

## Conselleria de Justícia i Administracions Públiques

*ORDE 6/2011, de 24 de febrer, de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques, per la qual es convoquen les proves selectives d'accés al subgrup A2, sector administració general, torn d'accés lliure i de persones amb discapacitat, Convocatòria 4/10, corresponents a l'oferta d'ocupació pública de 2010 per al personal de l'administració de la Generalitat. [2011/3490]*

De conformitat amb el que estableix el Decret 207/2010, de 10 de desembre, del Consell, pel qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2010, i a fi d'atendre les necessitats personal en l'administració de la Generalitat, esta Conselleria, en exercici de les atribucions previstes en l'article 9.1.i) de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, acorda convocar les proves selectives d'accés al subgrup A2, sector administració general, pel sistema de concurs oposició, les quals es regiran pel que estableix la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, el Decret 33/1999, de 9 de març, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i Carrera Administrativa del Personal comprés en l'àmbit d'aplicació de la Llei de Funció Pública, l'Acord de 9 d'abril de 2010, del Consell, pel qual s'aprova el I Pla d'Igualtat entre Dones i Hòmens de l'Administració de la Generalitat 2010-2012 i la resta de normativa de desplegament i, pel que disposen les següents,

### Bases de la convocatòria

#### 1. Objecte de la convocatòria

1.1. La present convocatòria té com a objecte la selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició, per a cobrir quatre llocs de treball del subgrup A2, sector administració general.

Els quatre llocs de treball corresponen:

Torn d'accés lliure: tres llocs

Torn de persones amb discapacitat: un lloc

Només es podrà optar a un dels torns convocats. Serà motiu d'exclusió la presentació de sol·licituds a diversos torns, s'ha d'optar-ne per un.

1.2. Els llocs de treball que queden sense cobrir pel torn de persones amb discapacitat s'acumularan als del torn d'accés lliure.

1.3. Els llocs de treball que queden sense cobrir en la Convocatòria 5/10, d'accés pel torn de promoció interna, s'acumularan als del torn d'accés lliure.

1.4. En compliment del que estableix el I Pla d'Igualtat entre Dones i Hòmens de l'Administració de la Generalitat 2010-2012, es declara la present convocatòria infrarepresentada a favor del sexe masculí en existir un percentatge superior al 60% de dones en el nombre total de personal funcionari de carrera.

#### 2. Condicions generals de les persones aspirants

2.1. Per a l'admissió a estes proves selectives, caldrà complir els requisits següents:

2.1.1. Nacionalitat: tindre la nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea o d'algun estat que aplique la llibertat de circulació de treballadors. Independentment de la seua nacionalitat, el cònjuge de les i els espanyols i de les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, i quan així ho preveja el corresponent tractat, el cònjuge dels nacionals d'algun estat que aplique la llibertat de circulació dels treballadors, sempre que no estiguen separats de dret.

Així mateix i amb les mateixes condicions que els cònjuges, podran participar els descendents i els del seu cònjuge, menors de 21 anys o majors d'eixa edat que visquen a càrrec seu.

2.1.2. Edat: tindre 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació.

2.1.3. Titulació: estar en possessió del títol universitari de diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o equivalent, o complides

## Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas

*ORDEN 6/2011, de 24 de febrero, de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al subgrupo A2, sector administración general, turno de acceso libre y de personas con discapacidad, Convocatoria 4/10, correspondientes a la oferta de empleo público de 2010 para el personal de la administración de la Generalitat. [2011/3490]*

De conformidad con lo establecido en el Decreto 207/2010, de 10 de diciembre, del Consell, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2010, y con el fin de atender las necesidades de personal en la administración de la Generalitat, esta Conselleria, en ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 9.1.i) de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, acuerda convocar pruebas selectivas de acceso al subgrupo A2, sector administración general, por el sistema de concurso-oposición, que se regirá por lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, en el Decreto 33/1999, de 9 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de Función Pública, en el Acuerdo de 9 de abril de 2010, del Consell, por el que se aprueba el I Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres de la Administración de la Generalitat 2010-2012 y demás normativa de desarrollo y, por lo dispuesto en las siguientes,

### Bases de la convocatoria

#### 1. Objeto de la convocatoria

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, para cubrir 4 puestos de trabajo del Subgrupo A2, sector Administración General.

Los cuatro puestos de trabajo corresponden:

Turno de acceso libre: tres puestos

Turno de personas con discapacidad: un puesto

Sólo se podrá optar a uno de los turnos convocados, siendo motivo de exclusión la presentación de solicitudes a varios turnos, debiendo optar por uno de ellos.

1.2. Los puestos de trabajo que queden sin cubrir por el turno de personas con discapacidad se acumularán a los del turno de acceso libre.

1.3. Los puestos de trabajo que queden sin cubrir en la Convocatoria 5/10, de acceso por el turno de promoción interna, se acumularán a los del turno de acceso libre.

1.4. En cumplimiento de lo establecido en el I Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres de la Administración de la Generalitat 2010-2012, se declara la presente convocatoria infrarrepresentada a favor del sexo masculino al existir un porcentaje superior al 60% de mujeres en el número total de personal funcionario de carrera.

#### 2. Condiciones generales de las personas aspirantes

2.1. Para la admisión a estas pruebas selectivas, será necesario cumplir los siguientes requisitos:

2.1.1. Nacionalidad: tener la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea o de algún estado al que sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores. Independentemente de su nacionalidad, el cónyuge de las y los españoles y de las personas nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el cónyuge de los nacionales de algún estado en los que sea de aplicación la libertad de circulación de los trabajadores, siempre que no estén separados de derecho.

Asimismo y con las mismas condiciones que los cónyuges, podrán participar los descendientes y los de su cónyuge, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

2.1.2. Edad: tener 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.1.3. Titulación: estar en posesión del título universitario de diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica o equivalente, o cumpli-

les condicions per a obtenir-les abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació.

2.1.4. Capacitat: posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que calguen per a l'exercici de les corresponents funcions o tasques.

2.1.5. Habilitació: no haver sigut separada o separat, o haver-se revocat el seu nomenament com personal funcionari interí, amb caràcter ferm per mitjà de procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. En el cas de personal laboral, no estar inhabilitat per sentència ferma o com a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de forma procedent, per a exercir funcions semblants a les pròpies de la categoria professional a què es pretén accedir. Tractant-se de persones nacionals d'altres estats, no estar inhabilitades o en situació equivalent ni haver sigut sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu estat l'accés a l'ocupació pública.

2.2. Podran optar al torn de persones amb discapacitat aquelles persones aspirants amb discapacitat de grau igual o superior al 33% i que el formulen expressament en la sol·licitud de participació seguint les instruccions establides en la base 6.4.1.

2.3. Les condicions per a l'admissió a les proves, hauran de reunir-se en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu, fins al moment de la presa de possessió.

2.4. No podrà participar en este procediment selectiu el personal que ja tinga la condició de personal funcionari de carrera del grup A, sector administració general, de l'administració de la Generalitat.

### 3. *Persones aspirants amb discapacitat*

3.1. L'òrgan tècnic de selecció establirà, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·liciten, les adaptacions necessàries per a la realització de les proves. A l'efecte, les persones interessades hauran de formular la petició corresponent en la sol·licitud de participació en el present concurs oposició, seguint les instruccions establides en la base 6.4.2.

3.2. Si en el desplegament del procés selectiu se suscitaran dubtes raonables a l'òrgan tècnic de selecció respecte a la compatibilitat funcional d'una persona admesa, podrà demanar el corresponent dictamen de la Comissió Mixta de Discapacitats i, en este cas, la persona admesa inicialment, podrà participar condicionalment en el procés selectiu, però quedarà en suspens la resolució definitiva sobre l'admissió o exclusió del procés selectiu fins a la recepció del dictamen.

### 4. *Sol·licituds*

Els qui vulguen prendre part en estes proves selectives hauran d'omplir la sol·licitud d'una de les formes següents:

Sol·licitud presencial: a través del model que figura en l'annex III i que els serà facilitada a les oficines públiques que es relacionen en l'annex IV o en el portal de l'administració de la Generalitat <[Http://www.gva.es](http://www.gva.es)> (apartat: Conselleria de Justícia i Administracions Públiques, Direcció General d'Administració Autònoma, Oposicions i Concursos).

Sol·licitud telemàtica: a través del formulari habilitat en el portal de l'administració de la Generalitat <[Http://www.gva.es](http://www.gva.es)> (apartat: Atenció al ciutadà, Guia PROP, Ocupació Pública, Descripció: «Subgrup A2, sector administració general, Convocatòria 4/10», Tramitar amb certificat).

### 5. *Drets d'examen*

5.1. Els drets d'examen seran de 18,25 euros i s'hauran d'ingressar en qualsevol de les entitats bancàries col·laboradores que figuren en la sol·licitud. El pagament de la taxa es justificarà per mitjà de l'oportú justificant que l'entitat bancària emetrà atinent a la modalitat de pagament triada per la persona aspirant.

das las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.1.4. Capacidad: poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

2.1.5. Habilitación: no haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su estado el acceso al empleo público.

2.2. Podrán optar al turno de personas con discapacidad aquellas personas aspirantes con discapacidad de grado igual o superior al 33% y que lo formulen expresamente en la solicitud de participación siguiendo las instrucciones establecidas en la base 6.4.1.

2.3. Las condiciones para la admisión a las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

2.4. No podrá participar en este procedimiento selectivo el personal que ya tenga la condición de personal funcionario de carrera del grupo A, sector administración general, de la administración de la Generalitat.

### 3. *Personas aspirantes con discapacidad*

3.1. El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en el presente concurso-oposición, siguiendo las instrucciones establecidas en la base 6.4.2.

3.2. Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitaran dudas razonables al órgano técnico de selección respecto a la compatibilidad funcional de una persona admitida, podrá recabar el correspondiente dictamen de la Comisión Mixta de Discapacidades, en cuyo caso la persona admitida inicialmente, podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso selectivo hasta la recepción del dictamen.

### 4. *Solicitudes*

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar la solicitud de una de las siguientes formas:

Solicitud presencial: a través del modelo que figura en el anexo III y que les será facilitada en las oficinas públicas que se relacionan en el anexo IV o en el portal de la administración de la Generalitat <[Http://www.gva.es](http://www.gva.es)> (apartado: Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas, Dirección General de Administración Autónoma, Oposiciones y Concursos).

Solicitud telemática: a través del formulario habilitado en el portal de la administración de la Generalitat <[Http://www.gva.es](http://www.gva.es)> (apartado: Atención al ciudadano, Guía PROP, Empleo Público, Descripción: «Subgrupo A2, sector administración general, Convocatoria 4/10», Tramitar con certificado).

### 5. *Derechos de examen*

5.1. Los derechos de examen serán de 18,25 euros y se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras que figuren en la solicitud. El pago de la tasa se justificará mediante el oportuno justificante que la entidad bancaria emitirá atendiendo a la modalidad de pago elegida por la persona aspirante.

5.2. La falta de la justificació de l'abonament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de la persona aspirant, llevat que concórreguen una de les següents circumstàncies i es faça constar en la sol·licitud de participació.

5.2.1. Les persones amb discapacitat igual o superior al 33%. Per a això assenyalaran amb una ics (X) en l'apartat d'Exempcions «Discapacitats» de la sol·licitud presencial o telemàtica.

5.2.2. Els membres de famílies nombroses de categoria especial. Per a això assenyalaran amb una ics (X) en l'apartat d'Exempcions «Família Nombrosa Especial» de la sol·licitud presencial o telemàtica.

5.2.3. Els membres de famílies nombroses de categoria general disfrutaran d'una bonificació del 50% de l'import total de la taxa. Per a això assenyalaran amb una ics (X) en l'apartat d'Exempcions «Família Nombrosa General» de la sol·licitud presencial o telemàtica.

5.2.4. S'aplicarà una bonificació del 10% de l'import total de la taxa, acumulable a la bonificació anterior, quan la presentació de la sol·licitud de participació en les proves es realitze per mitjans telemàtics.

5.3. Les persones que superen finalment les proves selectives i hagen sol·licitat una de les exempcions establides en la base anterior hauran de presentar fotocòpia compulsada dels documents acreditatius de tal exempció. En el cas que no es presenten en el termini indicat en la base 11, no podran ser nomenades personal funcionari de carrera de la Generalitat, sense perjudi de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

5.4. Procedirà la devolució de les taxes per drets d'examen únicament en els supòsits i procediments previstos en l'article 9 del Decret Legislatiu 1/2005, de 25 de febrer, del Consell de la Generalitat, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de Taxes de la Generalitat.

