

Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques

ORDRE 21/2018, de 13 de juliol, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al cos administratiu de l'Administració de la Generalitat C1-01, torn de promoció interna i torn de promoció interna de persones amb diversitat funcional, Convocatòria 35/16, corresponent a l'oferta d'ocupació pública de 2016 per al personal de l'Administració de la Generalitat. [2018/7674]

El Decret 96/2016, de 4 d'agost, del Consell, pel qual s'aprova l'Oferta d'Ocupació Pública de 2016 per a l'Administració de la Generalitat, conté 72 places corresponents a llocs de treball del cos administratiu de l'Administració de la Generalitat, C1-01, sector administració general, torn de promoció interna i torn de promoció interna per a persones amb diversitat funcional.

De conformitat amb el que s'estableix en aquest Decret 96/2016, i en exercici de les atribucions previstes en l'article 9.1.i de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, (d'ara endavant LOGFPV), i vista la proposta de la Direcció General de Funció Pública

ORDENE

Primer

Convocar proves selectives d'accés al cos C1-01, sector administració general, torn de promoció interna i torn de promoció interna per a persones amb diversitat funcional, pel sistema de concurs oposició per a cobrir 72 llocs de treball.

Segon

Les proves selectives s'han de regir pel que s'estableix en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; en la LOGFPV; en el Decret 3/2017, de 13 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, i en altra normativa de desenvolupament i, pel que es disposa en les següents

Bases de la convocatòria

1. Objecte de la convocatòria

1.1. La present convocatòria té per objecte la selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició, per a cobrir 72 llocs de treball del cos administratiu de l'Administració de la Generalitat, C1-01, sector administració general, pel torn de promoció interna en les seues tres modalitats: vertical, horitzontal i mixta.

Només es pot optar a una de les modalitats, vertical, horitzontal o mixta.

Els 72 llocs de treball corresponen:

Torn de promoció interna: 65 llocs

Torn de promoció interna per a persones amb diversitat funcional: 7 llocs.

Només es pot optar a un dels torns convocats, i és motiu d'exclusió la presentació de sol·licituds a diversos torns, sinó que s'ha d'optar per un d'aquests.

1.2. Els llocs de treball que queden sense cobrir pel torn de persones de promoció interna s'acumulen als del torn de promoció interna per a persones amb diversitat funcional i viceversa.

2. Condicions generals de les persones aspirants

Les persones aspirants han de complir, a més de les condicions previstes en l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, els següents requisits:

2.1. Ser personal funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat dels cossos als quals es fa referència en el present apar-

Conselleria de Justícia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas

ORDEN 21/2018, de 13 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al cuerpo Administrativo de la Administración de la Generalitat C1-01, turno de promoción interna y turno promoción interna de personas con diversidad funcional, Convocatoria 35/16, correspondiente a la oferta de empleo público de 2016 para el personal de la administración de la Generalitat. [2018/7674]

El Decreto 96/2016, de 4 de agosto, del Consell, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de 2016 para la Administración de la Generalitat, contiene 72 plazas correspondientes a puestos de trabajo del cuerpo administrativo de la administración de la Generalitat, C1-01, sector administración general, turno de turno de promoción interna y turno de promoción interna para personas con diversidad funcional.

De conformidad con lo establecido en dicho decreto 96/2016, en ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 9.1.i de la de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, (en adelante LOGFPV) y vista la propuesta de la Dirección General de Función Pública,

ORDENO

Primero

Convocar pruebas selectivas de acceso al cuerpo C1-01, sector administración general, turno de turno de promoción interna y turno de promoción interna para personas con diversidad funcional, por el sistema de concurso-oposición para cubrir 72 puestos de trabajo.

Segundo

Las pruebas selectivas se regirán por lo establecido en el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la LOGFPV, en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, 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 72 puestos de trabajo del cuerpo administrativo de la administración de la Generalitat, C1-01, sector administración general por el turno de promoción interna en sus tres modalidades: vertical, horitzontal y mixta.

Sólo se podrá optar a una de las modalidades, vertical, horitzontal o mixta.

Los 72 puestos de trabajo corresponden:

Turno de promoción interna: 65 puestos

Turno de turno de promoción interna para personas con diversidad funcional: 7 puestos.

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

1.2. Los puestos de trabajo que queden sin cubrir por el turno de personas de promoción interna se acumularán a los del turno de promoción interna para personas con diversidad funcional y viceversa.

2. Condiciones generales de las personas aspirantes

Las personas aspirantes deberán reunir, además de las condiciones previstas en el artículo 56 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, los siguientes requisitos:

2.1. Ser personal funcionario de carrera de la administración de la Generalitat de los cuerpos a los que se hace referencia en el presente

tat per a cadascuna de les modalitats, i haver prestat serveis efectius durant almenys dos anys com a personal funcionari de carrera en el cos o escala des del qual s'accedeix, tal com s'estableix en l'article 119 de la LOGFPV.

Les modalitats d'accés a la promoció interna han de tindre en cada cas, la següent procedència:

Modalitat A: Promoció interna vertical: personal funcionari de carrera que pertanga al Cos C2-01 (cos auxiliar de l'administració de la Generalitat, de l'annex I de la LOGFPV).

Modalitat B: Promoció interna horitzontal: personal funcionari de carrera que pertanga a un altre cos o escala del mateix subgrup de classificació professional (qualsevol subgrup C1 de l'annex I de la LOGFPV excepte el Cos C1-01).

Modalitat C: Promoció interna mixta: personal funcionari de carrera que pertanga a qualsevol cos o escala del subgrup C2 de l'annex I de la LOGFPV, excepte el Cos C2-01 corresponent a l'accés per promoció interna vertical.

El personal funcionari de carrera que no haja pogut ser integrat en els cossos que estableix l'annex I de la LOGFPV, pot igualment accedir al Cos C1-01 mitjançant promoció interna mixta si pertany al subgrup C2 o per promoció interna horitzontal si pertany al subgrup C1.

2.1.1. Capacitat: posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.

2.1.2. Habilitació: no haver sigut separada o separat, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. En el cas de personal laboral, no trobar-se inhabilitat per sentència ferma o com a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de forma procedent, per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir.

2.2. Titulació: estar en possessió del títol de batxiller o títol de grau mitjà de cycle formatiu de formació professional o complides les condicions per a obtindre'ls abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i disposen del certificat que ho acredite.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes en l'estranger han d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o, si escau, del corresponent certificat d'equivalència. Aquest requisit no s'aplica a les persones aspirants que hagueren obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

2.3. Poden optar al torn de persones amb diversitat funcional aquelles persones aspirants, que complint els requisits anteriors, posseïsquen una diversitat funcional de grau igual o superior al 33 % i que ho formulen expressament en la sol·licitud de participació.

2.4. Les condicions per a l'admissió a les proves, han 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. L'Administració pot requerir a les persones aspirants que acrediten la veracitat dels requisits exigits per a participar, i també de tots els documents que puguen aportar en aquest procés selectiu. Si els requisits no foren acreditats en i el termini de 10 dies hàbils següents a la notificació del requeriment, la persona aspirant podria quedar exclosa del procés selectiu.

2.6. No pot participar en aquest procediment selectiu el personal que ja tinga la condició de personal funcionari de carrera del cos administratiu de l'Administració de la Generalitat, C1-01.

3. Persones aspirants amb diversitat funcional

3.1. L'òrgan tècnic de selecció ha d'establir, per a les persones amb diversitat funcional que així ho sol·liciten, les adaptacions necessàries per a la realització de les proves. A aquest efecte, les persones interessades han de formular la petició corresponent en la sol·licitud de participació en el present concurs oposició.

apartado para cada una de las modalidades, y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, tal y como establece el artículo 119 de la LOGFPV.

Las modalidades de acceso a la promoción interna tendrán en cada caso, la siguiente procedencia:

Modalidad A: Promoción interna vertical: personal funcionario de carrera que pertenezca al cuerpo C2-01 (cuerpo auxiliar de la administración de la Generalitat, del anexo I de la LOGFPV).

Modalidad B: Promoción interna horizontal: personal funcionario de carrera que pertenezca a otro cuerpo o escala del mismo subgrupo de clasificación profesional (cualquier subgrupo C1 del anexo I de la LOGFPV excepto el cuerpo C1-01).

Modalidad C: Promoción interna mixta: personal funcionario de carrera que pertenezca a cualquier cuerpo o escala del subgrupo C2 del anexo I de la LOGFPV, excepto el Cuerpo C2-01 correspondiente al acceso por promoción interna vertical.

El personal funcionario de carrera que no haya podido ser integrado en los cuerpos que establece el anexo I de la LOGFPV, podrá igualmente acceder al cuerpo C1-01 mediante promoción interna mixta si pertenece al subgrupo C2 o por promoción interna horizontal si pertenece al subgrupo C1.

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

2.1.2. Habilitación: no haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

2.2. Titulación: estar en posesión del título de Bachiller o título de grado medio de ciclo formativo de formación profesional o cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

2.3. Podrán optar al turno de personas con diversidad funcional aquellas personas aspirantes, que cumpliendo los requisitos anteriores, posean una diversidad funcional de grado igual o superior al 33 % y que lo formulen expresamente en la solicitud de participación.

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. La Administración podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten la veracidad de los requisitos exigidos para participar, así como de todos los documentos que puedan aportar en este proceso selectivo. Si los requisitos no fueran acreditados en el plazo de 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.

2.6. No podrá participar en este procedimiento selectivo el personal que ya tenga la condición de personal funcionario de carrera del Cuerpo Administrativo de la Administración de la Generalitat, C1-01.

3. Personas aspirantes con diversidad funcional

3.1. El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con diversidad funcional 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.



3.2. Si en el desenvolupament del procés selectiu se suscitaran dubtes raonables a l'òrgan tècnic de selecció respecte de la compatibilitat funcional d'una persona admesa, podria recaptar el dictamen corresponent de la Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional. En aquest cas la persona admesa inicialment pot participar condicionalment en el procés selectiu, i quedaria en suspens la resolució definitiva sobre l'admissió o exclusió del procés selectiu fins a la recepció del dictamen.

