

## **Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública**

*ORDRE 13/2019, de 4 de juliol, de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al cos superior de gestió en tecnologies de la informació de l'Administració de la Generalitat, A2-02, sector administració especial, convocatòria 5/18, torn lliure general i persones amb diversitat funcional, pel sistema de concurs oposició, corresponents a l'oferta pública d'ocupació ordinària de 2017, per a personal de l'Administració de la Generalitat. [2019/7541]*

El Decret 210/2017, de 22 de desembre, del Consell, pel qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública de 2017 per a personal de l'Administració de la Generalitat, conté deu llocs de treball del cos superior de gestió en tecnologies de la informació de l'Administració de la Generalitat, A2-02, sector administració especial, torn lliure general i persones amb diversitat funcional, que hauran de ser convocats pel sistema de concurs oposició i procediment ordinari.

De conformitat amb el que s'estableix en el Decret 210/2017 i en exercici de les atribucions conferides per 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 en avant LOGFPV), i vista la proposta de la Direcció General de Funció Pública,

### ORDENE

#### *Primer*

Convocar proves selectives d'accés al cos superior de gestió en tecnologies de la informació de l'Administració de la Generalitat, A2-02, sector administració especial, torn lliure general i persones amb diversitat funcional, pel sistema de concurs oposició i procediment ordinari, per a cobrir deu llocs de treball.

#### *Segon*

Les proves selectives es regiran pel que s'estableix: en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic; en la LOGFPV; en el Decret 3/2017, de 13 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana; les altres normes de general i pertinent aplicació; i pel que es disposa en les següents:

#### Bases de la convocatòria

##### *1. Objecte de la convocatòria*

1.1. La present convocatòria té per objecte la selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició i procediment ordinari, per a cobrir deu llocs de treball del cos superior de gestió en tecnologies de la informació de l'Administració de la Generalitat, A2-02, sector administració especial pel torn lliure general i persones amb diversitat funcional.

D'acord amb el que s'ha assenyalat en el Decret 210/2017, es reservarà un lloc per a persones amb diversitat funcional.

1.2. Els llocs de torn lliure general que queden sense cobrir s'acumularan al lloc reservat per a persones amb diversitat funcional i viceversa.

1.3. En el cas que com a conseqüència de l'execució de l'oferta d'ocupació pública corresponent a 2017 es convocaren pel torn de promoció interna idèntics llocs als inclosos en la present convocatòria, només es podrà concórrer a un dels torns convocats; serà motiu d'exclusió la presentació de sol·licituds a tots dos torns, i s'haurà d'optar per un d'ells.

1.4. Els llocs de treball que queden sense cobrir pel torn de promoció interna, després de la finalització del corresponent procés selectiu, s'acumularan als llocs oferits per torn lliure.

## **Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública**

*ORDEN 13/2019, de 4 de julio, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al cuerpo superior de gestión en tecnologías de la información de la Administración de la Generalitat, A2-02, sector administración especial, convocatoria 5/18, turno libre general y personas con diversidad funcional, por el sistema de concurso-oposición, correspondientes a la oferta pública de empleo ordinaria de 2017, para personal de la Administración de la Generalitat. [2019/7541]*

El Decreto 210/2017, de 22 de diciembre, del Consell, por el que se aprueba la oferta de empleo público de 2017 para personal de la Administración de la Generalitat, contiene 10 puestos de trabajo del Cuerpo Superior de Gestión en Tecnologías de la Información de la Administración de la Generalitat, A2-02, sector administración especial, turno libre general y personas con diversidad funcional, que deberán ser convocados por el sistema de concurso-oposición y procedimiento ordinario.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 210/2017 y en ejercicio de las atribuciones conferidas por 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 Superior de Gestión en Tecnologías de la Información de la Administración de la Generalitat, A2-02, sector administración especial, turno libre general y personas con diversidad funcional, por el sistema de concurso-oposición y procedimiento ordinario, para cubrir diez 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; las demás normas de general y pertinente aplicación; 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 y procedimiento ordinario, para cubrir diez puestos de trabajo del cuerpo superior de gestión en tecnologías de la información de la Administración de la Generalitat, A2-02, sector administración especial por el turno libre general y personas con diversidad funcional.

De acuerdo con lo señalado en el Decreto 210/2017, se reservará 1 puesto para personas con diversidad funcional.

1.2. Los puestos de turno libre general que queden sin cubrir se acumularán al puesto reservado para personas con diversidad funcional y viceversa.

1.3. En el supuesto de que, como consecuencia de la ejecución de la oferta de empleo público correspondiente a 2017, se convocasen por el turno de promoción interna, idénticos puestos a los incluidos en la presente convocatoria, solo se podrá concurrir a uno de los turnos convocados, siendo motivo de exclusión la presentación de solicitudes a ambos turnos, debiéndose optar por uno de ellos.

1.4. Los puestos de trabajo que queden sin cubrir por el turno de promoción interna, tras la finalización del correspondiente proceso selectivo, se acumularán a los puestos ofertados por turno libre.



## 2. Condicions generals de les persones aspirants

2.1. Per a l'admissió a aquestes proves selectives serà necessari complir els següents requisits:

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

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

Els nacionals del Regne Unit podran participar en el present procés selectiu sempre que la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds siga anterior a la data de retirada efectiva del Regne Unit com a estat membre de la Unió Europea.

2.1.2. Edat: tindre setze anys i no haver aconseguit l'edat de jubilació.

2.1.3. Estar en possessió del títol d'Enginyeria Tècnica en Informàtica de Gestió, Enginyeria Tècnica en Informàtica de Sistemes, o bé, títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos, o complides les condicions per a obtindre'ls abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i disposen del certificat que l'acredite.

No obstant això, de conformitat amb el que s'estableix en la disposició transitòria quinzena de la LOGFPV, el personal que manque de la titulació específica exigida per a l'accés al cos o escala en el qual es classifique el lloc, que haja exercit com a personal temporal, per haver sigut modificat en aplicació del que es disposa en l'apartat primer de la disposició addicional tercera de la citada Llei, podrà participar en les convocatòries dels procediments selectius a aquest cos o escala corresponents a les ofertes d'ocupació pública dels exercicis 2017 a 2019, sempre que estiguen en possessió d'una titulació del nivell exigít per a l'accés al grup o subgrup de classificació professional del cos o escala convocat.

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 als 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.

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

2.1.5. 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.

Tractant-se 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.

2.1.6. Podran optar al lloc reservat per a persones amb diversitat funcional aquelles persones aspirants, que complint els requisits anteriors, posseïsquen una diversitat funcional de grau igual o superior al 33 % i que ho formulen expressament en la sol·licitud de participació seguint les instruccions establides en la base 4.4.

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

## 2. Condiciones generales de las personas aspirantes

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

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

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

Los nacionales del Reino Unido podrán participar en el presente proceso selectivo siempre que la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes sea anterior a la fecha de retirada efectiva del Reino Unido como estado miembro de la Unión Europea.

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

2.1.3. Estar en posesión del título de ingeniería técnica en informática de gestión, ingeniería técnica en informática de sistemas, o bien, título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo, o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

No obstante, de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria decimoquinta de la LOGFPV, el personal que carezca de la titulación específica exigida para el acceso al cuerpo o escala en el que se clasifique el puesto, que haya desempeñado como personal temporal, por haber sido modificado en aplicación de lo dispuesto en el apartado primero de la disposición adicional tercera de la citada ley, podrá participar en las convocatorias de los procedimientos selectivos a dicho cuerpo o escala correspondientes a las ofertas de empleo público de los ejercicios 2017 a 2019, siempre que estén en posesión de una titulación del nivel exigido para el acceso al grupo o subgrupo de clasificación profesional del cuerpo o escala convocado.

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 los 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.

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

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

Tratándose de personas nacionales de otros estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su estado el acceso al empleo público.

2.1.6. Podrán optar al puesto reservado para personas con diversidad funcional aquellas personas aspirantes, que cumpliendo los requisitos anteriores, posean una diversidad funcional de grado igual o superior al 33 % y que lo formulen expresamente en la solicitud de participación siguiendo las instrucciones establecidas en la base 4.4.

2.2. 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.

2.3. L'Administració podrà requerir, en qualsevol moment, a les persones aspirants perquè acrediten el compliment dels requisits exigits per a la seua participació, així com, la veracitat de qualsevol dels documents que hagen d'aportar en aquest procés selectiu.

Si els requisits no foren acreditats o els documents no foren aportats, en el termini dels deu dies hàbils següents a la notificació del requeriment, la persona aspirant podrà quedar exclosa del procés selectiu.

2.4. No podrà participar en aquest procediment selectiu el personal que ja tinga la condició de funcionari de carrera del cos superior de gestió en tecnologies de la informació de l'Administració de la Generalitat, A2-02, sector administració especial.

### 3. Accés de persones amb diversitat funcional

3.1. L'òrgan tècnic de selecció (d'ara en avant OTS) establirà per a les persones amb diversitat funcional que ho precisen, i així ho sol·liciten, les adaptacions necessàries per a la realització de les proves. Aquesta petició s'haurà de formular en la sol·licitud de participació en el present procés selectiu, en la forma que s'indica en la base 4.4.

