

Conselleria de Justícia i Administracions Públiques

ORDE 7/2011, 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 de promoció interna, Convocatòria 5/10, corresponents a l'oferta d'ocupació pública de 2010 per al personal de l'administració de la Generalitat. [2011/3493]

De conformitat amb el que estableix el Decret 207/2010 de 10 de desembre, pel qual s'aprova l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'any 2010, i a fi d'atendre les necessitats de personal en l'administració de la Generalitat, esta Conselleria, en l'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 proves selectives d'accés al subgrup A2, sector administració general, pel sistema de concurs-oposició, el qual es regirà 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 33/99, 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 4 llocs de treball del subgrup A2, sector administració general.

Els 4 llocs de treball corresponen:

Torn de promoció interna: 3 llocs

Torn de promoció interna per a personal funcionari amb discapacitat: 1 lloc

Només es podrà optar a un dels torns convocats i serà motiu d'exclusió la presentació de sol·licituds a diversos torns. Se n'ha d'optar per un.

1.2. Els llocs de treball que queden sense cobrir pel torn de promoció interna per a personal funcionari amb discapacitat s'acumularan a la resta del torn de promoció interna.

1.3. Els llocs de treball que finalment queden sense cobrir en la present convocatòria s'acumularan als de la convocatòria 4/10 de 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

Les persones aspirants hauran de reunir, a més de les condicions previstes en l'article 56 de la Llei 7/07, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, els requisits següents:

2.1. Ser personal funcionari de carrera de l'administració de la Generalitat del grup C1 (grup C), amb una antiguitat de, com a mínim, dos anys de servicis efectius com personal funcionari de carrera en eixe grup.

2.2. Titulació: estar en possessió del títol universitari de diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o equivalent o complides les condicions per a obtenir 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.

2.3. Podran optar al torn de promoció interna per a personal funcionari amb discapacitat aquelles persones aspirants, que complint els requisits anteriors, tinguen una discapacitat de grau igual o superior

Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas

ORDEN 7/2011, 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 promoción interna, Convocatoria 5/10, correspondientes a la oferta de empleo público de 2010 para el personal de la administración de la Generalitat. [2011/3493]

De conformidad con lo establecido en el Decreto 207/2010 de 10 de diciembre, 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 4 puestos de trabajo corresponden:

Turno de promoción interna: 3 puestos

Turno de promoción interna para personal funcionario con discapacidad: 1 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 promoción interna para personal funcionario con discapacidad se acumularán al resto del turno de promoción interna.

1.3. Los puestos de trabajo que finalmente queden sin cubrir en la presente convocatoria se acumularán a los de la Convocatoria 4/10 de 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

Las personas aspirantes deberán reunir, además de las condiciones previstas en el artículo 56 de la Ley 7/07, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los siguientes requisitos:

2.1. Ser personal funcionario de carrera de la administración de la Generalitat del grupo C1 (grupo C), con una antigüedad de, al menos, dos años de servicios efectivos como personal funcionario de carrera en dicho grupo.

2.2. Titulación: estar en posesión del título universitario de diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica o equivalente o cumplidas 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.

2.3. Podrán optar al turno de promoción interna para personal funcionario con discapacidad aquellas personas aspirantes, que cumpliendo los requisitos anteriores, posean una discapacidad de grado

al 33% i que ho formulen expressament en la sol·licitud de participació, seguint les instruccions establides en les bases 5 i 6.3.1.

2.4. 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.

2.5. No podrà participar en este procediment selectiu el personal que ja tinga la condició de personal funcionari de carrera del subgrup A2, 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, d'acord amb les instruccions establides en la base 6.3.2.

3.2. Si en el desplegament del procés selectiu l'Òrgan Tècnic de Selecció tinguera dubtes raonables sobre 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 II 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>> (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>> (apartat: Atenció al ciutadà, Guia «PROP», Ocupació Pública, Descripció: «Subgrup A2, Sector Administració General, Convocatòria 5/10», Tramitació amb certificat).

5. *Drets d'examen*

5.1. Els drets d'examen seran de 18,25 euros i s'hauran d'ingressar a 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 atenent segons la modalitat de pagament triada per la persona aspirant.

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 ic (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 ic (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 ic (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 els presenten en el termini indicat en

igual o superior al 33% y que lo formulen expresamente en la solicitud de participación siguiendo las instrucciones establecidas en las bases 5 y 6.3.1.

