

## Conselleria de Justícia i Administracions Públiques

*ORDE 17/2011, de 6 de maig, de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques, per la qual es desplega el capítol II, de les beques de pràctiques professionals, del Decret 132/2009, de 4 de setembre, del Consell, pel qual es regula la concessió de beques. [2011/5470]*

### PREÀMBUL

El Consell va aprovar el 4 de setembre de 2009 el Decret 132/2009, del Consell, pel qual es regula la concessió de beques (BOE número 609, de 8.09.2009). En el preàmbul de la norma s'anticipa una de les seues finalitats, indicant que es va a proposar un procediment únic i comú per a tots els departaments, en el qual s'ha tingut en compte facilitar als que desitgen sol·licitar una beca la simplificació documental, i als departaments gestors la simplificació de les tasques administratives.

El capítol segon de l'esmentat decret està dedicat a les beques que es convoquen a fi de facilitar l'accés al món laboral per mitjà de la realització de pràctiques professionals en distints departaments del Consell, la qual cosa requereix necessàriament l'establiment de pautes comunes d'actuació. Per això, la part dispositiva s'acompanya d'un annex en què s'inclou el model de sol·licitud i el currículum que ha d'adjuntar-se en totes les convocatòries, així com el barem aplicable a estes.

Així doncs, l'article 16, referit a la tramitació electrònica de les beques de practiques professionals, disposa que es podran realitzar la presentació i registre per mitjans electrònics i sol·licitar que les comunicacions i notificacions es practiquen per la dita via, una vegada transcorregut el termini previst en la disposició addicional quinta del decret, en la que s'imposa l'obligació d'implantar les ferramentes informàtiques adequades per a la presentació telemàtica de les sol·licituds, així com per a facilitar la tramitació electrònica del procediment de concessió de les beques, per mitjà d'un sistema de gestió únic per a tota la Generalitat.

El referit decret, en la seua disposició final primera, faculta la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques per a adoptar les disposicions necessàries per al seu desplegament i execució, així com per a la modificació i actualització dels documents que es conté en el seu annex.

Determinades normes aparegudes des de la publicació del Decret, regulen alguns aspectes amb una incidència directa en el seu contingut. L'aprovació per part de les Corts de la Llei 3/2010, de 5 de maig, de la Generalitat, d'Administració Electrònica de la Comunitat Valenciana (DOCV de 7.05.2010), el títol III del qual està dedicat a la regulació del procediment administratiu a través de mitjans electrònics, introduint com a element estratègic l'accés a dades de les persones interessades per part de les administracions públiques, sense necessitat de requerir la seua aportació per estes.

En esta mateixa línia, l'aprovació pel Consell el 19 de febrer de 2010 del Pla de Simplificació i Reducció de Càrregues Administratives de la Generalitat 2010-2012 i com una acció destacada d'este, la publicació del Decret 165/2010, de 8 d'octubre, del Consell, pel qual s'establixen mesures de simplificació i de reducció de càrregues administratives en els procediments gestionats per l'administració de la Generalitat i el seu sector públic, l'objecte del qual és establir mesures de simplificació, documental o de tramitació, en la gestió dels procediments administratius fent-los més eficients i accessibles, a fi d'agilitzar-ne la gestió i facilitar l'exercici dels seus drets a tots els ciutadans, la qual cosa, al seu torn, pot redundar en una millora de la qualitat dels servicis públics.

Igualment, la modificació de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, inclosa en la Llei 25/2009, de 22 de desembre, de modificació de diverses lleis per a la seua adaptació a la llei sobre el lliure accés a les activitats de servicis i el seu exercici (BOE 308, de 23 de desembre 2009), per la qual s'afeg un nou article, el 71 (bis), en el qual es regula la declaració responsable i la comunicació prèvia.

## Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas

*ORDEN 17/2011, de 6 de mayo, de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas, por la que se desarrolla el capítulo II, de las becas de prácticas profesionales, del Decreto 132/2009, de 4 de septiembre, del Consell, por el que se regula la concesión de becas. [2011/5470]*

### PREÁMBULO

El Consell aprobó el 4 de septiembre de 2009 el Decreto 132/2009, del Consell, por el que se regula la concesión de becas (BOE número 609, de 8.09.2009). En el preámbulo de la norma se anticipa una de las finalidades de la misma, indicando que se va a proponer un procedimiento único y común para todos los departamentos, en el que se ha tenido en cuenta facilitar a quienes desean solicitar una beca la simplificación documental, y a los departamentos gestores la simplificación de las tareas administrativas.

El capítulo segundo del citado decreto está dedicado a las becas que se convoquen con el fin de facilitar el acceso al mundo laboral mediante la realización de prácticas profesionales en distintos departamentos del Consell, lo cual requiere necesariamente el establecimiento de pautas comunes de actuación. Por ello, la parte dispositiva se acompaña de un anexo en el que se incluye el modelo de solicitud y el currículum que debe adjuntarse en todas las convocatorias, así como el baremo aplicable a las mismas.

Así pues, el artículo 16, referido a la tramitación electrónica de las becas de practicas profesionales, dispone que se podrán realizar la presentación y registro por medios electrónicos y solicitar que las comunicaciones y notificaciones se practiquen por dicha vía, una vez transcurrido el plazo previsto en la disposición adicional quinta del decreto, en la que se impone la obligación de implantar las herramientas informáticas adecuadas para la presentación telemática de las solicitudes, así como para facilitar la tramitación electrónica del procedimiento de concesión de las becas, mediante un sistema de gestión único para toda la Generalitat.

El referido decreto, en su disposición final primera, faculta a la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas para adoptar las disposiciones necesarias para el desarrollo y ejecución del mismo, así como para la modificación y actualización de los documentos que se contiene en su anexo.