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

### 4. Forma i termini de presentació de sol·licituds

4.1. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint 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 per via electrònica, d'acord amb el que s'estableix en l'article 14 del Decret 3/2017, a aquest efecte, 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 DNe, tal com es recull en l'annex III de la present convocatòria i s'emplenarà a través del formulari habilitat en el portal de l'Administració de la Generalitat [Http://sede.gva.es](http://sede.gva.es) (Cercador d'Ocupació Pública, Descripció: 5/18, tramitar amb certificat) i es realitzarà el pagament telemàtic de la taxa.

La presentació electrònica requerirà el compliment successiu dels següents passos:

- a) L'empenament i inscripció en línia.
- b) El pagament electrònic de la taxa corresponent.
- c) El registre electrònic de la sol·licitud.

4.3. No seran admeses i, conseqüentment quedaran excloses del procés selectiu, aquelles persones que, havent abonat la taxa no hagen registrat la sol·licitud electrònicament, sense perjudici del que s'indica en l'apartat següent.

Quan, per motius tècnics no imputables a les persones interessades a participar en el present procediment selectiu i havent abonat la taxa corresponent de forma telemàtica, no fora possible completar el procés de signatura i registre de la sol·licitud de manera electrònica i, conseqüentment, no figuren en la relació provisional de persones admeses i excloses a la realització de les proves, aquelles hauran d'esmenar la seua sol·licitud en la forma prevista en la base 6.3 d'aquesta convocatòria.

4.4. Les persones aspirants amb diversitat funcional que, requerisquen mesures d'adaptació per a la realització de l'exercici, en l'empenament de la seua sol·licitud hauran d'observar les següents prescripcions:

4.4.1. Indicar en la sol·licitud, el tipus de diversitat funcional que posseeixen assenyalant el que procedisca en cada cas, segons anara: (F) Física, (P) Psíquica, (S) Sensorial.

4.4.2. Concretar, el tipus de mesures que precisen, fent constar en l'apartat corresponent de la sol·licitud les que necessita, de les quals figuren en aquella i que són les següents:

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

2. Ampliació del temps de duració de la prova. Per a l'admissió i aplicació d'aquesta mesura d'adaptació, les persones aspirants hauran d'acompanyar obligatòriament un certificat expedit per l'òrgan oficial competent que especifique: diagnòstic i el temps (en nombre de minuts), d'ampliació que requereix.

2.3. La administración podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes para que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para su participación, así como, la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo.

Si los requisitos no fueran acreditados o los documentos no fueran aportados, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.

2.4. No podrá participar en este procedimiento selectivo el personal que ya tenga la condición de funcionario de carrera del cuerpo superior de gestión en tecnologías de la información de la Administración de la Generalitat, A2-02, sector administración especial.

### 3. Acceso de personas con diversidad funcional

3.1. El órgano técnico de selección (en adelante OTS), establecerá para las personas con diversidad funcional que lo precisen, y así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. Esta petición se deberá formular en la solicitud de participación en el presente proceso selectivo, en la forma que se indica en la base 4.4.

3.2. Si durante el desarrollo del proceso selectivo se suscitaren dudas razonables respecto a la compatibilidad funcional de una persona inicialmente 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 de dicho dictamen.

### 4. Forma y plazo de presentación de solicitudes

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

4.2. Las solicitudes se presentarán por vía electrónica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Decreto 3/2017, a tal efecto, 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 DNe, tal como se recoge en el anexo III de la presente convocatoria y se cumplimentará a través del formulario habilitado en el portal de la Administración de la Generalitat [Http://sede.gva.es](http://sede.gva.es) (Buscador de Empleo Público, Descripción: 5/18, tramitar con certificado) y se realizará el pago telemático de la tasa.

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

- a) La cumplimentación e inscripción en línea.
- b) El pago electrónico de la tasa correspondiente.
- c) El registro electrónico de la solicitud.

4.3. No serán admitidas y, consecuentemente, quedarán excluidas del proceso selectivo aquellas personas que, habiendo abonado la tasa no hayan registrado la solicitud electrónicamente, sin perjuicio de lo que se indica en el apartado siguiente.

Cuando, por motivos técnicos no imputables a las personas interesadas en participar en el presente procedimiento selectivo y habiendo abonado la tasa correspondiente de forma telemática, no fuera posible completar el proceso de firma y registro de la solicitud de manera electrónica y, consecuentemente, no figuren en la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas, aquellas deberán subsanar su solicitud en la forma prevista en la base 6.3 de esta convocatoria.

4.4. Las personas aspirantes con diversidad funcional que, precisen medidas de adaptación para la realización del ejercicio, en la cumplimentación de su solicitud deberán observar las siguientes prescripciones:

4.4.1. Indicar en la solicitud, el tipo de diversidad funcional que poseen señalando lo que proceda en cada caso, según fuere: (F) Física, (P) Psíquica, (S) Sensorial.

4.4.2. Concretar, el tipo de medidas que precisen, haciendo constar en el apartado correspondiente de la solicitud las que necesita, de entre las que figuran en aquella y 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: diagnóstic y el tiempo (en número de minutos), de ampliación que precisa.



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

4. Necessitat d'interpret, a causa de diversitat funcional auditiva.

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

6. Unes altres, especificant quines en la casella corresponent.

4.4.3. Els qui sol·liciten mesures d'adaptació hauran d'aportar informe acreditatiu de la seua necessitat, així com de les mesures adaptació que requerisquen per a la realització de la 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 deu dies hàbils següents al de la publicació de la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

#### 5. Drets d'examen i forma de pagament

5.1. Els drets d'examen seran de 25 euros.

5.1.2. Bonificacions:

a) La presentació de la sol·licitud de participació en les proves per mitjans telemàtics tindrà una bonificació del deu per cent de la quota íntegra, que s'aplicarà de forma automàtica en realitzar el pagament, la presentació i registre electrònic de la sol·licitud.

b) Les persones que acrediten formar part 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 acumulable a la fixada en l'apartat a anterior, per al que, hauran d'assenyalar l'apartat d'Exempcions «Família Nombrosa General» de la sol·licitud telemàtica i s'aplicarà de forma automàtica en realitzar pagament, la presentació i registre electrònic de la sol·licitud.

5.1.3. Exempcions. Estan exemptes del pagament de la taxa:

a) Les persones que acrediten un grau de diversitat funcional igual o superior al 33 %. Serà d'aplicació automàtica en realitzar pagament, la presentació i registre electrònic de la sol·licitud i assenyalar l'apartat d'Exempcions «Discapacitats» de la sol·licitud telemàtica.

b) Les persones que acrediten formar part d'una família nombrosa de categoria especial o d'una família monoparental de categoria especial. Serà d'aplicació automàtica en realitzar pagament, la presentació i registre electrònic de la sol·licitud i assenyalar l'apartat d'Exempcions «Família nombrosa especial» de la sol·licitud telemàtica.

c) Les dones víctimes d'actes de violència sobre la dona, que acrediten aquesta condició mitjançant qualsevol dels mitjans de prova previstos en els articles 9.1 i 9.2 de la Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, així com, els qui acrediten trobar-se en situació d'exclusió social mitjançant el corresponent document expedit per l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència. Serà d'aplicació automàtica en realitzar pagament, la presentació i registre electrònic de la sol·licitud i assenyalar l'apartat «altres» de la sol·licitud telemàtica.

5.2. En cap cas, el pagament de la taxa eximirà del tràmit de registre electrònic de la sol·licitud.

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen o de la presentació dins del termini i en la forma escaient en el registre electrònic corresponent de la sol·licitud, determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

5.3. Serà procedent la devolució de les taxes per drets d'examen 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 per les dades que hagen fet constar en les seues sol·licituds, podent únicament demandar la seua modificació mitjançant escrit motivat, dins del termini establert en la base 4.1 per a la presentació de sol·licituds.

6.2. Acabat el termini de presentació de sol·licituds, i prèvia verificació 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.

6.3. Les persones aspirants podran, en cas d'error, exclusió o de no figurar en la relació provisional de persones admeses i excloses, esmenar electrònicament els defectes en què hagen incorregut en la seua

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

4. Necesidad de intérprete, debido a diversidad funcional auditiva.

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

6. Otras, especificando cuales en la casilla correspondiente.

4.4.3. Quienes soliciten medidas de adaptación, deberán aportar informe acreditativo de su necesidad, así como de las medidas adaptación que precisen para la realización de la 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 diez días hábiles siguientes al de la publicación de la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.

#### 5. Derechos de examen y forma de pago

5.1. Los derechos de examen serán de 25 euros.

5.1.2. Bonificaciones:

a) La presentación de la solicitud de participación en las pruebas por medios telemáticos tendrá una bonificación del diez por ciento de la cuota íntegra, que se aplicará de forma automática al realizar el pago, la presentación y registro electrónico de la solicitud.

b) Las personas que acrediten formar parte 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 acumulable a la fijada en el apartado a anterior, para lo que, deberán señalar el apartado de Exenciones «Família numerosa general» de la solicitud telemática y se aplicará de forma automática al realizar pago, la presentación y registro electrónico de la solicitud.

5.1.3. Exenciones. Están exentas del pago de la tasa:

a) Las personas que acrediten un grado de diversidad funcional igual o superior al 33 por ciento. Será de aplicación automática al realizar pago, la presentación y registro electrónico de la solicitud y señalar el apartado de Exenciones «Discapacitados» de la solicitud telemática.

b) Las personas que acrediten formar parte de una familia numerosa de categoría especial o de una familia monoparental de categoría especial. Será de aplicación automática al realizar pago, la presentación y registro electrónico de la solicitud y señalar el apartado de Exenciones «Família numerosa especial» de la solicitud telemática.

c) Las mujeres víctimas de actos de violencia sobre la mujer, que acrediten esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en los artículos 9.1 y 9.2 de la Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana, así como, quienes acrediten encontrarse en situación de exclusión social mediante el correspondiente documento expedido por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia. Será de aplicación automática al realizar pago, la presentación y registro electrónico de la solicitud y señalar el apartado «Otros» de la solicitud telemática.

