

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

ORDRE 22/2018, de 12 de novembre, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al cos auxiliar de l'Administració, escala auxiliar de gestió, C2-01-01, sector administració general, torn de promoció interna i torn de promoció interna de persones amb diversitat funcional, convocatòria 41/16, corresponent a l'oferta d'ocupació pública de 2016 per al personal de l'Administració de la Generalitat. [2018/10678]

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 115 places corresponents a llocs de treball del cos auxiliar de l'administració, escala auxiliar de gestió, C2-01-01, 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, 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 auxiliar de l'administració, escala auxiliar de gestió, C2-01-01, sector administració general, pels torns de promoció interna i promoció interna per a persones amb diversitat funcional, pel sistema de concurs oposició per a cobrir 115 llocs de treball.

Segon

Les proves selectives es regiran pel que estableixen 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; la LOGFPV; 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; la resta de normativa de desenvolupament i pel que disposen 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 115 llocs de treball del cos auxiliar de l'administració, escala auxiliar de gestió, C2-01-01, sector administració general pel torn de promoció interna en dues modalitats: horitzontal i mixta, de les quals únicament es podrà optar a una d'aquestes.

D'acord amb el que indica el Decret 96/2016, els 115 llocs de treball es distribueixen de la manera següent:

- Per al torn de promoció interna: 104 llocs
- Per al torn de promoció interna per a persones amb diversitat funcional: 11 llocs.

Només es podrà optar a un dels torns convocats. Serà motiu d'exclusió la presentació de sol·licituds als dos torns.

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

2. Condicions generals de les persones aspirants

Les persones aspirants hauran de tindre, 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 requisits següents:

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

ORDEN 22/2018, de 12 de noviembre, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al cuerpo auxiliar de la Administración, escala auxiliar de gestión, C2-01-01, sector administración general, turno de promoción interna y turno de promoción interna de personas con diversidad funcional, convocatoria 41/16, correspondiente a la oferta de empleo público de 2016 para el personal de la Administración de la Generalitat. [2018/10678]

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 115 plazas correspondientes a puestos de trabajo del cuerpo auxiliar de la administración, escala auxiliar de gestión, C2-01-01, 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 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 auxiliar de la administración, escala auxiliar de gestión, C2-01-01, sector administración general, por los turnos de promoción interna y promoción interna para personas con diversidad funcional, por el sistema de concurso-oposición para cubrir 115 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; 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 115 puestos de trabajo del cuerpo auxiliar de la administración, escala auxiliar de gestión, C2-01-01, sector administración general por el turno de promoción interna en dos modalidades: horitzontal y mixta, de las cuales únicamente se podrá optar a una de ellas.

De acuerdo con los señalado en el Decreto 96/2016, los 115 puestos de trabajo se distribuyen de la siguiente manera:

- Para el turno de promoción interna: 104 puestos
- Para el turno de promoción interna para personas con diversidad funcional: 11 puestos.

Sólo se podrá optar a uno de los turnos convocados, siendo motivo de exclusión la presentación de solicitudes a ambos turnos.

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 previstes 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 funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat dels cossos als quals es fa referència en el present apartat 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 estableix l'article 119.3 de la LOGFPV.

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

– Promoció interna horitzontal: personal funcionari de carrera que pertanga a un altre cos o escala del mateix subgrup de classificació professional (qualsevol subgrup C2 de l'annex 1 de la LOGFPV). No podrà participar en aquest procés selectiu el personal que ja tinga la condició de funcionari de carrera del cos C2-01-01.

– Promoció interna mixta: personal funcionari de carrera que pertanga a qualsevol agrupació professional funcional de l'annex 1 de la LOGFPV.

2.1.1. Capacitat: posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions o tasques pròpies dels llocs convocats.

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 graduat en Educació Secundària Obligatoria o equivalent (d'acord amb la taula de l'annex IV) o complides les condicions per a obtenir-lo abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i disposar del certificat que ho acredite.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o, si escau, del corresponent certificat d'equivalència. Aquest requisit no serà aplicable 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. Podran optar al torn de persones amb diversitat funcional els 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 s'hauran de tindre 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 podrà requerir, a les persones aspirants que no hagen autoritzat la consulta de les seues dades, tots aquells documents que acrediten la veracitat dels requisits exigits per a la seua participació. Si els requisits no foren acreditats en el termini de 10 dies hàbils següents a la notificació del requeriment, la persona aspirant podrà quedar exclosa del procés selectiu.

3. Persones aspirants amb diversitat funcional

3.1. L'òrgan tècnic de selecció (d'ara endavant OTS) establirà, 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 hauran de formular la petició corresponent en la sol·licitud de participació en el present concurs oposició, en la forma que s'indica en la base 4.3.1 de la present convocatòria.

3.2. Si, en el desenvolupament del procés selectiu se suscitaran dubtes raonables respecte de la compatibilitat funcional d'una persona admesa, l'OTS podrà sol·licitar el corresponent dictamen de la Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional, i en aquest cas, aquella podrà participar condicionalment i quedaria en suspens la resolució definitiva sobre la seua admissió o exclusió fins a la recepció del dictamen.

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 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 119.3 de la LOGFPV.

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

– Promoción interna horizontal: personal funcionario de carrera que pertenezca a otro cuerpo o escala del mismo subgrupo de clasificación profesional (cualquier subgrupo C2 del anexo 1 de la LOGFPV). No podrá participar en este proceso selectivo el personal que ya tenga la condición de funcionario de carrera del cuerpo C2-01-01.

– Promoción interna mixta: personal funcionario de carrera que pertenezca a cualquier Agrupación Profesional Funcional del anexo 1 de la LOGFPV.

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

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 graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (de acuerdo con la tabla del anexo IV) o cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y disponer 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 quienes, 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 no hayan autorizado la consulta de sus datos, todos aquellos documentos que acrediten la veracidad de los requisitos exigidos para su participación. 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.

3. Personas aspirantes con diversidad funcional

3.1. El órgano técnico de selección (en adelante OTS) 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, en la forma que se indica en la base 4.3.1, de la presente convocatoria.

3.2. Si, en el desarrollo del proceso selectivo se suscitaran dudas razonables respecto a la compatibilidad funcional de una persona admitida, el OTS podrá recabar el correspondiente dictamen de la Comisión de Estudio de la Diversidad Funcional, en cuyo caso, aquella podrá participar condicionalmente, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre su admisión o exclusión hasta la recepción del dictamen.

4. Forma i termini de presentació de sol·licituds

4.1. El termini per a la presentació de sol·licituds serà 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 es presentaran, d'acord amb el que s'estableix en l'article 14 del Decret 3/2017, utilitzant qualsevol dels mitjans següents:

I. Preferentment, es presentarà la sol·licitud per via electrònica, per a això és necessari estar registrat per a l'ús del sistema d'identificació i signatura electrònica CI@ve o posseir un certificat digital de signatura electrònica, o DNle, tal com es recull en l'annex V de la present convocatòria.

La presentació electrònica requerirà el compliment successiu dels passos següents:

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

A aquest efecte, s'emplenarà el formulari habilitat en la seu electrònica de la Generalitat, <https://sede.gva.es> (Cercador d'Ocupació Pública, Descripció: "41/16", tramitar amb certificat) i es realitzarà el pagament telemàtic de la taxa que es fixa en la base 5 de la present convocatòria.

No s'admetran i, conseqüentment, quedaran excloses del procés selectiu, aquelles persones que, havent abonat la taxa, no hagen registrat la sol·licitud electrònicament.