Determinadas normas aparecidas desde la publicación del Decreto, regulan algunos aspectos con una incidencia directa en su contenido: la aprobación por parte de Les Corts de la ley 3/2010, de 5 de mayo, de la Generalitat, de Administración Electrónica de la Comunitat Valenciana (DOCV de 7.05.2010), cuyo título III está dedicado a la regulación del procedimiento administrativo a través de medios electrónicos, introduciendo como elemento estratégico el acceso a datos de las personas interesadas por parte de las administraciones públicas, sin necesidad de requerir su aportación por estas.

En esta misma línea, la aprobación por el Consell el 19 de febrero de 2010 del Plan de Simplificación y Reducción de Cargas Administrativas de la Generalitat 2010-2012 y como una acción destacada del mismo, la publicación del Decreto 165/2010, de 8 de octubre, del Consell, por el que se establecen medidas de simplificación y de reducción de cargas administrativas en los procedimientos gestionados por la administración de la Generalitat y su sector público, cuyo objeto es establecer medidas de simplificación, documental o de tramitación, en la gestión de los procedimientos administrativos haciéndolos más eficientes y accesibles, a fin de agilizar su gestión y facilitar el ejercicio de sus derechos a todos los ciudadanos, lo que, a su vez, puede redundar en una mejora de la calidad de los servicios públicos.

Igualmente, la modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, incluida en la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio (BOE 308, de 23 de diciembre 2009), por la que se añade un nuevo artículo, el 71 (bis), en el que se regula la declaración responsable y la comunicación prèvia.

A més de les modificacions a què al·ludix en els paràgrafs anteriors, s'incorpora una novetat en el sistema de tramitació electrònica. El passat dia 16 de desembre de 2010, la Comissió Interdepartamental per a la Modernització Tecnològica, la Qualitat i la Societat del Coneixement a la Comunitat Valenciana (Comissió CITEC) va acordar fer ús de la facultat concedida pels articles 27.6 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als servicis públics, i 28.2 de la Llei 3/2010, de 5 de maig, sobre la possibilitat d'establir l'obligatorietat a la ciutadania de comunicar-se amb la Generalitat per mitjans electrònics.

Ja el citat Decret 165/2010 va arrebregar reglamentàriament esta possibilitat i va autoritzar en la seua disposició final segona les diferents conselleries perquè materialitzaren l'establiment d'esta obligació, la qual cosa es porta a efecte per mitjà d'esta orde per a les beques de pràctiques professionals, ja que té en compte que es tracta d'un col·lectiu que per la seua formació i capacitats té perfecte coneixement i accés als mitjans electrònics, tenint en compte que se situen en una franja d'edat en què està implantada la cultura electrònica. A més, les possibles carencies estaran cobertes pels punts d'atenció al ciutadà PROP.

D'altra banda, realitzades ja distintes convocatòries des de la publicació del ja esmentat Decret de Beques 132/2009, s'ha observat la necessitat de desenrotllar algun dels seus apartats i actualitzar els documents de sol·licitud i currículum continguts en l'annex I d'eixe decret, a fi d'adaptar-los a les noves normes que s'han publicat en este període.

Així doncs, esta orde es dicta amb la finalitat d'incorporar els avantatges que ofereixen per als ciutadans i per a l'administració les noves normes i estendre els beneficis que aporten les noves tecnologies als interessats, en la presentació electrònica de les sol·licituds, i garantir la seguretat en la transmissió i publicació de la informació.

En virtut de tot el que exposa i fent ús de la facultat que m'atorga la disposició final primera del Decret 132/2009, de 4 de setembre, del Consell, pel qual es regula la concessió de beques, així com la disposició final segona, del Decret 165/2010, de 8 d'octubre, del Consell, pel qual s'establixen mesures de simplificació i de reducció de càrregues administratives en els procediments gestionats per l'administració de la Generalitat i el seu sector públic, complits els tràmits de l'article 43.1 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, i amb un informe previ preceptiu de l'advocacia de la Generalitat, a proposta de la Direcció General de Modernització,

## ORDENE

### *Article 1. Objecte*

Esta orde té com a objecte desplegar el capítol II, referit a les beques de pràctiques professionals, del Decret 132/2009, de 4 de setembre, del Consell, pel qual es regula la concessió de beques, amb la finalitat de simplificar el procés i reduir càrregues administratives als ciutadans; aprovar l'aplicació informàtica corporativa denominada «e-beques» i regular tot allò que s'ha relacionat amb la tramitació electrònica, així com actualitzar els models de sol·licitud i currículum que es van incloure en l'annex I del referit decret, per a adaptar-los als nous requeriments normatius.

### *Article 2. Àmbit d'aplicació*

El que disposa esta orde serà aplicable a les beques de pràctiques professionals que es convoquen pels diferents departaments del Consell, així com per la resta d'entitats de dret públic incloses en l'àmbit d'aplicació del Decret 132/2009, pel qual es regula la concessió de beques, objecte d'este desplegament.

A este efecte, tindran la consideració de beques de pràctiques professionals aquelles que tinguen com a objecte acostar el coneixement pràctic de l'administració pública als jòvens per a completar la seua formació, per mitjà de la realització de pràctiques que impliquen el compliment de certes activitats en dependències de la Generalitat, amb independència de la denominació que figure en la seua convocatòria.

### *Article 3. Ompliment i presentació de sol·licituds*

1. Les persones aspirants a obtenir una beca presentaran exclusivament per via electrònica, la sol·licitud i currículum de forma completa,

Además de las modificaciones a las que alude en los párrafos anteriores, se incorpora una novedad en el sistema de tramitación electrónica. El pasado día 16 de diciembre de 2010, la Comisión Interdepartamental para la Modernización Tecnológica, la Calidad y la Sociedad del Conocimiento en la Comunitat Valenciana (Comisión CITEC) acordó hacer uso de la facultad concedida por los artículos 27.6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, y 28.2 de la Ley 3/2010, de 5 de mayo, sobre la posibilidad de establecer la obligatoriedad a la ciudadanía de comunicarse con la Generalitat por medios electrónicos.