5.2. En ningún caso, el pago de la tasa eximirá del trámite de registro electrónico de la solicitud.

La falta de justificació del abono de los derechos de examen o de la presentación en tiempo y forma en el registro electrónico correspondiente de la solicitud determinará la exclusión de la persona aspirante.

5.3. Procederá la devolución de las tasas por derechos de examen 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 por 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.

6.3. Las personas aspirantes podrán, en caso de error, exclusión o de no figurar en la relación provisional de personas admitidas y excluidas, subsanar electrónicamente los defectos en que hayan incurrido en su



sol·licitud, o realitzar les alegacions que tinguen per convenient en el termini de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució a què es refereix la base anterior, 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.

A aquest efecte, hauran d'emplenar el formulari habilitat en el portal de l'Administració de la Generalitat [Http://sede.gva.es](http://sede.gva.es) (apartat: Cercador d'Ocupació Pública, Descripció: 5/18, tramitar amb certificat), i annexar, necessàriament i obligatòriament a aquest, els arxius dels documents en què es fonamenten les alegacions formulades. Especialment, aquelles persones aspirants que no hagen pogut completar la presentació i registre de la seua sol·licitud electrònicament per motius tècnics, tal com es preveu en la base 4.3, hauran d'annexar, en tot cas, justificant de l'intent de la presentació i registre de la sol·licitud o la sol·licitud, i el pagament electrònic de la taxa o, si escau, el document que acredite l'aplicació de les bonificacions o exempcions corresponents, tot això, realitzat en el termini previst en la base 4.1 per a la presentació de sol·licituds.

6.4. En tot 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 figuren recollides en la relació provisional de persones excloses i, a més, que les seues dades personals i altres circumstàncies consignades en la seua sol·licitud, consten correctament en les relacions de persones admeses.

6.5. Transcorregut el termini anterior, vistes les alegacions i, si escau, esmenats els defectes, es dictarà una resolució que elevarà a definitiva la relació de persones admeses i excloses a la realització de les proves, distingint aquelles que accedeixen pel contingent de reserva, publicant-se en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

6.6. En la resolució per la qual es faça pública la relació definitiva de persones admeses al present procediment selectiu, s'establirà, amb almenys quinze dies d'antelació, la data, el lloc i l'hora de començament del primer exercici, així com, si escau, l'ordre de crida de les persones admeses, que s'iniciarà en la lletra F, conforme amb el resultat del sorteig celebrat el dia 7 de gener de 2019 (DOGV 8473, 28 de gener).

6.7. Prova de coneixement del castellà per a les persones admeses que no posseïsquen nacionalitat espanyola.

Amb caràcter previ a la realització de les proves d'accés, les persones que no posseïsquen la nacionalitat espanyola i que, del seu origen es desprenga que no posseeixen coneixements del castellà, hauran d'acreditar, mitjançant la realització d'una prova, que posseeixen un nivell adequat de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua.

El contingut d'aquesta prova s'ajustarà al que es disposa en el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen diplomes d'espanyol com a llengua estrangera modificat per la disposició final primera del Reial decret 1004/2015, de 6 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament que regula el procediment per a l'adquisició de la nacionalitat espanyola per residència.

La prova es qualificarà com a «apta» o «no apta», i serà necessari obtenir la valoració d'apta per a passar a realitzar les proves de la fase d'oposició.

Queden eximides de realitzar aquesta prova les persones que estiguen en possessió dels diplomes, certificats o títols acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera que hagen sigut integrats en el Sistema Internacional de Certificació de l'Espanyol com a Llengua Estrangera (SICELE). Referent a cadascun dels seus sis nivells, respectivament, als diplomes d'espanyol en el seu corresponent nivell A1, A2, B1, B2, C1 i C2, tot això, conforme al que es disposa en la disposició adicional quarta del Reial decret 1137/2001, modificat pel Reial decret 1004/2015, anteriorment esmentats.

## 7. Proves selectives

### 7.1. Procediment de selecció.

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

### 7.2. Desenvolupament dels exercicis de la fase d'oposició.

#### L'oposició constarà de dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

##### 7.2.1 Primer exercici.

7.2.1.1. Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 100 preguntes, sobre la totalitat del temari recollit en l'annex I, de les quals,

solicitud, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución a que se refiere la base anterior, 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.

A tal efecto, deberán cumplimentar el formulario habilitado en el portal de la Administración de la Generalitat [Http://sede.gva.es](http://sede.gva.es) (apartado: Buscador de Empleo Público, Descripción: 5/18, tramitar con certificado), y anexar, necesaria y obligatoriamente al mismo, los archivos de los documentos en que se fundamenten las alegaciones formuladas. En especial, aquellas personas aspirantes que no hayan podido completar la presentación y registro de su solicitud electrónicamente por motivos técnicos, tal como se prevé en la base 4.3, deberán anexar, en todo caso, justificante del intento de la presentación y registro de la solicitud o la solicitud, y el pago electrónico de la tasa o, en su caso, el documento que acredite la aplicación de las bonificaciones o exenciones correspondientes, todo ello, realizado en el plazo previsto en la base 4.1 para la presentación de solicitudes.

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 figuren recogidas en la relación provisional de personas excluidas y, además, que sus datos personales y demás circunstancias consignadas en su solicitud, constan correctamente en las relaciones de personas admitidas.

6.5. Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y, en su caso, subsanados los defectos, se dictará resolución elevando a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas, distinguiendo aquellas que acceden por el cupo de reserva, publicándose en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

6.6. En la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas admitidas al presente procedimiento selectivo, se establecerá, con al menos quince días de antelación, la fecha, el lugar y la hora de comienzo del primer ejercicio, así como, en su caso, el orden de llamamiento de las personas admitidas, que se iniciará en la letra F, conforme el resultado del sorteo celebrado el día 7 de enero de 2019 (DOGV 8473, 28 de enero).

6.7. Prueba de conocimiento del castellano para las personas admitidas que no posean nacionalidad española.

Con carácter previo a la realización de las pruebas de acceso, las personas que no posean la nacionalidad española y que, de su origen se desprenda que no poseen conocimientos del castellano, deberán acreditar, mediante la realización de una prueba, que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de dicha lengua.

El contenido de esta prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan diplomas de español como lengua extranjera modificados por la disposición final primera del Real decreto 1004/2015, de 6 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula el procedimiento para la adquisición de la nacionalidad española por residencia.

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

Quedan eximidas de realizar esta prueba, las personas que estén en posesión de los diplomas, certificados o títulos acreditativos del conocimiento del español como lengua extranjera que hayan sido integrados en el Sistema Internacional de Certificación del Español como Lengua Extranjera (SICELE). En lo referente a cada uno de sus seis niveles, respectivamente, a los diplomas de español en su correspondiente nivel A1, A2, B1, B2, C1 y C2, todo ello, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del Real decreto 1137/2001, modificados por el Real decreto 1004/2015, anteriormente citados.

## 7. Pruebas selectivas

### 7.1. Procedimiento de selección.

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

### 7.2. Desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición.

#### La oposición constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

##### 7.2.1. Primer ejercicio.

7.2.1.1. Consistirà en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas, sobre la totalidad del temario recogido en el anexo I, de las



40 preguntes versaran sobre les matèries comunes recollides en la seua «part general» i altres 60, es formularan sobre el temari específic denominat «part especial».

7.2.1.2. El temps de realització de l'examen serà determinat prèviament per l'OTS i en cap cas serà inferior a 60 segons per pregunta que, en tot cas, es formularan amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà la correcta.

#### 7.2.2 Segon exercici.

Constarà de dues parts, que es realitzaran en una mateixa sessió, sense que per a la seua resolució les persones aspirants puguen utilitzar textos legislatius o material de consulta de cap mena:

– Primera part. Consistirà a contestar per escrit a 10 preguntes teòricopràctiques de resposta breu sobre el temari específic. El temps de realització serà determinat prèviament per l'OTS i, en cap cas, serà inferior a 1 hora i 30 minuts.

– Segona part. Consistirà a resoldre per escrit un supòsit pràctic referit a les matèries contingudes en el temari específic. El temps de realització serà determinat prèviament per l'OTS i, en cap cas, serà inferior a 1 hora i 30 minuts.

#### 7.3. Qualificació dels exercicis.

La puntuació màxima a obtindre en la fase d'oposició serà de 65 punts, que es distribuïran de la següent manera:

7.3.1 Primer exercici. La qualificació del primer exercici serà de 0 a 30 punts, i serà necessari obtindre un mínim de 15 punts per a superar-lo.

El nivell de coneixements mínims exigits per a aconseguir els 15 punts 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:

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

Establides les respostes correctes netes es convertiran en puntuacions finals mitjançant una distribució proporcional.

#### 7.3.2 Segon exercici:

La qualificació del segon exercici serà de 0 a 35 punts, i serà necessari obtindre un mínim de 17,5 punts per a superar-lo.

