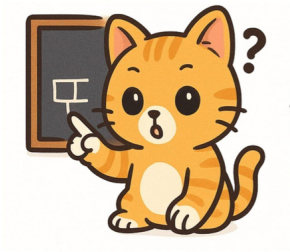
Tema 7

Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: Título III, Capítulo I: Concepto y clases de personal empleado público; Titulo VI: derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público; Título IX: Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera; Titulo X: Régimen disciplinario. Real decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local: Título VII: Personal al servicio de las entidades locales, Capítulo I: Disposicionesgenerales.

Texto literal de las normas, en la redacción publicada a 15/10/2026

El texto subrayado en amarillo indica que ese contenido ya ha sido preguntado en un examen oficial anterior.



Esta imagen muestra en qué test oficial se usó esa información.

MUESTRA

Muestra gratuita del temario · Gato Funcionario · WhatsApp +34 633 74 00 88 · gatofuncionario.com

1. Esquema del tema

1.1. Epígrafe oficial

Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: Título III, Capítulo I: Concepto y clases de personal empleado público; Titulo VI: derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público; Título IX: Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera; Titulo X: Régimen disciplinario. Real decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local: Título VII: Personal al servicio de las entidades locales, Capítulo I: Disposicionesgenerales.

Programa oficial: Bases específicas del concurso-oposición de estabilización (Ley 20/2021), modificadas por la Junta de Gobierno Local de 3/03/2023 (BOP de Valencia núm. 58, de 23/03/2023, anuncio 2023/03468; bases originales en el BOP núm. 249, de 29/12/2022; extracto en el BOE de 31/05/2023).

1.2. Qué entra en este tema

- **Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana**: arts. 16-20, 76-103, 138-181.
- **Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local**: capítulo indicado.

Nota: Ley 4/2021: título III, capítulo I (arts. 16-20); título VI (arts. 76-103); título IX (arts. 138-166) y título X (arts. 167-181). Del texto refundido de régimen local entra el capítulo I del título VII (arts. 126-129).

2. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana

BOE-A-2021-8880 · texto consolidado a 17/09/2026 · ver en el BOE

2.1. Artículo 16

publicada el 20/04/2021

1. Es personal empleado público quien desempeña profesionalmente funciones retribuidas al servicio de los intereses generales en las entidades incluidas en el artículo 3.1 de la presente ley, con las características y especificidades normativas que se señalan en los artículos 3 y 4.

2. El personal empleado público se clasifica en:

a) Personal funcionario de carrera.

b) Personal funcionario interino.

c) Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.

d) Personal eventual.

MUESTRA

Muestra gratuita del temario · Gato Funcionario · WhatsApp +34 633 74 00 88 · gatofuncionario.com

TEST OFICIAL

Ayuntamiento de València · Administrativo/a (C1), promoción interna (concurso-oposición). Ejercicio tipo test · examen del 19 de octubre de 2024, pregunta 15

Conforme a la Ley 4/2021, de Función Pública Valenciana, cuál de los siguientes es un derecho individual de ejercicio colectivo de los empleados públicos:

a) Derecho de huelga
b) Percepción de retribuciones
c) Inamovilidad en su condición
d) Promoción profesional

✓ **Respuesta correcta:** a)

TEST OFICIAL

Ayuntamiento de València · Administrativo/a (C1), estabilización (concurso-oposición). Ejercicio tipo test · examen del 14 de septiembre de 2024, pregunta 3

De conformidad con la Ley 4/2021 de la Generalitat el derecho a la libertad sindical es:

a) Un derecho colectivo de los funcionarios.
b) Un derecho de uso y ejercicio individual.
c) Un derecho individual que se ejerce de forma colectiva.

✓ **Respuesta correcta:** c)

MUESTRA

2.8. Artículo 78

publicada el 20/04/2021

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

Muestra gratuita del temario · Gato Funcionario · WhatsApp +34 633 74 00 88 · gatofuncionario.com

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,

MUESTRA

Muestra gratuita del temario · Gato Funcionario · WhatsApp +34 633 74 00 88 · gatofuncionario.com

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.

2.9. Artículo 79

publicada el 20/04/2021

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.