## 6. Presentació de sol·licituds

6.1. Les sol·licituds seran adreçades a la Direcció General d'Administració Autònoma.

6.2. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'esta convocatòria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Les sol·licituds hauran de presentar-se d'una de les formes següents:

Sol·licitud presencial: es presentarà la sol·licitud per les persones interessades en les oficines públiques que figuren relacionades en l'annex IV, Una vegada omplida i abonada la taxa que es fixa en la base 5.

També es podran presentar les sol·licituds en la forma prevista en l'article 38 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Sol·licitud telemàtica: es presentarà la sol·licitud per les persones interessades a través d'Internet per mitjà de la firma electrònica, Una vegada omplert el formulari i realitzat el pagament telemàtic de la taxa que es fixa en la base 5. No seran vàlides aquelles sol·licituds que encara que hagen sigut pagades no han sigut firmades electrònicament.

6.3. Les persones aspirants que no tinguen la nacionalitat espanyola i, d'acord amb la base 7.7, estiguen exemptes de la realització de la prova de castellà, hauran de fer-ho constar amb una ics (X) en l'apartat 40.2 de la sol·licitud presencial o en l'apartat dada addicional 2.4 de la sol·licitud telemàtica.

6.4. Les persones aspirants, en l'ompliment de la seua sol·licitud, hauran d'observar les instruccions següents:

6.4.1. En l'apartat número 30 de l'imprès de sol·licitud presencial, «forma d'accés», les persones aspirants que accedisquen pel torn d'accés lliure, assenyalaran amb una ics (X) sobre la lletra «L» i les que accedisquen pel torn de persones amb discapacitat, assenyalaran amb una ics (X) sobre la lletra «D». En la sol·licitud telemàtica es triarà l'opció corresponent en el desplegable de l'apartat «forma d'accés».

6.4.2. Les persones amb discapacitat, que sol·liciten mesures d'adaptació, hauran d'assenyalar amb una ics (X) en la casella 33 de la sol·licitud presencial, el tipus de discapacitat: (F) Física, (P) Psíquica, (S) Sensorial. Podran sol·licitar les mesures d'adaptació que necessiten previstes en els apartats 34 i 35 de l'imprès de sol·licitud presencial, d'acord amb la classificació següent:

5.2. La falta de la justificació del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante, salvo que concurren una de las siguientes circunstancias y se haga constar en la solicitud de participación.

5.2.1. Las personas con discapacidad igual o superior al 33%. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones «Discapacitados» de la solicitud presencial o telemática.

5.2.2. Los miembros de familias numerosas de categoría especial. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones «Familia Numerosa Especial» de la solicitud presencial o telemática.

5.2.3. Los miembros de familias numerosas de categoría general disfrutarán de una bonificación del 50% del importe total de la tasa. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones «Familia Numerosa General» de la solicitud presencial o telemática.

5.2.4. Se aplicará una bonificación del 10% del importe total de la tasa, acumulable a la bonificación anterior, cuando la presentación de la solicitud de participación en las pruebas se realice por medios telemáticos.

5.3. Las personas que superen finalmente las pruebas selectivas y hayan solicitado una de las exenciones establecidas en la base anterior deberán presentar fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de tal exención. En el caso de que no se presenten en el plazo indicado en la base 11, no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera de la Generalitat, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

5.4. Procederá la devolución de las tasas por derechos de examen únicamente en los supuestos y procedimientos contemplados en el artículo 9 del Decreto Legislativo 1/2005, de 25 de febrero, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas de la Generalitat.

## 6. Presentación de solicitudes

6.1. Las solicitudes serán dirigidas a la Dirección General de Administración Autónoma.

6.2. El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Las solicitudes deberán presentarse de una de las siguientes formas:

Solicitud presencial: se presentará la solicitud por las personas interesadas en las oficinas públicas que figuran relacionadas en el anexo IV, una vez cumplimentada y abonada la tasa que se fija en la base 5.

También se podrán presentar las solicitudes en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Solicitud telemática: se presentará la solicitud por las personas interesadas a través de Internet mediante la firma electrónica, una vez cumplimentado el formulario y realizado el pago telemático de la tasa que se fija en la base 5. No serán válidas aquellas solicitudes que aunque hayan sido pagadas no han sido firmadas electrónicamente.

6.3. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y, de acuerdo con la base 7.7, estén exentas de la realización de la prueba de castellano, deberán hacerlo constar con una equis (X) en el apartado 40.2 de la solicitud presencial o en el apartado dato adicional 2.4 de la solicitud telemática.

6.4. Las personas aspirantes, en la cumplimentación de su solicitud, deberán observar las instrucciones siguientes:

6.4.1. En el apartado número 30 del impreso de solicitud presencial, «forma de acceso», las personas aspirantes que accedan por el turno de acceso libre, señalarán con una equis (X) sobre la letra «L» y las que accedan por el turno de personas con discapacidad, señalarán con una equis (X) sobre la letra «D». En la solicitud telemática se elegirá la opción correspondiente en el desplegable del apartado «forma de acceso».

6.4.2. Las personas con discapacidad, que soliciten medidas de adaptación, deberán señalar con una equis (X) en la casilla 33 de la solicitud presencial, el tipo de discapacidad: (F) Física, (P) Psíquica, (S) Sensorial. Podrán solicitar las medidas de adaptación que necesiten previstas en los apartados 34 y 35 del impreso de solicitud presencial, de acuerdo con la siguiente clasificación:



1) Eliminació de barreres arquitectòniques i taula adaptada a la cadira de rodes.

2) Ampliació del temps de duració de la prova. Per a poder dur a terme esta mesura d'adaptació les persones aspirants hauran d'acompanyar obligatòriament el certificat expedit per l'òrgan oficial competent que especifique: diagnòstic i el temps (nombre de minuts) d'ampliació que sol·licita.

3) Augment de la grandària dels caràcters del qüestionari, per dificultat de visió.

4) Necessitat intèrpret, a causa de sordera.

5) Sistema braille d'escriptura, o ajuda d'una persona per invident.

6) Altres, especificant quines.

En la sol·licitud telemàtica, les persones amb discapacitat que sol·liciten mesures d'adaptació, hauran de marcar les caselles habilitades a este efecte en l'apartat E «Discapacitat».

6.4.3. Les persones de nacionalitat diferent de l'espanyola hauran d'omplir els apartats 10 a 15 de la sol·licitud presencial. En cas de la sol·licitud telemàtica ompliran les caselles de l'apartat B «Altres dades si no es té la nacionalitat espanyola».

6.4.4. En la sol·licitud haurà de constar que s'ha realitzat el corresponent ingrès dels drets d'examen, per mitjà de la validació per l'entitat col·laboradora en què es realitze l'ingrés, a través del certificat mecànica, o si no n'hi ha segell i firma, llevat que concórreguen una de les causes d'exempció establides en la base 5.2. i es faça constar en l'imprès de sol·licitud.

6.4.5. En cap cas el pagament de les taxes en l'entitat col·laboradora no suposarà la substitució del tràmit de presentació davant de l'administració pública, dins del termini i la forma escaient, de la sol·licitud presencial o telemàtica d'acord amb el que disposa la base 6.2.

6.4.6. Les persones que sol·liciten l'exempció del primer exercici, establida en la base 8.6, hauran de fer-ho constar assenyalant amb una *x* en l'apartat 38.1 de la sol·licitud presencial o en l'apartat addicional 1.1 de la sol·licitud telemàtica.

### 7. Admissió de les persones aspirants

7.1. Les persones aspirants queden vinculades a les dades que hagen fet constar en les seues sol·licituds, però podran únicament demanar la seua modificació a través d'un escrit motivat, dins del termini establert en la base 6.2 per a la presentació de sol·licituds.

7.2. Acabat el termini de presentació de sol·licituds, prèvia verificació que s'ha realitzat el pagament dels drets d'examen, l'òrgan convocant dictarà una resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, la qual contindrà la relació provisional de persones admeses i excloses a la realització de les proves per cada un dels torns.

7.3. Les persones aspirants podran, en el cas d'errada o exclusió, esmenar els defectes en què hagen incorregut en la seua sol·licitud, o realitzar les alegacions que tinguen per convenient en el termini de 10 dies hàbils comptats a partir del següent al de la publicació de la relació provisional de persones admeses i excloses, d'acord amb el que estableix l'article 71 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

7.4. En tot cas, a fi d'evitar errades i, en el supòsit de produir-se, possibilitar la seua esmena dins del termini i la forma escaient, les persones aspirants comprovaran no sols que no figuren arrellegades en la relació provisional de persones excloses sinó, a més, que les seues dades personals i el torn triat consten correctament en les pertinents relacions de persones admeses.

7.5. Transcorregut el termini anterior, vistes les alegacions i esmenats els defectes, si procedira, es dictarà una resolució que elevarà a definitiva la llista de persones admeses i excloses a la realització de les proves per a cada un dels torns, la qual es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

7.6. En la resolució mitjançant la qual es faça pública la llista definitiva de persones admeses a la realització de les proves s'establirà, amb almenys 15 dies d'antelació, la data, el lloc de celebració i l'hora de començament de les proves, així com l'orde de crida de les persones admeses, iniciant-se l'orde en la lletra «V» conforme el resultat del sorteig celebrat el dia 24 de setembre de 2010 (DOCV número 6376, de 14 d'octubre de 2010).

1) Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas.

2) Ampliación del tiempo de duración de la prueba. Para poder llevar a cabo esta medida de adaptación las personas aspirantes deberán acompañar obligatoriamente el certificado expedido por el órgano oficial competente que especifique: diagnóstico y el tiempo (número de minutos) de ampliación que solicita.

3) Aumento del tamaño de los caracteres del cuestionario, por dificultad de visión.

4) Necesidad de intérprete, debido a sordera.

5) Sistema braille de escritura, o ayuda de una persona por invidente.

6) Otras, especificando cuales.

En la solicitud telemática, las personas con discapacidad que soliciten medidas de adaptación, deberán marcar las casillas habilitadas al efecto en el apartado E «Discapacidad».

6.4.3. Las personas de nacionalidad distinta a la española deberán cumplimentar los apartados 10 a 15 de la solicitud presencial. En caso de la solicitud telemática se cumplimentaran las casillas del apartado B «Otros datos si no posee la nacionalidad española».

6.4.4. En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante la validación por la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica, o en su defecto sello y firma, salvo que concurren una de las causas de exención establecidas en la base 5.2. y se haga constar en el impreso de solicitud.

6.4.5. En ningún caso el pago de las tasas en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación ante la administración pública, en tiempo y forma, de la solicitud presencial o telemática con arreglo a lo dispuesto en la base 6.2.

6.4.6. Las personas que soliciten la exención del primer ejercicio, establecida en la base 8.6, deberán hacerlo constar señalando con una *x* en el apartado 38.1 de la solicitud presencial o en el apartado dato adicional 1.1 de la solicitud telemática.

### 7. Admisión de las personas aspirantes

7.1. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 6.2 para la presentación de solicitudes.

7.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, previa verificación de que se ha realizado el pago de los derechos de examen, el órgano convocante dictará resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, que contendrá la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas por cada uno de los turnos.

7.3. Las personas aspirantes podrán, en el caso de error o exclusión, subsanar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación provisional de personas admitidas y excluidas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.4. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán no sólo que no figuren recogidas en la relación provisional de personas excluidas sino, además, que sus datos personales y turno elegido constan correctamente en las pertinentes relaciones de personas admitidas.

7.5. Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y subsanados los defectos, si procediera, se dictará resolución que elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas para cada uno de los turnos que se publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

7.6. En la resolución mediante la que se haga pública la lista definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas se establecerá, con al menos 15 días de antelación, la fecha, el lugar de celebración y la hora de comienzo de las pruebas, así como el orden de llamamiento de las personas admitidas, iniciándose el orden en la letra «V» conforme el resultado del sorteo celebrado el día 24 de septiembre de 2010 (DOCV número 6376, de 14 de octubre de 2010).

7.7. Prova de coneixement del castellà per a les persones admeses que no tinguen la nacionalitat espanyola:

Amb caràcter previ a la realització de les proves del concurs oposició, les persones que no tinguen la nacionalitat espanyola i del seu origen no es desprenga el coneixement del castellà hauran d'acreditar el seu coneixement per mitjà de la realització d'una prova en què es comprovarà que tenen un nivell adequat de compressió i expressió oral i escrita en esta llengua.

El contingut d'esta prova s'ajustarà al que disposa el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

La prova serà qualificada «d'apta» o «no apta» i caldrà obtindre la valoració d'«apta» per a passar a realitzar les proves de la fase d'oposició.