Ya el citado Decreto 165/2010 recogió reglamentariamente esta posibilidad y autorizó en su disposición final segunda a las diferentes consellerias para que materializaran el establecimiento de esta obligación, lo que se lleva a efecto por medio de esta orden para las becas de prácticas profesionales, al tener en cuenta que se trata de un colectivo que por su formación y capacidades tiene perfecto conocimiento y acceso a los medios electrónicos, teniendo en cuenta que se sitúan en una franja de edad en la que está implantada la cultura electrónica. Además, las posibles carencias estarán cubiertas por los puntos de atención al ciudadano PROP.

Por otra parte, realizadas ya distintas convocatorias desde la publicación del ya citado Decreto de Becas 132/2009, se ha observado la necesidad de desarrollar alguno de sus apartados y actualizar los documentos de solicitud y currículum contenidos en el anexo I de mismo, con el fin de adaptarlos a las nuevas normas que se han publicado en este periodo.

Así pues, la presente orden se dicta con la finalidad de incorporar las ventajas que ofrecen para los ciudadanos y para la administración las nuevas normas y extender los beneficios que aportan las nuevas tecnologías a los interesados, en la presentación electrónica de las solicitudes, garantizando la seguridad en la transmisión y publicación de la información.

En virtud de todo lo expuesto y en uso de la facultad que me otorga la disposición final primera del Decreto 132/2009, de 4 de septiembre, del Consell, por el que se regula la concesión de becas, así como la disposición final segunda, del Decreto 165/2010, de 8 de octubre, del Consell, por el que se establecen medidas de simplificación y de reducción de cargas administrativas en los procedimientos gestionados por la administración de la Generalitat y su sector público, cumplidos los trámites del artículo 43.1 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, y previo informe preceptivo de la Abogacía de la Generalitat, a propuesta de la Dirección General de Modernización,

## ORDENO

### *Artículo 1. Objeto*

La presente orden tiene por objeto desarrollar el capítulo II, referido a las becas de prácticas profesionales, del Decreto 132/2009, de 4 de septiembre, del Consell, por el que se regula la concesión de becas, con la finalidad de simplificar el proceso y reducir cargas administrativas a los ciudadanos; aprobar la aplicación informática corporativa denominada «e-becas» y regular todo lo relacionado con la tramitación electrónica, así como actualizar los modelos de solicitud y currículum que se incluyeron en el anexo I del referido decreto, para adaptarlos a los nuevos requerimientos normativos.

### *Artículo 2. Ámbito de aplicación*

Lo dispuesto en la presente orden será de aplicación a las becas de prácticas profesionales que se convoquen por los diferentes departamentos del Consell, así como por el resto de entidades de derecho público incluidas en el ámbito de aplicación del Decreto 132/2009, por el que se regula la concesión de becas, objeto de este desarrollo.

A estos efectos, tendrán la consideración de becas de prácticas profesionales aquellas que tengan por objeto acercar el conocimiento práctico de la administración pública a los jóvenes para completar su formación, mediante la realización de prácticas que impliquen el cumplimiento de ciertas actividades en dependencias de la Generalitat, con independencia de la denominación que figure en su convocatoria.

### *Artículo 3. Cumplimentación y presentación de solicitudes*

1. Las personas aspirantes a obtener una beca presentarán exclusivamente por vía electrónica, la solicitud y currículum de forma completa,

segons models normalitzats que s'inclouen en l'annex d'esta orde, en el termini assenyalat en les corresponents convocatòries, sense perjudi de la normativa establida amb caràcter general sobre la presentació de sol·licituds davant de les administracions públiques. En cas d'incompliment d'esta obligació es requerirà l'interessat perquè esmene.

2. Ambdós documents són obligatoris i estaran accessibles en la seu electrònica de la Generalitat (<www.sede.gva.es>), omplint els formularis disponibles, a fi de poder obtindre l'autobaremació inicial dels mèrits adduïts en el currículum, que es calcularà de forma automàtica a partir de la informació aportada en este. El resultat de la dita baremació es visualitzarà com un camp més del formulari.

3. El formulari de sol·licitud, inclòs en l'annex, incorpora una declaració responsable, per mitjà de la qual el sol·licitant manifesta sota la seua responsabilitat que totes les dades arrellegats en la sol·licitud i en el currículum que adjunta són verídiques i que es troba en possessió de la documentació que així ho acredita, quedant a disposició de la Generalitat per a la comprovació, control i inspecció que s'estimen oportuns. Segons el que disposa l'article 71 bis de la Llei 30/1992, la inexactitud, falsedat o omissió, de caràcter essencial, en qualsevol dada, o manifestació, en la dita declaració responsable, així com la falta d'acreditació dels requisits exigits, determinarà la impossibilitat de continuar en la convocatòria.

4. Igualment, inclou una autorització perquè l'administració obtinga directament l'acreditació del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social previstes en els articles 18 i 19, respectivament, del Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, General de Subvencions (BOE núm. 176, de 25 de juliol de 2006).

5. Així mateix, el formulari conté una indicació que les dades de caràcter personal contingudes en este podran ser incloses en un fitxer per al seu tractament pel seu titular responsable, en l'ús de les funcions pròpies que tinga atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Al seu torn, s'informa els interessats de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de caràcter personal (BOE núm. 298, de 14.12.1999).

6. Per a poder realitzar la presentació electrònicament, el sol·licitant haurà de disposar de firma electrònica, per mitjà del certificat reconegut per a ciutadans emès per l'Agència de Tecnologia i Certificació Electrònica (<www.accv.es>) o del DNI electrònic.

7. La presentació de la sol·licitud en el registre electrònic es podrà acreditar per mitjà del rebut expedit per este de manera automàtica.

8. A l'efecte del còmput de terminis, serà vàlida i produirà efectes jurídics la data d'entrada que es consigne en el rebut expedit per el registre electrònic. La Generalitat garanteix que la data i hora assignada en el rebut és l'hora oficial que estableix el Reial Institut i Observatori de l'Armada.

9. La recepció en dia inhàbil a la unitat corresponent s'entén efectuada el primer dia hàbil següent. Es consideren inhàbils els que tinguen la condició de festes oficials a la Comunitat Valenciana.