4. Forma i termini de presentació de sol·licituds

4.1. El termini per a la presentació de sol·licituds és de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

4.2. Les sol·licituds han de presentar-se d'una de les següents formes:

I. Sol·licitud electrònica: Per a presentar la sol·licitud per via electrònica és necessari posseir un certificat digital de signatura electrònica, DNI electrònic o el sistema d'identificació CLAVE.

La sol·licitud s'ha de presentar per via electrònica emplenant el formulari habilitat en el portal de l'administració de la Generalitat «<http://www.gva.es>» (Apartat: Atenció al ciutadà, Guia PROP, Ocupació Pública, Descripció: «Cos administratiu C1-01, Convocatòria 35/16», tramitar amb certificat) i realitzant el pagament telemàtic de la taxa que es fixa en la base 5.

No seran vàlides aquelles sol·licituds que, encara que haja sigut pagada la taxa, no s'hagen registrat electrònicament.

La presentació electrònica requereix el compliment successiu dels següents passos:

- L'emplenament i inscripció en línia
- El pagament electrònic de taxes.
- El registre electrònic de la sol·licitud

II. Sol·licitud semipresencial: S'ha d'emplenar el formulari -model 046- habilitat en el portal de l'Administració de la Generalitat «<http://www.gva.es>» Apartat: Atenció al ciutadà, Guia PROP, Ocupació Pública, descripció «Cos administratiu C1-01, Convocatòria 35/16», tramitar sense certificat.

Una vegada emplenat el formulari, si s'ha optat per la modalitat de pagament en entitat bancària, s'ha de validar, descarregar i signar, i, una vegada abonada la taxa que es fixa en la base 5, s'ha de presentar a les oficines públiques que s'especifiquen en l'annex IV o en la forma prevista en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el cas que s'haguera optat en la sol·licitud per la modalitat de pagament telemàtic, una vegada efectuat aquest amb targeta de dèbit, crèdit, Visa o Mastercard, s'ha de validar, descarregar, signar i presentar en les oficines públiques que s'especifiquen en l'annex IV o en la forma establida en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

III. Sol·licitud presencial: Excepcionalment, només quan no siga possible emplenar en línia el formulari 046 o presentar la sol·licitud de manera electrònica, pot presentar-se la sol·licitud en el model recollit en l'annex IV (recollint l'imprès en les oficines PROP) una vegada emplenat i abonada la taxa que es fixa en la base 5, en les oficines públiques que s'especifiquen en l'annex IV o en la forma prevista en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

4.3. Les persones aspirants, en l'emplenament de la seua sol·licitud, han d'observar les instruccions següents:

4.3.1. En la sol·licitud s'ha de triar l'opció corresponent a la forma d'accés en el desplegable de l'apartat «forma d'accés» (apartat 30 model de l'annex III).

En l'apartat número 38 de la sol·licitud presencial, i apartat G «altres dades segons la convocatòria» de la sol·licitud telemàtica o semipresencial, «data addicional 1», s'ha d'indicar la modalitat de promoció interna per la qual s'opta, marcant amb una ics (X) en el número corresponent d'acord amb la següent classificació:

- 1) Modalitat A: Promoció interna vertical.
- 2) Modalitat B: Promoció interna horitzontal.
- 3) Modalitat C: Promoció interna mixta.

Si la persona aspirant no indica aquesta opció, s'entendrà que opta per la promoció interna vertical sempre que complisca amb els requisits d'accés a aquesta.

3.2. Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitaran dudas razonables al Órgano Técnico de Selección respecto a la compatibilidad funcional de una persona admitida, podrá recabar el correspondiente dictamen de la Comisión de Estudio de la Diversidad Funcional, 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. Forma y plazo de presentación de solicitudes

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

4.2. Las solicitudes deberán presentarse de una de las siguientes formas:

I. Solicitud electrónica: Para presentar la solicitud por vía electrónica es necesario poseer un certificado digital de firma electrónica, DNI electrónico o el sistema de identificación CLAVE.

La solicitud se presentará por vía electrónica cumplimentando el formulario habilitado en el portal de la administración de la Generalitat «[Http://www.gva.es](http://www.gva.es)» (Apartado: Atención al ciudadano, Guía PROP, Empleo Público, Descripción: «Cuerpo Administrativo C1-01, Convocatoria 35/16», tramitar con certificado) y realizando el pago telemático de la tasa que se fija en la base 5.

No serán válidas aquellas solicitudes que, aunque haya sido pagada la tasa, no hayan sido registradas electrónicamente.

La presentación electrónica requerirá el cumplimiento sucesivo de los siguientes pasos:

- La cumplimentación e inscripción en línea
- El pago electrónico de tasas.
- El registro electrónico de la solicitud

II. Solicitud semipresencial: Se cumplimentará el formulario -modelo 046- habilitado en el portal de la administración de la Generalitat «[Http://www.gva.es](http://www.gva.es)» Apartado: Atención al ciudadano, Guía PROP, Empleo Público, descripción «Cuerpo Administrativo C1-01, Convocatoria 35/16», tramitar sin certificado

Una vez cumplimentado el formulario si se ha optado por la modalidad de pago en entidad bancaria, se validará, se descargará y firmará y, una vez abonada la tasa que se fija en la base 5, se presentará en las oficinas públicas que figuran relacionadas en el anexo IV o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En el caso de que se hubiera optado en la solicitud por la modalidad de pago telemático, una vez efectuado este con tarjeta de débito, crédito, visa o master card, se validará, descargará, firmará y se presentará en las oficinas públicas que figuran relacionadas en el anexo IV o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

III. Solicitud presencial: Excepcionalmente, solo cuando no fuera posible cumplimentar en línea el formulario 046 o presentar la solicitud de manera electrónica, podrá presentarse la solicitud en el modelo recogido en el anexo III (recogiendo el impreso en las oficinas PROP) una vez cumplimentado y abonada la tasa que se fija en la base 5, en las oficinas públicas que figuran relacionadas en el anexo IV o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

4.3.1. En la solicitud se elegirá la opción correspondiente a la forma de acceso en el desplegable del apartado «forma de acceso». (apartado 30 modelo del anexo III)

En el apartado número 38 del impreso de solicitud presencial, y apartado G «otros datos según la convocatoria» de la solicitud electrónica o semipresencial, «dato adicional 1», se indicará la modalidad de promoción interna por la que se opta, marcando con una equis (X) en el número correspondiente de acuerdo con la siguiente clasificación:

- 1) Modalidad A: Promoción interna vertical
- 2) Modalidad B: Promoción interna horitzontal
- 3) Modalidad C: Promoción interna mixta

Si la persona aspirante no indica esta opción, se entenderá que opta por la promoción interna vertical siempre que cumpla con los requisitos de acceso a la misma.



4.3.2. Les persones amb diversitat funcional, que sol·liciten mesures d'adaptació, han d'indicar-ho en la sol·licitud, marcant el tipus de diversitat funcional: (F) física, (P) psíquica, (S) sensorial. En la sol·licitud electrònica o semipresencial, les persones amb diversitat funcional que sol·liciten mesures d'adaptació, han de marcar les caselles habilitades a aquest efecte en l'apartat I «Diversitat funcional».

Així mateix, poden sol·licitar les mesures d'adaptació que necessiten, detallades en la sol·licitud marcant la casella corresponent en l'apartat E.

En el model de l'annex III (presencial) s'ha de marcar l'apartat 34 i en l'apartat 35 s'han de reflectir les mesures que se sol·liciten d'acord amb la següent classificació:

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

2) Ampliació del temps de durada de la prova. Per a poder dur a terme aquesta mesura d'adaptació les persones aspirants han d'aportar, adjunt, obligatòriament el certificat expedit per l'òrgan oficial competent que especifique el 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 d'interpret, a causa de sordesa.

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

6) Unes altres, especificant quines són.

5. Drets d'examen i forma de pagament

5.1. 5.1. Els drets d'examen són de 15 euros.

5.1.2. Exempcions: estan exempts del pagament de la taxa:

a) Les i els contribuents que siguen membres d'una família nombrosa de categoria especial o d'una família monoparental de categoria especial. Per a això han de senyalar amb una ics (X) l'apartat «Altres dades segons la convocatòria» Exempcions «Família Nombrosa Especial» de la sol·licitud.

b) Les contribuents que siguen víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició mitjançant qualsevol dels mitjans de prova previstos en els articles 9.1 i 9.2 de la Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. Per a això han de senyalar amb una ics (X) l'apartat «Altres dades segons la convocatòria», «unes altres», de la sol·licitud.

c) Les i els contribuents amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 per cent. Per a això han de senyalar amb una ics (X) l'apartat «Altres dades segons la convocatòria» Exempcions «Diversitat Funcional» de la sol·licitud.

d) Les i els contribuents que estiguen en situació d'exclusió social i aquesta l'acredite l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència. Per a això han de senyalar amb una ics (X) l'apartat «Altres dades segons la convocatòria», «unes altres», de la sol·licitud.

5.1.3 Bonificacions:

a) Les persones membres d'una família nombrosa de categoria general o d'una família monoparental de categoria general han de gaudir d'una bonificació del cinquanta per cent de la quota íntegra. Per a això han de senyalar amb una ics (X) l'apartat «Altres dades segons la convocatòria» Exempcions «Família Nombrosa General» de la sol·licitud.

b) En el cas que la presentació de la sol·licitud de participació en les proves es realitze per mitjans telemàtics es gaudirà d'una bonificació del deu per cent de la quota íntegra, acumulable a la fixada en la lletra anterior.

5.2. El pagament de la taxa s'ha d'efectuar:

– Si es presenta sol·licitud electrònica, el pagament s'ha de fer electrònicament.

– Si es presenta sol·licitud semipresencial, el pagament s'ha de fer en qualsevol de les entitats bancàries col·laboradores que figuren en la sol·licitud o telemàticament amb targeta de dèbit, crèdit, Visa o Mastercard sense certificat de signatura digital.

– Si es presenta sol·licitud presencial, el pagament s'ha de fer en qualsevol de les entitats bancàries col·laboradores que figuren en l'imprés.