Queden eximides de realitzar esta prova les persones que estiguen en possessió del Diploma d'Espanyol com a Llengua Estrangera regulat en el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o del certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes, o acrediten estar en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol.

#### 8. Proves selectives

8.1. El procediment de selecció serà el de concurs oposició, i constarà d'una fase d'oposició, de caràcter obligatori i eliminatori, i d'una fase de concurs, de caràcter obligatori.

8.2. Desplegament de la fase d'oposició:

L'oposició constarà de tres exercicis obligatoris i eliminatoris.

8.2.1. Primer exercici.

Consistirà a contestar per escrit a un qüestionari de 100 preguntes, sobre matèries comunes arrellegades en l'annex I, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una d'elles serà la correcta.

El temps de realització de l'examen serà determinat prèviament per l'òrgan tècnic de selecció i en cap cas no serà inferior a 50 segons per pregunta.

8.2.2. Segon exercici.

Consistirà en el desplegament per escrit, durant un temps mínim de tres hores i màxim de quatre, a determinar per l'òrgan tècnic de selecció, de dos temes triats entre tres extrets a l'atzar del programa que figura en l'annex II.

Una vegada concloua la prova, els exercicis seran introduïts en sobre tancat i quedaran sota la custòdia de l'òrgan tècnic de selecció, el qual cridarà individualment les persones aspirants per a la lectura pública dels temes que hagen desplegat. S'iniciarà l'orde per la lletra «V» conforme el resultat del sorteig celebrat el dia 24 de setembre de 2010 (DOCV número 6376, de 14 d'octubre de 2010).

L'òrgan tècnic de selecció podrà formular preguntes aclaridores sobre els temes exposats.

El lloc, dates i hores de lectura d'este exercici seran anunciats per l'òrgan tècnic de selecció amb la deguda antelació.

8.2.3. Tercer exercici.

Consistirà a resoldre per escrit, en un temps mínim de tres hores i màxim de quatre, a determinar per l'òrgan tècnic de selecció, dos supòsits pràctics referits a matèries contingudes en el temari específic de l'annex II de la convocatòria.

8.3. Qualificació dels exercicis.

La puntuació màxima a obtindre en la fase d'oposició serà de 75 punts, la qual es distribuirà de la manera següent:

8.3.1. Primer exercici: l'exercici serà qualificat de 0 a 25 punts i caldrà obtindre per a superar-lo un mínim de 15 punts.

El nivell de coneixements mínims exigits per a aconseguir els 15 punts en l'exercici serà contestar el 60% de respostes correctes netes. Les contestacions errònies es valoraran negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta i les contestacions en blanc ni puntuen ni penalitzen. La formula de correcció serà:

Respostes correctes netes = nombre d'encerts - (nombre d'errades/3).

7.7. Prueba de conocimiento del castellano para las personas admitidas que no posean la nacionalidad española:

Con carácter previo a la realización de las pruebas del concurso oposición, las personas que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento del castellano deberán acreditar el conocimiento del mismo mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua.

El contenido de esta prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan diplomas de español como lengua extranjera.

La prueba se calificara de «apta» o «no apta», siendo necesario obtener la valoración de «apta» para pasar a realizar las pruebas de la fase de oposición.

Quedan eximidas de realizar esta prueba las personas que estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera regulado en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o del certificado de aptitud en español para personas extranjeras expedido por las escuelas oficiales de idiomas, o acrediten estar en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.

#### 8. Pruebas selectivas

8.1. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de una fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, y de una fase de concurso, de carácter obligatorio.

8.2. Desarrollo de la fase de oposición:

La oposición constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.

8.2.1. Primer ejercicio.

Consistirà en contestar por escrito a un cuestionario de 100 preguntas, sobre materias comunes recogidas en el anexo I, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

El tiempo de realización del examen será determinado previamente por el órgano técnico de selección y en ningún caso será inferior a 50 segundos por pregunta.

8.2.2. Segundo ejercicio.

Consistirà en el desarrollo por escrito, durante un tiempo mínimo de tres horas y máximo de cuatro, a determinar por el órgano técnico de selección, de dos temas elegidos de entre tres extraídos al azar del programa que figura en el anexo II.

Una vez concluida la prueba, los ejercicios serán introducidos en sobre cerrado y quedarán bajo la custodia del órgano técnico de selección, el cual llamará individualmente a las personas aspirantes para la lectura pública de los temas que hayan desarrollado, iniciándose el orden por la letra «V» conforme el resultado del sorteo celebrado el día 24 de septiembre de 2010 (DOCV número 6376, de 14 de octubre de 2010).

El órgano técnico de selección podrá formular preguntas aclaratorias sobre los temas expuestos.

El lugar, fechas y horas de lectura de este ejercicio se anunciará por el órgano técnico de selección con la debida antelación.

8.2.3. Tercer ejercicio.

Consistirà en resolver por escrito, en un tiempo mínimo de tres horas y máximo de cuatro, a determinar por el órgano técnico de selección, dos supuestos prácticos referidos a materias contenidas en el temario específico del anexo II de la convocatoria.

8.3. Calificación de los ejercicios.

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 75 puntos, que se distribuirá de la siguiente manera:

8.3.1. Primer ejercicio: el ejercicio se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener para superarlo un mínimo de 15 puntos.

El nivel de conocimientos mínimos exigidos para alcanzar los 15 puntos en el ejercicio será contestar el 60% de respuestas correctas netas. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. La formula de corrección será:

Respuestas correctas netas = nº de aciertos - (nº de errores/3).

Establides les respostes correctes netes es convertiran en puntuacions finals per mitjà d'una distribució proporcional.

8.3.2. Segon exercici: l'exercici serà qualificat de 0 a 25 punts i caldrà obtindre per a superar-lo un mínim de 12,5 punts.

8.3.3. Tercer exercici: l'exercici serà qualificat de 0 a 25 punts i caldrà obtindre per a superar-lo un mínim de 12,5 punts.

8.4. Qualificació final de la fase d'oposició.

Per a superar la fase d'oposició caldrà obtindre un mínim de 40 punts, puntuació que vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels tres exercicis que han de realitzar les persones admeses.

8.5. Fase de concurs.

Només podran participar en la fase de concurs les persones admeses que hagen superat la fase d'oposició.

Els mèrits al·legats per les persones participants hauran d'haver sigut obtinguts o computats fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

La puntuació màxima en la fase de concurs serà de 25 punts, els quals es distribuiran d'acord amb el barem que figura en l'annex V.

8.6. Puntuació final del concurs oposició

La puntuació final del concurs oposició s'obtindrà sumant la puntuació obtinguda en ambdues fases.

A continuació es configuraran dues llistes corresponents al torn d'accés lliure i al torn de persones amb discapacitat, ordenades per puntuació de major a menor, el qual s'interromprà quan el nombre d'inclòses en ella coincidisca amb el nombre de llocs convocats per cada torn, inclòs el que preveuen les bases 1.2. i 1.3. Estes constituiran la llista definitiva de persones aprovades.

Els casos d'empat que es produïsquen es dirimiran de la manera següent: caldrà ajustar-se, en primer lloc, a la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició i, si persistira l'empat este es dirimirà per la major puntuació obtinguda en els distints apartats del barem del concurs, pel mateix orde en què figuren relacionats.

En cas de persistir l'empat caldrà ajustar-se, en tercer lloc, a la major puntuació obtinguda en el segon exercici; en quart lloc, a la major puntuació obtinguda en el tercer exercici i en cinqué lloc pel sexe de la persona aspirant declarat com a infrarepresentat en la base 1.4 de la present convocatòria.

Si encara persistira l'empat, este es dirimirà finalment per orde alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades, iniciant-se l'esmentat orde per la lletra «V», conforme el resultat del sorteig celebrat el dia 24 de setembre de 2010 (DOCV número 6376, de 14 d'octubre de 2010).

## 9. Desplegament de proves selectives

9.1. El primer exercici es realitzarà en el lloc, data i hora que s'establisca en la resolució per la qual s'aprove i publique en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* la llista definitiva de persones admeses a la realització de les proves.

9.2. Les persones admeses seran convocades per a la realització de cada exercici en crida única. Quedaran decaigudes en el seu dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o per la seua inassistència, encara que es dega a causes justificades. Tractant-se de proves orals o altres de caràcter individual i successiu, l'òrgan tècnic de selecció podrà apreciar les causes al·legades i admetre la persona aspirant, sempre que estes no hagen finalitzat i dita admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta del personal.

Les persones aspirants hauran d'observar en tot moment les instruccions dels membres de l'òrgan tècnic de selecció o del personal ajudant o assessor durant la celebració de les proves, per a un adequat desplegament de les proves. Qualsevol alteració en el normal desplegament de les proves per part d'una persona aspirant, quedarà reflectida en l'acta corresponent, esta persona podrà continuar la realització de l'exercici amb caràcter condicional fins tant que l'òrgan tècnic de selecció resolga sobre l'incident.

Abans de l'inici de cada exercici i sempre que s'estime convenient durant la realització, els membres de l'òrgan tècnic de selecció, el personal ajudant o assessor comprovaran la identitat de les persones admeses per mitjà de la presentació del DNI, del NIE, del passaport o del permís de conduir emés a Espanya, sense que per a este efecte siguen vàlides les fotocòpies compulsades d'eixos documents; així com, si fa el cas,

Establecidas las respuestas correctas netas se convertirán en puntuaciones finales mediante una distribución proporcional.

8.3.2. Segundo ejercicio: el ejercicio se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener para superarlo un mínimo de 12,5 puntos.

8.3.3. Tercer ejercicio: el ejercicio se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener para superarlo un mínimo de 12,5 puntos.

8.4. Calificación final de la fase de oposición.

Para superar la fase de oposición será necesario obtener un mínimo de 40 puntos, puntuación que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios que deben realizar las personas admitidas.

8.5. Fase de concurso.

Sólo podrán participar en la fase de concurso las personas admitidas que hayan superado la fase de oposición.

Los méritos alegados por las personas participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La puntuación máxima en la fase de concurso será de 25 puntos que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura en el anexo V.

8.6. Puntuación final del concurso-oposición

La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases.

A continuación se configurarán dos listas correspondientes al turno de acceso y libre y al turno de personas con discapacidad, ordenadas por puntuación de mayor a menor que se interrumpirá cuando el número de incluidas en ella coincida con el número de puestos convocados por cada turno, incluido lo previsto en las bases 1.2. y 1.3. Éstas constituirán la lista definitiva de personas aprobadas.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, si persistiese el empate éste se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados.

En caso de persistir el empate se atenderá, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio; en cuarto lugar, a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio y en quinto lugar por el sexo de la persona aspirante declarado como infrarrepresentado en la base 1.4 de la presente convocatoria.

Si aún persistiese el empate, este se dirimirá finalmente por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra «V», conforme el resultado del sorteo celebrado el día 24 de septiembre de 2010 (DOCV número 6376, de 14 de octubre de 2010).

## 9. Desarrollo de las pruebas selectivas

9.1. El primer ejercicio se realizará en el lugar, fecha y hora que se establezca en la resolución por la que se apruebe y publique en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* la lista definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas.

9.2. Las personas admitidas serán convocadas para la realización de cada ejercicio en llamamiento único. Quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano técnico de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del órgano técnico de selección o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de una persona aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicha persona aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el órgano técnico de selección sobre el incidente.

Antes del inicio de cada ejercicio y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, los miembros del órgano técnico de selección, el personal ayudante o asesor comprobarán la identidad de las personas admitidas mediante la presentación del DNI, del NIE, del pasaporte o del permiso de conducir emitido en España, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de dichos documen-



de l'exemplar per a les persona interessada de la sol·licitud d'admissió a les proves.

Si en qualsevol moment del procés arriba a coneixement de l'òrgan tècnic de selecció que alguna de les persones admeses no té la totalitat dels requisits exigits, haurà de requerir-li l'acreditació d'eixos requisits. Si els requisits en qüestió no són acreditats en el termini de 10 dies hàbils següents a la notificació del requeriment, l'òrgan tècnic de selecció realitzarà la proposta d'exclusió d'eixa persona i indicarà les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant a l'òrgan convocant, el qual, prèvia les verificacions oportunes, dictarà una resolució motivada excloent a la persona admesa del concurs oposició.

9.3. Començades les proves, l'anunci de la celebració dels restants exercicis es farà públic per l'òrgan tècnic de selecció a les seus de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques d'Alacant, Castelló i València, en el web de la Direcció General de la Direcció General d'Administració Autònoma, amb una antelació mínima de 12 hores si la crida és per a la sessió següent d'un mateix exercici i de 48 hores com a mínim si es tracta de la convocatòria per a un exercici distint, d'acord amb el que preceptua l'article 10.4 del Decret del Consell 33/1999, de 9 de març, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i Carrera Administrativa del Personal comprés en l'àmbit d'aplicació de la Llei de la Funció Pública Valenciana.