2.4. 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.

2.5. No podrá participar en este procedimiento selectivo el personal que ya tenga la condición de personal funcionario de carrera del subgrupo A2, 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 6.3.2.

3.2. Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitara 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 II 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>> (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>> (apartado: Atención al ciudadano, Guía «PROP», Empleo Público, Descripción: «Subgrupo A2, Sector Administración General, Convocatoria 5/10», 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 figuran en la solicitud. El pago de la tasa se justificará mediante el oportuno justificante que la entidad bancaria emita atendiendo a la modalidad de pago elegida por la persona aspirante.

5.2. La falta de la justificación 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

la base 11, no podran ser nomenats 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 la Text Refòs 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 vint dies hàbils, comptats a partir de l'endemà al 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 III, 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 hagen sigut firmades electrònicament.

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

6.3.1. En l'apartat número 30 de l'imprès de sol·licitud presencial, «forma d'accés», les persones aspirants que accedisquen pel torn de promoció interna, assenyalaran amb una ics (X) sobre la lletra «P» i les que accedisquen pel torn de promoció interna per al personal funcionari 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».

6.3.2. 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:

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».

6.3.3. 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 mecànic, o si no n'hi ha, del segell i la 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.

6.3.4. 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.

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 la 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 veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diario 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 III, 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, en la cumplimentación de su solicitud, deberá observar las instrucciones siguientes:

6.3.1. En el apartado número 30 del impreso de solicitud presencial, «forma de acceso», las personas aspirantes que accedan por el turno de promoción interna, señalarán con una equis (X) sobre la letra «P» y las que accedan por el turno de promoción interna para el personal funcionario 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».

6.3.2. 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 previstes en los apartados 34 y 35 del impreso de solicitud presencial, de acuerdo con la siguiente clasificación:

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».

6.3.3. 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.

6.3.4. 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.

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, només podran demandar la seua modificació per mitjà 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 la verificació que s'ha realitzat el pagament dels drets d'examen, l'òrgan convocant dictarà una resolució, la qual serà publicada en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, que 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 al·legacions que tinguen per convenient en el termini de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà 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 recollides 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 al·legacions i esmenats els defectes, si s'ercau, 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 serà publicada 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, la qual s'iniciarà per l'orde de 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).

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 dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

8.2.1 Primer 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 d'entre tres extrets a l'atzar del programa que figura en l'annex I.

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 i l'orde s'iniciarà 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 serà anunciat per l'Òrgan Tècnic de Selecció amb la deguda antelació.

8.2.2. Segon 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 de l'annex I 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 es qualificarà de 0 a 40 punts i caldrà obtindre per a superar-lo un mínim de 20 punts

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 figuran 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).

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 dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

8.2.1 Primer ejercicio.

Consistirá 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 I.

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.

8.2.2. Segundo ejercicio.

Consistirá 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 del anexo I 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 40 puntos, siendo necesario obtener para superarlo un mínimo de 20 puntos

8.3.2. Segon exercici: l'exercici es qualificarà de 0 a 35 punts i caldrà obtindre per a superar-lo un mínim de 17,5 punts.

8.4. Qualificació final de la fase d'oposició.

Per a superar la fase d'oposició caldrà obtindre un mínim de 37,5 punts, puntuació que vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels dos 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 que es distribuiran d'acord amb el barem que figura en l'annex IV.

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 de promoció interna i al torn de promoció interna per al personal funcionari amb discapacitat, ordenades per puntuació de major a menor, la qual s'interromprà quan el nombre d'inclòses coincideisca amb el nombre de llocs convocats per cada torn, inclòs el que preveu la base 1.2. Estes constituïran 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 primer exercici i en quart lloc, pel sexe de la persona aspirant declarat com a infrarrepresentat 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, ordre que s'iniciarà 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 les 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'aprova 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 decaïgudes 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 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 seua 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, de l'exemplar per a les persona interessada de la sol·licitud d'admissió a les proves.

8.3.2. Segundo ejercicio: el ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario obtener para superarlo un mínimo de 17,5 puntos.

8.4. Calificación final de la fase de oposición.

Para superar la fase de oposición será necesario obtener un mínimo de 37,5 puntos, puntuación que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos 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 IV.