##### 7.3.2.1. La primera part es qualificarà de 0 a 17,5 punts.

En aquesta part es presumirà idèntic valor a totes les preguntes, llevat que l'OTS, atesa l'extensió, complexitat i/o dificultat tècnica, establisca diferent puntuació a cadascuna les qüestions formulades, en aquest cas, ho comunicarà a les persones aspirants, amb caràcter previ a la realització de l'exercici.

##### 7.3.2.2. La segona part es qualificarà de 0 a 17,5 punts.

Per a la valoració d'aquest segon exercici, l'OTS tindrà en compte, a més dels coneixements demostrats i les aptituds per a aplicar-los a situacions de la pràctica professional en el seu conjunt, la capacitat analítica, de síntesi, qualitat de l'expressió i la presentació de l'exercici.

#### 7.4. Qualificació final de la fase d'oposició.

Per a superar la fase d'oposició serà necessari obtindre un mínim de 32,5 punts, puntuació que vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en els dos exercicis.

#### 7.5. Fase de concurs.

Només podran participar en la fase de concurs les persones que hagen superat la fase d'oposició. Els mèrits al·legats hauran d'haver sigut obtinguts amb anterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, i únicament es computaran fins a aquest moment.

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

#### 7.6. Puntuació final del concurs oposició.

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

A continuació es configurarà una llista, ordenada per puntuació de major a menor que s'interrumpirà quan el nombre de persones incloses en ella coincidisca amb el nombre de llocs convocats. Aquesta constituirà la llista definitiva de persones aprovades.

Els casos d'empat que es produïsqen es dirimiran de la següent manera: s'atendrà, en primer lloc, a la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició i, si persistira l'empat, es dirimirà per la major puntuació obtinguda en els diferents apartats del barem del concurs, pel mateix ordre en el qual figuren indicats.

cuales, 40 preguntas versarán sobre las materias comunes recogidas en su «parte general» y otras 60, se formularán sobre el temario específico denominado «parte especial».

7.2.1.2. El tiempo de realización del examen será determinado previamente por el OTS y en ningún caso será inferior a 60 segundos por pregunta que, en todo caso, se formularán con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta.

#### 7.2.2. Segundo ejercicio.

Constará de dos partes, que se realizarán en una misma sesión, sin que para su resolución las personas aspirantes puedan utilizar textos legislativos o material de consulta de ningún tipo:

– Primera parte. Consistirá en contestar por escrito a 10 preguntas teórico-prácticas de respuesta breve sobre el temario específico. El tiempo de realización será determinado previamente por el OTS y, en ningún caso, será inferior a 1 hora y 30 minutos.

– Segunda parte. Consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico referido a las materias contenidas en el temario específico. El tiempo de realización será determinado previamente por el OTS y, en ningún caso, será inferior a 1 hora y 30 minutos.

#### 7.3. Calificación de los ejercicios

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

7.3.1 Primer ejercicio. La calificación del primer ejercicio será de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo.

El nivel de conocimientos mínimos exigidos para alcanzar los 15 puntos en el ejercicio será contestar el 50 % de respuestas correctas netas. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. La fórmula de corrección será:

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

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

#### 7.3.2. Segundo ejercicio:

La calificación del segundo ejercicio será de 0 a 35 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 17,5 puntos para superarlo.

##### 7.3.2.1. La primera parte se calificará de 0 a 17,5 puntos.

En esta parte, se presumirá idéntico valor a todas las preguntas, salvo que el OTS, en atención a la extensión, complejidad y/o dificultad técnica, establezca distinta puntuación a cada una las cuestiones formuladas, en cuyo caso, lo comunicará a las personas aspirantes, con carácter previo a la realización del ejercicio.

##### 7.3.2.2. La segunda parte se calificará de 0 a 17,5 puntos.

Para la valoración de este segundo ejercicio, el OTS tendrá en cuenta, además de los conocimientos demostrados y las aptitudes para aplicarlos a situaciones de la práctica profesional en su conjunto, la capacidad analítica, de síntesis, calidad de la expresión y la presentación del ejercicio.

#### 7.4. Calificación final de la fase de oposición.

Para superar la fase de oposición será necesario obtener un mínimo de 32,5 puntos, puntuación que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

#### 7.5. Fase de concurso.

Solo podrán participar en la fase de concurso las personas que hayan superado la fase de oposición. Los méritos alegados deberán haber sido obtenidos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y únicamente se computarán hasta dicho momento.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 35 puntos que se distribuirán de acuerdo con 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 configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor que se interrumpirá cuando el número de personas incluidas en ella coincida con el número de puestos convocados. Esta constituirá la lista definitiva de personas aprobadas.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, si persistiese el empate 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 cas de persistir l'empat, si fora entre persones de diferent sexe, es dirimirà a favor del sexe femení en cas que estiga infrarepresentat dins del col·lectiu de persones que formen part del cos objecte de la present convocatòria en la data de la seua publicació.

Finalment, si encara persistira l'empat, aquest es dirimirà per ordre alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades, iniciant-se l'ordre per la lletra *F* de conformitat amb el resultat del sorteig celebrat el 7 de gener de 2019 (DOGV 8473, 28 de gener).

De conformitat amb el que s'ha assenyalat en l'apartat 5 de l'article 18 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, les persones aspirants que, havent optat per les vacants reservades a persones amb diversitat funcional, tinguen una puntuació superior a l'obtinguda per unes altres o altres aspirants de la convocatòria d'un procés selectiu, i no hagueren obtingut vacant en el contingent esmentat de reserva, seran incloses per la seua ordre de puntuació en el torn al qual corresponga la reserva.

### 8. Desenvolupament de les proves selectives

#### 8.1. Convocatòria per a la celebració de les proves.

8.1.1. El primer exercici no es realitzarà fins que hagen transcorregut un mínim de tres mesos a comptar des de la data de la publicació de la present convocatòria i es realitzarà en el lloc, data i hora que s'establisca en la resolució per la qual s'aprova i publique, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la llista definitiva de persones admeses a la realització de les proves, havent de passar un termini no inferior a quinze dies hàbils des de la publicació i la data de realització de la prova.

8.1.2. L'anunci de la celebració del segon exercici, si escau, es farà públic per l'OTS a través dels mitjans establits en la base 13, d'acord amb el preceptuat en l'apartat 2 de l'article 16, del Decret del Consell 3/2017, de 13 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

#### 8.2. Concurrencia a les crides per a la realització de les proves.

8.2.1. Les persones admeses seran convocades per a la realització de cada exercici en crida única.

8.2.2. Perdran el dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o per la inassistència a aquestes, tot i que es dega a causes justificades.

No obstant això, en el supòsit de concórrer causa de força major, l'OTS podrà apreciar les circumstàncies al·legades i admetre la persona aspirant, sempre que es posen de manifest amb la deguda antelació, no haja finalitzat l'exercici corresponent i, aquesta admissió, no menyscabe el principi d'igualtat.

Especialment, 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, no podent 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 valorat per l'OTS i, en tot cas, la realització de les mateixes tindrà lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu.

Idèntica previsió resulta d'aplicació a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no poden assistir per motius de seguretat.

#### 8.3. Regles generals per a la realització de les proves.

8.3.1. Les persones aspirants hauran d'observar, les instruccions de l'OTS o del personal col·laborador durant la celebració de les proves, amb vista a l'adequat desenvolupament d'aquestes.

Qualsevol alteració en el normal desenvolupament de les proves, per part d'una persona aspirant, quedarà reflectida en l'acta corresponent, podent continuar l'exercici amb caràcter condicional, fins que resolga l'OTS sobre l'incident.

8.3.2. Abans de l'inici de cada exercici i sempre que s'estime convenient durant el desenvolupament d'aquest, l'OTS i el personal col·laborador, comprovaran la identitat de les persones admeses mitjançant la presentació del DNI, NIE, del passaport o del permís de conduir emés a Espanya, sense que per a aquest efecte siguen vàlides les fotocòpies compulsades d'aquests documents; així com, si escau, de l'exemplar per a la persona interessada, de la sol·licitud d'admissió a les proves.

8.3.3. En totes les proves l'OTS adoptarà les mesures que siguen necessàries per a garantir l'anonimat en la valoració d'aquestes, sent

En caso de persistir el empate, si fuera entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor del sexo femenino en caso de que esté infrarepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del cuerpo objeto de la presente convocatoria en la fecha de su publicación.

Por último, si aún persistiese el empate, este se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra *F* conforme el resultado del sorteo celebrado el 7 de enero de 2019 (DOGV 8473, 28 de enero).

De conformidad con lo señalado en el apartado 5 del artículo 18 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, las personas aspirantes que, habiendo optado por las vacantes reservadas a personas con diversidad funcional, tengan una puntuación superior a la obtenida por otras u otros aspirantes de la convocatoria de un proceso selectivo, y no hubieran obtenido vacante en el citado cupo de reserva, serán incluidas por su orden de puntuación en el turno al que corresponda la reserva.

### 8. Desarrollo de las pruebas selectivas

#### 8.1. Convocatoria para la celebración de las pruebas.

8.1.1. El primer ejercicio no se realizará hasta que hayan transcurrido un mínimo de tres meses a contar desde la fecha de la publicación de la presente convocatoria y se realizará en el lugar, fecha y hora que se establezca en la resolución por la que se aprueba y publique, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la lista definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas, debiendo mediar un plazo no inferior a quince días hábiles desde la publicación y la fecha de realización de la prueba.