9.4. En totes les proves l'òrgan tècnic de selecció prendrà les mesures que calguen per a garantir l'anonimat en la seua valoració i seran anul·lats tots aquells exercicis que continguen alguna marca que puga identificar la seua autoria.

9.5. Les persones aspirants que hagen obtingut el 75% de la puntuació màxima en el primer exercici de la present convocatòria i no superen el concurs oposició, podran quedar exemptes de la realització del primer exercici en la següent convocatòria si així ho sol·liciten. La nota que se li assignarà en esta segona convocatòria serà sempre l'equivalent a la puntuació mínima establida per a superar l'exercici.

#### 10. Publicitat de les llistes

10.1. En finalitzar cadascun dels exercicis de la fase d'oposició l'òrgan tècnic de selecció publicarà a les seus de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques d'Alacant, Castelló i València, i al web de la Direcció General d'Administració Autònoma: la relació de persones que han superat la prova amb expressió del seu nom, cognoms, document d'identitat, el torn d'accés i la puntuació obtinguda. S'entendrà que han superat la prova únicament aquelles persones aspirants que hagen obtingut la puntuació mínima exigida per a superar els exercicis segons el que disposa la base 8.

10.2. Una vegada finalitzada la fase d'oposició, l'òrgan tècnic de selecció, mitjançant un anunci publicarà a les seus de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques d'Alacant, Castelló i València, i al web de la Direcció General d'Administració Autònoma les llistes amb la qualificació final de la fase d'oposició a què fa referència la base 8.4, la qual constituirà la llista de les persones admeses que han superat la fase d'oposició en cada un dels torns per orde de puntuació i que han de passar a la fase de concurs.

A les persones incloses en les citades llistes se'ls concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè presenten, obligatòriament, un currículum acompanyat de tots aquells documents acreditatius dels mèrits previstos en l'annex V, degudament compulsats. Si els mèrits que s'al·leguen ja constaren en el registre de personal de la Generalitat, únicament caldrà citar-los en el currículum, sense aportar els documents corresponents. Només es valoraran els mèrits al·legats en el currículum.

10.3. Una vegada baremats els mèrits, l'òrgan tècnic de selecció exposarà a les seus de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques d'Alacant, Castelló i València, i al web de la Direcció General d'Administració Autònoma, les llistes provisionals de persones aspirants amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs per cada un dels torns, desglossada en els diferents apartats del barem, concedint-los un termini de 10 dies hàbils perquè formulen les reclamacions que estimen pertinents en relació amb la baremació.

tos; así como, en su caso, del ejemplar para la persona interesada de la solicitud de admisión a las pruebas.

Si en cualquier momento del proceso llega a conocimiento del órgano técnico de selección que alguna de las personas admitidas no posee la totalidad de los requisitos exigidos, deberá requerirle la acreditación de tales requisitos. Si los requisitos en cuestión no fueran acreditados en el plazo de 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, el órgano técnico de selección realizará propuesta de exclusión de la misma, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante al órgano convocante, quien, previa las verificaciones oportunas, dictará resolución motivada excluyendo a la persona admitida del concurso-oposición.

9.3. Començades les proves, l'anunci de la celebració dels restants exercicis se farà públic per el òrgan tècnic de selecció en les sedes de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques de Alicante, Castellón y Valencia, en la web de la Dirección General de la Dirección General de Administración Autónoma, con una antelación mínima de 12 horas si el llamamiento es para la sesión siguiente de un mismo ejercicio y de 48 horas como mínimo si se trata de la convocatoria para un ejercicio distinto, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 10.4 del Decreto del Consell 33/1999, de 9 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de la Función Pública Valenciana.

9.4. En todas las pruebas el órgano técnico de selección tomará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración de las mismas, siendo anulados todos aquellos ejercicios en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar su autoría.

9.5. Las personas aspirantes que hayan obtenido el 75% de la puntuación máxima en el primer ejercicio de la presente convocatoria y no superen el concurso-oposición, podrán quedar exentas de la realización del primer ejercicio en la siguiente convocatoria si así lo solicitan. La nota que se le asignará en esta segunda convocatoria será siempre la equivalente a la puntuación mínima establecida para superar el ejercicio.

#### 10. Publicidad de las listas

10.1. Al finalizar cada uno de los ejercicios de la fase de oposición el órgano técnico de selección publicará en las sedes de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques de Alicante, Castellón y Valencia, y en la página web de la Dirección General de Administración Autónoma: la relación de personas que han superado la prueba con expresión de su nombre, apellidos, documento de identidad, el turno de acceso y la puntuación obtenida. Se entenderá que han superado la prueba únicamente aquellas personas aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima exigida para superar los ejercicios según lo dispuesto en la base 8.

10.2. Una vez finalizada la fase de oposición, el órgano técnico de selección, mediante anuncio publicará en las sedes de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques de Alicante, Castellón y Valencia, y en la página web de la Dirección General de Administración Autónoma las listas con la calificación final de la fase de oposición a que hace referencia la base 8.4 que constituirá la lista de las personas admitidas que han superado la fase de oposición en cada uno de los turnos por orden de puntuación y que deben pasar a la fase de concurso.

A las personas incluidas en las citadas listas se les concederá un plazo de 10 días hábiles para que presenten, obligatoriamente, un currículum acompañado de todos aquellos documentos acreditativos de los méritos previstos en el Anexo V, debidamente compulsados. Si los méritos que se aleguen ya constaran en el registro de personal de la Generalitat, únicamente será necesario citarlos en el currículum, sin aportar los documentos correspondientes. Sólo se valorarán los méritos alegados en el currículum.

10.3. Una vez baremados los méritos, el órgano técnico de selección expondrá en las sedes de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques de Alicante, Castellón y Valencia, y en la página web de la Dirección General de Administración Autónoma, las listas provisionales de personas aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso por cada uno de los turnos, desglosada en los distintos apartados del barem, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremació.

10.4. Resoltes les possibles reclamacions, l'òrgan tècnic de selecció, mitjançant un anunci, publicarà a les seus de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques d'Alacant, Castelló i València, i al web de la Direcció General d'Administració Autònoma: les llistes definitives amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, desglossada en els distints apartats del barem, dita publicació servirà de notificació a les persones interessades, així com la relació definitiva de persones aprovades en cada un dels torns per la seua orde de puntuació total a què es referix la base 8.6.

En no cap cas l'òrgan tècnic de selecció podrà declarar que han aprovat el procés selectiu un nombre superior al de llocs de treball convocats, atés el que preveuen les bases 1.2, 1.3 i 12 de la present convocatòria.

#### *11. Relació definitiva i presentació de documents*

11.1. L'òrgan tècnic de selecció elevarà a la consellera de Justícia i Administracions Públiques per a la seua publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* la relació definitiva de persones aprovades, per orde de puntuació total, perquè en el termini de 20 dies hàbils comptats des de l'endemà al de la publicació aporten davant de la Direcció General d'Administració Autònoma els documents següents:

11.1.1. Fotocòpia compulsada del DNI o NIE.

11.1.2. Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigible segons el que estableix la base 2.1.3 de la convocatòria o el certificat acadèmic que acredite haver realitzat tots els estudis per a l'obtenció del títol. En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger fotocòpia compulsada de la credencial que acredite l'homologació que corresponga.

11.1.3. Declaració jurada de no haver sigut separada o separat, o haver-se revocat el seu nomenament com personal funcionari interí, amb caràcter ferm per mitjà de procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni estar inhabilitada o inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. En el cas del personal laboral, no estar inhabilitat per sentència ferma o com a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de forma procedent, per a exercir funcions semblants a les pròpies de la categoria professional a què es pretén accedir. Tractant-se de persones nacionals d'altres estats, no estar inhabilitades o en situació equivalent ni haver sigut sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu estat l'accés a l'ocupació pública.

11.1.4. Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions dels llocs de treball oferits.

11.1.5. Els qui superen les proves selectives, acreditaran els seus coneixements de valencià mitjançant la presentació dels certificats, diplomes o títols que hagen sigut homologats per la Generalitat, o per mitjà de la realització d'un exercici específic a este efecte. El personal que no puga acreditar els dits coneixements haurà de realitzar els cursos de perfeccionament que amb esta finalitat es realitzaran a través de l'Institut Valencià d'Administració Pública (IVAP) en coordinació amb la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

11.2. Les persones que superen les proves selectives pel torn de persones amb discapacitat hauran de presentar, a més dels documents anteriors, la fotocòpia compulsada del certificat de la Conselleria de Benestar Social o dels òrgans competents d'altres administracions públiques que acredite la discapacitat igual o superior al 33%, així com l'informe de compatibilitat per a l'exercici de les tasques i funcions del lloc.

11.3. Les persones que superen les proves selectives i que van sol·licitar una de les exempcions establides en la base 5.2 hauran de presentar fotocòpia compulsada dels documents acreditatius de tal exempció.

11.4. Les persones aspirants seleccionades que dins del termini indicat i excepte casos de força major, no presentaren la documentació acreditativa o que d'esta es deduïra que no tenen algun dels requisits exigits, no podran ser nomenades personal de l'administració de la Generalitat, sense perjudi de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

10.4. Resueltas las posibles reclamaciones, el órgano técnico de selección, mediante anuncio, publicará en las sedes de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas de Alicante, Castellón y Valencia, y en la página web de la Dirección General de Administración Autónoma: las listas definitivas con la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada en los distintos apartados del baremo, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas, así como la relación definitiva de personas aprobadas en cada uno de los turnos por su orden de puntuación total a que se refiere la base 8.6.

En ningún caso el órgano técnico de selección podrá declarar que han aprobado el proceso selectivo un número superior al de puestos de trabajo convocados, teniendo en cuenta lo previsto en las bases 1.2, 1.3 y 12 de la presente convocatoria.

#### *11. Relación definitiva y presentación de documentos*

11.1. El órgano técnico de selección elevará a la consellera de Justicia y Administraciones Públicas para su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* la relación definitiva de personas aprobadas, por orden de puntuación total, para que en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación aporten ante la Dirección General de Administración Autónoma los siguientes documentos:

11.1.1. Fotocopia compulsada del DNI o NIE.

11.1.2. Fotocopia compulsada del título académico exigible según lo establecido en la base 2.1.3 de la convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación que corresponda.

11.1.3. Declaración jurada de no haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitada o inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su estado el acceso al empleo público.

11.1.4. Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo ofertados.

11.1.5. Quienes superen las pruebas selectivas, acreditarán sus conocimientos de valenciano mediante la presentación de los certificados, diplomas o títulos que hayan sido homologados por la Generalitat, o mediante la realización de un ejercicio específico al efecto. El personal que no pueda acreditar dichos conocimientos deberá realizar los cursos de perfeccionamiento que a este fin se realizarán a través del Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP) en coordinación con la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

11.2. Las personas que superen las pruebas selectivas por el turno de personas con discapacidad deberán presentar, además de los documentos anteriores, la fotocopia compulsada de la certificación de la Conselleria de Bienestar Social u órganos competentes de otras administraciones públicas que acredite discapacidad igual o superior al 33%, así como el informe de compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.

11.3. Las personas que superen las pruebas selectivas y que solicitaron una de las exenciones establecidas en la base 5.2 deberán presentar fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de tal exención.

11.4. Las personas aspirantes seleccionadas que dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación acreditativa o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas personal de la administración de la Generalitat, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.



### 12. Nomenament de personal funcionari de carrera

Transcorregut el termini de presentació de la documentació es dictarà una resolució, la qual serà publicada en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, per a procedir al seu nomenament com a personal funcionari de carrera del cos superior de gestió d'administració general de l'administració de la Generalitat, subgrup A2, les persones aprovades a què fa referència la base 10.4, prèvia l'adjudicació d'un lloc de treball d'acord amb la puntuació obtinguda.

A fi d'assegurar la cobertura de les places convocades, quan es produïsquen renúncies de les persones seleccionades, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan tècnic de selecció una relació complementària de les persones que seguïsquen a les propostes, per al seu possible nomenament com personal funcionari de carrera.

A l'efecte de la provisió de llocs de treball, d'acord amb el que estableix l'article 119.5 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, les persones que hagen superat les proves selectives pel torn de promoció interna, gaudiran de preferència sobre el personal que les supere pel torn d'accés lliure o de persones amb discapacitat.