II. Només quan no fora possible presentar la sol·licitud de manera electrònica, podrà efectuar-se de forma presencial, emplenant el model que es troba disponible en la seu electrònica de la Generalitat, <https://sede.gva.es> (Cercador d'Ocupació Pública, Descripció: "41/16" (Taxa 9841)).

Una vegada emplenat l'imprès s'imprimirà i es procedirà a abonar la taxa que es determina en la base 5 de la present convocatòria, acudint a qualsevol de les entitats bancàries col·laboradores que hi consten. El pagament s'acreditarà mitjançant la certificació mecànica efectuada en la sol·licitud per l'entitat on es realitze l'ingrés o en defecte d'això, segell i signatura.

Posteriorment, es presentarà en el registre de qualsevol de les oficines públiques que s'esmenten en l'annex III, 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, hauran d'observar les prescripcions següents:

4.3.1. Les persones amb diversitat funcional hauran d'indicar el tipus de diversitat funcional que poseixen, assenyalant el que procedisca en cada cas, segons siga: (F) Física, (P) Psíquica, (S) Sensorial (apartat 27).

A més, en el supòsit de requerir mesures d'adaptació per a la realització de l'exercici, hauran de fer-ho constar en l'apartat 28 de la sol·licitud i indicar les que necessite de les que s'esmenten (apartat 29), que són les següents:

1. Eliminació de barreres arquitectòniques i taula adaptada a la cadira de rodes.
2. Ampliació del temps de durada de la prova. Per a l'admissió i aplicació d'aquesta mesura d'adaptació, les persones aspirants hauran d'adjuntar obligatòriament, certificat expedit per l'òrgan oficial competent que especifique: diagnòstic i el temps (nombre de minuts) d'ampliació que sol·licita.
3. Augment de la grandària dels caràcters del qüestionari, per dificultat de visió.
4. Necessitat d'intèrpret, a causa de sordesa.
5. Sistema braille d'escriptura o ajuda d'una persona per ceguesa.

6. D'altres, especificant-ne quines en la casella corresponent.

4.3.2 Els que sol·liciten mesures d'adaptació hauran d'aportar l'informe sobre adaptació de prova selectiva (temps i/o mitjans), expedit pel Centre d'Avaluació de Persones amb Diversitat Funcional de la Direcció Territorial de la província corresponent juntament amb la sol·licitud o, si escau, en el termini dels 10 dies hàbils següents de la publicació de la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

4.3.3. La modalitat de promoció interna per la qual s'opta, s'indicarà marcant la casella corresponent de l'apartat Dades addicionals 1 (apartat 30), d'acord amb la classificació següent:

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 se presentarán, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Decreto 3/2017, utilizando cualquiera de los siguientes medios:

I) Preferentemente, se presentará la solicitud por vía electrónica, para lo cual es necesario estar registrado para el uso del sistema de identificación y firma electrónica CI@ve o poseer un certificado digital de firma electrónica, o DNle, tal como se recoge en el anexo V de la presente convocatoria.

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.

A tal efecto, se cumplimentará el formulario habilitado en la sede electrónica de la Generalitat, <https://sede.gva.es> (Buscador de Empleo Público, Descripció: "41/16", tramitar con certificado) y se realizará el pago telemático de la tasa que se fija en la base 5 de la presente convocatoria.

No serán admitirán y, consecuentemente, quedarán excluidas del proceso selectivo, aquellas personas que, habiendo abonado la tasa no hayan registrado la solicitud electrónicamente.

II. Solo cuando no fuera posible presentar la solicitud de manera electrónica, podrá efectuarse de forma presencial, cumplimentando el modelo que se encuentra disponible en la sede electrónica de la Generalitat, <https://sede.gva.es> (Buscador de Empleo Público, Descripció: "41/16" (Tasa 9841)).

Una vez cumplimentado el impreso se imprimirá, y se procederá a abonar la tasa que se determina en la base 5 de la presente convocatoria, acudiendo a cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras que figuran en aquel. El pago, se acreditará, mediante la certificación mecànica efectuada en la solicitud, por la entidad en la que se realice el ingreso o en su defecto, sello y firma.

Posteriormente, se presentará en el registro de cualquiera de las oficinas públicas que figuran relacionadas en el anexo III, 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 siguientes prescripciones:

4.3.1. Las personas con diversidad funcional deberán indicar el tipo de diversidad funcional que poseen, señalando lo que proceda en cada caso, según fuere: (F) Física, (P) Psíquica, (S) Sensorial (apartado 27).

Además, en el supuesto de precisar medidas de adaptación para la realización del ejercicio, deberán hacerlo constar en el apartado 28 de la solicitud e indicar las que necesite de entre las que se relacionan (apartado 29), que son las siguientes:

1. Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas.
2. Ampliación del tiempo de duración de la prueba. Para la admisión y aplicación de esta medida de adaptación, las personas aspirantes deberán acompañar obligatoriamente, certificado expedido por el órgano oficial competente que especifique: diagnòstic 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 invidencia.

6. Otras, especificando cuales en la casilla correspondiente.

4.3.2 Quienes soliciten medidas de adaptación deberán aportar el informe sobre adaptación de prueba selectiva (tiempo y/o medios), expedido por el centro de Evaluación de Personas con Diversidad Funcional de la dirección territorial de la provincia correspondiente junto con la solicitud o, en su caso, en el plazo de los 10 días hábiles siguientes al de la publicación de la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.

4.3.3. La modalidad de promoción interna por la que se opta, se indicará marcando la casilla correspondiente del apartado Datos adicionales 1 (apartado 30), de acuerdo con la siguiente clasificación:



- Casella 1. Promoció interna horitzontal
- Casella 2. Promoció interna mixta

5. Drets d'examen i forma de pagament

5.1. Els drets d'examen seran de 10 euros.

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

a) Les persones amb un grau de diversitat funcional igual o superior al 33 % (apartat 33.1).

b) Les persones que siguen membres d'una família nombrosa de categoria especial o d'una família monoparental de categoria especial (apartat 33.2).

c) Les dones que siguen víctimes d'actes de violència sobre la dona i 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, així com les persones que es troben en situació d'exclusió social i l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència ho acredite (casella D'altres/apartat 33.3).

5.1.3. Bonificacions:

a) Les persones membres d'una família nombrosa de categoria general o d'una família monoparental de categoria general gaudiran d'una bonificació del cinquanta per cent de la quota íntegra (apartat 34).

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'efectuarà de la forma indicada en la base 4.2 en funció de la modalitat de presentació.

5.3. L'abonament de la taxa es justificarà:

- Quan es realitze mitjançant ingrès en una entitat bancària col·laboradora, haurà de constar que s'ha realitzat el corresponent pagament mitjançant la validació per l'entitat en l'imprès de sol·licitud presencial -model 046 o sol·licitud-, a través de certificació mecànica, o en defecte d'això segell i signatura d'aquella, llevat que concórrega alguna de les causes d'exempció establides en la base 5.1.2 i es faça constar en l'imprès esmentat.

- Si l'ingrés de la taxa es realitza utilitzant un caixer automàtic, mitjançant la lectura del codi de barres, s'haurà d'aportar juntament amb la sol·licitud, el justificant de pagament emès per l'entitat bancària.

5.3. En cap cas, el pagament de la taxa eximirà del tràmit de presentació i registre de la sol·licitud electrònica o presencial davant l'Administració pública. A més, en el supòsit d'utilitzar la modalitat presencial prevista en la base 4.2, aquest tràmit es realitzarà, en tot cas, dins del termini previst en la base 4.1.

