerisquen la titulació exigida per la normativa vigent en matèria de normes bàsiques aplicables a la protecció dels animals utilitzats en experimentació i altres fins científics, incloent la docència. Les persones que formen part de la borsa general de l'escala tècnica bàsica d'investigació, amb aquesta titulació i que manifesten el seu interès, conformaran una borsa específica per rebre ofertes en llocs de treball en els animalaris de la Unitat Central d'Investigació de Medicina (UCIM), del Servei Central de Suport a la Investigació Experimental (SCSIE), de l'Animalari de la Facultat de Psicologia i de la Planta d'aquaris .

Aquesta nova borsa de treball respectarà l'ordre que ocupaven els aspirants en la borsa general.

5. Per raons d'urgència, quan una borsa de treball d'una escala o categoria laboral es trobe esgotada i, al mateix temps convocat el procés selectiu d'aquesta escala o categoria laboral, per criteris d'eficiència, no es procedirà a convocar un procés d'ampliació de la borsa, tal com estableix la base 3.2, sinó que, en el moment en què hi haja una llista d'aprovats (a partir del primer exercici),

s'inclouran les persones aprovades de la següent manera:

- a) Els que ja estiguen en la borsa, es mantindran en la posició en la qual es troben.
- b) Els que no estiguen en la borsa, s'incorporaran al final de la borsa actual, per l'ordre de la nota de l'exercici o els exercicis que tinguen aprovats en el procés selectiu. Els empats s'ordenaran alfabèticament des de la lletra que es determine per sorteig.

Quan se li ofereixca algun nomenament de funcionari interí o un contracte laboral, si no li interessa, podrà rebutjar-ho, i les conseqüències del rebuig seran les que estan establertes en la base 5 d'aquest reglament. No obstant això, aquesta actuació no tindrà conseqüències en la constitució de la futura borsa de treball que es realitzarà quan finalitze el procés selectiu.

6. Les persones integrants tenen l'obligació de comunicar l'actualització de les seues dades de contacte: adreça completa, número mòbil, correu electrònic, i telèfon fix si escau.

Disposicions transitòries:

1. Aquelles persones amb nomenament d'interins de vacant que compleixin els requisits previstos en l'Acord del Consell de Govern de 31 d'octubre de 2007, les places de les quals hagen estat ja convocades i que després de la realització de les proves no es troben entre les i els aspirants aprovats, ocuparan el primer lloc en la borsa de treball corresponent. Si en aquesta situació es troben més d'una persona, l'ordre s'establirà valorant els serveis en la UVEG en la mateixa escala i categoria.

2. En aplicació de la Disposició Transitòria Tretzena de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, durant el període de dos anys des de l'entrada en vigor de la Llei (**fins al 19-5-2023**), les persones que no hagen aprovat cap dels exercicis del procediment selectiu podran sol·licitar la seua inscripció en la borsa de treball, dins del termini de 20 dies naturals a que fa referència el punt 2.2 d'aquesta normativa. En tot cas, per a poder sol·licitar la integració en la borsa serà requisit haver aprovat algun exercici de les proves selectives de l'últim procés selectiu anterior o de l'immediatament anterior.

Les persones s'integraran a continuació de les persones ordenades segons els criteris assenyalats en el punt 2.1.1 i 2.1.2 d'aquesta normativa, i només es tindrà en compte els serveis prestats en la UVEG en la mateixa escala o categoria professional, valorat per mesos, mínim un mes, fins a un màxim de 9 anys.

3. D'acord amb la disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, les persones candidates que no hagen superat els processos selectius extraordinaris contemplats en l'esmentada Llei i obtinguen la puntuació mínima establerta en la convocatòria, s'afegiran al final de la borsa de treball de l'escala corresponent, d'acord amb la puntuació obtinguda, sempre que no figuraren ja en la mateixa amb una millor posició.

Disposició derogatòria

Queden derogades els següents acords i instruccions:

- 1. ACGUV 211/2007: Desenvolupament del punt 2 de l'acord de normativa de formació de borses de treball de les diverses escales i categories professionals

2. ACGUV 211/2007: Addenda a l'acord del consell de govern sobre borses de treball del personal d'administració i serveis
3. IUVPAS 02/2008: Procediment per a la constitució de la borsa de treball del grup C, administració general, escala administrativa.
4. IUVPAS 07/2009: Criteri d'aplicació seguit en el procediment extraordinari d'ampliació de la borsa d'administratius

Aprovat pel Consell de Govern de 19 de desembre de 2007. ACGUV 211/2007.

Modificat en Consell de Govern de 29 d'abril de 2008. ACGUV 72/2008.

Modificat en Consell de Govern de 29 de setembre de 2015. ACGUV 207/2015.

Modificat en Consell de Govern de 19 de desembre de 2017. ACGUV 329/2017.

Modificat en Consell de Govern de 2 d'abril de 2019. ACGUV 78 /2019.

Modificat en Consell de Govern de 17 de desembre de 2019. ACGUV 290/2019.

Modificat en Consell de Govern de 9 de març de 2021. ACGUV 54/2021.

Modificat en Consell de Govern de 9 de novembre de 2021. ACGUV 280/2021.

Modificat en Consell de Govern de 29 d'abril de 2022. ACGUV 93/2022.