### 13. Òrgans tècnics de selecció

13.1. L'òrgan tècnic de selecció de la convocatòria, estarà compost per: president/a, secretari/ària i tres vocals. S'han de designar el mateix nombre de suplents.

13.2. La relació nominal dels membres de l'òrgan tècnic de selecció serà publicada amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves, mitjançant una resolució que es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, una vegada hagen sigut publicades les llistes provisionals de persones admeses i excloses.

13.3. L'òrgan tècnic de selecció, per a la realització de les proves podrà designar personal col·laborador, ajudant i assessor especialista que crega oportuns.

13.4. Correspon a l'òrgan tècnic de selecció les funcions relatives a la determinació concreta del contingut de les proves i a la qualificació de les persones admeses, tant en la fase de l'oposició com en la fase del concurs, així com, en general, l'adopció de totes les mesures que calguen per a una correcta realització de les proves selectives.

13.5. Les persones integrants de l'òrgan tècnic de selecció, així com el personal assessor, hauran d'abstindre's i podran ser recusades per les persones interessades quan hi concorreguen les circumstàncies previstes en els articles 28 i 29 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Així mateix, hauran d'abstindre's aquells membres que hagueren realitzat tasques de preparació de persones aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació d'esta convocatòria.

13.6. A l'efecte de comunicacions i de qualssevol altra incidència l'òrgan tècnic de selecció tindrà la seua seu en la Direcció General d'Administració Autònoma (C/ Miquelet, núm. 5, 46001 València).

13.7. L'òrgan tècnic de selecció, a l'efecte de gratificacions i indemnitzacions, es regirà pel que disposa el Decret 24/1997, d'11 de febrer, i Orde de 23 de juliol de 1998 (DOGV de 15 de setembre de 1998) de desplegament, sobre indemnitzacions per raons del servici, modificat pel Decret 88/2008, de 20 de juny.

13.8. El funcionament de l'òrgan tècnic de selecció s'adaptarà al que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, i la resta de normativa vigent.

### 14. Recursos

14.1. La present convocatòria, les seues bases i tots els actes administratius que siguen dictats per a desplegar-la, excepte les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció, podran ser impugnats per les persones interessades per mitjà de la interposició del recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la seua publicació, davant del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, de conformitat amb el que disposen els articles 109 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, així com en els

### 12. Nombramiento de personal funcionario de carrera

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación se dictará resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, procediendo al nombramiento como personal funcionario de carrera del cuerpo superior de gestión de administración general de la administración de la Generalitat, subgrupo A2, a las personas aprobadas a que hace referencia la base 10.4, previa la adjudicación de un puesto de trabajo de acuerdo con la puntuación obtenida.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias de las personas seleccionadas, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano técnico de selección relación complementaria de las personas que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

A los efectos de la provisión de puestos de trabajo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 119.5 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, las personas que hayan superado las pruebas selectivas por el turno de promoción interna, gozarán de preferencia sobre el personal que las supere por el turno de acceso libre o de personas con discapacidad.

### 13. Órganos técnicos de selección

13.1. El órgano técnico de selección de la convocatoria, estará compuesto por: presidente/a, secretario/a y tres vocales, debiéndose designar el mismo número de suplentes.

13.2. La relación nominal de los miembros del órgano técnico de selección será publicada con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas, mediante resolución que se publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, una vez hayan sido publicadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas.

13.3. El órgano técnico de selección, para la realización de las pruebas podrá designar personal colaborador, ayudante y asesor especialista que estime oportunos.

13.4. Corresponde al órgano técnico de selección las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y a la calificación de las personas admitidas, tanto en la fase de la oposición como en la fase del concurso, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

13.5. Las personas integrantes del órgano técnico de selección, así como el personal asesor, deberán abstenerse y podrán ser recusadas por las personas interesadas cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, deberán abstenerse aquellos miembros que hubieren realizado tareas de preparación de personas aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

13.6. A efectos de comunicaciones y de cualesquiera otra incidencia el órgano técnico de selección tendrá su sede en la Dirección General de Administración Autónoma (C/ Miquelet, nº 5, 46001 Valencia).

13.7. El órgano técnico de selección, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se regirá por lo dispuesto en el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, y Orden de 23 de julio de 1998 (DOGV de 15 de septiembre de 1998) de desarrollo, sobre indemnizaciones por razones del servicio, modificado por el Decreto 88/2008, de 20 de junio.

13.8. El funcionamiento del órgano técnico de selección se adaptará a lo que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás normativa vigente.

### 14. Recursos

14.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del órgano técnico de selección, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 109 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así

articles 10, 14.2, 25.1 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. No obstant, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició davant del mateix òrgan que ha dictat l'acte que es recorre, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà de la seua publicació, o qualsevol altre recurs que estime procedent per a la defensa dels seus interessos.

14.2. Contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció podrà interposar-se recurs d'alçada davant de la consellera de Justícia i Administracions Públiques en el termini d'un mes, a partir de l'endemà de la publicació del corresponent acord de l'òrgan tècnic de selecció.

València, 24 de febrer de 2011

El vicepresident segon del Consell  
i conseller d'Economia, Hisenda i Ocupació,  
p. d. (Resolució de 30 de juliol de 2010, DOCV de 02.08.2010),  
GERARDO CAMPS DEVESA

## ANNEX I

### BLOC GENERAL

#### I. DRET CONSTITUCIONAL I ORGANITZACIÓ ADMINISTRATIVA

1. La Constitució Espanyola de 1978. Característiques, estructura i reforma. Els principis constitucionals, els drets fonamentals i les llibertats públiques: regulació, protecció i restriccions.

2. La Corona. La seua regulació en la Constitució espanyola. Les Corts Generals. Les Cambres: composició, organització i funcions. Relacions entre les Cambres. El Defensor del Poble.

3. El Govern. El president del Govern. El Consell de Ministres. Estatut dels membres del Govern. Relacions entre el Govern i les Corts Generals.

4. L'administració pública: Principis constitucionals que la informen. Govern i administració. L'administració general de l'Estat: òrgans centrals i òrgans territorials. L'administració perifèrica de l'Estat. L'administració general de l'Estat a l'exterior.

5. El Poder Judicial. La regulació constitucional de la justícia. El Consell General del Poder Judicial. Composició i funcions. El Tribunal Constitucional. Naturalesa, composició i competències.

6. L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. Organització política i administrativa. El sistema de distribució de competències en la Constitució. La legislació bàsica de l'Estat. Lleis marc, de transferència i d'harmonització. Els conflictes de competència.

7. Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Hòmens. Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere.

#### II. DRET AUTONÒMIC

8. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

9. Les Corts. El sistema electoral i estatut dels diputats. Organització i funcionament. Competències.

10. El president de la Generalitat. Elecció i estatut personal. Atribucions. El Consell. Composició, atribucions i funcions. La potestat reglamentària. Relacions entre el Consell i les Corts.

11. Govern i administració. Els consellers. Estatut personal. L'administració pública de la Generalitat. Organització, competència i estructura. Organització territorial de les conselleries. L'administració institucional de la Generalitat. Responsabilitat dels membres del Consell i de l'administració pública de la Generalitat.

12. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes. El Consell Jurídic Consultiu. El Consell Valencià de Cultura. L'Acadèmia Valenciana de la Llengua. El Comitè Econòmic i Social.

13. El pressupost de la Generalitat: Concepte i contingut. L'estructura pressupostària. Els crèdits i les seues modificacions.

14. Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la Igualtat de Dones i Hòmens.

como en los artículos 10, 14.2, 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses.

14.2. Contra los actos del órgano técnico de selección podrá interponerse recurso de alzada ante la consellera de Justicia y Administraciones Públicas en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del órgano técnico de selección.

Valencia, 24 de febrero de 2011

El vicepresidente segundo del Consell  
y conseller de Economía, Hacienda y Empleo,  
p. d. (Resolución de 30 de julio de 2010, DOCV de 02.08.2010),  
GERARDO CAMPS DEVESA

## ANEXO I

### BLOQUE GENERAL

#### I. DERECHO CONSTITUCIONAL Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

1. La Constitución Española de 1978. Características, estructura y reforma. Los principios constitucionales, los derechos fundamentales y las libertades públicas: regulación, protección y restricciones.

2. La Corona. Su regulación en la Constitución española. Las Cortes Generales. Las Cámaras: composición, organización y funciones. Relaciones entre las Cámaras. El Defensor del Pueblo.

3. El Gobierno. El presidente del gobierno. El Consejo de Ministros. Estatuto de los miembros del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

4. La administración pública: Principios constitucionales que la informan. Gobierno y administración. La administración general del Estado: órganos centrales y órganos territoriales. La administración periférica del Estado. La administración general del Estado en el exterior.

5. El Poder Judicial. La regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial. Composición y funciones. El Tribunal Constitucional. Naturaleza, composición y competencias.

6. La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de distribución de competencias en la Constitución. La legislación básica del Estado. Leyes marco, de transferencia y de armonización. Los conflictos de competencia.

7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

#### II. DERECHO AUTONÓMICO

8. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.

9. Les Corts. El sistema electoral y estatuto de los diputados. Organización y funcionamiento. Competencias.

10. El presidente de la Generalitat. Elección y estatuto personal. Atribuciones. El Consell. Composición, atribuciones y funciones. La potestad reglamentaria. Relaciones entre el Consell y les Corts.

11. Gobierno y administración. Los consellers. Estatuto personal. La administración pública de la Generalitat. Organización, competencia y estructura. Organización territorial de las consellerías. La administración institucional de la Generalitat. Responsabilidad de los miembros del Consell y de la administración pública de la Generalitat.

12. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes. El Consell Jurídic Consultiu. El Consell Valencià de Cultura. La Acadèmia Valenciana de la Llengua. El Comitè Econòmic i Social.

13. El presupuesto de la Generalitat: Concepto y contenido. La estructura presupuestaria. Los créditos y sus modificaciones.

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

### III. UNIÓ EUROPEA

15. Característiques de l'ordenament jurídic de la Unió Europea. Fonts del dret comunitari. Tractats constitutius. Actes jurídics de la Unió. Els reglaments. Les directives.

16. Les institucions de la Unió Europea: El Parlament Europeu. El Consell Europeu. El Consell. La Comissió Europea. El Tribunal de Justícia de la Unió Europea. El Banc Central Europeu. El Tribunal de Comptes.

### IV. DRET ADMINISTRATIU

17. La Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. Àmbit d'aplicació i principis generals. Les administracions públiques i les seues relacions. Els interessats. L'activitat de les administracions públiques. Normes generals. Termes i terminis.

18. Les disposicions administratives. Requisits dels actes administratius. Eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat.

19. Disposicions generals sobre els procediments administratius. Iniciació. Ordenació. Instrucció. Finalització. Execució.

20. La revisió dels actes en via administrativa. La revisió d'ofici. Recursos administratius. Les reclamacions prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals.

21. La potestat sancionadora. Principis. Procediment per a l'exercici de la protesteu sancionadora. La responsabilitat patrimonial de l'administració pública. Procediments. Responsabilitat de les autoritats i personal al seu servici.

### V. OCUPACIÓ PÚBLICA

22. Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

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

24. La selecció, provisió de llocs de treball i la carrera professional del personal al servici del personal de l'administració de la Generalitat. Les condicions de treball del personal al servici de l'administració de la Generalitat. Normativa reguladora.

25. II Conveni col·lectiu per al personal laboral al servici de l'administració de la Generalitat.

## ANNEX II

### BLOC ESPECÍFIC

#### I. DRET ADMINISTRATIU

1. L'administració pública: concepte i principis. La divisió de poders i l'estat de dret. El dret administratiu. El principi de legalitat.

2. Les fonts del dret administratiu (I). La Constitució. La llei. Les seues classes. Els tractats internacionals. El dret comunitari. Els principis de reserva de llei, de jerarquia normativa i de competència. Els estatuts d'autonomia. Les lleis de les comunitats autònomes.

3. Les fonts del dret administratiu (II): El reglament: concepte i classes. Naturalesa. Fonament i límits de la potestat reglamentària. La inderogabilitat singular de les disposicions generals. Procediment d'elaboració. El control de la potestat reglamentària. Altres fonts.

4. L'administració pública com a persona jurídica. El poder d'autotutela de l'administració. Les potestats administratives. L'activitat discrecional: els seus límits i control. Les relacions entre l'administració i els tribunals de justícia.

5. Tipologia dels ens públics. L'administració institucional. Règim jurídic aplicable en l'administració general de l'Estat, en les comunitats autònomes i en l'administració local.