5.3. L'abonament de la taxa s'ha de justificar:

4.3.2. Las personas con diversidad funcional, que soliciten medidas de adaptación, deberán indicarlo en la solicitud, marcando el tipo de diversidad funcional: (F) Física, (P) Psíquica, (S) Sensorial. En la solicitud electrónica o semipresencial, las personas con diversidad funcional que soliciten medidas de adaptación, deberán marcar las casillas habilitadas al efecto en el apartado E «Diversidad funcional».

Asimismo, podrán solicitar las medidas de adaptación que necesiten relacionadas en la solicitud marcando la casilla correspondiente en el apartado E.

En el modelo del anexo III (presencial) se marcará el apartado 34 y en el apartado 35 se reflejarán las medidas que se soliciten 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.

5. Derechos de examen y forma de pago

5.1. Los derechos de examen serán de 15 euros.

5.1.2. Exenciones: están exentos del pago de la tasa:

a) Las y los contribuyentes que sean miembros de una familia numerosa de categoría especial o de una familia monoparental de categoría especial. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado «Otros datos según la convocatoria» Exenciones «Família Numerosa Especial» de la solicitud.

b) Las contribuyentes que sean víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en los artículos 9.1 y 9.2 de la Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado «Otros datos según la convocatoria», «otros», de la solicitud.

c) Las y los contribuyentes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado «Otros datos según la convocatoria» Exenciones «Diversidad Funcional» de la solicitud.

d) Las y los contribuyentes que estén en situación de exclusión social y esta se acredite por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado «Otros datos según la convocatoria» de la solicitud electrónica y semipresencial, «otros», de la solicitud.

5.1.3 Bonificaciones:

a) Las personas miembros de una familia numerosa de categoría general o de una familia monoparental de categoría general disfrutarán de una bonificación del cincuenta por ciento de la cuota íntegra. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado «Otros datos según la convocatoria» Exenciones «Família Numerosa General» de la solicitud.

b) En el caso de que la presentación de la solicitud de participación en las pruebas se realice por medios telemáticos se disfrutará de una bonificación del diez por ciento de la cuota íntegra, acumulable a la fijada en la letra anterior.

5.2. El pago de la tasa se efectuará:

– Si se presenta solicitud electrónica, el pago se efectuará electrónicamente.

– Si se presenta solicitud semipresencial, el pago se efectuará en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras que figuran en el impreso o telemáticamente con tarjeta de dèbit, crèdit, visa o mastercard sin certificado de firma digital.

– Si se presenta solicitud presencial, el pago se efectuará en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras que figuran en el impreso

5.3. El abono de la tasa se justificará:

– En el cas de pagament amb targeta, amb el justificant de pagament que s’ha de descarregar en presentar la sol·licitud semipresencial i que s’ha de presentar juntament amb aquesta.

– En cas d’abonament en entitat bancària col·laboradora, en la sol·licitud semipresencial i presencial -model 046 o sol·licitud – ha de constar que s’ha realitzat el corresponent ingrés mitjançant la validació per l’entitat en la qual es realitze l’ingrés, a través de certificació mecànica, o en defecte d’això segell i signatura, llevat que concórrega una de les causes d’exempció establides en la base 5.2 i es faça constar en la sol·licitud.

5.4. En cap cas el pagament de les taxes no suposarà la substitució del tràmit de presentació davant l’administració pública, en temps i forma, en el cas de la sol·licitud presencial o semipresencial prevista en la base 4.2.

La falta de la justificació de l’abonament dels drets d’examen determina l’exclusió de la persona aspirant.

5.5. Procedirà la devolució de les taxes per drets d’examen únicament en els supòsits i a través dels procediments contemplats en l’article 1.2-6 de la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de la Generalitat, de taxes.

6. Admissió de les persones aspirants

6.1. Les persones aspirants queden vinculades a les dades que hagen fet constar en les seues sol·licituds, i poden únicament demanar la seua modificació mitjançant escrit motivat, dins del termini establert en la base 4.1 per a la presentació de sol·licituds.

6.2. Acabat el termini de presentació de sol·licituds, després de la verificació que s’ha realitzat el pagament dels drets d’examen, l’òrgan convocant ha de dictar resolució, que s’ha de publicar en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, que ha de contindre la relació provisional de persones admeses i excloses a la realització de les proves per cadascun dels torns.

6.3. Les persones aspirants poden, en el cas d’error o exclusió, esmenar els defectes en què hagen incorregut en la seua sol·licitud o realitzar les alegacions que tinguen per convenient, en el termini de 10 dies hàbils comptats a partir de l’endemà de la publicació de la relació provisional de persones admeses i excloses, d’acord amb el que s’estableix en l’article 68 de la Llei 39/2015, d’1 d’octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6.4. En tot cas, a fi d’evitar errors i, en el supòsit de produir-se possibilitar la seua esmena dins del termini i en la forma escaient, les persones aspirants han de comprovar no solament que no figuren recollides en la relació provisional de persones excloses sinó, a més, que les seues dades personals i torn triat consten correctament en les pertinents relacions de persones admeses.

6.5. Transcorregut el termini anterior, vistes les alegacions i esmenats els defectes si procedira, es dictarà resolució que elevarà a definitiva la relació de persones admeses i excloses a la realització de les proves per a cadascun dels torns que s’ha de publicar en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

6.6. En la resolució mitjançant la qual es faça pública la relació definitiva de persones admeses a la realització de les proves s’ha d’establir, amb almenys 15 dies d’antelació, la data, el lloc de celebració i l’hora de començament de les proves, i també l’ordre de crida de les persones admeses. S’ha d’iniciar l’ordre en la lletra «B», conformement amb el resultat del sorteig celebrat el dia 10 d’abril de 2017 (DOGV 8034, 08.05.2017).

7. Proves selectives

7.1. El procediment de selecció és el de concurs oposició, que consta d’una fase d’oposició, de caràcter obligatori i eliminatori, i d’una fase de concurs, de caràcter obligatori.

7.2. Desenvolupament de la fase d’oposició:

L’oposició consta de dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

Les persones aspirants que accedisquen per la modalitat A, promoció interna vertical i modalitat B, promoció interna horitzontal, estan exemptes del primer exercici.

7.2.1 Primer exercici.

Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 90 preguntes, sobre matèries comunes recollides en l’annex I (part general), amb quatre respostes alternatives de les quals només una és la correcta.

– En el caso de pago con tarjeta, con el justificante de pago que se deberá descargar al presentar la solicitud semipresencial y que se presentará junto con esta.

– En caso de abono en entidad bancaria colaboradora, en el impreso de solicitud semipresencial y presencial -modelo 046 o solicitud – deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso mediante la validación por la entidad en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica, o en su defecto sello y firma, salvo que concorra una de las causas de exención establecidas en la base 5.2 y se haga constar en el impreso de solicitud.

5.4. En ningún caso el pago de las tasas supondrá la sustitución del trámite de presentación ante la administración pública, en tiempo y forma, en el caso de la solicitud presencial o semipresencial prevista en la base 4.2.

La falta de la justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

5.5. Procederá la devolución de las tasas por derechos de examen únicamente en los supuestos y a través de los procedimientos contemplados en el artículo 1.2-6 de la Ley 20/2017, de 28 de diciembre, de la Generalitat, de tasas.

6. Admisión de las personas aspirantes

6.1. 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 4.1 para la presentación de solicitudes.

6.2. 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 Generalitat Valenciana*, que contendrá la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas por cada uno de los turnos.

6.3. 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 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

6.4. 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 solo 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.

6.5. Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y subsanados los defectos si procediera, se dictará resolución que elevará a definitiva la relación 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 Generalitat Valenciana*.

6.6. En la resolución mediante la que se haga pública la relación 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 «B» conforme el resultado del sorteo celebrado el día 10 de abril de 2017 (DOGV 8034, 08.05.2017).

7. Pruebas selectivas

7.1. 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.

7.2. Desarrollo de la fase de oposición:

La oposición constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Las personas aspirantes que accedan por la modalidad A, promoción interna vertical y modalidad B, promoción interna horizontal, estarán exentas del primer ejercicio.

7.2.1 Primer ejercicio.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 90 preguntas, sobre materias comunes recogidas en el Anexo I (parte general), con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta.



El temps de realització de l'examen serà determinat prèviament per l'òrgan tècnic de selecció i en cap cas ha de ser inferior a 50 segons per pregunta.

7.2.2. Segon exercici.

Consistirà a contestar per escrit a un qüestionari de preguntes teòriques i pràctiques referides al programa de l'annex I (part especial) amb quatre respostes alternatives de les quals només una és la correcta.

El temps de realització de l'examen, serà determinat prèviament per l'òrgan tècnic de selecció.

7.3. Qualificació dels exercicis.

La puntuació màxima a obtenir en la fase d'oposició és de 65 punts, que es distribuirà de la següent manera:

7.3.1. Primer exercici: La qualificació del primer exercici és d'APTE /NO APTE.

Es considera que han superat l'exercici les persones aspirants que obtinguen la qualificació d'APTE.

El nivell de coneixements mínims exigits per a aconseguir la qualificació d'apte en l'exercici és contestar el 50 % de respostes correctes netes. Les contestacions errònies es valoren negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta i les contestacions en blanc ni puntuen ni penalitzen. La fórmula de correcció és:

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

7.3.2. Segon exercici: L'exercici es qualifica de 0 a 65 punts, i és necessari obtenir per a superar-lo un mínim de 32,5 punts.

El nivell de coneixements mínims exigits per a aconseguir els 32,5 punts en l'exercici és contestar el 50 % de respostes correctes netes. Les contestacions errònies es valoren negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta i les contestacions en blanc ni puntuen ni penalitzen. La fórmula de correcció és:

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

Després d'haver-se establert les respostes correctes netes, es converteixen en puntuacions finals mitjançant una distribució proporcional.

7.4. Qualificació final de la fase d'oposició.

Per a superar la fase d'oposició serà necessari obtenir un mínim de 32,5 punts, resultat determinat per les puntuacions obtingudes en el segon exercici.

7.5. Fase de concurs.

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

Els mèrits al·legats per les persones participants han d'haver sigut obtinguts o computats fins al dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies.

La puntuació màxima en la fase de concurs és de 35 punts, que es distribueixen d'acord amb el barem que figura en l'annex II.