#### *Article 4. Presentació de documentació acreditativa dels mèrits*

1. A fi de reduir càrregues administratives als interessats, junt amb la sol·licitud i el currículum no s'adjuntarà cap documentació.

2. Els sol·licitants que hagen sigut seleccionats per a la fase d'entrevista o superen les proves previstes, o simplement puguen tindre possibilitat d'obtindre una beca, hauran de presentar la documentació acreditativa dels mèrits detallats en el currículum en el moment en què s'establisca en les ordes de convocatòria o bé quan així se'ls requerisca per la comissió de valoració corresponent.

3. Els mèrits no prou acreditats no seran tinguts en compte als efectes de la seua valoració. El compliment temporal dels mèrits s'entendrà referit a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

4. Si en qualsevol moment del procés arriba a coneixement de la comissió avaluadora corresponent que algun dels sol·licitants no posseïx la totalitat dels requisits exigits, haurà de requerir-li l'acreditació de tals

según modelos normalizados que se incluyen en el anexo de la presente orden, en el plazo señalado en las correspondientes convocatorias, sin perjuicio de la normativa establecida con carácter general sobre la presentación de solicitudes ante las administraciones públicas. En caso de incumplimiento de esta obligación se requerirá al interesado para que subsane.

2. Ambos documentos son obligatorios y estarán accesibles en la sede electrónica de la Generalitat (<www.sede.gva.es>), rellenando los formularios disponibles, con el fin de poder obtener la autobaremación inicial de los meritos aducidos en el curriculum, que se calculará de forma automática a partir de la información aportada en el mismo. El resultado de dicha baremación se visualizará como un campo más del formulario.

3. El formulario de solicitud, incluido en el anexo, incorpora una declaración responsable, mediante la cual el solicitante manifiesta bajo su responsabilidad que todos los datos recogidos en la solicitud y en el curriculum que adjunta son verídicos y que se encuentra en posesión de la documentación que así lo acredita, quedando a disposición de la Generalitat para la comprobación, control e inspección que se estimen oportunos. A tenor de lo dispuesto en el artículo 71 bis de la Ley 30/1992, la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, ó manifestación, en dicha declaración responsable, así como la falta de acreditación de los requisitos exigidos, determinará la imposibilidad de continuar en la convocatoria.

4. Igualmente, incluye una autorización para que la administración obtenga directamente la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social previstas en los artículos 18 y 19, respectivamente, del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones (BOE nº 176, de 25 de julio de 2006).

5. Asimismo, el formulario contiene una indicación de que los datos de carácter personal contenidos en el mismo podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por el titular responsable del mismo, en el uso de las funciones propias que tenga atribuidas y en el ámbito de sus competencias. A su vez, se informa a los interesados de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgànica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14.12.1999).

6. Para poder realizar la presentación electrònicament, el sol·licitant deberà disposar de firma electrònica, mediante el certificado reconocido para ciudadanos emitido por la Agencia de Tecnologia y Certificación Electrònica (<www.accv.es>) o del DNI electrònic.

7. La presentació de la sol·licitud en el registre electrònic se podrà acreditar mediante el recibo expedito por este de modo automàtic.

8. A los efectos del cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedito por el registro electrónico. La Generalitat garantiza que la fecha y hora asignada en el recibo es la hora oficial que establece el Real Instituto y Observatorio de la Armada.

9. La recepció en día inhàbil a la unitat corresponent se entien de efectuada el primer día hàbil siguiente. Se consideran inhàbiles los que tengan la condició de fiestas oficiales en la Comunidad Valenciana.

#### *Artículo 4. Presentación de documentació acreditativa de los meritos*

1. Con el fin de reducir cargas administrativas a los interesados, junto a la solicitud y el curriculum no se acompañará documentación alguna.

2. Los solicitantes que hayan sido seleccionados para la fase de entrevista o superen las pruebas previstas, o simplemente puedan tener posibilidad de obtener una beca, deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos detallados en el curriculum en el momento en que se establezca en las órdenes de convocatoria o bien cuando así se les requiera por la comisión de valoración correspondiente.

3. Los méritos no suficientemente acreditados no serán tenidos en cuenta a efectos de su valoración. El cumplimiento temporal de los méritos se entenderá referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. Si en cualquier momento del proceso llega a conocimiento de la comisión evaluadora correspondiente que alguno de los solicitantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, deberá requerirle la

requisits. En el cas que no foren acreditats en el termini que s'establisca en cada convocatòria, quedarà exclòs del procés, després de la indicació prèvia de les inexactituds o falsedats formulades pel sol·licitant.

#### *Article 5. Procediment electrònic.*

1. Es tracta d'un procediment de tramitació electrònica íntegra i s'establix per a tot el procediment l'obligatorietat d'utilitzar models normalitzats.

2. La gestió electrònica del procediment no alterarà el règim general de titularitat i exercici de les competències administratives atribuït a cada departament, entitat o òrgan determinat en les normes de creació o d'organització corresponents.

3. En tots els casos es garantirà la inalterabilitat de les sol·licituds d'iniciació i del currículum, així com de la documentació que s'hi adjunte, una vegada presentades i admeses en el registre electrònic. Qualsevol alteració que pugja realitzar-se després de l'admissió de la sol·licitud i que no siga merament tècnica als efectes de lectura, emmagatzemament, arxiu o transmissió, es tindrà per no posada.

4. En qualsevol moment al llarg del procediment l'òrgan instructor podrà sol·licitar als òrgans, administracions i entitats competents la transmissió telemàtica d'aquelles dades que siguen necessàries per a la correcta instrucció del procediment, permetent la comprovació dels fets sobre els quals haja de pronunciar-se la resolució. Les transmissions de dades tindran la naturalesa jurídica de certificats quan siguen firmats electrònicament pel titular de l'òrgan responsable de les dades transmeses i conste expressament tal naturalesa.