Excepcionalment, si per problemes tècnics o informàtics degudament acreditats, fora impossible registrar electrònicament la sol·licitud, una vegada emplenada i abonades les taxes, la persona aspirant haurà de presentar còpia del justificant del pagament de les taxes acompanyada del model 046 a què es refereix la base 4.2 apartat II, dins del termini previst en la base 4.1.

La falta de la justificació del pagament dels drets d'examen o de presentació dins del termini i en la forma escaient en el registre corresponent determinarà 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 previstos 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 sol·licituds i podran únicament demanar la seua modificació mitjançant un 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, i amb la verificació prèvia que s'ha realitzat el pagament dels drets d'examen, la Direcció General de Funció Pública dictarà resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* que contindrà la relació provisional de persones admeses i excloses a la realització de les proves per cadascun dels tornos.

6.3. Les persones aspirants podran, en el cas d'error o exclusió, esmenar els defectes en què hagen incorregut en la seua sol·licitud o

- Casilla 1. Promoción interna horizontal
- Casilla 2. Promoción interna mixta

5. Derechos de examen y forma de pago

5.1. Los derechos de examen serán de 10 euros.

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

a) Las personas con un grado de diversidad funcional igual o superior al 33 % (apartado 33.1).

b) Las personas que sean miembros de una familia numerosa de categoría especial o de una familia monoparental de categoría especial (apartado 33.2).

c) Las mujeres que sean víctimas de actos de violencia sobre la mujer, y 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, así como las personas que se encuentren en situación de exclusión social y se acredite por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia (casilla otros/apartado 33.3).

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 (apartado 34).

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 de la forma indicada en la base 4.2 en función de la modalidad de presentación.

5.3. El abono de la tasa se justificará:

- Cuando se realice mediante ingreso en una entidad bancaria colaboradora, deberá constar que se ha realizado el correspondiente pago mediante la validación por la entidad en el impreso de solicitud presencial -modelo 046 o solicitud-, a través de certificación mecánica, o en su defecto sello y firma de aquella, salvo que concorra alguna de las causas de exención establecidas en la base 5.1.2 y se haga constar en dicho impreso.

- Si el ingreso de la tasa se realiza utilizando un cajero automático, mediante lectura del código de barras, se deberá aportar junto con la solicitud, el justificante de pago emitido por la entidad bancaria.

5.3. En ningún caso, el pago de la tasa eximirá del trámite de presentación y registro de la solicitud electrónica o presencial ante la administración pública. Además, en el supuesto de utilizar la modalidad presencial prevista en la base 4.2, dicho trámite se realizará, en todo caso, dentro del plazo previsto en la base 4.1.

Excepcionalmente, si por problemas técnicos o informáticos debidamente acreditados, resultará la imposibilidad de registrar electrónicamente la solicitud, una vez cumplimentada y abonadas las tasas, la persona aspirante deberá presentarse copia del justificante del pago de las tasas acompañada del modelo 046 a que se refiere la base 4.2 apartado II, dentro del plazo previsto en la base 4.1.

La falta de la justificació del abono de los derechos de examen o de presentación en tiempo y forma el registro correspondiente 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, y previa verificación de que se ha realizado el pago de los derechos de examen, la Dirección General de Función Pública dictará resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, conteniendo 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

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 qualsevol cas, a fi d'evitar errors i, en el supòsit de produir-se, procedir a la seua esmena dins del termini i en la forma escaient, les persones aspirants comprovaran, que no consten recollides en la relació provisional de persones excloses i, a més, que les seues dades personals, torn triat i altres circumstàncies, consten correctament consignades en les relacions de persones admeses.

6.5. Transcorregut el termini anterior, vistes les alegacions i esmenats els defectes, si calguera, 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 es publicarà 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'establirà, almenys amb 15 dies d'antelació, la data, el lloc de realització i l'hora de començament de les proves, així com l'ordre de crida de les persones admeses que s'iniciarà en la lletra B, d'acord 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 serà el de concurs oposició i constarà de dues fases obligatòries: una d'oposició, de caràcter eliminatori, i una altra de concurs, de caràcter obligatori.

7.2. Desenvolupament de la fase d'oposició:

L'oposició constarà d'un exercici obligatori i eliminatori que consistirà a contestar, per escrit, un qüestionari de 75 preguntes, sobre les matèries recollides en l'annex 1, amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà la correcta.

El temps de realització de l'examen serà determinat prèviament per l'OTS i en cap cas serà inferior a 50 segons per pregunta.

7.3. Qualificació:

La puntuació màxima a obtenir en la fase d'oposició serà de 65 punts.

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

$\text{Respostes correctes netes} = \text{nre. d'encerts} - (\text{nre. d'errors}/3)$.

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, d'acord amb el que es disposa en la base 7.3.

7.5. Fase de concurs:

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

En aquesta fase, només podran ser valorats els mèrits al·legats per les persones participants obtinguts abans de la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

La puntuació màxima en la fase de concurs serà de 35 punts distribuïts en la forma que es determina en el barem que consta en l'annex II.

7.6. Puntuació final del concurs oposició:

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

A continuació es configuraran dues llistes corresponents al torn d'accés de promoció interna i al torn d'accés de promoció interna per a persones amb diversitat funcional, ordenades per puntuació de major a menor que s'interrumpirà quan el nombre de persones hi incloses coincideix amb el nombre de llocs convocats, per cada torn, tenint en compte el que es disposa en la base 1.2. Aquestes constituïran la llista definitiva de persones aprovades per cada torn.

7.7. Els empats que es produïsqen entre aspirants es dirimiran de la manera següent: en primer lloc, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició i si persisteix l'empat, aquest es dirimirà per la major puntuació obtinguda en els diferents apartats del barem del concurs, pel mateix ordre en el qual figuren esmentats en aquell.

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, proceder a su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán, que no figuran recogidas en la relación provisional de personas excluidas y, además, que sus datos personales, turno elegido y demás circunstancias, constan correctamente consignadas en las 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 dos fases obligatorias: una de oposición, de carácter eliminatorio, y otra de concurso, de carácter obligatorio.

7.2. Desarrollo de la fase de oposición:

La oposición constará de un ejercicio obligatorio y eliminatorio que consistirá en contestar, por escrito, a un cuestionario de 75 preguntas, sobre las materias recogidas en el anexo I, 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 OTS y en ningún caso será inferior a 50 segundos por pregunta.

7.3. Calificación:

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 65 puntos.

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:

$\text{Respuestas correctas netas} = \text{núm. de aciertos} - (\text{núm. de errores}/3)$.

7.4. Calificación final de la fase de oposición:

Para superar la fase de oposición será necesario obtener un mínimo de 32,5 puntos, de acuerdo con lo dispuesto en la base 7.3.

7.5. Fase de concurso:

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

En esta fase, solo podrán ser valorados, los méritos alegados por las personas participantes obtenidos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La puntuación máxima en la fase de concurso será de 35 puntos distribuidos en la forma que se determina en el baremo 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 de promoción interna y al turno de acceso de promoción interna 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. Estas constituirán la lista definitiva de personas aprobadas por cada turno.

7.7. Los empates que se produzcan entre aspirantes, se dirimirán de la siguiente manera: en primer lugar, se atenderá, 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 baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados en aquel.



Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona amb diversitat funcional i, si l'empat es produïra entre aquestes persones, es triarà la que tinga acreditat un major percentatge de discapacitat.

Si amb tot, l'empat es mantinguera, però ho fora entre persones de diferent sexe, es dirimirà a favor del sexe femení quan aquest es trobe infrarepresentat dins del col·lectiu de persones que formen part del cos auxiliar de l'administració, escala auxiliar de gestió, C2-01-01, en la data de publicació de la present convocatòria.