8.1.2. El anuncio de la celebración del segundo ejercicio, en su caso, se hará público por el OTS a través de los medios establecidos en la base 13, de acuerdo con lo preceptuado en el apartado 2 del artículo 16, del Decreto del Consell 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

#### 8.2. Concurrencia a los llamamientos para la realización de las pruebas.

8.2.1. Las personas admitidas serán convocadas para la realización de cada ejercicio en llamamiento único.

8.2.2. Quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

No obstante, en el supuesto de concurrir causa de fuerza mayor, el OTS podrá apreciar las circunstancias alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando se pongan de manifiesto con la debida antelación, no haya finalizado el ejercicio correspondiente y, dicha admisión, no menoscabe el principio de igualdad.

Especialmente, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedarà 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.

Idèntica previsió resulta de aplicació a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

#### 8.3. Reglas generales para la realización de las pruebas.

8.3.1. Las personas aspirantes deberán observar las instrucciones del OTS o del personal colaborador 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 el ejercicio con carácter condicional, hasta que resuelva el OTS sobre el incidente.

8.3.2. Antes del inicio de cada ejercicio y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, el OTS y el personal colaborador, comprobarán la identidad de las personas admitidas mediante la presentación del DNI, NIE, del pasaporte o del permiso de conducir emitido en España, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de dichos documentos; así como, en su caso, del ejemplar para la persona interesada, de la solicitud de admisión a las pruebas.

8.3.3. En todas las pruebas el OTS adoptará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración de las mismas,



anul·lats tots aquells exercicis en els quals es continguera alguna marca que poguera identificar la seua autoria.

#### 9. Llistes d'aprovats i fase de concurs

9.1. En finalitzar cadascun dels exercicis de la fase d'oposició, l'OTS publicarà la relació de persones que han superat la prova amb expressió del seu nom, cognoms, document d'identitat anonimitzat i la puntuació obtinguda. S'entendrà que han superat la fase d'oposició, únicament les persones que hagen obtingut la puntuació mínima exigida per a superar cadascun dels exercicis.

9.2. Una vegada finalitzada la fase d'oposició, l'OTS publicarà les llistes amb la qualificació final de la fase d'oposició a què fa referència la base 7.4, que constituirà la llista de persones que han superat la fase d'oposició per ordre de puntuació i que han de passar a la fase de concurs.

A les persones incloses en les citades llistes, se'ls concedirà un termini de deu dies hàbils perquè presenten, obligatòriament, un currículum acompanyat de la fulla d'autobaremació degudament emplenada i de tots aquells documents acreditatius dels mèrits declarats en ella, i previstos en l'annex II, degudament compulsats. Si els mèrits que s'al·leguen ja constaren en el registre de personal de la Generalitat, únicament serà necessari citar-los en el currículum, sense aportar els documents corresponents. Només es valoraran els mèrits al·legats en el currículum i que s'hagen fet constar en la fulla d'autobaremació.

9.3. Realitzada la valoració dels mèrits, l'OTS publicarà les llistes provisionals de persones que han superat la fase d'oposició, amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, i desglossada en els diferents apartats del barem, concedint-los un termini de deu dies hàbils perquè formulen les reclamacions que estimen pertinents en relació amb la baremació.

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, servint aquesta publicació de notificació a les persones interessades, així com la relació definitiva de persones aprovades per la seua ordre de puntuació total a què es refereix la base 7.6.

En cap cas l'OTS podrà declarar que han superat el procés selectiu un número superior al de llocs de treball convocats, tenint en compte el que es preveu en les bases 1 i 10 de la present convocatòria.

#### 10. Relació definitiva i presentació de documents

10.1. L'OTS elevarà a la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública, per a la seua publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la relació definitiva de persones aprovades per ordre de puntuació total, perquè en el termini de vint dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació aporten davant la Direcció General de Funció Pública, els següents documents:

a) Fotocòpia compulsada del DNI o NIE.

b) Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigible segons el que s'estableix en la base 2.1.3 de la convocatòria o certificació acadèmica que acredite haver realitzat tots els estudis per a l'obtenció del títol. En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger fotocòpia compulsada de la credencial d'homologació o, si escau, del corresponent certificat d'equivalència. Aquest requisit no serà aplicable als aspirants que hageren 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.

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

Tractant-se de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver sigut sotmeses a sanció dis-

siendo anulados todos aquellos ejercicios en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar su autoria.

#### 9. Listas de aprobados y fase de concurso

9.1. Al finalizar cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el OTS publicará la relación de personas que han superado la prueba con expresión de su nombre, apellidos, documento de identidad anonimizado y la puntuación obtenida. Se entenderá que han superado la fase de oposición, únicamente las personas que hayan obtenido la puntuación mínima exigida para superar cada uno de los ejercicios.

9.2. Una vez finalizada la fase de oposición, el OTS publicará las listas con la calificación final de la fase de oposición a que hace referencia la base 7.4, que constituirá la lista de personas que han superado la fase de oposición por orden de puntuación y que deben pasar a la fase de concurso.

A las personas incluidas en las citadas listas, se les concederá un plazo de diez días hábiles para que presenten, obligatoriamente, un currículum acompañado de la hoja de autobaremación debidamente cumplimentada y de todos aquellos documentos acreditativos de los méritos declarados en ella, y previstos en el anexo II, debidamente compulsados. Si los méritos que se aleguen ya constaran en el registro de personal de la Generalitat, únicamente será necesario citarlos en el currículum, sin aportar los documentos correspondientes. Solo se valorarán los méritos alegados en el currículum y que se hayan hecho constar en la hoja de autobaremación.

9.3. Realizada la valoración de los méritos, el OTS publicará las listas provisionales de personas que han superado la fase de oposición, con la puntuación obtenida en la fase de concurso, y desglosada en los distintos apartados del barem, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremació.

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 barem, sirviendo dicha publicación de notificació a las personas interesadas, así como la relación definitiva de personas aprobadas por su orden de puntuación total a que se refiere la base 7.6.

En ningún caso el OTS podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior al de puestos de trabajo convocados, teniendo en cuenta lo previsto en las bases 1 y 10 de la presente convocatoria.

#### 10. Relación definitiva y presentación de documentos

10.1. El OTS elevará a la Conselleria de Justícia, Interior y Administración Pública, para su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación total, para que en el plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación, aporten ante la Dirección General de Función Pública, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI o NIE.

b) Fotocopia compulsada del título académico exigible según lo establecido en la base 2.1.3 de la convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero fotocopia compulsada de la credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los 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.

c) 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 san-



ciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu estat l'accés a l'ocupació pública.

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

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

Segons el que es preceptua en l'article 20 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, els qui superen les proves selectives, acreditaran els seus coneixements de valencià en el corresponent Grau Mitjà o C1, mitjançant certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

10.2. Les persones que superen les proves selectives pel contingent de reserva 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'acompliment de les tasques i funcions del lloc.

10.3. Les persones que superen les proves selectives i que van sol·licitar una de les exempcions o bonificacions de les establides en la base 5 hauran de presentar addicionalment fotocòpia compulsada dels documents acreditatius de la concurrència de tal exempció o bonificació.

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

10.5. No obstant el que es disposa 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 verificar la realitat de les dades declarades i la veracitat dels documents aportats o, si escau, recaptar-los electrònicament a través de les seues xarxes corporatives o d'una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats a aquest efecte, especialment els relatius a la condició de personal amb diversitat funcional, família nombrosa, titulació acadèmica, certificat expedit per la JQCV, llevat que la persona interessada manifeste expressament que no presta el seu consentiment marcant per a això la casella continguda en el formulari de la sol·licitud.

#### 11. Nomenament com a personal funcionari de carrera.

Transcorregut el termini de presentació de la documentació es dictarà resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, procedint al nomenament com a personal funcionari de carrera del cos, escala, grup o subgrup convocat, prèvia l'adjudicació d'un lloc de treball d'acord amb la puntuació obtinguda.

Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places convocades, incloent entre aquestes, les possibles acumulacions del torn de promoció interna, quan es produïsquen renúncies de les persones seleccionades, abans del seu nomenament o presa de possessió, o en el cas que aquestes no compliren els requisits de la base 10 anterior, l'òrgan convocant podrà requerir de l'OTS, relació complementària de les persones que segueixen a les propostes per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

#### 12. Òrgan tècnic de selecció

12.1. L'OTS designat per a dur a terme el procés selectiu corresponent a la present convocatòria estarà integrat per cinc persones que ostentaran la titularitat de la presidència, la secretaria i tres vocals, i caldrà designar el mateix nombre de persones suplents.

ción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su estado el acceso al empleo público.

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

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

Según lo preceptuado en el artículo 20 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos y movilidad del personal de la función pública valenciana, quienes superen las pruebas selectivas, acreditarán sus conocimientos de valenciano en el correspondiente Grau Mitjà o C1, mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

10.2. Las personas que superen las pruebas selectivas por el cupo de reserva 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 o bonificaciones de las establecidas en la base 5, deberán presentar adicionalmente, fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de la concurrència de tal exención o bonificación.

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

10.5. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, el órgano gestor del proceso selectivo podrá verificar la realidad de los datos declarados y la veracidad de los documentos aportados o, en su caso, recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, en especial los relativos a la condición de personal con diversidad funcional, familia numerosa, titulación académica, certificado expedido por la JQCV, salvo que la persona interesada manifeste expresamente que no presta su consentimiento marcando para ello la casilla contenida en el formulario de la solicitud.