5. Es posarà a disposició de les persones interessades en el procediment un servici electrònic d'accés restringit a l'expedient on aquelles podran consultar la informació sobre l'estat de la tramitació del procediment, que haurà d'incloure la relació d'actes de tràmit realitzats, amb indicació sobre el seu contingut, així com la data en què van ser dictats.

6. L'administració actuant impulsarà la presentació d'al·legacions, l'aportació de documents, així com la substanciació del tràmit d'audiència i d'informació pública, a través de mitjans i canals electrònics, amb totes les garanties jurídiques necessàries.

7. Les notificacions i comunicacions al llarg de tot el procediment seran electròniques, sense perjudi del dret dels ciutadans en l'elecció de la via o canal pel qual volen comunicar-se amb l'administració.

#### *Article 6. Procés de selecció*

1. La selecció dels becaris s'ordenarà en primer lloc d'acord amb la puntuació obtinguda en l'autobaremació, basant-se en els mèrits requerits en cada convocatòria.

A la vista dels mèrits al·legats en el currículum, la comissió avaluadora els valorarà d'acord amb la informació obtinguda en l'autobaremació que s'obindrà de forma automàtica en omplir el currículum, que en tot cas respectarà els apartats i puntuacions del barem general establert en l'annex II del Decret 132/2009, de 4 de setembre, del Consell, i publicarà durant 10 dies el llistat provisional, ordenat segons la puntuació obtinguda per tots els aspirants, per a la fase d'al·legacions.

2. Els candidats que obtinguen la millor puntuació podran ser convocats per a la realització d'una entrevista o prova, quan així es determine en la corresponent convocatòria.

En el cas que així s'establisca, haurà d'indicar-se en les bases el contingut de la prova o l'objecte o aspectes valorables en l'entrevista, així com la seua puntuació, tenint en compte la limitació establida en el Decret 132/2009, de 4 de setembre, del Consell.

#### DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

##### *Única. Règim transitori*

Les convocatòries de beques anteriors a l'entrada en vigor d'esta orde es regiran pel que establira la norma vigent en la data de la seua publicació.

acreditación de tales requisitos. En caso de que no fueran acreditados en el plazo que se establezca en cada convocatoria, quedará excluido del proceso, previa indicación de las inexactitudes o falsedades formuladas por el solicitante.

#### *Artículo 5. Procedimiento Electrónico*

1. Se trata de un procedimiento de tramitación electrónica íntegra y se establece para todo el procedimiento la obligatoriedad de utilizar modelos normalizados.

2. La gestión electrónica del procedimiento no alterará el régimen general de titularidad y ejercicio de las competencias administrativas atribuido a cada departamento, entidad u órgano determinado en las normas de creación o de organización correspondientes.

3. En todos los casos se garantizará la inalterabilidad de las solicitudes de iniciación y del currículum, así como de la documentación que se acompañe, una vez presentadas y admitidas en el registro electrónico. Cualquier alteración que pueda realizarse con posterioridad a la admisión de la solicitud y que no sea meramente técnica a efectos de lectura, almacenamiento, archivo o transmisión, se tendrá por no puesta.

4. En cualquier momento a lo largo del procedimiento el órgano instructor podrá solicitar a los órganos, administraciones y entidades competentes la transmisión telemática de aquellos datos que sean necesarios para la correcta instrucción del procedimiento, permitiendo la comprobación de los hechos sobre los que deba pronunciarse la resolución. Las transmisiones de datos tendrán la naturaleza jurídica de certificados cuando sean firmados electrónicamente por el titular del órgano responsable de los datos transmitidos y conste expresamente tal naturaleza.

5. Se pondrá a disposición de las personas interesadas en el procedimiento un servicio electrónico de acceso restringido al expediente donde aquéllas podrán consultar la información sobre el estado de la tramitación del procedimiento, que deberá incluir la relación de actos de trámite realizados, con indicación sobre su contenido, así como la fecha en la que fueron dictados.

6. La administración actuante impulsará la presentación de alegaciones, la aportación de documentos, así como la sustanciación del trámite de audiencia y de información pública, a través de medios y canales electrónicos, con todas las garantías jurídicas necesarias.

7. Las notificaciones y comunicaciones a lo largo de todo el procedimiento serán electrónicas, sin perjuicio del derecho de los ciudadanos en la elección de la vía o canal por el que quieren comunicarse con la administración.

#### *Artículo 6. Proceso de selección*

1. La selección de los becarios se ordenará en primera lugar de acuerdo con la puntuación obtenida en la autobaremació, en base a los méritos requeridos en cada convocatoria.

A la vista de los méritos alegados en el currículum, la comisión evaluadora valorará los mismos de acuerdo con la información obtenida en la autobaremació que se obtendrá de forma automática al cumplimentar el currículum, que en todo caso respetará los apartados y puntuaciones del barem general establecido en el anexo II del Decreto 132/2009, de 4 de septiembre, del Consell, y publicará durante 10 días el listado provisional, ordenado según la puntuación obtenida por todos los aspirantes, para la fase de alegaciones.

2. Los candidatos que obtengan la mejor puntuación podrán ser convocados para la realización de una entrevista o prueba, cuando así se determine en la correspondiente convocatoria.

En caso de que así se establezca, deberá indicarse en las bases el contenido de la prueba o el objeto o aspectos valorables en la entrevista, así como su puntuación, teniendo en cuenta la limitación establecida en el Decreto 132/2009, de 4 de septiembre, del Consell.

#### DISPOSICION TRANSITORIA

##### *Única. Régimen transitorio*

Las convocatorias de becas anteriores a la entrada en vigor de esta orden se regirán por lo establecido en la norma vigente en la fecha de su publicación.

DISPOSICIONS FINALS

*Primera*

S'autoritza la Direcció General competent en matèria de Modernització a dictar totes les instruccions que siguen necessàries per al compliment d'esta orde.