Finalment, si perdura l'empat, aquest es resoldrà triant per l'ordre alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades, i el citat ordre s'iniciarà per la lletra B, d'acord 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. L'exercici es realitzarà en el lloc, data i hora que s'establisca en la resolució a què es refereix la base 6.6 de la present convocatòria.

8.2. Les persones admeses seran convocades per a la seua realització en crida única i perdran el dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o, per la inassistència a aquestes, encara que siga per causes justificades.

Així mateix, si alguna de les aspirants no poguera completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part, degudament acreditat, la seua situació quedarà condicionada a la finalització d'aquest i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades, i no podran demorar-se aquestes 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 haurà de ser valorada per l'OTS i, en tot cas, la realització d'aquestes tindrà lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu. Idèntica previsió serà d'aplicació a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no poden assistir per motius de seguretat.

Les persones aspirants hauran d'observar en tot moment les instruccions de l'OTS o del personal ajudant o assessor durant la realització de les proves, a fi del desenvolupament adequat d'aquestes. Qualsevol alteració en el normal desenvolupament de les proves per part d'una persona aspirant quedarà reflectida en l'acta corresponent i aquesta persona aspirant podrà continuar el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins que l'OTS resolga 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'OTS, el personal ajudant o assessor comprovaran la identitat de les persones admeses mitjançant la presentació del DNI, NIE, del passaport o del permís de conduir emès a Espanya, sense que per a aquest efecte siguen vàlides les fotocòpies compulsades d'aquests documents.

8.3. Durant el desenvolupament del procés selectiu, l'OTS prendrà les mesures que siguen necessàries per a garantir l'anonimat en la valoració de les proves, i seran anul·lats tots aquells exercicis que contingueren alguna marca que poguera identificar-ne l'autoria.

9. Publicitat de les llistes

9.1. En el termini màxim de 3 dies, comptats des de l'acabament de la prova, l'OTS farà públiques les plantilles amb les respostes correctes. Les alegacions s'hi hauran de presentar en el termini de 5 dies hàbils des de la publicació de les plantilles, a través dels mitjans electrònics que s'hi especifiquen.

Una vegada resoltes per l'OTS les possibles alegacions, es publicarà la llista de persones que han superat la prova, que comprendrà: la qualificació final de la fase d'oposició en cadascun dels torns per ordre de puntuació i que han de passar a la fase de concurs, amb expressió del seu nom, cognoms, document d'identitat degudament anonimitzat, el torn d'accés i la puntuació obtinguda.

S'entendrà que han superat la prova, únicament els que hagen obtingut la puntuació mínima exigida per a superar l'exercici segons el que es disposa en la base 7.

9.2. A les persones incloses en la citada llista, se'ls concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè presenten, obligatòriament, un currículum acompanyat de tots aquells documents acreditatius dels mèrits assenyalats en l'annex II, degudament compulsats. Si els mèrits que s'al·leguen ja constaren en el Registre de Personal de la Generalitat, únicament serà

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

Si con todo, el empate se mantuviera, pero lo fuera entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor del sexo femenino cuando este, se encuentre infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del Cuerpo Auxiliar de la Administración, Escala Auxiliar de Gestión, C2-01-01, en la fecha de publicación de la presente convocatoria.

Por último, de perdurar el empate, este se resolverá eligiendo por el 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 ejercicio se realizará en el lugar, fecha y hora que se establezca en la resolución a que se refiere la base 6.6 de la presente convocatoria.

8.2. Las personas admitidas, serán convocadas para su realización en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho, cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o, por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

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 OTS 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 OTS 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 OTS sobre el incidente.

Antes del inicio de cada ejercicio y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, las personas integrantes del OTS, 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.

8.3. Durante el desarrollo del proceso selectivo, el OTS tomará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración de las pruebas, siendo anulados todos aquellos ejercicios en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar su autoría.

9. Publicidad de las listas

9.1. En el plazo máximo de 3 días, contados desde la finalización de la prueba, el OTS hará públicas las plantillas con las respuestas correctas. Las alegaciones a aquellas deberán presentarse en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de las plantillas, a través de los medios electrónicos que se especifiquen en estas.

Una vez resueltas por el OTS, las posibles alegaciones, se publicará la lista de personas que han superado la prueba, que comprenderá: la calificación final de la fase de oposición en cada uno de los turnos por orden de puntuación y que deben pasar a la fase de concurso, con expresión de su nombre, apellidos, documento de identidad debidamente anonimitizado, el turno de acceso y la puntuación obtenida.

Se entenderá que han superado la prueba, únicamente quienes hayan obtenido la puntuación mínima exigida para superar el ejercicio según lo dispuesto en la base 7.

9.2. A las personas incluidas en la citada lista, se les concederá un plazo de 10 días hábiles para que presenten, obligatoriamente, un currículum acompañado de todos aquellos documentos acreditativos de los méritos señalados en el anexo II, debidamente compulsados. Si los méritos que se aleguen ya constaran en el registro de personal de

necessari citar-los en el currículum, sense aportar els documents corresponents. Únicament es valoraran els mèrits al·legats en el currículum.

9.3. Baremats els mèrits, l'OTS ordenarà publicar 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, i els concedirà un termini de 5 dies hàbils per a formular al·legacions a través del mitjà electrònic que s'hi especifique.

9.4. Resoltes les possibles reclamacions, l'OTS, mitjançant anunci, publicarà les llistes definitives amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, desglossada en els diferents apartats del barem, i aquesta publicació servirà de notificació a les persones interessades, així com la relació definitiva de persones aprovades en cadascun dels torns pel seu ordre de puntuació final d'acord amb el que indica la base 7.6.

En cap cas, l'OTS podrà declarar que han aprovat el procés selectiu un nombre superior al de llocs de treball convocats, atés el que preveuen la base 1 i 10 de la present convocatòria.

10. Relació definitiva i presentació de documents

10.1. L'OTS 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 final, perquè en el termini de 20 dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació aporten en la Direcció General de Funció Pública, els documents següents, sempre que no consten ja inscrits 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 certificat acadèmic que acredite haver realitzat tots els estudis per a l'obtenció del títol. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, fotocòpia compulsada de la credencial que acredite l'homologació que corresponga o, si escau, del certificat d'equivalència corresponent.

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. Si es tracta de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver sigut sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu estat l'accés a l'ocupació pública.

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

10.1.4. Segons el que preceptua 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 que superen les proves selectives acreditaran els seus coneixements de valencià en el corresponent Grau Elemental o B1, mitjançant certificat expedid o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

El personal que no puga acreditar aquests coneixements haurà de realitzar l'exercici específic que es convoque i, si no el superen, 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 hauran 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 %, així com l'informe de compatibilitat per a l'exercici 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.a, hauran de presentar fotocòpia compulsada dels documents acreditatius que concorren en aquestes les circumstàn-

la Generalitat, únicament serà necesario citarlos en el currículo, sin aportar los documentos correspondientes. Únicamente se valorarán los méritos alegados en el currículo.

9.3. Baremados los méritos, el OTS ordenará publicar 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 plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones a través del medio electrónico que se especifique en aquellas.

9.4. Resueltas las posibles reclamaciones, el OTS, mediante anuncio, publicará 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 final de acuerdo con lo señalado en la base 7.6.

En ningún caso, el OTS 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 OTS 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 final, para que en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación aporten en la Dirección General de Función Pública, los siguientes documentos, siempre que no consten ya inscritos 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 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 propias 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 València.