7.6. Puntuació final del concurs oposició

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

Tot seguit s'han de confeccionar dues llistes corresponents al torn d'accés i lliure i al torn d'accés lliure per a persones amb diversitat funcional, ordenades per puntuació de major a menor que s'interrompra quan el nombre de persones incloses en aquestes coincidisca amb el nombre de llocs convocats, per cada torn, tenint en compte el que disposa la base 1.2. Aquestes constitueixen la llista definitiva de persones aprovades.

7.7. Els casos d'empat que es produïsquen s'han de dirimir de la següent manera: s'ha d'atendre, en primer lloc, a la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició, i, si persisteix l'empat, aquest s'ha de dirimir per la major puntuació obtinguda en els diferents apartats del barem del concurs, amb l'ordre en què apareixen.

En cas de persistir l'empat aquest s'ha de resoldre, en tercer lloc, en favor de la persona amb diversitat funcional i si l'empat es produeix entre aquestes persones s'ha de triar la persona que haja acreditat un major percentatge de discapacitat.

En cas de persistir l'empat, si aquest fóra entre persones de diferent sexe, es dirimiria a favor del sexe femení en cas que estiguera infra-representat dins del col·lectiu de persones que formen part del Cos administratiu de l'Administració de la Generalitat, C1-01, en la data de publicació de la present convocatòria.

El tiempo de realización del examen será determinado previamente por el Órgano Técnico de Selección y en ningún caso será inferior a 50 segundos por pregunta.

7.2.2. Segundo ejercicio.

Consistirà en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas teórico/prácticas referidas al programa del Anexo I (parte especial) con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta.

El tiempo de realización del examen será determinado previamente por el Órgano Técnico de Selección.

7.3. Calificación de los ejercicios.

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 65 puntos, que se distribuirá de la siguiente manera:

7.3.1. Primer ejercicio: La calificación del primer ejercicio será de APTO /NO APTO.

Se considerará que han superado el ejercicio las personas aspirantes que obtengan la calificación de APTO para superarlo.

El nivel de conocimientos mínimos exigidos para alcanzar la calificación de apto en el ejercicio será contestar el 50 % de respuestas correctas netas. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. La fórmula de corrección será:

Respuestas correctas netas = núm. de aciertos - (núm. de errores/3).

7.3.2. Segundo Ejercicio: El ejercicio se calificará de 0 a 65 puntos, siendo necesario obtener para superarlo un mínimo de 32.5 puntos.

El nivel de conocimientos mínimos exigidos para alcanzar los 32,5 puntos en el ejercicio será contestar el 50 % de respuestas correctas netas. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. La fórmula de corrección será:

Respuestas correctas netas = núm. de aciertos - (núm. de errores/3).

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

7.4. Calificación final de la fase de oposición.

Para superar la fase de oposición será necesario obtener un mínimo de 32,5 puntos, puntuación que vendrá determinada por las puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio.

7.5. 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 35 puntos que se distribuirán de acuerdo con el barem que figura en el anexo II.

7.6. Puntuación final del concurso-oposición

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

A continuación se configurarán dos listas correspondientes al turno de acceso y libre y al turno de acceso libre para personas con diversidad funcional, ordenadas por puntuación de mayor a menor que se interrumpirá cuando el número de personas incluidas en ellas coincida con el número de puestos convocados, por cada turno, teniendo en cuenta lo dispuesto en la base 1.2. Éstas constituirán la lista definitiva de personas aprobadas.

7.7. 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, este se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del barem del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados.

En caso de persistir el empate se resolverá, en tercer lugar, en favor de la persona con diversidad funcional y si el empate se produce entre dichas personas se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

En caso de persistir el empate, si este fuera entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor del sexo femenino en caso de que esté infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que forman parte del cuerpo Administrativo de la administración de la Generalitat, C1-01, en la fecha de publicación de la presente convocatoria.



Finalment, si encara persisteix l'empat, aquest s'ha de dirimir per ordre alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades, i s'inicia l'esmentat ordre per la lletra «B», conformement amb el resultat del sorteig celebrat el dia 10 d'abril de 2017 (DOGV 8034, 08.05.2017).

8. Desenvolupament de les proves selectives

8.1. El primer exercici s'ha realitzar en el lloc, en la data i l'hora que s'establisca en la resolució per la qual s'aprove i publique en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la llista definitiva de persones admeses a la realització de les proves.

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

Així mateix, si alguna de les aspirants no poguera completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part, acreditat com cal, la seua situació quedaria condicionada a la finalització d'aquest i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades, però aquestes no podrien demorar-se de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa hauria de ser valorada per l'òrgan tècnic de selecció i, en tot cas, la realització d'aquestes hauria de tindre lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu. Idèntica previsió resulta aplicable a les víctimes de violència de gènere quan acrediten escaïment que no poden assistir-hi per motius de seguretat.

Les persones aspirants han d'observar en tot moment les instruccions de l'òrgan tècnic de selecció o del personal ajudant o assessor durant la celebració de les proves, amb vista a l'adequat desenvolupament d'aquestes. Qualsevol alteració en el normal desenvolupament de les proves per part d'una persona aspirant, quedarà reflectida en l'acta corresponent, podent continuar aquesta persona aspirant el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins que resolga l'òrgan tècnic de selecció sobre l'incident.

Abans de l'inici de cada exercici i sempre que s'estime convenient durant el seu desenvolupament, les persones integrants de l'òrgan tècnic de selecció, el personal ajudant o assessor comprovaran la identitat de les persones admeses mitjançant la presentació del DNI, NIE, del pasaport o del permís de conduir emés a Espanya, sense que per a aquest efecte siguen vàlides les fotocòpies compulsades d'aquests documents; i també, si escau, de l'exemplar per a les persones interessades de la sol·licitud d'admissió a les proves.

8.3. Començades les proves, l'anunci de la celebració dels restants exercicis es farà públic per l'òrgan tècnic de selecció en les seus de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques d'Alacant, Castelló i València, en la web de la Direcció General de Funció Pública, amb una antelació mínima de 24 hores si la crida és per a la sessió següent d'un mateix exercici i de 2 dies com a mínim si es tracta de la convocatòria per a un exercici diferent, d'acord amb el preceptuat en l'article 16.2 del Decret del Consell 3/2017, de 13 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

8.4. En totes les proves d'aquesta convocatòria, l'òrgan tècnic de selecció prendrà les mesures que siguen necessàries per a garantir l'anonimat en la valoració d'aquestes, i seran anul·lats tots aquells exercicis en els quals es continguera alguna marca que puga identificar la seua autoria.

9. Publicitat de les llistes

9.1. En finalitzar cadascun dels exercicis de la fase d'oposició l'òrgan tècnic de selecció publicarà en les seus de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques d'Alacant, Castelló i València, i en la pàgina web de la Direcció General de Funció Pública, 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

Por último, si aún persistiese el empate, este se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra «B» conforme el resultado del sorteo celebrado el día 10 de abril de 2017 (DOGV 8034, 08.05.2017).

8. Desarrollo de las pruebas selectivas

8.1. 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 Generalitat Valenciana* la lista definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas.

8.2. 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.

Asimismo, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Órgano Técnico de Selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones 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, las personas integrantes del Órgano Técnico de Selección, el personal ayudante o asesor comprobarán la identidad de las personas admitidas mediante la presentación del DNI, 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 personas interesadas de la solicitud de admisión a las pruebas.

8.3. 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, Administració Pública, Reformas Democràtiques y Libertades Públicas de Alicante, Castellón y Valencia, en la Web de la Dirección General de Función Pública, con una antelación mínima de 24 horas si el llamamiento es para la sesión siguiente de un mismo ejercicio y de 2 días como mínimo si se trata de la convocatoria para un ejercicio distinto, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 16.2 del Decreto del Consell 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana.

8.4. En todas las pruebas de esta convocatoria, el Órgano Técnico de Selección tomará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración de las mismas, siendo anulados todos aquellos ejercicios en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar su autoria.

9. Publicidad de las listas

9.1. 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, Administració Pública, Reformas Democràtiques y Libertades Públicas de Alicante, Castellón y Valencia, y en la página web de la Dirección General de Función Pública, 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



aquelles persones aspirants que hagen obtingut la puntuació mínima exigida per a superar els exercicis segons el que es disposa en la base 7.

9.2. Una vegada finalitzada la fase d'oposició, l'òrgan tècnic de selecció, mitjançant anunci publicarà en les seus de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques d'Alacant, Castelló i València, i en la pàgina web de la Direcció General de Funció Pública, les llistes amb la qualificació final de la fase d'oposició a què fa referència la base 7.4 que constituirà la llista de les persones admeses que han superat la fase d'oposició en cadascun dels torns per ordre 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 II, degudament compulsats. Si els mèrits que s'al·leguen ja constaren en el registre de personal de la Generalitat, únicament és necessari citar-los en el currículum, sense aportar els documents corresponents. Només es valoraran els mèrits al·legats en el currículum.

9.3. Una vegada baremats els mèrits, l'òrgan tècnic de selecció exposarà en les seus de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, i en la pàgina web de la Direcció General de Funció Pública, les llistes provisionals de persones aspirants amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs per cadascun dels torns, desglossada en els diferents apartats del barem, concedint-los un termini de 10 dies hàbils perquè formulen les reclamacions que estimen pertinents en relació amb la baremació.

9.4. Resoltes les possibles reclamacions, l'òrgan tècnic de selecció, mitjançant anunci, publicarà en les seus de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques d'Alacant, Castelló i València, i en la pàgina web de la Direcció General de Funció Pública, les llistes definitives amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, desglossada en els diferents apartats del barem, servant aquesta publicació de notificació a les persones interessades, i també la relació definitiva de persones aprovades en cadascun dels torns per la seua ordre de puntuació total a què es refereix la base 7.

En cap cas l'òrgan tècnic de selecció pot declarar que han aprovat el procés selectiu un número superior al de llocs de treball convocats, tenint en compte el que s'estableix en la base 1 i 10 de la present convocatòria.