MUESTRA

Muestra gratuita del temario · Gato Funcionario · WhatsApp +34 633 74 00 88 · gatofuncionario.com

TEST OFICIAL

Ayuntamiento de València · Auxiliar Administrativo/a (C2), promoción interna (concurso-oposición). Ejercicio tipo test · examen del 3 de octubre de 2024, pregunta 40

¿Cuántas horas como mínimo, deben mediar entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente según el artículo 79 Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana?

a) Ocho horas
b) Diez horas
c) Ninguna es correcta
d) Cuarenta y ocho en sábado o domingo

✓ **Respuesta correcta:** c)

TEST OFICIAL

Ayuntamiento de València · Auxiliar Administrativo/a (C2), estabilización (concurso-oposición). Ejercicio tipo test · examen del 21 de septiembre de 2024, pregunta 14

Según el art. 79 de la Ley 4/2021, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente:

a) Mediarán un mínimo de 12 horas
b) Podrán mediar entre 10 y 12 horas
c) Mediarán un máximo de 14 horas

✓ **Respuesta correcta:** a)

TEST OFICIAL

Ayuntamiento de València · Administrativo/a (C1), estabilización (concurso-oposición). Ejercicio tipo test · examen del 14 de septiembre de 2024, pregunta 4

En todo caso, entre el final de una jornada de un funcionario y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo:

a) 12 horas.
b) 8 horas.
c) 10 horas.

✓ **Respuesta correcta:** a)

MUESTRA

2.10. Artículo 80

publicada el 20/04/2021

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.

Muestra gratuita del temario · Gato Funcionario · WhatsApp +34 633 74 00 88 · gatofuncionario.com

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.

TEST OFICIAL

Ayuntamiento de València · Administrativo/a (C1), estabilización (concurso-oposición). Ejercicio tipo test · examen del 14 de septiembre de 2024, pregunta 5

Al cumplir el sexto trienio el funcionario tendrá derecho al:

a) Disfrute de dos días adicionales de asuntos particulares.
b) Devengo de un sexenio.
c) Cambio de su nivel en la carrera profesional.

✓ **Respuesta correcta:** a)

TEST OFICIAL

Generalitat Valenciana (Administración de la Generalitat) · Cuerpo auxiliar C2-01 (escala auxiliar de gestión), turno libre (convocatoria 9/22, oposición). Ejercicio único · examen del 25 de febrero de 2023, pregunta 57

Según el artículo 80 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana además de los días por asuntos particulares que se establezcan, el personal funcionario tendrá derecho al disfrute de: (Señale la respuesta correcta)

a) Tres días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.
b) Dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.
c) Dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en dos días adicionales por cada trienio cumplido a partir de octavo.
d) Dos días adicionales al cumplir el quinto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

✓ **Respuesta correcta:** b)

MUESTRA

Muestra gratuita del temario · Gato Funcionario · WhatsApp +34 633 74 00 88 · gatofuncionario.com

2.11. Artículo 81

publicada el 20/04/2021

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.

2.12. Artículo 82

publicada el 20/04/2021

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.

MUESTRA

Muestra gratuita del temario · Gato Funcionario · WhatsApp +34 633 74 00 88 · gatofuncionario.com

TEST OFICIAL

Ayuntamiento de València · Administrativo/a (C1), promoción interna (concurso-oposición). Ejercicio tipo test · examen del 19 de octubre de 2024, pregunta 16

Según la Ley 4/2021, de Función Pública Valenciana, el personal funcionario con quince años de servicio tendrá derecho a disfrutar de los siguientes días hábiles de vacaciones anuales:

a) 22
b) 25
c) 23
d) 26

✓ **Respuesta correcta:** c)

TEST OFICIAL

Ayuntamiento de València · Administrativo/a (C1), estabilización (concurso-oposición). Ejercicio tipo test · examen del 14 de septiembre de 2024, pregunta 6

Cuando una situación de incapacidad temporal impida el inicio de las vacaciones el funcionario podrá disfrutarlas:

a) En cualquier momento posterior.
b) En cualquier momento posterior dentro del mismo año natural.
c) Siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

✓ **Respuesta correcta:** c)

TEST OFICIAL

Generalitat Valenciana (Administración de la Generalitat) · Cuerpo auxiliar C2-01 (escala auxiliar de gestión), turno libre (convocatoria 14/23, OEP 2023, oposición). Ejercicio único · examen del 18 de noviembre de 2023, pregunta 31

Según establece el artículo 82 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, al haber completado los veinte años de servicio, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

a) Veinticuatro días.
b) Veinticinco días.
c) Veintiséis días.
d) Veintisiete días.

✓ **Respuesta correcta:** a)

2.13. Artículo 83

publicada el 20/04/2021

El régimen de jornada, permisos, licencias y vacaciones del personal laboral viene determinado por lo establecido en la normativa estatal en esta materia.

MUESTRA

Muestra gratuita del temario · Gato Funcionario · WhatsApp +34 633 74 00 88 · gatofuncionario.com