#### 11. Nombramiento como 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, escala, grupo o subgrupo convocado, 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, incluyendo entre estas, las posibles acumulaciones del turno de promoción interna, cuando se produzcan renuncias de las personas seleccionadas, antes de su nombramiento o toma de posesión, o en el supuesto de que estas no cumplieren los requisitos de la base 10 anterior, 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. Órgano técnico de selección

12.1. El OTS designado para llevar a cabo el proceso selectivo correspondiente a la presente convocatòria estarà integrat per cinc persones que ostentaran la titularitat de la presidència, la secretaria i tres vocals, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.



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 resolució que es publicarà en la forma prevista en la base 13 i 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 de personal col·laborador de suport tècnic que estime oportuns 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 en la fase d'oposició i a la qualificació de les persones aspirants després de la seua realització, així com, baremar els mèrits al·legats per aquelles en la fase de concurs, i en general, adoptar les mesures que siguin necessàries amb vista al correcte desenvolupament de les proves selectives.

12.5. Les persones integrants de l'OTS, així com el personal col·laborador de suport tècnic, hauran d'abstindre's i podran ser recusades per les persones interessades quan hi concórreguen 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, hauran d'abstindre's les persones integrants de l'OTS que hageren fet 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. A l'efecte de gratificacions i indemnitzacions, l'OTS i el personal col·laborador a què fa referència l'apartat 3, es regiran pel que es disposa en el Decret 24/1997 d'11 de febrer, del Consell, sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per serveis extraordinaris modificat pel Decret 95/2014, de 13 de juny.

12.8. El funcionament de l'OTS s'adaptarà al que s'estableix la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i altra normativa vigent, amb subjecció, quant al desenvolupament i execució del procediment selectiu, a les resolucions i instruccions dictades per l'òrgan gestor i altres competents en matèria de funció pública.

### 13. Publicitat

Totes les resolucions que es dicten per l'òrgan competent, així com els acords i/o notes informatives emesos per l'OTS es publicaran en la seu electrònica de la Generalitat, portal de l'Administració de la Generalitat: [Http://sede.gva.es](http://sede.gva.es) (Cercador d'Ocupació Pública, Descripció: 5/18) i en la pàgina web de la Direcció General de Funció Pública.

### 14. Recursos

14.1. La present convocatòria i tots els actes administratius es dicten en el desenvolupament del procés selectiu, posen fi a la via administrativa. Contra aquests podrà interposar-se, postestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes comptat 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 contra el qual es recorre, d'acord amb el que es disposa en 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 comptats des de l'endemà de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, conforme al que s'estableix en 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 puguin exercitar, 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, Interior i Administració Pública, en el termini d'un mes, a partir de l'endemà de la publicació del corresponent acord amb el que es disposa en els articles 121 i 122, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

València, 4 de juliol de 2019.– La consellera de Justícia, Interior i Administració Pública: Gabriela Bravo Sanestanislaó.

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 la forma prevista en la base 13 y en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

12.3. El OTS podrá solicitar la designación de personal colaborador de carácter administrativo o de personal colaborador de apoyo técnico 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 en la fase de oposición y a la calificación de las personas aspirantes tras su realización, así como, baremar los méritos alegados por aquellas en la fase de concurso, y 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 colaborador de apoyo técnico, 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 Democràcia, 77, torre 4, 46018 València.

12.7. A efectos de gratificaciones e indemnizaciones, el OTS y el personal colaborador a que hace referencia el apartado 3, se regirán por lo dispuesto en el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Consell, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios modificado por el Decreto 95/2014, de 13 de junio.

12.8. El funcionamiento del OTS se adaptará a lo establecido la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y demás normativa vigente, con sujeción, en cuanto al desarrollo y ejecución del procedimiento selectivo, a las resoluciones e instrucciones dictadas por el órgano gestor y demás competentes en materia de función pública.

### 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, portal de la Administración de la Generalitat: [Http://sede.gva.es](http://sede.gva.es) (Buscador de Empleo Público, Descripción: 5/18) y en la página web de la Dirección General de Función Pública.

### 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 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 indefensió o perjudicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante la consellera de Justicia, Interior y Administración Pública, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

València, 4 de julio de 2019.– La consellera de Justicia, Interior y Administración Pública: Gabriela Bravo Sanestanislaó.

## ANNEX I

Cos superior de gestió en tecnologies de la informació de l'Administració de la Generalitat, subgrup A2-02.

Temari part general  
(Matèries comunes)

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

2. La Corona: regulació en la Constitució espanyola. Les Corts Generals. Les cambres: composició, organització i funcions. Especialment la funció legislativa.

3. El Govern i l'Administració Pública: regulació constitucional. Relacions entre el Govern i les Corts Generals. L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. Organització política i administrativa. El sistema de distribució de competències en la Constitució. La legislació bàsica de l'Estat.

4. El Poder judicial: la regulació constitucional de la justícia. El Consell General del Poder Judicial: composició i funcions. El Tribunal Constitucional: Naturalesa, composició, competències i procediments.

5. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. La Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat de dones i homes.

6. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

7. Transparència i accés a la informació pública: principis generals. Regulació de la transparència en l'activitat pública. Accés a la informació pública. Sistema de garanties de la transparència. Protecció de dades de caràcter personal.

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

9. El President de la Generalitat. Elecció i estatut personal. Atribucions. El Consell. Composició, procés de formació i funcions. La potestat reglamentària. Relacions entre el Consell i les Corts.

10. Govern i Administració. Els Consellers. Estatut Personal. L'Administració Pública de la Generalitat. Organització, competències i estructura. Organització territorial de les conselleries. L'Administració institucional de la Generalitat. Responsabilitat dels membres del Consell i de l'Administració Pública de la Generalitat.

11. La Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Instrumental i de Subvencions: àmbit d'aplicació i hisenda pública de la Generalitat. Els pressupostos de la Generalitat.

12. Característiques de l'Ordenament Jurídic de la Unió Europea. Fuentes del dret de la Unió Europea. Tractats constitutius. Actes jurídics de la Unió. Els reglaments. Les directives.

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

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

15. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: disposicions generals. Els interessats en el procediment. L'activitat de les administracions públiques.

16. Els actes administratius. La iniciativa legislativa i la potestat per a dictar reglaments i altres disposicions.

17. Disposicions sobre el procediment administratiu comú. Iniciació. Ordenació. Instrucció. Finalització. Execució.

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

19. La potestat sancionadora. Principis. Procediment per a l'exercici de la potestat sancionadora.

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

21. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: Disposicions generals. Objecte i àmbit d'aplicació. Delimitació dels tipus contractuals. Parts del contracte. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Normes generals de la preparació i adjudicació de contractes de les administracions públiques.

## ANEXO I

Cuerpo superior de gestión en tecnologías de la información de la Administración de la Generalitat, subgrupo A2-02.

Temario parte general  
(Materias comunes)

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

2. La Corona. Regulación en la Constitución española. Las Cortes Generales. Las cámaras: composición, organización y funciones. En especial la función legislativa.

3. El Gobierno y la Administración Pública: regulación constitucional. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de distribución de competencias en la Constitución. La legislación básica del Estado.

4. El Poder judicial: la regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: composición y funciones. El Tribunal Constitucional: Naturaleza, composición, competencias y procedimientos.

5. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres.

6. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

7. Transparencia y acceso a la información pública: principios generales. Regulación de la transparencia en la actividad pública. Acceso a la información pública. Sistema de garantías de la transparencia. Protección de datos de carácter personal.

8. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.

9. El Presidente de la Generalitat. Elección y estatuto personal. Atribuciones. El Consell. Composición, proceso de formación y funciones. La potestad reglamentaria. Relaciones entre el Consell y les Corts.

10. Gobierno y Administración. Los Consellers. Estatuto Personal. La Administración Pública de la Generalitat. Organización, competencias y estructura. Organización territorial de las consellerías. La Administración institucional de la Generalitat. Responsabilidad de los miembros del Consell y de la Administración Pública de la Generalitat.

11. La Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Instrumental y de Subvenciones: ámbito de aplicación y hacienda pública de la Generalitat. Los presupuestos de la Generalitat.

12. Características del Ordenamiento Jurídico de la Unión Europea. Fuentes del derecho de la Unión Europea. Tratados constitutivos. Actos jurídicos de la Unión. Los reglamentos. Las directivas.

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

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

15. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las administraciones públicas.

16. Los actos administrativos. La iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

17. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Ejecución.

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

19. La potestad sancionadora. Principios. Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

20. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Procedimientos. Responsabilidad de las autoridades y personal a su servicio.

21. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Disposiciones generales. Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Partes del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Normas generales de la preparación y adjudicación de contratos de las administraciones públicas.



22. El Text Refòs de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

23. La Llei d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

24. La Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

25. La selecció, provisió de llocs de treball i la carrera professional del personal al servei del de l'Administració de la Generalitat.

Cos superior de gestió en tecnologies de la informació de l'Administració de la Generalitat, subgrup A2-02

Part especial  
(Temari específic)

1. Legislació sobre societat de la informació i signatura electrònica. Autoritats de certificació. Certificats de signatura electrònica. El DNI electrònic.

2. Normativa sobre seguretat de la informació. Esquema Nacional de Seguretat. La protecció de dades de caràcter personal i la seua normativa reguladora. Les agències de protecció de dades.

3. L'Administració electrònica i normativa de desplegament. La gestió electrònica dels procediments administratius. Instruments per a l'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. Transparència, dades obertes i participació.