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 a), deberán presentar fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de que concurren en ellas las circunstan-



cies procedents, en cada cas, per a l'aplicació d'aquella 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 no tenen algun dels requisits exigits en les bases d'aquesta convocatòria no podran ser nomenades com a personal funcionari de l'Administració de la Generalitat, en els llocs convocats, 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 s'ha disposat en 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 podrà 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*, i es procedirà al nomenament com a personal funcionari de carrera del cos auxiliar de l'administració, escala auxiliar de gestió, C2-01-01, a les persones aprovades a què es refereix la base 9.4, amb l'adjudicació prèvia 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 podrà requerir de l'OTS la relació complementària de les persones que seguïsquen a les proposades per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

12. Òrgans tècnics de selecció

12.1. L'OTS de la convocatòria estarà format per: president/a, secretari/secretària i tres vocals, i s'haurà de designar el mateix nombre de suplents.

12.2. La relació nominal de les persones que integren l'OTS serà publicada amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves, mitjançant la resolució que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

12.3. L'OTS podrà sol·licitar la designació de personal col·laborador de caràcter administratiu o tècnic i/o personal assessor especialista que estime oportú per a l'adequada realització de les proves.

12.4. Correspon a l'OTS exercir les funcions relatives a la determinació concreta del contingut de les proves i a la qualificació de les persones aspirants, tant en la fase de l'oposició com en la de concurs, així com, en general, adoptar totes les mesures que calguen amb vista al desenvolupament correcte de les proves selectives.

12.5. Les persones integrants de l'OTS, així com el personal assessor, s'hauran d'abstindre i podran ser recusades per les persones interessades quan concórreguen en aquests 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, s'hauran d'abstindre les persones integrants de l'OTS 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 altra incidència l'OTS tindrà la seua seu en la Direcció General de Funció Pública (c/ de la Democràcia, 77, torre 4, 46018 València).

12.7. L'OTS a l'efecte de gratificacions i indemnitzacions es regirà pel que es disposa en el Decret 24/1997 d'11 de febrer.

12.8. El funcionament de l'Òrgan Tècnic de Selecció s'adaptarà al que estableix la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i la resta de normativa vigent.

13. Publicitat

Totes les resolucions que dicte l'òrgan competent, així com els acords i/o notes informatives emesos per l'OTS es publicaran en la seua electrònica de la Generalitat (Ocupació Pública) i en la pàgina web de la Direcció General de Funció Pública.

cias procedentes, en cada caso, para la aplicación de aquella 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 en las bases de esta convocatoria, no podrán ser nombradas como personal funcionario de la administración de la Generalitat, en los puestos convocados, 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 Auxiliar de la Administración, Escala Auxiliar de Gestión, C2-01-01, a las personas aprobadas a que se refiere 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 OTS 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 OTS 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 OTS 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*.

12.3. El OTS, podrá solicitar la designación de personal colaborador de carácter administrativo o técnico y/o personal asesor especialista que estime oportunos para la adecuada realización de las pruebas.

12.4. Corresponde al OTS, ejercer las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y a la calificación de las personas aspirantes, tanto en la fase de la oposición como en la de concurso, así como, en general, adoptar cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

12.5. Las personas integrantes del OTS, 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 OTS 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 OTS tendrá su sede en la Dirección General de Función Pública, (C/ de la Democracia, 77, Torre 4, 46018 València).

12.7. El OTS, 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. Publicidad

Todas las resoluciones que se dicten por el órgano competente, así como los acuerdos y/o notas informativas emitidos por el OTS se publicarán en la sede electrónica de la Generalitat (Empleo Público) y en la página web de la Dirección General de Función Pública.



14. Recursos

14.1. La present convocatòria i tots els actes administratius que es dicten en el desenvolupament del procés selectiu posen fi a la via administrativa. Contra aquests podrà interposar-se, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte objecte de recurs, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* d'acord amb el que estableixen els articles 10, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Tot això sense perjudici que les persones interessades puguen interposar, si escau, qualsevol altre que estimen procedent.

14.2. Contra els acords i actes de tràmit de l'OTS, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, podrà interposar-se recurs d'alçada davant la 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 amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

València, 12 de novembre de 2018

La consellera de Justícia, Administració Pública,
Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques,
GABRIELA BRAVO SANESTANISLAO

ANNEX I

I. DRET ADMINISTRATIU

1. 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.

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

3. Els òrgans de les administracions públiques. Principis d'actuació i funcionament. Classes d'òrgans. Òrgans col·legiats. La competència: naturalesa, classes i criteris de delimitació. Les relacions interorgàniques: coordinació i jerarquia. Desconcentració i delegació de competències. Delegació de signatura. Encàrrec de gestió. Advocació.

4. Els interessats en el procediment. L'activitat de les administracions públiques. Normes generals. Termes i terminis.

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

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

7. La revisió dels actes en via administrativa. La revisió d'ofici. Recursos administratius.

8. La potestat sancionadora. Principis. Procediment per a l'exercici de la potestat sancionadora. La responsabilitat patrimonial de l'Administració pública. Procediments. Responsabilitat de les autoritats i personal al seu servei.

9. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals. Parts del contracte. Objecte, preu i quantia del contracte. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Normes generals de la preparació i adjudicació de contractes per les administracions públiques.

10. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

14. Recursos

14.1. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se dicten en el desarrollo del proceso selectivo ponen fin a la vía administrativa. Contra los mismos podrá interponerse, postestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* ante el mismo órgano que ha dictado el acto recurrido, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas o, directamente, 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 en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* conforme a lo establecido en los artículos 10, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

14.2. Contra los acuerdos y actos de trámite del OTS, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante la consellera de Justícia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

València, 12 de noviembre de 2018

La consellera de Justícia, Administración Pública,
Reformas Democráticas y Libertades Públicas,
GABRIELA BRAVO SANESTANISLAO

ANEXO I

I. DERECHO ADMINISTRATIVO

1. 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.

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

3. Los órganos de las administraciones públicas. Principios de actuación y funcionamiento. Clases de órganos. Órganos colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. Avocación

4. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las administraciones públicas. Normas generales. Términos y plazos.

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

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

7. La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Recursos administrativos.

8. La potestad sancionadora. Principios. Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Procedimientos. Responsabilidad de las autoridades y personal a su servicio.

9. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Partes del contrato. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Normas generales de la preparación y adjudicación de contratos por las administraciones públicas.

10. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.



11. Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat de dones i homes: Igualtat i Administració pública. Institucions de protecció del dret a la igualtat de dones i homes: Principis generals.

II. FUNCIÓ PÚBLICA

12. Principis constitucionals en matèria de funció pública recollits 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. Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana: objecte, principis i àmbit d'aplicació.

13. El personal al servei de les administracions públiques: concepte i classes. Estructuració de l'ocupació pública. Les ofertes públiques d'ocupació, instruments de planificació i ordenació del personal. Ordenació dels llocs de treball. Les relacions de llocs de treball i registres de personal.

14. Naixement i extinció de la relació de servei en l'Administració de la Generalitat. La selecció, provisió de llocs de treball i la carrera professional del personal al servei del personal de l'Administració de la Generalitat. Adquisició i pèrdua de la condició del personal empleat públic.

15. Les condicions de treball del personal al servei de l'administració de la Generalitat. Normativa reguladora. Règim retributiu del personal en l'Administració de la Generalitat.

16. Situacions administratives dels funcionaris al servei de la Generalitat. Drets i deures dels funcionaris públics de la Generalitat.