### III. UNIÓN EUROPEA

15. Características del ordenamiento jurídico de la Unión Europea. Fuentes del Derecho Comunitario. Tratados constitutivos. Actos jurídicos de la Unión. Los reglamentos. Las directivas.

16. Las instituciones de la Unión Europea: El Parlamento Europeo. El Consejo Europeo. El Consejo. La Comisión Europea. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Banco Central Europeo. El Tribunal de Cuentas.

### IV. DERECHO ADMINISTRATIVO

17. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación y principios generales. Las administraciones públicas y sus relaciones. Los interesados. La actividad de las administraciones públicas. Normas generales. Términos y plazos.

18. Las disposiciones administrativas. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

19. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Ejecución.

20. La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

21. La potestad sancionadora. Principios. Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de la administración pública. Procedimientos. Responsabilidad de las autoridades y personal a su servicio.

### V. EMPLEO PÚBLICO

22. Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

23. Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

24. La selección, provisión de puestos de trabajo y la carrera profesional del personal al servicio del personal de la administración de la Generalitat. Las condiciones de trabajo del personal al servicio de la administración de la Generalitat. Normativa reguladora.

25. II Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat.

## ANEXO II

### BLOQUE ESPECÍFICO

#### I. DERECHO ADMINISTRATIVO

1. La administración pública: concepto y principios. La división de poderes y el estado de derecho. El derecho administrativo. El principio de legalidad.

2. Las fuentes del derecho administrativo (I). La Constitución. La ley. Sus clases. Los tratados internacionales. El derecho comunitario. Los principios de reserva de ley, de jerarquía normativa y de competencia. Los estatutos de autonomía. Las leyes de las comunidades autónomas.

3. Las fuentes del derecho administrativo (II): El reglamento: concepto y clases. Naturaleza. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. La inderogabilidad singular de las disposiciones generales. Procedimiento de elaboración. El control de la potestad reglamentaria. Otras fuentes.

4. La administración pública como persona jurídica. El poder de autotutela de la administración. Las potestades administrativas. La actividad discrecional: sus límites y control. Las relaciones entre la administración y los tribunales de justicia.

5. Tipología de los entes públicos. La administración institucional. Régimen jurídico aplicable en la administración general del Estado, en comunidades autónomas y administración local.



6. Principis de l'organització administrativa. Potestat organitzatòria. Els òrgans de l'administració pública. Classes d'òrgans. La competència. La jerarquia.

7. Els drets dels ciutadans en la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. La relació jurídica administrativa. Els registres administratius. La participació en les administracions públiques.

8. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La forma dels actes administratius. La motivació, la notificació i publicació. El silenci administratiu: el seu règim jurídic. Utilització de tècniques electròniques, informàtiques i telemàtiques per l'administració.

9. L'eficàcia dels actes administratius. L'executivitat dels actes administratius. L'execució forçosa per l'administració. La invalidesa de l'acte administratiu: nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Els actes administratius irregulars. La convalidació, conservació i conversió dels actes administratius.

10. El procediment administratiu. Principis inspiradors. Classes. Subjectes. Termes i terminis.

11. El procediment administratiu comú. Fases. Procediments especials.

12. La revisió dels actes en via administrativa: Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Rectificació d'errades materials o de fet. Recursos administratius. Reclamacions prèvies a l'exercici d'accions en via judicial.

13. La jurisdicció contenciosa administrativa. Àmbit. Naturalesa. Qüestions a les quals s'estén. Les parts i l'objecte del recurs. Les mesures cautelars.

14. El recurs contenciós administratiu. Els procediments davant de la jurisdicció contenciosa administrativa. Recursos i execució de sentències.

15. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. Evolució històrica i jurisprudencial. Pressupostos de la responsabilitat patrimonial. Procediments de les administracions públiques en matèria de responsabilitat patrimonial.

16. Els béns de l'administració de la Generalitat. Classificacions. Els béns patrimonials: adquisició, explotació i alienació.

17. Els béns de domini públic de la Generalitat. Concepte, naturalesa i règim jurídic. Utilització. La concessió.

18. La potestat sancionadora de l'administració. Principis generals. El procediment per a l'exercici de la potestat sancionadora.

19. Expropiació forçosa. Fonament i naturalesa. Subjectes, objecte i causa de l'expropiació. Procediment general. Peculiaritats del procediment d'urgència.

20. Les formes d'activitat administrativa. L'activitat de limitació, arbitral, de servici públic i de foment. Principals manifestacions.

21. El servici públic. Formes de gestió dels servicis públics. La gestió directa. La gestió indirecta. La concessió.

22. Els contractes del sector públic (I). Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes administratius i contractes privats. Perfecció i forma del contracte. Règim d'invalidesa. El recurs especial en matèria de contractació. L'òrgan de contractació. Aptitud per a contractar en el sector públic.

23. Els contractes del sector públic (II). Parts del contracte. Objecte, preu i quantia del contracte. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Normes generals de la preparació de contractes per les administracions públiques. Normes generals d'adjudicació dels contractes de les administracions públiques.

24. Els contractes del sector públic (III). Adjudicació dels contractes de les administracions públiques. Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius: Normes generals. Òrgans competents en matèria de contractació.

25. L'ordenament jurídic en matèria d'administració local. Classes d'entitats locals. El municipi: Referència general de les seues competències i òrgans de govern. Organització i administració de les províncies.

## II. ORGANITZACIÓ I FUNCIÓ PÚBLICA. DRET LABORAL.

26. El règim jurídic de la funció pública espanyola. Principis constitucionals en matèria de funció pública. Les bases del règim estatutari

6. Principios de la organización administrativa. Potestad organizatoria. Los órganos de la administración pública. Clases de órganos. La competencia. La jerarquía.

7. Los derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La relación jurídica administrativa. Los registros administrativos. La participación en las administraciones públicas.

8. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. La forma de los actos administrativos. La motivación, la notificación y publicación. El silencio administrativo: su régimen jurídico. Utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la administración.

9. La eficacia de los actos administrativos. La ejecutividad de los actos administrativos. La ejecución forzosa por la administración. La invalidez del acto administrativo: nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.

10. El procedimiento administrativo. Principios inspiradores. Clases. Sujetos. Términos y plazos.

11. El procedimiento administrativo común. Fases. Procedimientos especiales.

12. La revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Revocación de los actos administrativos. Rectificación de errores materiales o de hecho. Recursos administrativos. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

13. La jurisdicción contencioso-administrativa. Ámbito. Naturaleza. Cuestiones a las que se extiende. Las partes y el objeto del recurso. Las medidas cautelares.

14. El recurso contencioso-administrativo. Los procedimientos ante la jurisdicción contencioso-administrativa. Recursos y ejecución de sentencias.

15. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. Evolución histórica y jurisprudencial. Presupuestos de la responsabilidad patrimonial. Procedimientos de las administraciones públicas en materia de responsabilidad patrimonial.

16. Los bienes de la administración de la Generalitat. Clasificaciones. Los bienes patrimoniales: adquisición, explotación y enajenación.

17. Los bienes de dominio público de la Generalitat. Concepto, naturaleza y régimen jurídico. Utilización. La concesión.

18. La potestad sancionadora de la administración. Principios generales. El procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

19. Expropiación forzosa. Fundamento y naturaleza. Sujetos, objeto y causa de la expropiación. Procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia.

20. Las formas de actividad administrativa. La actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Principales manifestaciones.

21. El servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. La gestión indirecta. La concesión.

22. Los contratos del sector público (I). Objeto y ámbito de aplicación de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. El recurso especial en materia de contratación. El órgano de contratación. Aptitud para contratar en el sector público.

23. Los contratos del sector público (II). Partes del contrato. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Normas generales de la preparación de contratos por las administraciones públicas. Normas generales de adjudicación de los contratos de las administraciones públicas.

24. Los contratos del sector público (III). Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: Normas generales. Órganos competentes en materia de contratación.

25. El ordenamiento jurídico en materia de administración local. Clases de entidades locales. El municipio: Referencia general de sus competencias y órganos de gobierno. Organización y administración de las provincias.

## II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIÓN PÚBLICA. DERECHO LABORAL.

26. El régimen jurídico de la función pública española. Principios constitucionales en materia de función pública. Las bases del régimen

dels funcionaris públics: marc jurídic, la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

27. El personal al servei de les administracions públiques. La planificació de recursos humans en les administracions públiques: Les ofertes públiques d'ocupació, instruments de planificació i ordenació del personal, relacions de llocs de treball i registres de personal.

28. Naixement i extinció de la relació de servei en l'administració de la Generalitat. Selecció de personal. Adquisició i pèrdua de la condició de personal empleat públic.

29. L'articulació de la funció pública: el model de cossos i el model de llocs de treball. Classificació de llocs de treball. La provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. Promoció professional. Sistemes i conceptes retributius en l'administració de la Generalitat.

30. Situacions administratives dels funcionaris al servei de la Generalitat. Drets i deures dels funcionaris públics de la Generalitat. Règim d'incompatibilitats. Responsabilitat civil, penal i administrativa dels funcionaris públics. Règim disciplinari.

31. El dret del treball. Naturalesa i característiques. Principis constitucionals. Les fonts del dret laboral. L'Estatut dels Treballadors: estructura i contingut. El contracte de treball: concepte. Modalitats. Contingut. Modificació, suspensió i extinció.

32. Negociació col·lectiva: Naturalesa i efectes dels convenis col·lectius: Unitats de negociació. Legitimació. Tramitació. Aplicació i interpretació. Contingut. Extensió i adhesió. Eficàcia i impugnació.

33. El personal laboral al servei de la Generalitat. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat: particularitats de la seua regulació.

34. Representació i participació en l'administració pública. Òrgans de representació unitària del personal funcionari i laboral de la Generalitat. Normativa vigent. Els pactes i acords amb les organitzacions sindicals.

35. La prevenció de riscos laborals: conceptes bàsics i disciplines que la integren. Drets i obligacions. Sistemes de prevenció. Responsabilitats i sancions. Normativa en matèria de prevenció de riscos laborals en l'àmbit de la Generalitat.

36. La seguretat social del personal al servei de l'administració. Característiques. Principis informadors. Règim general i règims especials. Afiliació i cotització. L'acció protectora: contingències i prestacions.

### III. GESTIÓ FINANCERA

37. Concepte i característiques dels ingressos públics. El sistema tributari espanyol. Característiques i estructura dels principals impostos directes i indirectes. La política tributària de la Generalitat; especial referència a la gestió de tributs propis i cedits.

38. El finançament de les comunitats autònomes. El finançament de la Comunitat Valenciana. Política fiscal i polítiques redistributives: objectius, instruments i efectes.

39. Dret pressupostari: Concepte i contingut. Llei General Pressupostària. Text Refós de la Llei General d'Estabilitat Pressupostària. El Text Refós de la Llei d'Hisenda Pública de la Generalitat. Estructura i principis generals. Els drets i les obligacions de la Hisenda Pública de la Generalitat.

40. El pressupost de la Generalitat: Concepte i contingut. Regulació jurídica. L'estabilitat pressupostària. L'estructura pressupostària. L'elaboració del pressupost: procediment i remissió a les Corts. Tramitació i aprovació. Execució i liquidació. La pròrroga del pressupost.

41. Els crèdits i les seues modificacions. Tramitació i competències per a autoritzar les distintes modificacions pressupostàries. El control de les modificacions pressupostàries per la intervenció. Fases d'execució del pressupost d'ingressos i despeses.

42. El control pressupostari. El control intern de l'activitat econòmic-financera del sector públic. La intervenció. La tresoreria. El control extern.

estatutario de los funcionarios públicos: marco jurídico, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

27. El personal al servicio de las administraciones públicas. La planificación de recursos humanos en las administraciones públicas: Las ofertas públicas de empleo, instrumentos de planificación y ordenación del personal, relaciones de puestos de trabajo y registros de personal.

28. Nacimiento y extinción de la relación de servicio en la administración de la Generalitat. Selección de personal. Adquisición y pérdida de la condición del personal empleado público.

29. La articulación de la función pública: el modelo de cuerpos y el modelo de puestos de trabajo. Clasificación de puestos de trabajo. La provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Promoción profesional. Sistemas y conceptos retributivos en la administración de la Generalitat.

30. Situaciones administrativas de los funcionarios al servicio de la Generalitat. Derechos y deberes de los funcionarios públicos de la Generalitat. Régimen de incompatibilidades. Responsabilidad civil, penal y administrativa de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario.

31. El derecho del trabajo. Naturaleza y características. Principios constitucionales. Las fuentes del derecho laboral. El Estatuto de los Trabajadores: estructura y contenido. El contrato de trabajo: concepto. Modalidades. Contenido. Modificación, suspensión y extinción.