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 promoción interna y al turno de promoción interna para el personal funcionario 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 la base 1.2. 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 primer ejercicio y en cuarto 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, éste 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 documentos; así como, en su caso, del ejemplar para las persona interesada de la solicitud de admisión a las pruebas.

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 de tals requisits. Si els requisits en qüestió no foren acreditats en el termini de deu dies hàbils següents a la notificació del requeriment, l'Òrgan Tècnic de Selecció realitzarà la proposta d'exclusió de la 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 exclouent 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, al web 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.

10. Publicitat de les llistes

10.1. En finalitzar cada un 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 en el 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, per mitjà d'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 IV, 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 es 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 distintes apartats del barem, concedint-los un termini de 10 dies hàbils perquè formulen les reclamacions que estimen pertinents en relació amb 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 distintes 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 pel seu orde de puntuació total a què es referix la base 8.6.

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 diez 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. Comenzadas las pruebas, el anuncio de la celebración de los restantes ejercicios se hará público por el Órgano Técnico de Selección en las sedes de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas de Alicante, Castellón y Valencia, en la Web de la Dirección General de la Dirección General de Administración Autònoma, 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 aquéllos ejercicios en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar su autoria.

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 Justicia y Administraciones Públicas de Alicante, Castellón y Valencia, y en la página Web de la Dirección General de Administración Autònoma: 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 Justicia y Administraciones Públicas de Alicante, Castellón y Valencia, y en la página Web de la Dirección General de Administración Autònoma 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 IV, 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 Justicia y Administraciones Públicas de Alicante, Castellón y Valencia, y en la página Web de la Dirección General de Administración Autònoma, 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 baremo, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

4.4. 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 Autònoma: 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 cap cas l'Òrgan Tècnic de Selecció podrà declarar que han aprovat el procés selectiu un nombre superior al de llocs de treball convocats, tenint en compte el que preveuen les bases 1.2. 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 títol acadèmic exigible segons el que estableix la base 2.2. 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.

11.1.2. 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 estos 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 Coneixement de Valencià.

11.2. Les persones que superen les proves selectives pel torn de promoció interna per al personal funcionari amb discapacitat hauran de presentar, a més dels documents anteriors, la fotocòpia compulsada del certificat de la Conselleria de Benestar Social o òrgans competents d'altres administracions públiques que acredite 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.

12. Nomenament de personal funcionari

Transcorregut el termini de presentació de la documentació es dictarà una resolució, la qual serà publicada en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* i es procedirà al 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 proposades, 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/a i tres vocals. S'han de designar el mateix nombre de suplents.

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. 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 título académico exigible según lo establecido en la base 2.2. 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.

11.1.2. 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 Coneixement de Valencià.

11.2. Las personas que superen las pruebas selectivas por el turno de promoción interna para el personal funcionario 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. Nombramiento de personal funcionario

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 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 èr auna realització correcta 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 concórreguen les circumstàncies de les 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, del Consell de la Generalitat Valenciana, i Orde de 23 de juliol de 1998 (DOGV de 15-9-98) de desplegament, sobre indemnitzacions per raons del servici, modificat pel Decret 88/08, 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 sean que 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 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 al 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 2.08.2010),
GERARDO CAMPS DEVESA

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 concurren 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, del Consell de la Generalitat Valenciana, y Orden de 23 de julio de 1998 (DOGV de 15-9-98) de desarrollo, sobre indemnizaciones por razones del servicio, modificado por el Decreto 88/08, 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 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 2.08.2010),
GERARDO CAMPS DEVESA

ANNEX I

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, a les Comunitats Autònomes i administració 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 què s'estén. Les parts i l'objecte del recurs. Les mesures cautelars.

14. El recurs contenciós administratiu. Els procediments davant de la jurisdicció contenciós 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.

ANEXO I

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. 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. 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 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 del 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. Afil·liació i cotització. L'acció protectora: contingències i prestacions.

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 FUNCION PÚBLICA. DERECHO LABORAL.

26. El régimen jurídico de la función pública española. Principios constitucionales en materia de función pública. Las bases del régimen 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. Afil·liació i cotització. La acció protectora: contingències y prestaciones.

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 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.

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 CCAA 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.