10. Relació definitiva i presentació de documents

10.1. L'òrgan tècnic de selecció elevarà a la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques per a la seua publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la relació definitiva de persones aprovades, per ordre de puntuació total, perquè en el termini de 20 dies hàbils comptats des del següent al de la publicació aporten davant la Direcció General de Funció Pública els següents documents, sempre que no consten en el Registre de Personal de la Generalitat::

10.1.1. Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigible segons el que s'estableix en la base 2.2 de la convocatòria o certificació acadèmica 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 o, si escau, del corresponent certificat d'equivalència.

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

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 7.

9.2. Una vez finalizada la fase de oposición, el Órgano Técnico de Selección, mediante anuncio publicará en las sedes de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas de Alicante, Castellón y Valencia, y en la página web de la Dirección General de Función Pública las listas con la calificación final de la fase de oposición a que hace referencia la base 7.4 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 currículo acompañado de todos aquellos documentos acreditativos de los méritos previstos en el anexo II, debidamente compulsados. Si los méritos que se aleguen ya constaran en el registro de personal de la Generalitat, únicamente será necesario citarlos en el currículo, sin aportar los documentos correspondientes. Sólo se valorarán los méritos alegados en el currículo.

9.3. Una vez baremados los méritos, el Órgano Técnico de Selección expondrá en las sedes de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, y en la página web de la Dirección General de Función Pública, 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.

9.4. Resueltas las posibles reclamaciones, el Órgano Técnico de Selección, mediante anuncio, publicará en las sedes de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas de Alicante, Castellón y Valencia, y en la página web de la Dirección General de Función Pública, 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 7.

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 la base 1 y 10 de la presente convocatoria.

10. Relación definitiva y presentación de documentos

10.1. El Órgano Técnico de Selección elevará a la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas para su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat 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 Función Pública los siguientes documentos, siempre que no consten en el Registro de Personal de la Generalitat:

10.1.1. 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 o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

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



a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en aquests termes en el seu estat l'accés a l'ocupació pública.

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

10.1.4. Segons el preceptuat en l'article 20 del Decret 3/2017, de 13 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, els qui superen les proves selectives, acreditaran els seus coneixements de valencià en el corresponent Grau Elemental o B1, mitjançant certificat expedit o homologat per Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

El personal que no puga acreditar aquests coneixements haurà de realitzar l'exercici específic que es convoque i, cas de no superar-ho, assistir als cursos de perfeccionament que a aquest efecte s'organitzen.

10.2. Les persones que superen les proves selectives pel torn de persones amb diversitat funcional han de presentar, a més dels documents anteriors, la fotocòpia compulsada de la certificació de la Conselleria competent o òrgans competents d'altres administracions públiques que acredite discapacitat igual o superior al 33 %, i també l'informe de compatibilitat per a l'acompliment de les tasques i funcions del lloc.

10.3. Les persones que superen les proves selectives i que van sol·licitar una de les exempcions establides en la base 5.1.2 o la bonificació prevista en la base 5.1.3 hauran de presentar una fotocòpia compulsada dels documents acreditatius de tal exempció o bonificació.

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

10.5. No obstant el que disposen els apartats anteriors, d'acord amb el que s'estableix en l'article 28 de la Llei 39/2015, l'òrgan gestor del procés selectiu pot accedir a les bases de dades de les administracions públiques, exclusivament a l'efecte de verificar les dades relatives a la condició de personal amb diversitat funcional, família nombrosa, titulació acadèmica i certificat expedit per la JQCV, llevat que l'interessat manifeste expressament que no presta el seu consentiment marcant, per a això, la casella continguda en el formulari de la sol·licitud.

11. Nomenament de personal funcionari de carrera.

Transcorregut el termini de presentació de la documentació es dictarà resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, procedint al nomenament com a personal funcionari de carrera del cos administratiu de l'Administració de la Generalitat, C1-01, a les persones aprovades a què fa referència la base 9.4, prèvia l'adjudicació d'un lloc de treball d'acord amb la puntuació obtinguda.

Amb la finalitat 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 pot requerir de l'òrgan tècnic de selecció relació complementària de les persones que segueixen a les propostes, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

12. Òrgans tècnics de selecció.

12.1. L'òrgan tècnic de selecció de la convocatòria, estarà compost per: president/a, secretari/a i tres vocals, havent-se de designar aquest nombre de suplents.

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

12.3. L'òrgan tècnic de selecció, per a la realització de les proves pot sol·licitar la designació de personal col·laborador, ajudant i assessor especialista que estime oportuns.

12.4. Correspon a l'òrgan tècnic de selecció les funcions relatives a la determinació concreta del contingut de les proves i a la qualificació

que impida en los mismos términos en su estado el acceso al empleo público.

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

10.1.4. Según lo preceptuado en el artículo 20 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, quienes superen las pruebas selectivas, acreditarán sus conocimientos de valenciano en el correspondiente Grau Elemental o B1, mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

El personal que no pueda acreditar dichos conocimientos deberá realizar el ejercicio específico que se convoque y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

10.2. Las personas que superen las pruebas selectivas por el turno de personas con diversidad funcional deberán presentar, además de los documentos anteriores, la fotocopia compulsada de la certificación de la conselleria competente 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.

10.3. Las personas que superen las pruebas selectivas y que solicitaron una de las exenciones establecidas en la base 5.1.2 o la bonificación prevista en la base 5.1.3 deberán presentar fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de tal exención o bonificación.

10.4. 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.

10.5. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, el órgano gestor del proceso selectivo podrá acceder a las bases de datos de las administraciones públicas, exclusivamente a los efectos de verificar los datos relativos a la condición de personal con diversidad funcional, familia numerosa, titulación académica y certificado expedido por la JQCV, salvo que el interesado manifieste expresamente que no presta su consentimiento marcando para ello la casilla contenida en el formulario de la solicitud.

11. Nombramiento de personal funcionario de carrera.

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación se dictará resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, procediendo al nombramiento como personal funcionario de carrera del Cuerpo Administrativo de la Administración de la Generalitat, C1-01, a las personas aprobadas a que hace referencia la base 9.4, 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.

12. Órganos técnicos de selección

12.1. 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.

12.2. La relación nominal de las personas que integran el 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 Generalitat Valenciana*, una vez hayan sido publicadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas.

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

12.4. Corresponde al órgano técnico de selección las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y a la



de les persones admeses, tant en la fase de l'oposició com en la fase del concurs, i també, en general, l'adopció de totes les mesures que siguin necessàries amb vista al correcte desenvolupament de les proves selectives.

12.5. Les persones integrants de l'òrgan tècnic de selecció, i també el personal assessor, han d'abstindre's i poden ser recusades per les persones interessades quan concórreguen en ells circumstàncies de les previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Així mateix han d'abstindre's les persones integrants de l'òrgan tècnic de selecció que hagueren realitzat tasques de preparació de persones aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

12.6. A l'efecte de comunicacions i de qualssevol una altra incidència l'òrgan tècnic de selecció tindrà la seua seu en la Direcció General de Funció Pública, (C/ de la Democràcia, 77, Torre 4, 46018 València).

12.7. L'òrgan tècnic de selecció, a l'efecte de gratificacions i indemnitzacions, es regeix pel que es disposa en el Decret 24/1997 d'11 de febrer.

12.8. El funcionament de l'òrgan tècnic de selecció s'ha d'adaptar al que estableix la Llei 40/2015, d'1 de octubre, de règim jurídic del sector públic, i altra normativa vigent.

13. Recursos

13.1. La present convocatòria, les seues bases i quants actes administratius siguen dictats en el seu desenvolupament, excepte les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció, posen fi a la via administrativa, i poden ser impugnats per les persones interessades mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà al de la seua publicació. Així mateix, amb caràcter potestatiu, es pot interposar recurs de reposició, en el termini d'un mes des de l'endemà al de la seua publicació, davant aquest òrgan que ha dictat l'acte contra el qual es recorre. Tot això de conformitat amb el que s'estableix en els articles 112, 114, 115, 123 i 124, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en els articles 10, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici que les persones interessades puguin exercitar, si escau, qualsevol altre que estimen procedent.

13.2. Contra les resolucions i actes de tràmit de l'òrgan tècnic de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, pot interposar-se recurs d'alçada davant l'Hble. consellera de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques en el termini d'un mes, a partir de l'endemà de la publicació del corresponent acord de l'òrgan tècnic de selecció.

València, 13 de juliol de 2018.– La consellera de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques: Gabriela Bravo Sanestanislaio.

ANNEX I Part general

1. Dret constitucional i organització administrativa

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i reforma. Els principis constitucionals.

2. La Corona. La seua regulació en la Constitució espanyola. Funcions constitucionals del Rei. Successió i regència.

3. Les Corts Generals en la Constitució. Congrés dels Diputats i el Senat: composició, atribucions i funcionament. Relacions entre les Càmeres.

4. El Govern. El President o Presidenta del govern. El Consell de Ministres. Designació, causes de cessament i responsabilitat del Govern. Les funcions del govern. Relacions entre el Govern i les Corts Generals.

5. L'Administració Pública: Principis constitucionals que la informen. Govern i Administració.

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.

12.5. 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 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Asimismo deberán abstenerse las personas integrantes del Órgano Técnico de Selección que hubieren realizado tareas de preparación de personas aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

12.6. A efectos de comunicaciones y de cualesquiera otra incidencia el Órgano Técnico de Selección tendrá su sede en la Dirección General de Función Pública, (C/ de la Democracia, 77, Torre 4, 46018 Valencia).

12.7. 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.

12.8. El funcionamiento del Órgano Técnico de Selección se adaptará a lo que establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y demás normativa vigente.

13. Recursos

13.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Órgano Técnico de Selección, ponen fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. Asimismo, con carácter potestativo, se podrá interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que ha dictado el acto que se recurre. Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 112, 114, 115, 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en los artículos 10, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

13.2. Contra las resoluciones y actos de trámite del Órgano Técnico de Selección, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensió o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante la Hble. consellera de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Órgano Técnico de Selección.

València, 13 de julio de 2018.– La consellera de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas: Gabriela Bravo Sanestanislaio.

ANEXO I Parte general

1. Derecho constitucional y organización administrativa

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y reforma. Los principios constitucionales.