32. Negociación colectiva: Naturaleza y efectos de los convenios colectivos: Unidades de negociación. Legitimación. Tramitación. Aplicación e interpretación. Contenido. Extensión y adhesión. Eficacia e impugnación.

33. El personal laboral al servicio de la Generalitat. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat: particularidades de su regulación.

34. Representación y participación en la administración pública. Órganos de representación unitaria del personal funcionario y laboral de la Generalitat. Normativa vigente. Los pactos y acuerdos con las organizaciones sindicales.

35. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y disciplinas que la integran. Derechos y obligaciones. Sistemas de prevención. Responsabilidades y sanciones. Normativa en materia de prevención de riesgos laborales en el ámbito de la Generalitat.

36. La seguridad social del personal al servicio de la administración. Características. Principios informadores. Régimen general y regímenes especiales. Afiliación y cotización. La acción protectora: contingencias y prestaciones.

### III. GESTIÓN FINANCIERA

37. Concepto y características de los ingresos públicos. El sistema tributario español. Características y estructura de los principales impuestos directos e indirectos. La política tributaria de la Generalitat; especial referencia a la gestión de tributos propios y cedidos.

38. La financiación de las comunidades autónomas. La financiación de la Comunitat Valenciana. Política fiscal y políticas redistributivas: objetivos, instrumentos y efectos.

39. Derecho presupuestario: Concepto y contenido. Ley General Presupuestaria. Texto Refundido de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria. El Texto Refundido de la Ley de Hacienda Pública de la Generalitat. Estructura y principios generales. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública de la Generalitat.

40. El presupuesto de la Generalitat: Concepto y contenido. Regulación jurídica. La estabilidad presupuestaria. La estructura presupuestaria. La elaboración del presupuesto: procedimiento y remisión a Les Corts. Tramitación y aprobación. Ejecución y liquidación. La pròrroga del presupuesto.

41. Los créditos y sus modificaciones. Tramitación y competencias para autorizar las distintas modificaciones presupuestarias. El control de las modificaciones presupuestarias por la intervención. Fases de ejecución del presupuesto de ingresos y gastos.

42. El control presupuestario. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público. La intervención. La tesorería. El control externo.

#### IV. UNIÓ EUROPEA

43. Configuració de la Unió Europea: antecedents, la construcció europea a través dels tractats. Naturalesa i objectius de la Unió Europea. Els membres de la Unió Europea. Les competències de la Unió Europea, delimitació, classificació i principis del seu exercici.

44. Relacions entre el dret comunitari i l'ordenament jurídic dels Estats membres. Principis i control. Dret de la unió i dret espanyol. La participació de les comunitats autònomes i de la Generalitat en la formació i en l'execució del dret de la Unió.

45. Drets fonamentals i ciutadania de la Unió. El mercat interior: la lliure circulació de mercaderies, lliure circulació de treballadors, lliure circulació de persones, servicis i capitals.

#### IV. UNIÓN EUROPEA

43. Configuración de la Unión Europea: antecedentes, la construcción europea a través de los tratados. Naturaleza y objetivos de la Unión Europea. Los miembros de la Unión Europea. Las competencias de la Unión Europea, delimitación, clasificación y principios de su ejercicio.

44. Relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los estados miembros. Principios y control. Derecho de la unión y derecho español. La participación de las comunidades autónomas y de la Generalitat en la formación y en la ejecución del derecho de la Unión.

45. Derechos fundamentales y ciudadanía de la Unión. El mercado interior: la libre circulación de mercancías, libre circulación de trabajadores, libre circulación de personas, servicios y capitales.



ANNEX III

MODEL D'INSTÀNCIA

ANEXO III

MODELO DE INSTANCIA



**CONSELLERIA DE JUSTÍCIA**  
**I ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES**  
 DIRECCIÓ GENERAL D'ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA

|   |
|---|
| CODI TERRITORIAL / COD. TERRITORIAL <b>J A 4 6 0 7</b>            |
| ÒRGAN GESTOR / ORGANO GESTOR <b>CONSELLERIA JUSTÍCIA I AA.PP.</b> |
| CONCEPTE / CONCEPTO <b>9 8 4 1</b>                                |

|   |                     |
|---|---------------------|
| <b>TAXES PER ADMISSIÓ A LES PROVES SELECTIVES</b> | <b>MODEL MODELO</b> |
| <b>TASAS POR ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS</b>    | <b>046</b>          |
|   | CPR: 9056436        |

|  |  |
|--|--|
| <p style="font-size: small;">Espai reservat per a l'etiqueta identificativa<br/>(Si no disposes d'etiquetes, feu constar a continuació les vostres dades identificatives, i el vostre domicili fiscal)</p> <p style="font-size: small;">Espacio reservado para la etiqueta identificativa<br/>(Si no dispone de etiquetas, haga constar a continuación sus datos identificativos, así como los de su domicilio fiscal)</p> | NÚM. DE LIQUIDACIÓ / Nº DE LIQUIDACIÓN |
|--|--|

**A DADES PERSONALS I DE NAIXEMENT / DATOS PERSONALES Y DE NACIMIENTO**

|   |  |
|---|--|
| 1. PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO                    | 2. SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO         |
| 3. NOM / NOMBRE                                       | 4. DNI                                     |
| 6. SEXO / SEXE  | 5. DATA DE NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO |
| M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> |  |
| 7. LOCALITAT / LOCALIDAD                              | 9. NACIONALITAT / NACIONALIDAD             |
| 8. PROVÍNCIA / PROVINCIA                              |  |

**B DADES CONVOCATÒRIA / DATOS CONVOCATORIA**

|   |   |   |
|---|---|---|
| 10. NÚM TARGETA DE RESIDÈNCIA / Nº TARJETA DE RESIDENCIA  | 11. NÚM PASSAPORT / Nº PASAPORTE  |   |
| 12. NACIONAL DE LA U. EUROPEA / NACIONAL DE LA U. EUROPEA | 13. CÒNJUGE DE NACIONAL DE LA U. EUROPEA / CÒNJUGE DE NACIONAL DE LA U. EUROPEA | 14. DESCENDENT DE NACIONAL DE LA U. EUROPEA / DESCENDIENTE DE NACIONAL DE LA U. EUROPEA |
| 15. ALTRES SUPÒSITS / OTROS SUPUESTOS                     |   |   |
| 16. DOMICILI (carrer / plaça) / DOMICILIO (calle / plaza) | NÚMERO  | PIS / PISO  |
| 17. CODI POSTAL / CÓDIGO POSTAL                           | 18. MUNICIPI / MUNICIPIO  | PORTA / PUERTA  |
| 19. PROVÍNCIA / PROVINCIA                                 | 20. PAÍS  |   |
| 21. TELÈFON FIX / TELÉFONO FIJO                           | 22. TELÈFON MÒBIL / TELÉFONO MÓVIL  | 23. PERMÍS DE CONDUIR / CARNET DE CONDUCIR  |
|   |   | 24. CLASSE / CLASE  |

**C DECLARACIÓ / DECLARACIÓN**

|  |   |   |
|--|---|---|
| 25. CONVOCATÒRIA / CONVOCATORIA  | 26. OPOSICIÓ / OPOSICIÓN  | 27. DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN  |
| 28. GRUP / GRUPO   | 29. SECTOR  | 30. FORMA D'ACCÉS / FORMA DE ACCESO   |
| A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> | AG <input type="checkbox"/> AE <input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/>                          | L <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>   |
| 31. LLOC DE L'EXAMEN / LUGAR DE EXAMEN   | 32. DATA DOGV / FECHA DOGV  |   |
| A <input type="checkbox"/> CS <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/>  |   |   |
| 33. TIPUS DE DISCAPACITAT / TIPO DE DISCAPACIDAD   | 34. ADAPTACIÓ / ADAPTACIÓN  | 35. MESURES D'ADAPTACIÓ / MEDIDAS DE ADAPTACIÓN   |
| F <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/>   | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>   | 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> |
| <b>TÍTOLS ACADÈMICS I ESTUDIS OFICIALS CURSATS / TÍTULOS ACADÉMICOS Y ESTUDIOS OFICIALES CURSADOS</b>                                  |   |   |
| 36. ESPECIFIQUEU LA TITULACIÓ I ESPECIALITAT, SEGONS LA CONVOCATÒRIA / ESPECIFIQUE LA TITULACIÓN Y ESPECIALIDAD, SEGÚN CONVOCATORIA    |   |   |
| 37. EN CAS D'ALTRES, ESPECIFIQUEU-NE QUINS / EN CASO DE OTRAS, ESPECIFIQUE CUALES  |   |   |
| 38. DADA ADDICIONAL 1 / DATO ADICIONAL 1   | 39. DADA ADDICIONAL 2 / DATO ADICIONAL 2  | 40. DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA  |
| 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>                            | 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> | 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>  |
| 41. EXEMPCIONS / EXENCIONES  | DISCAPACITATS / DISCAPACITADOS  | FAMÍLIA NOMBROSA ESPECIAL / FAMILIA NUMEROSA ESPECIAL   |
| 1 <input type="checkbox"/>   | 1 <input type="checkbox"/>  | 2 <input type="checkbox"/>  |
|  |   | FAMÍLIA NOMBROSA GENERAL / FAMILIA NUMEROSA GENERAL   |
|  |   | 3 <input type="checkbox"/>  |
|  |   | ALTRES / OTROS  |
|  |   | 4 <input type="checkbox"/>  |

**D INGRÉS / INGRESO**

|  |                          |
|--|--------------------------|
| 90. DATA PRESENTACIÓ / FECHA PRESENTACIÓN<br>DIA MES ANY/AÑO | A INGRESSAR / A INGRESAR |
| EL DECLARANT O PRESENTADOR / EL DECLARANTE O PRESENTADOR     | €                        |
| FIRMAT / FIRMADO   |                          |

**D INGRÉS / INGRESO**

Aquest justificant d'ingrés no tindrà validesa sense la certificació mecànica o la signatura autoritzada / Este documento no será válido sin la certificación mecánica o, en su defecto, firma autorizada

|                                   |                                |   |
|-----------------------------------|--------------------------------|---|
| 93 BANC-SUCURSAL / BANCO-SUCURSAL | 94 DATA INGRÉS / FECHA INGRESO | 95 IMPORT INGRESSAT / IMPORTE INGRESADO |
|-----------------------------------|--------------------------------|---|

SEGELL D'ENTRADA / SELLO DE ENTRADA

Les dades de caràcter personal que conté l'imprès podran ser incloses en un fitxer per al tractament per este òrgan administratiu, com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Igualment, s'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa l'art. 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/99).  
 Los datos de carácter personal contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del mismo, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99).

Entitats col·laboradores: Bancalca - Federación Cajas Rurales - B. Valencia - B. Valencia - B. Santander Central Hispano - B. Bilbao-Vizcaya Argentina - C. Estavis i Pensions de Barcelona - C. Ahorros del Mediterráneo - Ibercaja - Caixa Catalunya (Ordre Conselleria d'Economia i Hisenda) - Entidades colaboradoras: Bancalca - Federación Cajas Rurales - B. Valencia - B. Valencia - B. Santander Central Hispano - B. Bilbao-Vizcaya Argentina - C. Ahorros y Pensiones de Barcelona - C. Ahorros del Mediterráneo - Ibercaja - Caixa Catalunya (Orden Conselleria Econ. y Hacienda)

ADMINISTRACIÓ / ADMINISTRACIÓN

ANNEX IV

(Oficines públiques)

Alacant  
Direcció Territorial de la Conselleria de Justícia i Administracions  
Públiques

Oficina PROP  
Rambla de Méndez Núñez, 41, 3a planta, 03001 Alacant  
Telèfon 966 478 081, fax 966 478 075

Castelló  
Direcció Territorial de la Conselleria de Justícia i Administracions  
Públiques.

Oficina PROP  
Carrer Major, núm. 78, 12001 Castelló de la Plana  
Telèfon 964 358 237, fax 964 358 066

València  
Conselleria de Justícia i Administracions Públiques.  
Oficina PROP  
C/ Sant Calze, núm. 2, 46001 València

Descàrrega del model d'instància per Internet.  
<[Http://www.gva.es](http://www.gva.es)> (Conselleria de Justícia i Administracions  
Públiques, Direcció General d'Administració Autònoma, Oposicions  
i Concursos, Oferta 2010)

Tramitació telemàtica de la instància per Internet.  
<[Http://www.gva.es](http://www.gva.es)> (apartat: Atenció al ciutadà, Guia PROP, Ocu-  
pació Pública, Descripció: «Subgrup A2, Sector Administració General,  
Convocatòria 4/10», Tramitació amb certificat).