17. Règim d'incompatibilitats del personal empleat públic. Responsabilitat dels funcionaris públics. Règim disciplinari.

III. GESTIÓ FINANCERA

18. La hisenda pública valenciana: principis i règim jurídic. El pressupost de la Generalitat Valenciana: concepte i contingut. Regulació jurídica. L'estabilitat pressupostària. L'estructura pressupostària. L'elaboració del pressupost: procediment i remissió a les Corts. Tramitació i aprovació. Execució i liquidació. La prorroga del pressupost.

IV. INFORMÀTICA

19. Windows 7: conceptes bàsics. Finestres: moure-les, dimensionar-les, minimitzar-les, tancar-les, alternar entre finestres obertes, utilitzar quadres de diàleg. Gestió de documents, carpetes i arxius: creació de carpetes, moure, canviar de nom, copiar i eliminar carpetes i arxius.

20. LibreOffice Writer (I): conceptes bàsics. Format: caràcter, paràgraf i pàgina. Numeració i vinyetes. Enganxament especial, copiar format, cercar i reemplaçar. Idioma, ortografia, revisió de documents i autocorrecció. Tabuladors. Imatges: inserir, definir mesura, posició i ajust.

21. LibreOffice Writer (II): estils: paràgraf i pàgina. Plantilles. Combinació de correspondència: base de dades Filtre de destinataris. Edició de la plantilla i camps de combinació. Generar correspondència, guardar i imprimir. Taules. Formularis: creació, tipus, guardar com a pdf.

22. LibreOffice Calc (I): conceptes bàsics. Edició de cel·les. Fórmules i funcions bàsiques. Referències de cel·la. Formats. Impressió. Gestió de llistes. Importar i exportar dades.

23. LibreOffice Calc (II): gràfics. Plantilles. Filtres de dades. Treball amb diverses fulles. Taules dinàmiques. Formularis.

24. LibreOffice Base (I): gestió de dades LibreOffice. Estructura i característiques de la base de dades: planificació. Creació de bases de dades amb l'assistent i en vista de disseny. Introducció de dades en vista d'edició.

25. LibreOffice Base (II): formularis. Creació de formularis amb l'assistent i en vista de disseny. Modificació de formularis. Creació d'informes.

11. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat para la igualdad de mujeres y hombres: igualdad y administración pública. instituciones de protección del derecho a la igualdad de y mujeres y hombres: principios generales.

II. FUNCIÓN PÚBLICA

12. Principios constitucionales en materia de función pública recogidos 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. Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana: objeto, principios y ámbito de aplicación.

13. El personal al servicio de las administraciones públicas: concepto y clases. Estructuración del empleo público. Las ofertas públicas de empleo, instrumentos de planificación y ordenación del personal. Ordenación de los puestos de trabajo. Las relaciones de puestos de trabajo y registros de personal.

14. Nacimiento y extinción de la relación de servicio en la administración de la Generalitat. La selección, provisión de puestos de trabajo y la carrera profesional del personal al servicio del personal de la administración de la Generalitat. Adquisición y pérdida de la condición del personal empleado público.

15. Las condiciones de trabajo del personal al servicio de la administración de la Generalitat. Normativa reguladora. Régimen retributivo del personal en la Administración de la Generalitat.

16. Situaciones administrativas de los funcionarios al servicio de la Generalitat. Derechos y deberes de los funcionarios públicos de la Generalitat.

17. Régimen de incompatibilidades del personal empleado público. Responsabilidad de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario.

III. GESTIÓN FINANCIERA

18. La Hacienda Pública Valenciana: principios y régimen jurídico. El Presupuesto de la Generalitat Valenciana: concepto y contenido. Regulación jurídica. La estabilidad presupuestaria. La estructura presupuestaria. La elaboración del presupuesto: procedimiento y remisión a las Corts. Tramitación y aprobación. Ejecución y liquidación. La prórroga del presupuesto.

IV. INFORMÁTICA

19. Windows 7: conceptos básicos. Ventanas: mover, dimensionar, minimizar, cerrar, alternar entre ventanas abiertas, utilizar cuadros de diálogo. Gestión de documentos, carpetas y archivos: creación de carpetas, mover, renombrar, copiar y eliminar carpetas y archivos

20. LibreOffice Writer (I): conceptos básicos. Formato: carácter, párrafo y página. Numeración y viñetas. Pegado especial, copiar formato, buscar y reemplazar. Idioma, ortografía, revisión de documentos y autocorrección. Tabuladores. Imágenes: insertar, definir medida, posición y ajuste.

21. LibreOffice Writer (II): estilos: párrafo y página. Plantillas. Combinación de correspondencia: base de datos. Filtro de destinatarios. Edición de la plantilla y campos de combinación. Generar correspondencia, guardar e imprimir. Tablas. Formularios: creación, tipos, guardar como pdf.

22. LibreOffice Calc (I): Conceptos básicos. Edición de celdas. Fórmulas y funciones básicas. Referencias de celda. Formatos. Impresión. Gestión de listas. Importar y exportar datos.

23. LibreOffice Calc (II): Gráficos. Plantillas. Filtros de datos. Trabajo con varias hojas. Tablas dinámicas. Formularios.

24. LibreOffice Base (I): Gestión de Datos LibreOffice. Estructura y características de la base de datos: planificación. Creación de bases de datos con el asistente y en vista de diseño. Introducción de datos en vista de edición.

25. LibreOffice Base (II): Formularios. Creación de formularios con el asistente y en vista de diseño. Modificación de formularios. Creación de informes.



ANNEX II

Barem fase concurs cos administratiu de l'Administració de la Generalitat C2-01-01, sector administració general, torn de promoció interna i torn de promoció interna de persones amb diversitat funcional

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

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'empara 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 a l'escala següent:

– 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'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

2. Idiomes comunitaris: màxim de 6 punts.

Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola segons els nivells especificats. S'acreditarà 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), així com 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 es valorarà 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 a l'escala que es detalla en la taula adjunta al present punt.

La valoració del coneixement de l'idioma comunitari s'efectuarà 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 1a 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 C2-01-01, sector administración general, turno de promoción interna y turno de promoción interna de personas con diversidad funcional

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 expedito 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 orgánica 2/2006, de 3 de mayo) y por la disposición final 1ª del Decreto 138/2014, de 29 de agosto (Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre), son las que se detallan en la tabla adjunta al presente punto.



Idiomes comunitaris

Puntuació		RD 967/1988, 2 setembre		Puntuació		Llei orgànica 2/2006, 3 maig (LOE)		Puntuació		Llei orgànica 8/2013, 9 desembre (LOMCE)	
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			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	Certificat C2	3	1r Nivell C2		Certificat C2		

* * * * *

Idiomas comunitarios

Puntuación		RD 967/1988, 2 septiembre		Puntuación		Ley orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)		Puntuación		Ley orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)	
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		0,9	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	1,3	2.º Nivel Intermedio	1,3		2.º Nivel B1					
2	2.º Curso. Ciclo Superior	Certificado Ciclo Superior / Certificado de Aptitud	1,6	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	Certificado C2	3	1.º Nivel C2		Certificado C2		

3. Titulació acadèmica: màxim 6 punts.

Per la possessió de títols acadèmics oficials iguals o superiors a l'exigut en la convocatòria per a pertànyer al subgrup C2, 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:

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, el contingut dels quals estiga relacionat amb el temari especificat en l'Annex I, de durada igual o superior a 15 hores i que hagen sigut cursats per la persona aspirant i que hagen sigut convocats o homologats per qualsevol centre o organisme públic de formació, conformement a 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 es puntuaran:

a) Els cursos de valencià i d'idiomes quan formen part d'una carrera universitària.

b) Els cursos de doctorat.

c) Els cursos dels diferents instituts de les universitats quan formen part del pla d'estudis del Centre.

d) 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 valoraran els màsters universitaris oficials o propis de cada universitat no inclosos en l'apartat titulació, d'acord amb l'escala següent:

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 C2, 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 el temario especificado en el anexo I, de duración igual o superior a 15 horas y 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:

a) Los cursos de valenciano y de idiomas cuando formen parte de una carrera universitaria.

b) Los cursos de doctorado.

c) Los cursos de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro.

d) 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 valorarán los másteres universitarios oficiales o propios de cada universidad no incluidos en el apartado titulación, con arreglo a la siguiente escala:



a) Per màster de menys de 90 crèdits: 1 punt.

b) Per màster de 90 o més crèdits: 2 punts.