2. La Corona. Su regulación en la Constitución. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.

3. Las Cortes Generales en la Constitución. Congreso de los Diputados y el Senado: composición, atribuciones y funcionamiento. Relaciones entre las Cámaras.

4. El Gobierno. El Presidente o Presidenta del gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. Las funciones del gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

5. La Administración Pública: Principios constitucionales que la informan. Gobierno y Administración.



6. L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. El sistema de distribució de competències en la Constitució. La legislació bàsica de l'Estat. Les competències pròpies de les Comunitats Autònomes. El control de l'Estat sobre les Comunitats Autònomes. Estatuts d'autonomia.

II. Dret autonòmic

7. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Reforma de l'Estatut. Relacions amb l'Estat i altres Comunitats Autònomes Relacions amb la Unió Europea

8. Govern i Administració. Els consellers o conselleres. Estatut Personal. L'Administració Pública de la Generalitat. Organització, competència i estructura. Organització territorial de les conselleries. L'Administració institucional.

III. Unió Europea

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

10. Les institucions de la Unió Europea: El Parlament Europeu. El Consell d'Europeu. El Consell. La Comissió Europea. El Tribunal de Justícia de la Unió Europea. El Tribunal de Comptes.

Part especial

IV. Dret administratiu

11. Les fonts del dret administratiu: Classificació. Jerarquia normativa. La llei: Concepte i classes. Disposicions de l'Executiu amb força de Llei: decret llei i decret legislatiu.

12. El reglament: Concepte i classificació. La potestat reglamentària: Fonament, titularitat i límits. Procediment d'elaboració dels reglaments. Altres fonts del Dret administratiu.

13. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Àmbit d'aplicació i principis generals. La iniciativa legislativa i la potestat per a dictar reglaments i altres disposicions.

14. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic institucional.

15. Els òrgans de les administracions públiques: concepte i classes. La competència: Classes i criteris de delimitació. Òrgans col·legiats: funcionament, abstenció i recusació. Funcionament electrònic del sector públic. Relacions electròniques entre les Administracions.

16. Les persones interessades en el procediment. Concepte. Capacitat d'obrar. Representació. Identificació. Pluralitat d'interessats. Drets dels interessats en el procediment. Llengua dels procediments. Els registres. Col·laboració i compareixença dels ciutadans. Arxiu de documents.

17. La responsabilitat de la tramitació. Obligació de resoldre en els procediments iniciats a sol·licitud dels interessats i falta de resolució expressa en procediments iniciats d'ofici. Emissió de documents per part de les administracions públiques. Validesa i eficàcia de documents i còpies. Termes i terminis. Còmput. Ampliació. Tramitació d'urgència.

18. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Requisits, eficàcia, nul·litat i anul·labilitat. Eficàcia i validesa dels actes administratius. La motivació i notificació d'aquests. Revisió, anul·lació i revocació. El principi de legalitat en l'actuació administrativa.

19. El procediment administratiu: La iniciació, ordenació, instrucció, finalització i execució.

20. Mitjans d'impugnació de l'actuació administrativa. La revisió d'ofici. Recursos administratius: concepte i classes.

21. La potestat sancionadora. Principis. Especialitats del procediment sancionador.

22. La responsabilitat patrimonial de l'Administració. Responsabilitat de les autoritats i personal al seu servei.

23. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Delimitació dels tipus contractuals. Parts del contracte. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió: normes generals. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les administracions públiques. Procediment, requisits i classes de criteris d'adjudicació del contracte.

6. La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. El sistema de distribución de competencias en la Constitución. La legislación básica del Estado. Las competencias propias de las Comunidades Autónomas. El control del Estado sobre las Comunidades Autónomas. Estatutos de autonomía.

II. Derecho autonómico

7. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Reforma del Estatuto. Relaciones con el Estado y otras Comunidades Autónomas. Relaciones con la Unión Europea

8. Gobierno y Administración. Los consellers o conselleres. Estatuto Personal. La Administración Pública de la Generalitat. Organización, competencia y estructura. Organización territorial de las consellerías. La Administración institucional.

III. Unión Europea

9. Características del Ordenamiento Jurídico de la Unió Europea. Fuentes del Derecho de la Unió Europea. Tratados constitutivos. Actos jurídicos de la Unió. Los Reglamentos. Las Directivas y Decisiones.

10. Las instituciones de la Unió Europea: El Parlamento Europeo. El Consejo de Europeo. El Consejo. La Comisión Europea. El Tribunal de Justicia de la Unió Europea. El Tribunal de Cuentas.

Parte especial

IV. Derecho administrativo

11. Las Fuentes del Derecho administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley: Decreto-ley y Decreto legislativo.

12. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Otras fuentes del Derecho administrativo.

13. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Ámbito de aplicación y principios generales. La iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

14. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público institucional.

15. Los órganos de las administraciones públicas: concepto y clases. La competencia: Clases y criterios de delimitación. Órganos colegiados: funcionamiento, abstención y recusación. Funcionamiento electrónico del sector público. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

16. Las personas interesadas en el procedimiento. Concepto. Capacidad de obrar. Representación. Identificación. Pluralidad de interesados. Derechos de los interesados en el procedimiento. Lengua de los procedimientos. Los registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. Archivo de documentos.

17. La responsabilidad de la tramitación. Obligación de resolver en los procedimientos iniciados a solicitud de los interesados y falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio. Emisión de documentos por las administraciones públicas. Validez y eficacia de documentos y copias. Términos y plazos. Cómputo. Ampliación. Tramitación de urgencia.

18. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

19. El procedimiento administrativo: La iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

20. Medios de impugnación de la actuación administrativa. La revisión de oficio. Recursos administrativos: concepto y clases.

21. La potestad sancionadora. Principios. El procedimiento sancionador. Principios.

22. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Responsabilidad de las autoridades y personal a su servicio.

23. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Partes del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión: normas generales. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Procedimiento, requisitos y clases de criterios de adjudicación del contrato.



24. La jurisdicció contenciosa administrativa. Àmbit. Les parts i l'objecte del recurs. El recurs contenciós administratiu: procediment en primera o única instància. Execució de sentències.

V. *Funció pública*

25. El text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic: Objecte. Àmbit d'aplicació.

26. La Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana: Àmbit d'aplicació. Òrgans executius en matèria de funció pública

27. El Personal al servei de les administracions públiques en la llei 10/2010: Concepte i classes de personal empleat públic. Estructura de l'ocupació pública: Cossos, escales i agrupacions professionals funcionaris. Grups de classificació professional.

28. L'Ordenació dels llocs de treball en la llei 10/2010: Definició de lloc de treball. La classificació dels llocs de treball. Classes de llocs de treball. Les relacions de llocs de treball. Instruments de planificació i ordenació del personal en la llei 10/2010: Plans d'ordenació del personal. Les ofertes d'ocupació pública.

29. Naixement i extinció de la relació de servei en la llei 10/2010: La selecció del personal en l'Administració pública valenciana. Adquisició i pèrdua de la condició de personal empleat públic.

30. Drets, deures i incompatibilitats del personal empleat públic en la llei 10/2010: Drets del personal empleat públic. Règim de jornada, permisos, llicències i vacances. Règim retributiu.

31. Deures, codi de conducta i règim d'incompatibilitats en la llei 10/2010. Llei d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Llei de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública

32. La provisió de llocs de treball en la llei 10/2010. La Promoció professional en la llei 10/2010. Situacions administratives del personal funcionari en la llei 10/2010.

33. Règim disciplinari en la Llei 10/2010. Representació, negociació col·lectiva i participació institucional en la llei 10/2010.

34. La prevenció de riscos laborals: conceptes bàsics i disciplines que la integren. Drets i obligacions. Sistemes de prevenció. Responsabilitats i sancions. Aplicació de la Llei de prevenció de riscos laborals en la Generalitat.

35. El règim de la Seguretat Social del personal empleat públic: El règim general. Afiliació del personal treballador: altes, baixes, forma de practicar-se i terminis. Cotització: bases i tipus.

VI. *Gestió financera*

36. El pressupost: concepte. Els principis pressupostaris. El cicle pressupostari. El pressupost per programes: concepte i fases. Terminologia i desenvolupament del procés pressupostari.

37. La llei 1/2015, de 6 de febrer de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector instrumental i de subvencions: àmbit d'aplicació i règim de la hisenda pública de la Generalitat.

38. El Pressupost de la Generalitat Valenciana. Concepte. Contingut, elaboració i estructura i aprovació.

39. Els crèdits pressupostaris de la Generalitat i les seues modificacions. Ampliacions de crèdit. Generacions de crèdit. Ampliacions de crèdit. Transferències de crèdit. Incorporacions de crèdit. Bestretes de tresoreria.

40. La gestió pressupostària. L'execució del pressupost de despeses de la Generalitat Valenciana. Fases. Competències. Ordenació de pagaments. Òrgans competents i documents comptables. Gestió del pressupost d'ingressos.

41. Control de la despesa pública. Classes. Especial referència al control de legalitat.

42. El control del pressupost. Control intern: Funció Interventora i control financer. La tresoreria. El control extern.

24. La jurisdicción contencioso-administrativa. Ámbito. Las partes y el objeto del recurso. El recurso contencioso-administrativo: procedimiento en primera o única instancia. Ejecución de sentencias.

V. *Función pública*

25. El texto refundido del Estatuto básico del empleado público: Objeto. Ámbito de aplicación.

26. La Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana: Ámbito de aplicación. Órganos ejecutivos en materia de función pública

27. El Personal al servicio de las administraciones públicas en la ley 10/2010: Concepto y clases de personal empleado público. Estructura de el empleo público: Cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales funcionariales. Grupos de clasificación profesional.

28. La Ordenación de los puestos de trabajo en la ley 10/2010: Definición de puesto de trabajo. La clasificación de los puestos de trabajo. Clases de puestos de trabajo. Las relaciones de puestos de trabajo. Instrumentos de planificación y ordenación del personal en la ley 10/2010: Planes de ordenación del personal. Las ofertas de empleo público.

29. Nacimiento y extinción de la relación de servicio en la ley 10/2010: La selección del personal en la Administración pública valenciana. Adquisición y pérdida de la condición de personal empleado público.

30. Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público en la ley 10/2010: Derechos del personal empleado público. Régimen de jornada, permisos, licencias y vacaciones. Régimen retributivo.

31. Deberes, código de conducta y régimen de incompatibilidades en la ley 10/2010. Ley de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Ley de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública

32. La provisión de puestos de trabajo en la ley 10/2010. La Promoción profesional en la ley 10/2010. Situaciones administrativas del personal funcionario en la ley 10/2010.

33. Régimen disciplinario en la Ley 10/2010. Representación, negociación colectiva y participación institucional en la ley 10/2010.

34. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y disciplinas que la integran. Derechos y obligaciones. Sistemas de prevención. Responsabilidades y sanciones. Aplicación de la Ley de prevención de riesgos laborales en la Generalitat.

35. El régimen de la Seguridad Social del personal empleado público: El régimen general. Afiliación del personal trabajador: altas, bajas, forma de practicarse y plazos. Cotización: bases y tipo.

VI. *Gestión financiera*

36. El presupuesto: concepto. Los principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. El presupuesto por programas: concepto y fases. Terminología y desarrollo del proceso presupuestario.

37. La ley 1/2015, de 6 de febrero de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Instrumental y de Subvenciones: ámbito de aplicación y régimen de la Hacienda pública de la Generalitat.

38. El Presupuesto de la Generalitat Valenciana. Concepto. Contenido, elaboración y estructura y aprobación.

39. Los créditos presupuestarios de la Generalitat y sus modificaciones. Ampliaciones de crédito. Generaciones de crédito. Ampliaciones de crédito. Transferencias de crédito. Incorporaciones de crédito. Anticipos de Tesorería.

40. La gestión presupuestaria. La ejecución del presupuesto de gastos de la Generalitat Valenciana. Fases. Competencias. Ordenación de pagos. Órganos competentes y documentos contables. Gestión del presupuesto de ingresos.

41. Control del gasto público. Clases. Especial referencia al control de legalidad.

42. El control del presupuesto. Control interno: Función Interventora y control financiero. La tesorería. El control externo.

ANNEX II

*Barem fase concurs cos administratiu de l'administració de la Generalitat C1-01, sector administració general.
Torn de promoció interna*

En la fase de concurs a la qual es refereix la base 7.5 de la present convocatòria, la valoració dels mèrits s'ha de fer d'acord amb el següent barem:

A) Antiguitat: 20 punts.

Es valorarà a raó de 0,13 punts per cada mes complet de serveis en actiu en les diferents administracions públiques, fins a un màxim de 20 punts. A aquests efectes també es computaran els serveis reconeguts a l'empared del que es disposa en la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública.

B) Formació: Màxim 15 punts

1. Valencià: màxim 6 punts.

El coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 6 punts, amb l'acreditació prèvia d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, conformement amb la següent escala:

– Coneixement oral o A2: 1,00 punt

– Grau elemental o B1: 2,00 punts

– Nivell B2: 3,00 punts

– Grau mitjà o C1: 4,00 punts

– Grau mitjà o C1+ llenguatge administratiu o llenguatge en els mitjans de comunicació: 5 punts

– Grau superior o C2: 6,00 punts

La valoració del coneixement del valencià s'ha de fer puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

2. Idiomes comunitaris: màxim de 6 punts.

Cal valorar el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola segons els nivells especificats, amb l'acreditació documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats espanyoles que segueixen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), i també tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/ 2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per ordre de la Conselleria competent en matèria d'educació.

El coneixement de cada idioma comunitari s'ha de valorar fins a un màxim de 3 punts, puntuant per curs o la seua equivalència si es tracta de cicles de l'escola oficial d'idiomes, o de nivells o certificats segons el Marc Europeu Comú de Referència (nivell bàsic, nivell intermedi i nivell avançat), conformement amb l'escala que es detalla en la taula adjunta al present punt.

La valoració del coneixement de l'idioma comunitari s'ha de fer puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut en cadascun dels idiomes comunitaris.

Les equivalències entre els ensenyaments regulats pel Reial decret 967/1988, de 2 de setembre, i les regulades pels Reials decrets 944/2003 i 1629/2006, de 29 de desembre (Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig) i per la disposició final primera del Decret 138/2014, de 29 d'agost (Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre), són les que es detallen en la taula adjunta al present punt.

ANEXO II

*Baremo fase concurso cuerpo administrativo de la administración de la Generalitat C1-01, sector administración general.
Turno de promoción interna*

En la fase de concurso a que se refiere la base 7.5 de la presente convocatoria, la valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Antigüedad: 20 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 20 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: Máximo 15 puntos

1. Valenciano: máximo 6 puntos.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 6 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

– Conocimiento oral o A2: 1,00 punto

– Grado elemental o B1: 2,00 puntos

– Nivel B2: 3,00 puntos

– Grado medio o C1: 4,00 puntos

– Grado medio o C1+ lenguaje administrativo o lenguaje en los medios de comunicación: 5 puntos

– Grado superior o C2: 6,00 puntos

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

2. Idiomas comunitarios: máximo de 6 puntos.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española según los niveles especificados, acreditándose documentalment mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las Universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/ 2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por Orden de la conselleria competente en materia de educación.

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará hasta un máximo de 3 puntos, puntuando por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la tabla adjunta al presente punto.

La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.

Las equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el Real decreto 967/1988, de 2 de septiembre, y las reguladas por los Reales Decretos 944/2003 y 1629/2006, de 29 de diciembre (Ley orgànica 2/2006, de 3 de mayo) y por la disposición final 1.ª del Decreto 138/2014, de 29 de agosto (Ley orgànica 8/2013, de 9 de diciembre), son las que se detallan en la tabla adjunta al presente punto.

Idiomes comunitaris

<i>Puntuació</i>	<i>RD 967/1988, 2 setembre</i>	<i>Puntuació</i>	<i>Llei orgànica 2/2006, 3 maig (LOE)</i>	<i>Puntuació</i>	<i>Llei orgànica 8/2013, 9 desembre (LOMCE)</i>				
0,3	1r Curs. Cicle Elemental	Certificat Cicle Elemental	0,3	1r Nivell Bàsic	Certificat Nivell Bàsic (CNB)	0,3	1r Nivell A2	Nivell A	Certificat A2
0,6	2n Curs. Cicle Elemental		0,6	2n Nivell Bàsic		0,6	2n Nivell A2		
1,3	3r Curs. Cicle Elemental		0,9	1r Nivell Intermedi	Certificat Nivell Intermedi (CNI)	0,9	1r Nivell B1	Nivell B	Certificat B1
1,6	1r Curs. Cicle Superior	1,3	2n Nivell Intermedi	1,3		2n Nivell B1			
2	2n Curs. Cicle Superior	Certificat Cicle Superior / Certificat de Aptitud	1,6	1r Nivell Avançat	Certificat Nivell Avançat (CNA)	1,6	1r Nivell B2	Nivell B	Certificat B2
			2	2n Nivell Avançat		2	2n Nivell B2		
			2,5	1r Nivell C1	Certificat C1	2,5	1r Nivell C1	Nivell C	Certificat C1
			3	2n Nivell C2		3	1r Nivell C2		

Idiomas comunitarios

<i>Puntuación</i>	<i>RD 967/1988, 2 septiembre</i>		<i>Puntuación</i>	<i>Ley orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)</i>		<i>Puntuación</i>	<i>Ley orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)</i>		
0,3	1.º Curso. Ciclo Elemental	Certificado Ciclo Elemental	0,3	1.º Nivel Básico	Certificado Nivel Básico (CNB)	0,3	1.º Nivel A2	Nivel A	Certificado A2
0,6	2.º Curso. Ciclo Elemental		0,6	2.º Nivel Básico		0,6	2.º Nivel A2		
1,3	3.º Curso. Ciclo Elemental		1,3	1.º Nivel Intermedio	Certificado Nivel Intermedio (CNI)	0,9	1.º Nivel B1	Nivel B	Certificado B1
1,6	1.º Curso. Ciclo Superior	1,6	2.º Nivel Intermedio	1,3		2.º Nivel B1			
2	2.º Curso. Ciclo Superior	Certificado Ciclo Superior / Certificado de Aptitud	2	1.º Nivel Avanzado	Certificado Nivel Avanzado (CNA)	1,6	1.º Nivel B2		Certificado B2
			2	2.º Nivel Avanzado		2	2.º Nivel B2		
			2,5	1.º Nivel C1	Certificado C1	2,5	1.º Nivel C1	Nivel C	Certificado C1
			3	2.º Nivel C2		3	1.º Nivel C2		

3. Titulació acadèmica: màxim 6 punts.

Per la possessió de títols acadèmics oficials iguals o superiors a l'exigit en la convocatòria per a pertànyer al Subgrup C1, excloent el necessari per a l'accés, a raó de 3 punts per títol, fins a un màxim de 6 punts.

4. Formació complementària: màxim 6 punts

4.1. Cursos de formació:

S'han de valorar els cursos de formació i perfeccionament, el contingut dels quals estiga relacionat amb les funcions de les places que es convoquen, de durada igual o superior a 15 hores, que hagen sigut cursats per la persona aspirant i que hagen sigut convocats o homologats per qualsevol centre o organisme públic de formació, conformement amb la següent escala:

De 100 o més hores: 0,25 punts

De 75 o més hores: 0,20 punts

De 50 o més hores: 0,15 punts

De 25 o més hores: 0,10 punts

De 15 o més hores, 0,05 punts

En cap cas s'han de puntuar els cursos de valencià i d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, cursos de doctorat i els dels diferents instituts de les universitats quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

4.2. Màsters universitaris:

Es valoren els màsters universitaris oficials o propis de cada universitat no inclosos en l'apartat titulació, conformement amb la següent escala:

Per màster de menys de 90 crèdits: 1 punt

Per màster de 90 o més crèdits: 2 punts

La formació complementària s'ha de valorar fins a un màxim de 6 punts.

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

3. Titulación académica: máximo 6 puntos.

Por la posesión de títulos académicos oficiales iguales o superiores al exigido en la convocatoria para pertenecer al subgrupo C1, excluyendo el necesario para el acceso, a razón de 3 puntos por título, hasta un máximo de 6 puntos.