Oficines Prop

Alacant

- Alacant - C. Churruca, 29 - 03003
- Alacant - Rambla de Méndez Núñez, 41, 3a planta - 03001
- Benidorm - Foietes - Colònia de Madrid, Av. Beniardà, 61 - 03500
- Benidorm - Racó de Loix, Av. Joan Fuster Zaragoza, 3-1, Edifici Aquarium II- 03503
- Elx - Pl. de la Mercé, 5 - 03202
- Orihuela - C. López Pozas, s/n - 03300
- Torrevieja - C. Hermanos Bazán, 6, baix - 03181

Castelló

- Germans Bou - Castelló de la Plana - Av. Germans Bou, 47 - 12003
- Carrer Major núm. 76 - Castelló de la Plana - 12001
- Avinguda del Mar - Castelló de la Plana - Av. del Mar, 16 - 12003
- Vila-real - C. Joan Fuster, 28 - 12540
- Vinaròs - C. Sant Joaquim, 14 - 12500
- Segorbe - C. San Antonio, 11 - 12400

València

- Gregorio Gea I - València - C. Gregorio Gea, 27 - 46009
- Gregorio Gea II - València - C. Gregorio Gea, 14 - 46009
- Hospital - València - C. Hospital, 2 - 46001 (Ubicació provi-  
sional)
- Sant Calze - València - C/ Sant Calze, núm. 2 - 46001
- Alzira - Pl. Casassús, 1 - 46600
- Ontinyent - Pl. Mestre Ferrero, 22 - 46870
- Port Sagunt - Pl. Ramón de la Sota, s/n (Edifici Rotonda) -  
46520

ANEXO IV

(Oficinas públicas)

Alicante  
Dirección Territorial de la Conselleria de Justicia y Administracio-  
nes Públicas

Oficina PROP  
Rambla de Méndez Núñez, 41, 3ª planta, 03001 Alicante  
Teléfono 966 478 081, fax 966 478 075

Castellón  
Dirección Territorial de la Conselleria de Justicia y Administracio-  
nes Públicas.

Oficina PROP  
Calle Mayor, núm. 78, 12001 Castellón de la Plana  
Teléfono 964 358 237, fax 964 358 066

Valencia  
Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas.  
Oficina PROP  
C/ Santo Cáliz, núm. 2, 46001 Valencia

Descarga del modelo de instancia por Internet.  
<[Http://www.gva.es](http://www.gva.es)> (Conselleria de Justicia y Administraciones  
Públicas, Dirección General de Administración Autònoma, Oposicio-  
nes y Concursos, Oferta 2010)

Tramitación telemática de la instancia por Internet.  
<[Http://www.gva.es](http://www.gva.es)> (apartado: Atención al ciudadano, Guía PROP,  
Empleo Público, Descripción: «Subgrupo A2, Sector Administración  
General, Convocatoria 4/10», Tramitar con certificado).

Oficinas Prop

Alicante

- Alicante - C. Churruca, 29 - 03003
- Alicante - Rambla de Méndez Núñez, 41, 3ª planta - 03001
- Benidorm - Foietes - Colonia de Madrid, Av. Beniardà, 61 - 03500
- Benidorm - Rincón de Loix, Av. Joan Fuster Zaragoza, 3-1, Edi-  
ficio Aquarium II- 03503
- Elche - Pl. de la Mercé, 5 - 03202
- Orihuela - C. López Pozas, s/n - 03300
- Torrevieja - C. Hermanos Bazán, 6, bajo - 03181

Castellón

- Hermanos Bou - Castellón de la Plana - Av. Hermanos Bou, 47 - 12003
- Calle Mayor núm. 76 - Castellón de la Plana - 12001
- Avenida del Mar - Castellón de la Plana - Av. del Mar, 16 - 12003
- Vila-real - C. Joan Fuster, 28 - 12540
- Vinaròs - C. San Joaquín, 14 - 12500
- Segorbe - C. San Antonio, 11 - 12400

Valencia

- Gregorio Gea I - Valencia - C. Gregorio Gea, 27 - 46009
- Gregorio Gea II - Valencia - C. Gregorio Gea, 14 - 46009
- Hospital - Valencia - C. Hospital, 2 - 46001 (Ubicación provi-  
sional)
- Santo Cáliz - Valencia - C/ Santo Cáliz, núm. 2 - 46001
- Alzira - Pl. Casassús, 1 - 46600
- Ontinyent - Pl. Mestre Ferrero, 22 - 46870
- Puerto Sagunto - Pl. Ramón de la Sota, s/n (Edificio Rotonda) -  
46520

– Requena – Av. Raval, 9 – 46340  
– Safor (Gandia) Av. República Argentina, 28 – 46700  
– Sagunt – Camí Reial, 65-67 – 46500  
– Xàtiva – C. Montcada, 32 – 46800

Madrid

– Madrid – C/ España, 25 – 28010

TELÈFON 012 D'INFORMACIÓ ADMINISTRATIVA DE LA GENERALITAT  
(963 866 000 Per a telefonades des de fora de la Comunitat Valenciana)

#### ANNEX V

##### BAREM FASE CONCURS SUBGRUP A2, SECTOR ADMINISTRACIÓ GENERAL

En la fase de concurs a què es referix la base 8.5 de la present convocatòria, la valoració dels mèrits s'efectuarà d'acord amb el barem següent:

A) Experiència professional: 15 punts

1. Es valorarà l'experiència professional de les persones participants d'acord amb el barem següent:

1.1. Per treballs realitzats en llocs de l'administració de la Generalitat les competències del qual en matèria de personal siguen exercides per la Direcció General d'Administració Autònoma, que pertanguen al subgrup A2 (grup B), naturalesa funcional, sector administració general, a raó de 0,13 punts per cada mes complet de servei en actiu.

1.2. Per treballs realitzats en llocs de l'administració de la Generalitat les competències del qual en matèria de personal siguen exercides per la Direcció General d'Administració Autònoma, no previstos en l'anterior apartat, a raó de 0,09 punts per cada mes complet de servei en actiu.

1.3. Per treballs realitzats en llocs d'altres administracions públiques i entitats de dret públic vinculades o dependents d'una administració pública territorial, a raó de 0,09 punts per cada mes complet de servei en actiu.

1.4. Per treballs realitzats en societats públiques mercantils i fundacions públiques o en el sector privat, en treballs per compte d'altri, autònoms i professionals, en llocs amb funcions equivalents a les del subgrup A2 (Grup B), sector administració general, a raó de 0,07 punts per mes complet de servei en actiu.

No obstant això, al personal funcional transferit se'ls computarà els serveis prestats en les seues administracions d'origen d'acord amb el que disposen els apartats 1.1 o 1.2 segons siga procedent.

En cap cas no es valorarà l'experiència professional obtinguda en l'exercici de llocs de treball reservat a personal eventual.

2. L'experiència professional s'acreditarà d'acord amb els criteris següents:

2.1. Els treballs per a les administracions públiques s'acreditaran sempre per mitjà del certificat oficial de l'òrgan competent.

2.2. La resta dels treballs per compte d'altri, mitjançant el contracte de treball i el certificat o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue en el grup o grups de cotització corresponent a la categoria de les places convocades.

2.3. Per al supòsit de professionals i autònoms, llicència fiscal o IAE on s'acrediten l'epígraf o els epígrafs corresponents a la categoria convocada, així com el certificat o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue. Quan siga procedent, i en substitució dels anteriors documents, s'aportarà el certificat oficial que acredite haver cotitzat en el Règim Especial o en la mutualitat corresponent.

En tot cas la puntuació màxima a aconseguir, per experiència, no podrà superar els 15 punts.

– Requena – Av. Arrabal, 9 – 46340  
– Safor (Gandia) Av. República Argentina, 28 – 46700  
– Sagunto – Camino Real, 65-67 – 46500  
– Xàtiva – C. Montcada, 32 – 46800

Madrid

– Madrid – C/ España, 25 – 28010

TELÉFONO 012 DE INFORMACIÓ ADMINISTRATIVA DE LA GENERALITAT  
(963 866 000 para llamadas desde fuera de la Comunitat Valenciana)

#### ANEXO V

##### BAREMO FASE CONCURSO SUBGRUPO A2, SECTOR ADMINISTRACIÓN GENERAL

En la fase de concurso a que se refiere la base 8.5 de la presente convocatoria, la valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional: 15 puntos

1. Se valorará la experiencia profesional de las personas participantes de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1. Por trabajos realizados en puestos de la administración de la Generalitat cuyas competencias en materia de personal se ejerzan por la Dirección General de Administración Autónoma, que pertenezcan al subgrupo A2 (grupo B), naturaleza funcional, sector administración general, a razón de 0,13 puntos por cada mes completo de servicio en activo.

1.2. Por trabajos realizados en puestos de la administración de la Generalitat cuyas competencias en materia de personal se ejerzan por la Dirección General de Administración Autónoma, no contemplados en el anterior apartado, a razón de 0,09 puntos por cada mes completo de servicios en activo.

1.3. Por trabajos realizados en puestos de otras administraciones públicas y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de una administración pública territorial, a razón de 0,09 puntos por cada mes completo de servicios en activo.

1.4. Por trabajos realizados en sociedades públicas mercantiles y fundaciones públicas o en el sector privado, en trabajos por cuenta ajena, autónomos y profesionales, en puestos con funciones equivalentes a las del subgrupo A2 (Grupo B), sector administración general, a razón de 0,07 puntos por mes completo de servicios en activo.

Ello no obstante, al personal funcional transferido se les computará los servicios prestats en sus administraciones de origen con arreglo a lo dispuesto en los apartados 1.1 ó 1.2 según proceda.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional obtenida en el desempeño de puestos de trabajo reservado a personal eventual.

2. La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con los siguientes criterios:

2.1. Los trabajos para administraciones públicas se acreditarán siempre mediante certificación oficial del órgano competente.

2.2. El resto de los trabajos por cuenta ajena, mediante el contrato de trabajo y la certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue en el grupo o grupos de cotización correspondiente a la categoría de las plazas convocadas.

2.3. Para el supuesto de profesionales y autónomos, licencia fiscal o IAE donde se acrediten el o los epígrafes correspondientes a la categoría convocada, así como certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue. Cuando proceda, y en sustitución de dichos documentos, se aportará certificación oficial que acredite haber cotizado en el Régimen Especial o en la mutualidad correspondiente.

En todo caso la puntuación máxima a alcanzar, por experiencia, no podrá superar los 15 puntos.



B) Formació: 10 punts

1. Valencià: màxim 4 punts.

El coneixement del valencià serà valorat fins a un màxim de 4 punts, prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, d'acord amb l'escala següent:

- Coneixement oral: 1,00 punt
- Grau elemental: 2,00 punts
- Grau mitjà: 3,00 punts
- Grau superior: 4,00 punts

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

2. Idiomes comunitaris: màxim de 2 punts.

Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola acreditant-se documentalment a través de certificats expedits per l'escola oficial d'idiomes, segons els nivells especificats.

Es puntuarà fins a un màxim de 2 punts, a raó de 0,40 punts per curs o la seua equivalència si es tracta de cicles de l'escola oficial d'idiomes.

Per a la valoració dels idiomes comunitaris, en cap cas no es consideraran els cursos superats d'idiomes inclosos en els plans d'estudis de Batxiller Elemental, Graduat Escolar, Formació Professional, Batxiller Superior i d'estudis universitaris de qualsevol nivell.

3. Titulació acadèmica: màxim 4 punts.

Per la possessió de títols acadèmics oficials superiors a l'exigit en la convocatòria per a pertànyer al subgrup A2, a raó de 2 punts per títol, fins a un màxim de 4 punts.

B) Formación: 10 puntos

1. Valenciano: máximo 4 puntos.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 4 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento oral: 1,00 punto
- Grado elemental: 2,00 puntos
- Grado medio: 3,00 puntos
- Grado superior: 4,00 puntos

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

2. Idiomas comunitarios: máximo de 2 puntos.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española acreditándose documentalment mediante certificados expedidos por la escuela oficial de idiomas, según los niveles especificados.

Se puntuará hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,40 puntos por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas.

Para la valoración de los idiomas comunitarios, en ningún caso se considerarán los cursos superados de idiomas incluidos en los planes de estudios de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional, Bachiller Superior y de estudios universitarios de cualquier nivel.

3. Titulación académica: máximo 4 puntos.

Por la posesión de títulos académicos oficiales superiores al exigido en la convocatoria para pertenecer al subgrupo A2, a razón de 2 puntos por título, hasta un máximo de 4 puntos.