La formació complementària es valorarà fins a un màxim de 6 punts.

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

ANNEX III
Oficines pùbliques

Alacant

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

Castelló

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

València

Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Pùbliques. 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. de Beniardà, 61, 03502
- Elx. Pl. de la Mercè, 5, 03202
- Elda. Pl. Constitució 1, 03600
- Dénia. Pl. de la Constitució, 10, 03700
- Orihuela. C. López Pozas, s/n, - 03300
- Torreveija. C. Germans Bazán, 6, baixos - 03181

Castelló

- Castelló de la Plana. Germans Bou - av. Germans Bou, 47, 12003
- Castelló de la Plana. Casa dels Caragols. C. Major núm. 76, 12001
- Castelló de la Plana. Avinguda del Mar. Av. del Mar, 16, 12003
- Segorbe. Pl. del Almudín, 1, 12400
- Vila-real. C. Josep Ramón Batalla, 38, 12540
- Vinaròs - Pl. de Jovellar, 2, 12500

València

- Alzira. Pl. Casassus, 1, 46600
- Gandia, la Safor. Av. República Argentina, 28, 46700
- Lliria. Pl. Major, 1- 46160
- Ontinyent. C. Mayans, 19 - 46870
- Port de Sagunt - Pl. Ramón de la Sota, s/n, (Edifici Rotonda) 46520
- Requena. Pl. Consistorial, 2, 46340
- Sagunt. Camí Real, 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 Cigueña, Passeig de l'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

a) Por màster de menos de 90 créditos: 1 punto.

b) Por màster 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.

ANEXO III
Oficinas pùblicas

Alicante

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

Castellón

Dirección Territorial de Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Pùblicas. Oficina PROP. calle Mayor 78, 12001 Castellón de la Plana.

Valencia

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

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 - Pl de la Mercè, 5 - 03202
- Elda - PL. Constitución 1. 03600
- Dénia- PL. de la Constitución, 10, - 03700
- Orihuela - C. López Pozas, s/n, - 03300
- Torreveija - C. Hermanos Bazán, 6, Bajo - 03181

Castellón

- Castellón de la Plana - Hermanos Bou - Av. Hermanos Bou, 47, 12003
- Castellón de la Plana, Casa dels Caragols- C. Major núm. 76, 12001
- Castellón de la Plana -Avenida del Mar - Av. del Mar, 16 - 12003
- Segorbe - Plaza del Almudín, 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
- Lliria - 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
- València - Gregorio Gea I - C. Gregorio Gea, 27 - 46009
- València - Ciudad administrativa 9 d'Octubre, torre 4. C/ de la Democràcia, 77- 46010
- València, La Cigueña, Paseo Alameda, 16-46010
- Xàtiva - Albereda de Jaume I, 35, - Xàtiva, 46800

TELÉFONO 012 DE INFORMACIÓ 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

ANNEX IV
Equivalència de titulacions

<i>Títols o estudis superats</i>	<i>Norma reguladora</i>
Títols professionals bàsics	Reial decret 127/2014, de 28 de febrer. Art. 17. 5
La superació de la prova d'accés a: – els ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny de grau mitjà o superior, – la formació professional de grau mitjà o superior, – els ensenyaments esportius de grau mitjà o superior – els ensenyaments artístics superiors per a majors de 19 anys,	Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, modificada per l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març. Art.3.1
i acreditar algun dels requisits següents: a) haver superat totes les matèries dels dos primers cursos de l'Educació Secundària Obligatoria, b) haver cursat el cicle formatiu de grau mitjà i haver superat un nombre de mòduls professionals la durada dels quals constituïska almenys la meitat de la durada total del cicle formatiu, c) haver cursat el cicle de grau superior i haver superat un nombre de mòduls professions la durada de les quals constituïska almenys la tercera part de durada total del cicle formatiu, d) haver superat almenys 10 crèdits ECTS dels ensenyaments artístics superiors (o, si escau, el que es disposa en la disposició addicional 5a de l'Ordre EDU/1603/2009, modificada per l'Ordre EDU/520/2011) e)acreditat estudis estrangers que impliquen una escolaritat equivalent a la requerida en el sistema educatiu espanyol per a incorporar-se al tercer curs de l'ESO, f) haver superat tots els àmbits del nivell I de l'Educació Secundària per a persones adultes.	
Qualsevol títol de Batxiller Elemental derivat dels plans d'estudis anteriors a la Llei 14/1970, de 4 d'agost, o en defecte d'això la superació de: a) Quatre cursos complets de Batxillerat per qualsevol dels plans d'estudis anteriors a la Llei 14/1970, de 4 d'agost, sense proves de conjunt o revàlida, b) Cinc anys de Batxillerat Tècnic o Laboral, sense proves de conjunt o sense revàlida. c) Quatre cursos complets d'Humanitats de la carrera eclesiàstica	Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, modificada per l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març. Art.3.2
Certificat d'Estudis Primaris derivat de la Llei 17.07.1945 i de la Llei 21.12.1965	Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, modificada per l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març. Art.3.3
Certificat d'Estudis Primaris derivat de la Llei 21.12.1965 de Reforma de l'Educació Primària	
Acreditació d'haver reunit en el seu moment els requisits per a l'obtenció del Certificat d'Estudis Primaris derivat de la Llei 17.07.1945 d'Educació Primària i de la Llei 21.12.1965 de Reforma de l'Educació Primària*.	Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, modificada per l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març. Art.3.4
La superació de la prova d'accés a la Universitat per a majors de 25 anys.	Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, modificada per l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març. Art.3.5
Títol de Graduat Escolar de la Llei 14/1970, de 4 d'agost.	Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació. Disposició addicional trenta-unena.1

*L'òrgan competent de la comunitat autònoma resoldrà aquesta equivalència aplicant els criteris establits en l'annex I de l'Ordre EDU/1603/2009. Si no s'acredita el compliment d'aquests criteris, es requerirà informe preceptiu i vinculant al MECED per a la seua resolució.