*Segona*

Esta orde entrarà en vigor l'endemà de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

València, 6 de maig de 2011

La consellera de Justícia i Administracions Públiques,  
PAULA SÁNCHEZ DE LEÓN GUARDIOLA

DISPOSICIONES FINALES

*Primera*


Se autoriza a la Dirección General competente en materia de Modernización a dictar cuantas instrucciones sean necesarias para el cumplimiento de la presente orden.

*Segunda*

La presente orden entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.


Valencia, 6 de mayo de 2011

La consellera de Justicia y Administraciones Públicas,  
PAULA SÁNCHEZ DE LEÓN GUARDIOLA

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>SOL·LICITUD DE BECA DE PRÀCTIQUES PROFESSIONALS</b> <b>SOLICITUD DE BECA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES</b>		
BECA SOL·LICITADA / BECA SOLICITADA	ESPECIALITAT (SI CAL) / ESPECIALIDAD (SI PROCEDE)		
<b>A DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT / DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>			
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	DNI / NIE	D. NAIXEMENT / F. NACIMIENTO
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		CP	LOCALITAT / LOCALIDAD
PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFONS (FIX I MÒBIL) / TELÉFONOS (FIJO Y MÓVIL)	NACIONALITAT / NACIONALIDAD	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO
Per a notificacions accepte l'adreça electrònica que figura en esta sol·licitud. Així mateix, trie la pràctica de notificació electrònica d'acord amb el que disposa l'article 28 de la Llei 11/2007, d'accés electrònic dels ciutadans als servicis públics: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <i>A efectos de notificaciones, acepto la dirección electrónica que figura en esta solicitud. Asimismo, elijo la práctica de notificación electrónica de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos:</i>			
<b>B DECLARACIÓ RESPONSABLE / DECLARACIÓN RESPONSABLE</b>			
La persona que subscriu DECLARA, sota la seua responsabilitat, que: 1.- No concorre en cap de les prohibicions per a obtenir la condició de beneficiària establides en l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, que no és deutor de la Generalitat per reintegrament de subvencions i que complix les bases de la convocatòria i la resta de normes que siguen d'aplicació. 2.- No és beneficiari/a d'una altra beca de pràctiques professionals en la Generalitat, o bé és beneficiari/a d'una altra beca, a la que li resten menys de dos mesos per a finalitzar, o d'esta mateixa beca, en una convocatòria anterior 3.- Totes les dades arrellegades en la sol·licitud i en el currículum que adjunta són verídiques i que es troba en possessió de la documentació que així ho acredita, i queden a disposició de la Generalitat per a la comprovació, control i inspecció que s'estimen oportuns.  La inexactitud, falsedat o omissió, de caràcter essencial, en qualsevulla dada, manifestació o document que s'acompanye o incorpore a la present sol·licitud determinarà l'exclusió del procediment, sense perjudi de les responsabilitats penals, civils o administratives a què hi haguera lloc (article 71 bis de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment administratiu Comú, segons la modificació introduïda per mitjà de l'article tres de la Llei 25/2009, de 22 de desembre, de modificació de diverses lleis per a la seua adaptació a la llei sobre el lliure accés a les activitats de servicis i el seu exercici, BOE de 23/12/09)  La persona que suscribe DECLARA, bajo su responsabilidad, que: 1.- No concurre en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que no es deudor de la Generalitat por reintegro de subvenciones y que cumple con las bases de la convocatoria y demás normas que resulten de aplicación. 2.- No es beneficiario/a de otra beca de prácticas profesionales en la Generalitat, o bien es beneficiario/a de otra beca, a la que le restan menos de dos meses para finalizar, o de esta misma beca, en una convocatoria anterior 3.- Todos los datos recogidos en la solicitud y en el currículum que adjunta son verídicos y que se encuentra en posesión de la documentación que así lo acredita, quedando a disposición de la Generalitat para la comprobación, control e inspección que se estimen oportunos.  La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la presente solicitud determinará la exclusión del procedimiento, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar (artículo 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo Común, según la modificación introducida mediante el artículo tres de la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, BOE de 23/12/09)			
<b>C AUTORITZACIÓ / AUTORIZACIÓN</b>			
Done la meua autorització perquè l'Administració obtinga directament l'acreditació del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social previstes en els articles 18 i 19, respectivament, del Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, General de Subvencions.  Doy mi autorización para que la Administración obtenga directamente la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social previstas en los artículos 18 y 19, respectivamente, del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.			
<b>D SOL·LICITUD / SOLICITUD</b>			
Que atés que reunisc les condicions exigides en la convocatòria de la beca especificada en l'encapçalament, sol·licite que siga admesa la present sol·licitud als efectes del que estableix la corresponent convocatòria. Acepte les bases publicades per a la realització de beques de pràctiques professionals, i em comprometo a assistir i participar plenament en els programes que siguen establits en cas de ser-ne adjudicatari/ària  Que estimando reunir las condiciones exigidas en la convocatoria de la beca especificada en el encabezamiento, solicito que sea admitida la presente solicitud a los efectos de lo establecido en la correspondiente convocatoria. Acepto las bases publicadas para la realización de becas de prácticas profesionales, y me comprometo a asistir y participar plenamente en los programas que sean establecidos en caso de ser adjudicatario/a  _____, _____ d _____ de _____  Firma: _____  Si desitja informació sobre altres convocatòries, pot donar-se d'alta a través de la pàgina web de la Generalitat: <a href="http://www.gva.es">www.gva.es</a> Si desea información sobre otras convocatorias, puede darse de alta a través de la página web de la Generalitat: <a href="http://www.gva.es">www.gva.es</a>  Les dades de caràcter personal que conté l'imprès podran ser inclosos en un fitxer per a ser tractades 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. Així mateix, se l'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa l'article 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 el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, 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).			
			REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA
			DATA ENTRADA EN ÒRGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE


C/JAAPP - IAC

DIN - A4

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>CURRÍCULUM</b>  <b>CURRÍCULO</b>			
<b>A DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES</b>				
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	DNI / NIE	FOTO RECENT (opcional) FOTO RECIENTE (opcional)	
DATA DE NAIXEMENT FECHA DE NACIMIENTO	DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)	CP		
LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFONS (FIX I MÒBIL) / TELÉFONOS (FIJO Y MÓVIL)		
NACIONALITAT / NACIONALIDAD	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO			
<b>B TITULACIONS OFICIALS / TITULACIONES OFICIALES</b>				
TITULACIÓ OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA / TITULACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA			TIPUS / TIPO (1)	
INSTITUCIÓ EN LA QUAL ES VA OBTINDRE EL TÍTOL / INSTITUCIÓN EN LA QUE SE OBTUVO EL TÍTULO				
DATA D'OBTENCIÓ DEL TÍTOL / FECHA OBTENCIÓN DEL TÍTULO		NOTA MITJANA EXPEDIENT ACADÈMIC / NOTA MEDIA EXPEDIENTE ACADÉMICO		
<b>ALTRES TITULACIONS OFICIALS / OTRAS TITULACIONES OFICIALES</b>				
TITULACIÓ / TITULACIÓN	INSTITUCIÓ / INSTITUCIÓN	DATA OBTENCIÓ TÍTOL FECHA OBTENCIÓN TÍTULO	MITJANA / MEDIA	TIPUS / TIPO (2)
TITULACIÓ / TITULACIÓN	INSTITUCIÓ / INSTITUCIÓN	DATA OBTENCIÓ TÍTOL FECHA OBTENCIÓN TÍTULO	MITJANA / MEDIA	TIPUS / TIPO (2)
TITULACIÓ / TITULACIÓN	INSTITUCIÓ / INSTITUCIÓN	DATA OBTENCIÓ TÍTOL FECHA OBTENCIÓN TÍTULO	MITJANA / MEDIA	TIPUS / TIPO (2)
TITULACIÓ / TITULACIÓN	INSTITUCIÓ / INSTITUCIÓN	DATA OBTENCIÓ TÍTOL FECHA OBTENCIÓN TÍTULO	MITJANA / MEDIA	TIPUS / TIPO (2)
(1) Tipus de titulació / Tipo de titulación: 1.- Superior; 2.- Mitjana / Media; 3.- FP (2) Tipus de altres titulacions / Tipos de otras titulaciones: 1.- Doctor; 2.- Altra llicenciatura o equivalent / Otra licenciatura o equivalente; 3.- Altra diplomatura o equivalent / Otra diplomatura o equivalente				
<b>C IDIOMES (equivalència segons el marc comú europeu de referència) IDIOMAS (equivalencia según el marco común europeo de referencia)</b>				
LLENGUA MATERNA LENGUA MATERNA	VALENCIÀ. NIVELL SEGONS JQCV VALENCIANO. NIVEL SEGÚN JQCV <input type="checkbox"/> Elemental <input type="checkbox"/> Oral <input type="checkbox"/> Mitjà <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Lluenguatge administratiu <input type="checkbox"/> Correcció de textos <input type="checkbox"/> Lluenguatge als mitjans de comunicació			
<b>ALTRES IDIOMES / OTROS IDIOMAS</b>				
IDIOMA	NIVELL (MCER) / NIVEL (MCER)	TITULACIÓ OFICIAL / TITULACIÓN OFICIAL		
IDIOMA	NIVELL (MCER) / NIVEL (MCER)	TITULACIÓ OFICIAL / TITULACIÓN OFICIAL		
IDIOMA	NIVELL (MCER) / NIVEL (MCER)	TITULACIÓ OFICIAL / TITULACIÓN OFICIAL		
IDIOMA	NIVELL (MCER) / NIVEL (MCER)	TITULACIÓ OFICIAL / TITULACIÓN OFICIAL		
<b>D EXPERIÈNCIA LABORAL (primer el més recent) / EXPERIENCIA LABORAL (primero el más reciente)</b>				
NOM DE L'Ocupador/a / NOMBRE DEL EMPLEADOR/A		ADREÇA / DIRECCIÓN		
DATA INICI / FECHA INICIO	DATA FI / FECHA FIN	TIPUS D'EMPRESA O SECTOR / TIPO DE EMPRESA O SECTOR	LLOC O CÀRREC OCUPAT / PUESTO O CARGO OCUPADO	
RELACIÓ LABORAL AMB L'Ocupador/a (CONTRACTUAL, BECA, PRÀCTIQUES...) / RELACIÓN LABORAL CON EL EMPLEADOR/A (CONTRACTUAL, BECA, PRÁCTICAS...)				
PRINCIPALS ACTIVITATS I RESPONSABILITATS / PRINCIPALES ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES				
ENTORN I PRINCIPALS FERRAMENTES INFORMÀTIQUES EMPRADES / ENTORNO Y PRINCIPALES HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS EMPLEADAS				