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 las Corts. Tramitación y aprobación. Ejecución y liquidación. La prórroga 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. UNION 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 CCAA 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 II
MODEL D'INSTÀNCIA

ANEXO II
MODELO DE INSTANCIA



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

CODI TERRITORIAL / COD. TERRITORIAL	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15px; text-align: center;">J</td> <td style="width: 15px; text-align: center;">A</td> <td style="width: 15px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 15px; text-align: center;">6</td> <td style="width: 15px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 15px; text-align: center;">7</td> </tr> </table>	J	A	4	6	0	7
J	A	4	6	0	7		
ÒRGAN GESTOR / ORGANO GESTOR	CONSELLERIA JUSTÍCIA I AA.PP.						
CONCEPTE / CONCEPTO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15px; text-align: center;">9</td> <td style="width: 15px; text-align: center;">8</td> <td style="width: 15px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 15px; text-align: center;">1</td> </tr> </table>	9	8	4	1		
9	8	4	1				

TAXES PER ADMISSIÓ A LES PROVES SELECTIVES	MODEL MODELO
TASAS POR ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS	046 CPR: 9056436

<p style="font-size: small; text-align: center;">Espai reservat per a l'etiqueta identificativa (Si no disposes d'etiquetes, feu constar a continuació les vostres dades identificatives, i el vostre domicili fiscal)</p> <p style="font-size: small; text-align: center;">Espacio reservado para la etiqueta identificativa (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 LIQUIDACION
--	--

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	5. DATA DE NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO
6. SEXO / SEXE	7. LOCALITAT / LOCALIDAD		
M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>			
8. PROVÍNCIA / PROVINCIA		9. NACIONALITAT / NACIONALIDAD	
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		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	13. CÒNJUGE DE NACIONAL DE LA U. EUROPEA CONYUGE DE NACIONAL DE LA U. EUROPEA
14. DESCENDENT DE NACIONAL DE LA U. EUROPEA DESCENDIENTE DE NACIONAL DE LA U. EUROPEA		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	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 PORTA / PUERTA
17. CODI POSTAL / CÓDIGO POSTAL		18. MUNICIPI / MUNICIPIO	
19. PROVÍNCIA / PROVINCIA		20. PAÍS	
21. TELÈFON FIX / TELÉFONO FIJO		22. TELÈFON MÒBIL / TELÉFONO MÓVIL	
23. PERMÍS DE CONDUIR CARNET DE CONDUCIR		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	24. CLASSE CLASE

B DADES CONVOCATÒRIA / DATOS CONVOCATORIA			
25. CONVOCATÒRIA / CONVOCATORIA		26. OPOSICIÓ / OPOSICIÓN	
27. DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN			
28. GRUP GRUPO	29. SECTOR	30. FORMA D'ACCÉS FORMA DE ACCESO	31. LLOC DE L'EXAMEN LUGAR DE EXAMEN
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"/>	A <input type="checkbox"/> CS <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/>
32. DATA DOGV / FECHA DOGV		33. TIPUS DE DISCAPACITAT TIPO DE DISCAPACIDAD	
1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>		F <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/>	
34. ADAPTACIÓ ADAPTACIÓN		35. MESURES D'ADAPTACIÓ MEDIDAS DE ADAPTACIÓN	
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"/>	
TÍTOLS ACADÈMICS I ESTUDIS OFICIALS CURSATS / TÍTULOS ACADÉMICOS Y ESTUDIOS OFICIALES CURSADOS			
36. ESPECIFIQUEU LA TITULACIÓ I ESPECIALITAT, SEGONS LA CONVOCATÒRIA / ESPECIFIQUE LA TITULACIÓN Y ESPECIALIDAD, SEGÚN CONVOCATORIA			
37. EN CAS D'ALTRES, ESPECIFIQUEU-NE QUINS I EN CASO DE OTRAS, ESPECIFIQUE CUALES			
38. DADA ADDICIONAL 1 DATO ADICIONAL 1		39. DADA ADDICIONAL 2 DATO ADICIONAL 2	
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"/>	
40. DOCUMENTACIÓ APORTADA DOCUMENTACIÓN APORTADA		1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	
41. EXEMPCIONS EXENCIONES		41. EXEMPCIONS EXENCIONES	
DISCAPACITATS DISCAPACITADOS		FAMÍLIA NOMBROSA ESPECIAL FAMILIA NUMEROSA ESPECIAL	
1 <input type="checkbox"/>		2 <input type="checkbox"/>	
FAMÍLIA NOMBROSA GENERAL FAMILIA NUMEROSA GENERAL		ALTRES OTROS	
3 <input type="checkbox"/>		4 <input type="checkbox"/>	