4. Instruments per a la cooperació entre administracions públiques en matèria d'Administració electrònica. Òrgans. Infraestructures i serveis comuns. Plataformes de validació i interconnexió de xarxes. Esquema Nacional d'Interoperabilitat. Normes tècniques d'interoperabilitat. La xarxa SARA (Sistemes d'Aplicacions i Xarxes per a les administracions). Plataforma Autònoma d'Interoperabilitat de la Generalitat Valenciana (PAI).

5. Tecnologies actuals d'ordinadors: grid, clúster, MPP, SMP, arquitectures multinucli i unes altres. Arquitectures escalables. Dispositius mòbils.

6. Conceptes de sistemes operatius. Estructures, components i funcions. Característiques i evolució. Característiques tècniques i funcionals dels sistemes operatius: Windows, Linux, Unix i uns altres. Sistemes operatius per a dispositius mòbils.

7. Llenguatges i paradigmes actuals de programació. Característiques tècniques.

8. Concepte i components d'un entorn de bases de dades. Sistemes de gestió de bases de dades relacionals. Estàndards de connectivitat: ODBC i JDBC. Bases de dades no estructurades.

9. Arquitectures client-servidor. Tipologia. Components. Arquitectura multicapa. Serveis web (W). Protocol SOAP. Avantatges i inconvenients.

10. El model ISO/OSI: arquitectura i nivells. TCP/IP: arquitectura, capes, interfícies, protocols, adreçament i encaminament.

11. Llenguatges de marca o etiqueta. Característiques i funcionalitats. SGML, HTML, XML i les seues derivacions. Llenguatges d'*script*.

12. Pla de seguretat informàtica. Pla de contingències. Pla de recuperació. Polítiques de salvaguarda. Normativa autonòmica valenciana sobre seguretat informàtica. Externalització de serveis de seguretat informàtica.

13. Seguretat física i lògica d'un sistema d'informació. Riscos, amenaces i vulnerabilitats. Mesures de protecció i assegurement.

14. Auditoria informàtica. Objectius, abast i metodologia. Tècniques i ferramentes. Normes i estàndards.

15. Gestió de l'atenció a clients i usuaris: centres de contacte, CRM. Servei d'informació multicanal. Sistemes de resposta interactiva (IVR).

16. Programari lliure i programari de propietat. Característiques i tipus de llicències. La protecció jurídica dels programes d'ordinador. Tecnologies de protecció de drets digitals.

17. Adquisicions de béns i serveis TIC. Tècniques d'avaluació d'alternatives i anàlisis de viabilitat. Pressupost i control de costos d'un projecte informàtic.

18. Gestió i arxiu electrònic de documents. Sistemes de gestió documental. Gestors de continguts. Sindicació de contingut. Cerca d'informació: robots, spiders, uns altres. Posicionament i cercadors (SEU).

19. Gestió del procés de desenvolupament. Objectius del desenvolupament. Models de cicle de vida. Metodologies de desenvolupament d'aplicacions. La metodologia gvLOGOS.

22. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

23. La Ley de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

24. La Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana.

25. La selección, provisión de puestos de trabajo y la carrera profesional del personal al servicio del de la Administración de la Generalitat.

Cuerpo superior de gestión en tecnologías de la información de la Administración de la Generalitat, subgrupo A2-02

Parte especial  
(Temario específico)

1. Legislación sobre sociedad de la información y firma electrónica. Autoridades de certificación. Certificados de firma electrónica. El DNI electrónico.

2. Normativa sobre seguridad de la información. Esquema Nacional de Seguridad. La protección de datos de carácter personal y su normativa reguladora. Las agencias de protección de datos.

3. La Administración electrónica y normativa de despliegue. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Instrumentos para el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Transparencia, datos abiertos y participación.

4. Instrumentos para la cooperación entre administraciones públicas en materia de Administración electrónica. Órganos. Infraestructuras y servicios comunes. Plataformas de validación e interconexión de redes. Esquema Nacional de Interoperabilidad. Normas técnicas de interoperabilidad. La red SARA (Sistemas de Aplicaciones y Redes para las Administraciones). Plataforma Autònoma de Interoperabilidad de la Generalitat Valenciana (PAI).

5. Tecnologías actuales de ordenadores: grid, clúster, MPP, SMP, arquitecturas multinúcleo y otras. Arquitecturas escalables. Dispositivos móviles.

6. Conceptos de sistemas operativos. Estructuras, componentes y funciones. Características y evolución. Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows, Linux, Unix y otros. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

7. Lenguajes y paradigmas actuales de programación. Características técnicas.

8. Concepto y componentes de uno en torno a bases de datos. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC. Bases de datos no estructuradas.

9. Arquitecturas cliente-servidor. Tipología. Componentes. Arquitectura multicapa. Servicios web (WS). Protocolo SOAP. Ventajas e inconvenientes.

10. El modelo ISO/OSI: arquitectura y niveles. TCP/IP: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.

11. Lenguajes de marca o hashtag. Características y funcionalidades. SGML, HTML, XML y sus derivaciones. Lenguajes de *script*.

12. Plan de seguridad informática. Plan de contingencias. Plan de recuperación. Políticas de salvaguarda. Normativa autonòmica valenciana sobre seguridad informática. Externalización de servicios de seguridad informática.

13. Seguridad física y lógica de un sistema de información. Riesgos, amenazas y vulnerabilidades. Medidas de protección y aseguramiento.

14. Auditoría informática. Objetivos, alcance y metodología. Técnicas y aperos. Normas y estándares.

15. Gestión de la atención a clientes y usuarios: centros de contacto, CRM. Servicio de información multicanal. Sistemas de respuesta interactiva (IVR).

16. Software libre y *software* de propiedad. Características y tipos de licencias. La protección jurídica de los programas de ordenador. Tecnologías de protección de derechos digitales.

17. Adquisiciones de bienes y servicios TIC. Técnicas de evaluación de alternativas y análisis de viabilidad. Presupuestación y control de costes de un proyecto informático.

18. Gestión y archivo electrónico de documentos. Sistemas de gestión documental. Gestores de contenidos. Sindicación de contenido. Busca de información: robots, spiders, otros. Posicionamiento y buscadores (SEO).

19. Gestión del proceso de desarrollo. Objetivos del desarrollo. Modelos de ciclo de vida. Metodologías de desarrollo de aplicaciones. La metodología gvLOGOS.



20. Estratègies de determinació de requeriments. Tècniques d'anàlisi de dades i processos. Disseny de programes. Diagrames estructurats. Anàlisi de transformació i de transacció. Cohesió i acoblament. Diagrames de flux de dades. Disseny amb prototips.

21. Modelització conceptual. Elements: entitats, atributs, relacions, identificadors, rols. Regles de modelització. Validació i construcció de models de dades.

22. Disseny de bases de dades. L'arquitectura ANSI/SPARC. El model lògic relacional. El llenguatge SQL. Normalització. Disseny lògic. Disseny físic. Problemes de concurrència d'accés. Mecanismes de resolució de conflictes.

23. Tipus abstractes de dades i estructures de dades. Taules, llistes i arbres. Algorismes: ordenació, cerca. Grafs. Organitzacions de fitxers.

24. Infraestructures de dades espacials. Definició i components. Arquitectura i serveis d'una IDE. Els sistemes d'informació geogràfica. Conceptes i funcionalitat bàsics. El projecte gvSIG.

25. Anàlisi i disseny orientat a objectes. Concepte. Elements. El procés unificat de programari. El llenguatge de modelatge unificat (UML). Patrons de disseny.

26. Arquitectures de desenvolupament Java. Frameworks. Productes i eines. L'eina gvNIX.

27. La plataforma. Net. Model de programació. Serveis. Eines. La tecnologia ADO.NET.

28. Aplicacions Web de contingut dinàmic. Disseny web multiplataforma/multidispositiu. Tecnologies de programació: Javascript, miniaplicacions de servidor, ASP, JSP i PHP. L'eina gvHIDRA.

29. La qualitat del programari i la seua mesura. Models, mètriques, normes i estàndards.

30. Proves. Planificació i documentació. Proves de caixa negra. Proves de caixa blanca. Utilització de dades de prova. Proves de programari, maquinari, procediments i dades.

31. Construcció del sistema. Recepció i instal·lació. Avaluació del sistema. Estàndards de documentació. Manuals d'usuari i manuals tècnics. Formació d'usuaris i personal tècnic. Manteniment postimplementació.

32. Minería de dades. Magatzem de dades. Aplicació a la resolució de problemes de gestió. Tecnologia i algorismes. Processament analític en línia (OLAP). Eines d'intel·ligència empresarial (BI). Dades massives.

33. Manteniment d'equips i instal·lacions. Manteniment preventiu, correctiu i perfectiu. Monitoratge d'equips i sistemes.

34. Administració de servidors basats en torn Microsoft. Gestió de dominis. Gestió d'usuaris. Gestió de dispositius.

35. Operatòria de sistemes. Els llenguatges de control de treballs. Les tècniques i eines d'operació automàtica. Avaluació del rendiment. Planificació de la capacitat. Anàlisi de la càrrega. Eines i tècniques utilitzables.

36. Planificació d'un centre de processament de dades. Vulnerabilitats, risc i protecció. Dimensionat d'equips. Factors a considerar. Virtualització de plataforma i de recursos.

37. Emmagatzematge massiu de dades. Sistemes SANT, NAS i DAS: components, protocols, gestió i administració. Virtualització de l'emmagatzematge. Gestió de volums.