ANEXO IV
Equivalencia de titulaciones

<i>Títulos o estudios superados</i>	<i>Norma reguladora</i>
Títulos profesionales básicos	Real decreto 127/2014, de 28 de febrero. Art. 17. 5
La superación de la prueba de acceso a: – las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado medio o superior, – la formación profesional de grado medio o superior, – las enseñanzas deportivas de grado medio o superior – las enseñanzas artísticas superiores para mayores de 19 años,	Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada por la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. Art.3.1
y acreditar alguno de los siguientes requisitos: a) haber superado todas las materias de los dos primeros cursos de la Educación Secundaria Obligatoria, b) haber cursado el ciclo formativo de grado medio y haber superado un número de módulos profesionales cuya duración constituya al menos la mitad de la duración total del ciclo formativo, c) haber cursado el ciclo de grado superior y haber superado un número de módulos profesiones cuya duración constituya al menos la tercera parte de a duración total del ciclo formativo, d) haber superado al menos 10 créditos ECTS de las enseñanzas artísticas superiores (o, en su caso, lo dispuesto en la disposición adicional 5ª de la Orden EDU/1603/2009, modificada por la Orden EDU/520/2011) e)acreditat estudios extranjeros que impliquen una escolaridad equivalente a la requerida en el sistema educativo español para incorporarse al tercer curso de la ESO, f) haber superado todos los ámbitos del nivel I de la Educación secundaria para personas adultas.	
Cualquier título de Bachiller Elemental derivado de los planes de estudios anteriores a la Ley 14/1970, de 4 de agosto, o en su defecto la superación de: a) Cuatro cursos completos de Bachillerato por cualquiera de los planes de estudios anteriores a la Ley 14/1970, de 4 de agosto, sin pruebas de conjunto o reválida, b) Cinco años de Bachillerato Técnico o Laboral, sin pruebas de conjunto o sin reválida, c) Cuatro cursos completos de Humanidades de la carrera eclesiástica	Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada por la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. Art.3.2
Certificado de Estudios Primarios derivado de la Ley 17.07.1945 y de la Ley 21.12.1965	Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada por la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. Art.3.3
Certificado de Estudios Primarios derivado de la Ley 21.12.1965 de Reforma de la Educación Primaria	
Acreditación de haber reunido en su día los requisitos para la obtención del Certificado de Estudios Primarios derivado de la Ley 17.07.1945 de Educación Primaria y de la Ley 21.12.1965 de Reforma de la Educación Primaria.*	Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada por la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. Art.3.4
La superación de la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.	Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada por la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. Art.3.5
Título de Graduado Escolar de la Ley 14/1970, de 4 de agosto.	Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación. Disposición adicional trigésimo primera.1

* El órgano competente de la Comunidad Autónoma resolverá esta equivalencia aplicando los criterios establecidos en el anexo I de la Orden EDU/1603/2009. Si no se acredita el cumplimiento de dichos criterios, se requerirá informe preceptivo y vinculante al MECED para su resolución.

Excepte per a les equivalències de la taula anterior assenyalades amb «*», per al reconeixement dels estudis a efectes laborals, bastarà l'esment a la normativa i la presentació dels títols o certificacions acadèmiques acreditatives que es compleixen els requisits exigits en cada cas. No és necessari realitzar cap acte administratiu ni, en conseqüència, es necessita la intervenció de cap Administració.

ANNEX V

Sistemes d'identificació i signatura

Cl@ve *:

Es tracta d'una plataforma comuna per a la identificació, autenticació i signatura electrònica, un sistema interoperable i horitzontal que evita a les administracions públiques haver d'implementar i gestionar els seus propis sistemes d'identificació i signatura, i als ciutadans haver d'utilitzar mètodes d'identificació diferents per a relacionar-se electrònicament amb l'Administració.

Cl@ve permanent: orientada a accessos habituals i a l'ús de la signatura en el núvol.

Per a usar el sistema, únicament es necessita haver obtingut prèviament la credencial electrònica d'identificació mitjançant algun dels procediments previstos.

Per a això hauràs de registrar-te en el sistema bé de forma presencial, en alguna de les oficines de registre adherides al sistema, o bé per internet, utilitzant un certificat electrònic reconegut.

Més informació: www.clave.gob.es

Certificat ACCV:

Certificados en soporte programari

Els certificats qualificats de ciutadà en suport programari emés per l'Agència de Tecnologia i Certificació Electrònica (ACCV) es proporcionen en el navegador web.

Permeten signar i xifrar missatges de correu electrònic segur, la identificació d'usuaris davant serveis telemàtics i la signatura electrònica i el xifrat de documents en tot tipus d'aplicacions. Alguns exemples d'ús són la seu electrònica de l'Agència Tributària, la seu electrònica de la Seguretat Social, la seu electrònica del Cadastre, la seu electrònica Generalitat, etc.

Més informació: <https://www.accv.es/ciudadanos/>

DNIe:

Tal com recull la Declaració de Pràctiques de Certificació del DNI, els certificats electrònics podran utilitzar-se:

Com a mitjà d'autenticació de la identitat, el Certificat d'Autenticació (Digital Signature) assegura al titular, en la comunicació electrònica, acreditar la seua identitat davant de qualsevol.

Com a mitjà de signatura electrònica de documents, mitjançant la utilització del Certificat de Signatura (non Repudition), el receptor d'un missatge signat electrònicament pot verificar l'autenticitat d'aquella signatura i podrà d'aquesta forma demostrar la identitat del signant sense que aquest pugua repudiar-lo.

Com a mitjà de certificació d'Integritat d'un document, permet comprovar que el document no ha sigut modificat per cap agent extern a la comunicació.

Més informació: <https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/>

* Sistema de signatura recomanat.

Excepto para las equivalencias de la tabla anterior señaladas con «*», para el reconocimiento de los estudios a efectos laborales, bastará con la mención a la normativa y la presentación de los títulos o certificaciones académicas acreditativas de que se cumplen los requisitos exigidos en cada caso. No es necesario realizar ningún acto administrativo ni, en consecuencia, se precisa la intervención de ninguna Administración.

ANEXO V

Sistemas de identificación y firma

Cl@ve *:

Se trata de una plataforma común para la identificación, autenticación y firma electrónica, un sistema interoperable y horizontal que evita a las administraciones públicas tener que implementar y gestionar sus propios sistemas de identificación y firma, y a los ciudadanos tener que utilizar métodos de identificación diferentes para relacionarse electrónicamente con la Administración.

Cl@ve permanente: orientada a accesos habituales, y al uso de la firma en la nube.

Para usar el sistema, únicamente se necesita haber obtenido previamente la credencial electrónica de identificación mediante alguno de los procedimientos previstos.

Para ello deberás registrarte en el sistema bien de forma presencial, en alguna de las oficinas de registro adheridas al sistema, o bien por internet, utilizando un certificado electrónico reconocido.

Más información: www.clave.gob.es

Certificado ACCV:

Certificados en Soporte Software

Los Certificados Cualificados de Ciudadano en Soporte Software emitidos por la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica (ACCV) se proporcionan en el navegador web.

Permiten firmar y cifrar mensajes de correo electrónico seguro, la identificación de usuarios ante servicios telemáticos y la firma electrónica y el cifrado de documentos en todo tipo de aplicaciones. Algunos ejemplos de uso son la Sede Electrónica de la Agencia Tributaria, la Sede Electrónica de la Seguridad Social, la Sede Electrónica del Catastro, la Sede Electrónica Generalitat, etc.

Más información: <https://www.accv.es/ciudadanos/>

DNIe:

Tal y como recoge la Declaración de Prácticas de Certificación del DNI, los certificados electrónicos podrán utilizarse:

Como medio de autenticación de la identidad, el Certificado de Autenticación (Digital Signature) asegura al titular, en la comunicación electrónica, acreditar su identidad frente a cualquiera.

Como medio de firma electrónica de documentos, mediante la utilización del Certificado de Firma (non Repudition), el receptor de un mensaje firmado electrónicamente puede verificar la autenticidad de esa firma, pudiendo de esta forma demostrar la identidad del firmante sin que este pueda repudiarlo.

Como medio de certificación de Integridad de un documento, permite comprobar que el documento no ha sido modificado por ningún agente externo a la comunicación.

Más información: <https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/>

* Sistema de firma recomendado.