C DECLARACIÓ / DECLARACIÓN					
(EL SOTASIGNAT SOL·LICITA PARTICIPAR EN LA PRESENT CONVOCATÒRIA I DECLARA QUE LA INFORMACIÓ SUBMINISTRADA ÉS VERAC. EL ABAJO FIRMANTE SOLICITA PARTICIPAR EN LA PRESENTE CONVOCATORIA Y DECLARA QUE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA ES VERDICA.)					
90. DATA PRESENTACIÓ FECHA PRESENTACIÓN		A INGRESSAR / A INGRESAR			
DIA MES ANY/ÀÑO		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50px; height: 30px;"></td> <td style="width: 50px; text-align: center;">€</td> </tr> </table>			€
	€				
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: Bancalunya - Federación Cajas Rurales - B. Valencia - B. Valencia - B. Santander Central Hispano - B. Bilbao-Vizcaya Argentina - C. Estalvis i Pensions de Barcelona - C. Ahorros del Mediterraneo - Ibercaja - Caixa Calaluuya (Oficina Conselleria d'Economia i Hisenda) - Federacion Cajas Rurales - B. Valencia - B. Valencia - B. Santander Central Hispano - B. Bilbao-Vizcaya Argentina - C. Ahorros del Mediterraneo - Ibercaja - Caixa Calaluuya (Oficina Conselleria Econ. y Hacienda)

ADMINISTRACIÓ / ADMINISTRACIÓN

ANNEX III

(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>> (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>> (apartat: Atenció al ciutadà, Guia «PROP»,
Ocupació Pública, Descripció: «Subgrup A2, Sector Administració
General, Convocatòria 5/10», Tramitació amb certificat).

Oficines Prop

Alacant
– Alacant – C. Churruga, 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 Mercè, 5 – 03202
– Orihuela – C. López Pozas, s/n – 03300
– Torreveija – 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 provisi-
onal)
– 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
– Requena – Av. Raval, 9 – 46340
– Safor (Gandia) Av. República Argentina, 28 – 46700
– Sagunt – Camí Reial, 65-67 – 46500
– Xàtiva – C. Montcada, 32 – 46800

ANEXO III

(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>> (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>> (apartado: Atención al ciudadano, Guía
«PROP», Empleo Público, Descripción: «Subgrupo A2, Sector Admi-
nistración General, Convocatoria 5/10», Tramitar con certificado).

Oficinas Prop

Alicante
– Alicante – C. Churruga, 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,
Edificio Aquarium II– 03503
– Elche – Pl de la Mercè, 5 – 03202
– Orihuela – C. López Pozas, s/n – 03300
– Torreveija – 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. Casassus, 1 – 46600
– Ontinyent – Pl. Mestre Ferrero, 22 – 46870
– Puerto Sagunto – Pl. Ramón de la Sota, s/n (Edificio Rotonda)
– 46520
– 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

Telèfon 012 d'informació administrativa de la Generalitat
(963 866 000 Per a telefonades des de fora de la Comunitat Valenciana)

ANNEX IV

BAREM FASE CONCURS SUBGRUP A2, SECTOR ADMINISTRACIÓ GENERAL, TORN DE PROMOCIÓ INTERNA

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) Antiguitat: 15 punts

Es valorarà a raó de 0,13 punts per cada mes complet de servicis en actiu en les distintes Administracions Públiques, fins a un màxim de 15 punts. A estos efectes també es computaran els servicis reconeguts a l'empara del que disposa la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de servicis previs en l'administració Pública.

B) Formació: 10 punts

1. Valencià: màxim 4 punts.

El coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 4 punts, prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedid 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 es no 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.

Madrid
– Madrid – C/ España, 25 – 28010

Teléfono 012 de información administrativa de la Generalitat
(963 866 000 para llamadas desde fuera de la Comunitat Valenciana)

ANEXO IV

BAREMO FASE CONCURSO SUBGRUPO A2, SECTOR ADMINISTRACIÓN GENERAL, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

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) Antigüedad: 15 puntos

Se valorará a razón de 0,13 puntos por cada mes completo de servicios en activo en las distintas administraciones públicas, hasta un máximo de 15 puntos. A estos efectos también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la administración Pública.

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 Calificadora 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.