4. Formación complementaria: máximo 6 puntos

4.1. Cursos de formación:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan, de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados por la persona aspirante y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación, con arreglo a la siguiente escala:

De 100 o más horas: 0,25 puntos

De 75 o más horas: 0,20 puntos

De 50 o más horas: 0,15 puntos

De 25 o más horas: 0,10 puntos

De 15 o más horas, 0,05 puntos

En ningún caso se puntuarán los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

4.2. Másteres universitarios:

Se valoraran los másters universitarios oficiales o propios de cada universidad no incluidos en el apartado titulación, con arreglo a la siguiente escala:

Por máster de menos de 90 créditos: 1 punto

Por máster de 90 o más créditos: 2 puntos

La formación complementaria se valorará hasta un máximo de 6 puntos.

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

ANNEX III / ANEXO III



CODI TERRITORIAL / COD. TERRITORIAL: E H 4 6 4 4
ÒRGAN GESTOR / ÓRGANO GESTOR: D.G. de Funció Pública
CONCEPTE / CONCEPTO: 9 8 4 1

SOL·LICITUT I TAXES PER ADMISSIÓ
A PROVES SELECTIVES

MODEL
MODELO

SOLICITUD Y TASAS POR ADMISIÓN
A PRUEBAS SELECTIVAS

046

CPR: 9056436

Espai reservat per a l'etiqueta identificativa (Si no disposa d'etiquetes, faça constar a continuació les seues dades identificatives, i el seu domicili fiscal)
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)

NÚM. DE LIQUIDACIÓ / Nº DE LIQUIDACIÓN

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

1. PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO 2. SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO
3. NOM / NOMBRE 4. DNI 5. DATA DE NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO
6. SEXE / SEXE: M F 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: SÍ NO
13. CÒNJUGE DE NACIONAL DE LA U. EUROPEA CÒNYUGE DE NACIONAL DE LA U. EUROPEA: SÍ NO 14. DESCENDENT DE NACIONAL DE LA U. EUROPEA DESCENDIENTE DE NACIONAL DE LA U. EUROPEA: SÍ NO 15. ALTRES SUPÒSITS OTROS SUPUESTOS: SÍ NO
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: SÍ NO 24. CLASSE CLASE

B DADES CONVOCATÒRIA / DATOS CONVOCATORIA

25. CONVOCATÒRIA / CONVOCATORIA 26. OPOSICIÓ / OPOSICIÓN 27. DENOMINACIÓ: COS/ESCALA/APF / DENOMINACIÓN: CUERPO/ESCALA/APF
28. GRUP GRUPO: A1 A2 B C1 C2 APF 29. SECTOR: AG AE 30. FORMA D'ACCÉS FORMA DE ACCESO: L P D 31. LLOC DE L'EXAMEN LUGAR DE EXAMEN: A CS V 32. IDIOMA DE REALITZACIÓ DELS EXAMENS IDIOMA DE REALIZACIÓN DE LOS EXAMENES: V C
33. TIPUS DE DIVERSITAT FUNCIONAL TIPO DE DIVERSIDAD FUNCIONAL: F P S 34. ADAPTACIÓ ADAPTACIÓN: SÍ NO 35. MESURES D'ADAPTACIÓ MEDIDAS DE ADAPTACIÓN: 1 2 3 4 5 6

TITULACIÓ EXIGIDA EN LA CONVOCATÒRIA / TITULACIÓN EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA

36. TITULACIÓ EXIGIDA EN LA CONVOCATÒRIA / TITULACIÓN EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA
37. ALTRA TITULACIÓ O FORMACIÓ ADICIONAL EXIGIDA EN LA CONVOCATÒRIA / OTRA TITULACIÓN O FORMACIÓN ADICIONAL EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA

38. DADA ADDICIONAL 1 DATO ADICIONAL 1: 1 2 3 4 39. DADA ADDICIONAL 2 DATO ADICIONAL 2: 1 2 3 4 40. DOCUMENTACIÓ APORTADA DOCUMENTACIÓN APORTADA: 1 2 3
41. EXEMPCIONS EXENCIONES: PERSONES AMB GRAU DE DIVERSITAT FUNCIONAL IGUAL O SUPERIOR 33% / PERSONAS CON GRADO DE DIVERSIDAD FUNCIONAL IGUAL O SUPERIOR 33%: 1 FAMILIA NOMBROSA ESPECIAL FAMILIA NUMEROSA ESPECIAL: 2 FAMILIA NOMBROSA GENERAL FAMILIA NUMEROSA GENERAL: 3 ALTRES OTROS: 4

C DECLARACIÓ I FIRMA / DECLARACIÓN Y FIRMA

90. DATA PRESENTACIÓ FECHA PRESENTACIÓN: [] [] [] [] [] []
LA PERSONA INTERESSADA / LA PERSONA INTERESADA: [] [] [] [] [] []
FIRMAT / FIRMADO: [] [] [] [] [] []
A INGRESSAR / A INGRESAR: [] [] [] [] [] [] €

D INGRÉS / INGRESO

Este justificante d'ingrés no tindrà validesa sense la certificació mecànica o la firma 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 seu 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. Així mateix, se li informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa 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 la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99).

ANNEX IV
(Oficines públiques)

Alacant
Direcció Territorial de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques. Oficina PROP. Rambla Méndez Núñez, 41, 03002 Alacant

Castelló
Direcció Territorial de Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques. Oficina PROP. Carrer Major, 78, 12001 Castelló

València
Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques.
C/ de la Democràcia, 77, Torre 4, 46018 València

Oficines Prop
Alacant
– Alcoi– C. Sant Llorenç, 2, – 03801
– Alacant – C. Churruca, 29 – 03003
– Alacant – Rambla de Méndez Núñez, 41, – 03002
– Benidorm – Foietes – Colònia de Madrid, Av. Beniardá, 61 – 03502
– Elx/Elx – Pl de la Mercè, 5 – 03202
– Elda – Pl. Constitució 1. 03600
– Dènia– Pl. de la Constitució, 10, – 03700
– Orihuela – C. López Pozas, s/n, – 03300
– Torrevieja – C. Germans Bazán, 6, Davall – 03181

Castelló
– Castelló – Germans Bou – Av. Germans Bou, 47 – 12003
– Castelló, Casa dels Caragols– c. Major núm. 76 – 12001
– Castelló -Avinguda del Mar – Av. del Mar, 16 – 12003
– Segorbe – Plaça de l'Almodí, 1 – 12400
– Vila-real – C. Josep Ramón Batalla, 38 – 12540
– Vinaròs – Plaça de Jovellar, 2 – 12500

València
– Alzira – Pl. Casassús, 1 – 46600
– Gandia, la Safor Av. República Argentina, 28 – 46700
– Llíria – Pl. Major, 1– 46160
– Ontinyent – C/ Maians, 19 – 46870
– Port Sagunt – Pl. Ramón de la Sota, s/n, (Edifici Rotonda) – 46520
– Requena – Pl. Consistorial, 2 – 46340
– Sagunt – Camí Reial, 65-67 – 46500
– València – Gregorio Gea I – C. Gregorio Gea, 27 – 46009
– València– Ciutat Administrativa 9 d'octubre– Torre 4. C/ de la Democràcia, 77– 46010
– València, La Cigonya, Passeig Albereda, 16-46010
– Xàtiva – Albereda de Jaume I, 35, – Xàtiva, 46800

TELÈFON 012 D'INFORMACIÓ ADMINISTRATIVA DE LA GENERALITAT

Si es disposa de tarifa plana a números fixos o si es telefona des de fora de la Comunitat Valenciana: 96 386 60 00

ANEXO IV
(oficinas públicas)

Alicante
Dirección Territorial de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas. Oficina PROP. Rambla Méndez Núñez, 41, 03002 Alicante

Castellón
Dirección Territorial de Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas. Oficina PROP. Calle Mayor 78, 12001 Castellón

Valencia
Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas.
C/ de la Democràcia, 77, Torre 4, 46018 Valencia

Oficinas Prop
Alicante
– Alcoy– C. San lorenzo, 2, – 03801
– Alicante – C. Churruca, 29 – 03003
– Alicante – Rambla de Méndez Núñez, 41, – 03002
– Benidorm – Foietes – Colonia de Madrid, Av. Beniardá, 61 – 03502
– Elche/Elx – Pl de la Mercè, 5 – 03202
– Elda – PL. Constitución 1. 03600
– Dènia– PL. de la Constitució, 10, – 03700
– Orihuela – C. López Pozas, s/n, – 03300
– Torrevieja – C. Hermanos Bazán, 6, Bajo – 03181

Castellón
– Castellón – Hermanos Bou – Av. Hermanos Bou, 47 – 12003
– Castellón, Casa dels Caragols– C. Major núm. 76 – 12001
– Castellón -Avenida del Mar – Av. del Mar, 16 – 12003
– Segorbe – Plaza del Almodín, 1 – 12400
– Vila-real – C. Josep Ramón Batalla, 38 – 12540
– Vinaròs – Plaza de Jovellar, 2 – 12500

Valencia
– Alzira – Pl. Casassus, 1 – 46600
– Gandia, la Safor Av. República Argentina, 28 – 46700
– Llíria – PL. Mayor, 1– 46160
– Ontinyent – C/ Mayans, 19 – 46870
– Puerto Sagunto – Pl. Ramón de la Sota, s/n, (Edificio Rotonda) – 46520
– Requena – Pl. Consistorial, 2 – 46340
– Sagunto – Camino Real, 65-67 – 46500
– Valencia – Gregorio Gea I – C. Gregorio Gea, 27 – 46009
– Valencia– Ciudad Administrativa 9 de octubre– Torre 4. C/ de la Democràcia, 77– 46010
– Valencia, La Cigueña, Paseo Alameda, 16-46010
– Xàtiva – Albereda de Jaume I, 35, – Xàtiva, 46800

TELÉFONO 012 DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA GENERALITAT

Si se dispone de tarifa plana a números fijos o si se llama desde fuera de la Comunitat Valenciana: 96 386 60 00