CJAAPP - IAC


DIN - A4

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>CURRÍCULUM</b>  <b>CURRÍCULO</b>
<b>D EXPERIÈNCIA LABORAL (continuació) / EXPERIENCIA LABORAL (continuación)</b>	
NOM DE L'OCUPADOR/A / NOMBRE DEL EMPLEADOR/A	
ADREÇA / DIRECCIÓN	
DATA INICI / FECHA INICIO	DATA FI / FECHA FIN
TIPUS D'EMPRESA O SECTOR / TIPO DE EMPRESA O SECTOR	LLOC O CÀRREC OCUPAT / PUESTO O CARGO OCUPADO
RELACIÓ LABORAL AMB L'OCUPADOR/A (CONTRACTUAL, BECA, PRÀCTIQUES...) / RELACIÓN LABORAL CON EL EMPLEADOR/A (CONTRACTUAL, BECA, PRÁCTICAS...)	
PRINCIPALS ACTIVITATS I RESPONSABILITATS / PRINCIPALES ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES	
ENTORN I PRINCIPALS FERRAMENTES INFORMÀTIQUES EMPRADES / ENTORNO Y PRINCIPALES HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS EMPLEADAS	
NOM DE L'OCUPADOR/A / NOMBRE DEL EMPLEADOR/A	
ADREÇA / DIRECCIÓN	
DATA INICI / FECHA INICIO	DATA FI / FECHA FIN
TIPUS D'EMPRESA O SECTOR / TIPO DE EMPRESA O SECTOR	LLOC O CÀRREC OCUPAT / PUESTO O CARGO OCUPADO
RELACIÓ LABORAL AMB L'OCUPADOR/A (CONTRACTUAL, BECA, PRÀCTIQUES...) / RELACIÓN LABORAL CON EL EMPLEADOR/A (CONTRACTUAL, BECA, PRÁCTICAS...)	
PRINCIPALS ACTIVITATS I RESPONSABILITATS / PRINCIPALES ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES	
ENTORN I PRINCIPALS FERRAMENTES INFORMÀTIQUES EMPRADES / ENTORNO Y PRINCIPALES HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS EMPLEADAS	
NOM DE L'OCUPADOR / NOMBRE DEL EMPLEADOR	
ADREÇA / DIRECCIÓN	
DATA INICI / FECHA INICIO	DATA FI / FECHA FIN
TIPUS D'EMPRESA O SECTOR / TIPO DE EMPRESA O SECTOR	LLOC O CÀRREC OCUPAT / PUESTO O CARGO OCUPADO
RELACIÓ LABORAL AMB L'OCUPADOR/A (CONTRACTUAL, BECA, PRÀCTIQUES...) / RELACIÓN LABORAL CON EL EMPLEADOR/A (CONTRACTUAL, BECA, PRÁCTICAS...)	
PRINCIPALS ACTIVITATS I RESPONSABILITATS / PRINCIPALES ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES	
ENTORN I PRINCIPALS FERRAMENTES INFORMÀTIQUES EMPRADES / ENTORNO Y PRINCIPALES HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS EMPLEADAS	


CJAAPP - IAC

DIN - A4



 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>CURRÍCULUM</b>  <b>CURRÍCULO</b>
<b>E CURSOS DE POSTGRAU (DOCTORAT I MÀSTERS) / CURSOS DE POSGRADO (DOCTORADO Y MASTERS)</b>	
DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN	
OFICIAL O PROPI / OFICIAL O PROPIO	
ANY / AÑO	CRÈDITS / CRÉDITOS
HORES / HORAS	INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / INSTITUCIÓN ORGANIZADORA
DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN	
OFICIAL O PROPI / OFICIAL O PROPIO	
ANY / AÑO	CRÈDITS / CRÉDITOS
HORES / HORAS	INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / INSTITUCIÓN ORGANIZADORA
DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN	
OFICIAL O PROPI / OFICIAL O PROPIO	
ANY / AÑO	CRÈDITS / CRÉDITOS
HORES / HORAS	INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / INSTITUCIÓN ORGANIZADORA
DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN	
OFICIAL O PROPI / OFICIAL O PROPIO	
ANY / AÑO	CRÈDITS / CRÉDITOS
HORES / HORAS	INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / INSTITUCIÓN ORGANIZADORA
DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN	
OFICIAL O PROPI / OFICIAL O PROPIO	
ANY / AÑO	CRÈDITS / CRÉDITOS
HORES / HORAS	INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / INSTITUCIÓN ORGANIZADORA
<b>F FORMACIÓ ESPECÍFICA DE L'OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA (el més recent primer) FORMACIÓN ESPECÍFICA DEL OBJETO DE LA CONVOCATORIA (el más reciente primero)</b>	
DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN	
ANY / AÑO	HORES / HORAS
INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / INSTITUCIÓN ORGANIZADORA	
DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN	
ANY / AÑO	HORES / HORAS
INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / INSTITUCIÓN ORGANIZADORA	
DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN	
ANY / AÑO	HORES / HORAS
INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / INSTITUCIÓN ORGANIZADORA	
DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN	
ANY / AÑO	HORES / HORAS
INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / INSTITUCIÓN ORGANIZADORA	
DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN	
ANY / AÑO	HORES / HORAS
INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / INSTITUCIÓN ORGANIZADORA	
DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN	
ANY / AÑO	HORES / HORAS
INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / INSTITUCIÓN ORGANIZADORA	
DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN	
ANY / AÑO	HORES / HORAS
INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / INSTITUCIÓN ORGANIZADORA	

CJAAPP - IAC  
DIN - A4

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b>	<b>CURRÍCULUM</b> <b>CURRÍCULO</b>
<b>G</b>	<b>ALTRES CAPACITATS I COMPETÈNCIES / OTRAS CAPACIDADES Y COMPETENCIAS</b>
<small>ADQUIRIDES AL LLARG DE LA VIDA I LA CARRERA EDUCATIVA I PROFESSIONAL, PERÒ NO NECESSÀRIAMENT AVALADES PER CERTIFICATS I DIPLOMES OFICIALS ADQUIRIDAS A LO LARGO DE LA VIDA Y LA CARRERA EDUCATIVA Y PROFESIONAL, PERO NO NECESARIAMENTE AVALADAS POR CERTIFICADOS Y DIPLOMAS OFICIALES</small>	
<b>H</b>	<b>INFORMACIÓ ADDICIONAL / INFORMACIÓN ADICIONAL</b>
<small>QUALSEVOL ALTRA INFORMACIÓ QUE CONSIDERE IMPORTANT / CUALQUIER OTRA INFORMACIÓN QUE CONSIDERE IMPORTANTE</small>	
<b>I</b>	<b>RELACIÓ DE DOCUMENTS / RELACIÓN DE DOCUMENTOS</b>
<small>ENUMERAR ELS DOCUMENTS ORIGINALS QUE ACREDITEN ELS MÉRITS EN EL PRESENT CURRÍCULUM ENUMERAR LOS DOCUMENTOS ORIGINALES QUE ACREDITEN LOS MÉRITOS EN EL PRESENTE CURRÍCULUM</small>	

CJAAPP - IAC  
DIN - A4