38. Mitjans de transmissió. Cables metàl·lics. Cable coaxial. Fibra òptica. Tipologia de xarxes de cable. Mitjans sense fil. Sistemes de transmissió per satèl·lit.

39. Teleinformàtica. Xarxes locals. Tipologia. Mitjans de transmissió. Mètodes d'accés. Dispositius d'interconnexió. Monitoratge i control de trànsit. Gestió SNMP.

40. Commutació. Commutació de circuits i paquets. Evolució històrica: X25, Frame Relay, ATM. Integració veu-dades sobre FR, IP, ATM. Protocols d'encaminament. Ethernet commutada. MPLS. Qualitat de servei (QOS).

41. Estratègies i tècniques de seguretat de sistemes d'informació. Control d'accés a sistemes xarxes. Tècniques criptogràfiques d'emmagatzematge i comunicació de la informació. Models de signatura digital. Mecanismes i sistemes específics de seguretat: tallafocs, seguretat en els dispositius d'usuari, xarxes privades virtuals, gestió d'intrusions.

42. La xarxa internet: arquitectura de xarxa. Principis de funcionament. Serveis: evolució, estat actual i perspectives de futur. La web 2.0. Sistemes col·laboratius i de treball en grup.

20. Estrategias de determinación de requerimientos. Técnicas de análisis de datos y procesos. Diseño de programas. Diagramas estructurados. Análisis de transformación y de transacción. Cohesión y acoplamiento. Diagramas de flujo de datos. Diseño con prototipos.

21. Modelización conceptual. Elementos: entidades, atributos, relaciones, identificadores, roles. Reglas de modelización. Validación y construcción de modelos de datos.

22. Diseño de bases de datos. La arquitectura ANSI/SPARC. El modelo lógico relacional. El lenguaje SQL. Normalización. Diseño lógico. Diseño físico. Problemas de concurrencia de acceso. Mecanismos de resolución de conflictos.

23. Tipos abstractos de datos y estructuras de datos. Tablas, listas y árboles. Algoritmos: ordenación, búsqueda. Grafs. Organizaciones de ficheros.

24. Infraestructuras de datos espaciales. Definición y componentes. Arquitectura y servicios de una IDE. Los sistemas de información geográfica. Conceptos y funcionalidad básicos. El proyecto gvSIG.

25. Análisis y diseño orientado a objetos. Concepto. Elementos. El proceso unificado de *software*. El lenguaje de modelado unificado (UML). Patrones de diseño.

26. Arquitecturas de desarrollo Java. Frameworks. Productos y herramientas. La herramienta gvNIX.

27. La plataforma. Net. Modelo de programación. Servicios. Herramientas. La tecnología ADO.NET.

28. Aplicaciones Web de contenido dinámico. Diseño web multiplataforma/multidispositivo. Tecnologías de programación: JavaScript, applets, applets de servidor, ASP, JSP y PHP. La herramienta gvHIDRA.

29. La calidad del *software* y su medida. Modelos, métricas, normas y estándares.

30. Pruebas. Planificación y documentación. Pruebas de caja negra. Pruebas de caja blanca. Utilización de datos de prueba. Pruebas de *software*, *hardware*, procedimientos y datos.

31. Construcción del sistema. Recepción e instalación. Evaluación del sistema. Estándares de documentación. Manuales de usuario y manuales técnicos. Formación de usuarios y personal técnico. Mantenimiento post-implementation.

32. Minería de datos. Almacén de datos. Aplicación a la resolución de problemas de gestión. Tecnología y algoritmos. Procesamiento analítico en línea (OLAP). Herramientas de inteligencia empresarial (BI). Datos masivos.

33. Mantenimiento de equipos e instalaciones. Mantenimiento preventivo, correctivo y perfectivo. Monitorización de equipos y sistemas.

34. Administración de servidores basados en torno Microsoft. Gestión de dominios. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos.

35. Operatòria de sistemas. Los lenguajes de control de trabajos. Las técnicas y herramientas de operación automática. Evaluación del rendimiento. Planificación de la capacidad. Análisis de la carga. Herramientas y técnicas utilizables.

36. Planificación de un centro de procesamiento de datos. Vulnerabilidades, riesgo y protección. Dimensionado de equipos. Factores a considerar. Virtualización de plataforma y de recursos.

37. Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento. Gestión de volúmenes.

38. Medios de transmisión. Cables metálicos. Cable coaxial. Fibra óptica. Tipología de redes de cable. Medios inalámbrico. Sistemas de transmisión por satélite.

39. Teleinformática. Redes locales. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP.

40. Conmutación. Conmutación de circuitos y paquetes. Evolución histórica: X25, Frame Relay, ATM. Integración voz-datos sobre FR, IP, ATM. Protocolos de acarreamiento. Ethernet conmutada. MPLS. Calidad de servicio (QOS).

41. Estrategias y técnicas de seguridad de sistemas de información. Control de acceso a sistemas redes. Técnicas criptográficas de almacenamiento y comunicación de la información. Modelos de firma digital. Mecanismos y sistemas específicos de seguridad: cortafuegos, seguridad en los dispositivos de usuario, redes privadas virtuales, gestión de intrusiones.

42. La red internet: arquitectura de red. Principios de funcionamiento. Servicios: evolución, estado actual y perspectivas de futuro. La web 2.0. Sistemas colaborativos y de trabajo en grupo.



43. Tecnologia XDSL. Normativa reguladora. Comunicacions digitals per cable. Comunicacions digitals de veu. Tecnologies VoIP. Sistemes de videoconferència.

44. Comunicacions mòbils. Generacions de tecnologies de telefonia mòbil. Xarxes sense fil. Protocols. Característiques funcionals i tècniques. Sistemes d'expansió de l'espectre. Sistemes d'accés. Modes d'operació. Seguretat. Normativa reguladora.

45. Comunicacions emergents: IP mòbil i PLC (Power Line Communications). Característiques tècniques. Modes d'operació. Seguretat. Normativa reguladora. Avantatges i inconvenients. Televisió i radiodifusió sonora digital.

## ANNEX II

Cos superior de gestió en tecnologies de la informació de l'Administració de la Generalitat, subgrup A2-02.

### Barem fase concurs

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 següent barem:

#### A) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: màxim 20 punts

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

1.1. Per treballs realitzats en l'Administració pública, en funcions que actualment corresponen al cos superior de gestió en tecnologies de la informació, subgrup A2-02 (definides en l'annex I de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana), amb relació jurídica funcional, sector administració especial, a raó de 0,13 punts per cada mes complet de servei en actiu.

1.2. Per treballs realitzats en l'Administració de la Generalitat Valenciana, en altres Administracions Públiques o en Entitats de Dret Públic, vinculades o dependents d'una Administració Pública Territorial, no contemplats en l'apartat anterior, a raó de 0,09 punts per cada mes complet de serveis en actiu.

1.3. Per treballs realitzats en societats públiques mercantils i fundacions públiques o en el sector privat, en treballs per compte d'altri, autònoms i professionals, en llocs amb les funcions pròpies del cos superior de gestió en tecnologies de la informació, subgrup A2-02, a raó de 0,07 punts per cada mes complet de serveis en actiu.

En cap cas es valorarà l'experiència professional obtinguda en l'acompliment de llocs de treball reservat a personal eventual.

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

2.1. Els treballs per a administracions públiques s'acreditaran sempre mitjançant certificació oficial de l'òrgan competent.

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

2.3. Per al supòsit de professionals i autònoms, Llicència fiscal o IAE, on s'acrediten els epígrafs corresponents a la categoria convocada, així com certificació o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue. Quan siga escaient, i en substitució d'aquests documents, s'aportarà certificació oficial que acredite haver cotitzat en el Règim Especial o en la Mutualitat corresponent.

En tot cas la puntuació màxima a aconseguir, per experiència, no podrà superar els 20 punts.

#### B) ALTRES MÈRITS: màxim 15 punts

1. Valencià: màxim 6 punts.

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

- Coneixement oral o A2: 1,00 punt.
- Grau elemental o B1: 2,00 punts
- Grau mitjà o C1: 4,00 punts

43. Tecnología XDSL. Normativa reguladora. Comunicaciones digitales por cable. Comunicaciones digitales de voz. Tecnologías VoIP. Sistemas de videoconferencia.

44. Comunicaciones móviles. Generaciones de tecnologías de telefonía móvil. Redes inalámbrica. Protocolos. Características funcionales y técnicas. Sistemas de expansión del espectro. Sistemas de acceso. Modas de operación. Seguridad. Normativa reguladora.

45. Comunicaciones emergentes: IP móvil y PLC (Power Line Communications). Características técnicas. Modas de operación. Seguridad. Normativa reguladora. Ventajas e inconvenientes. Televisión y radiodifusión sonora digital.

## ANEXO II

Cuerpo superior de gestión en tecnologías de la información de la Administración de la Generalitat, subgrupo A2-02.

### Baremo fase concurso

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) EXPERIENCIA PROFESIONAL: máximo 20 puntos

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

1.1. Por trabajos realizados en la Administración Pública, en funciones que actualmente corresponden al cuerpo superior de gestión en tecnologías de la información de la Administración de la Generalitat, subgrupo A2-02 (definidas en el anexo I de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana), con relación jurídica funcional, sector administración especial, a razón de 0,13 puntos por cada mes completo de servicio en activo.

1.2. Por trabajos realizados en la Administración de la Generalitat Valenciana, en otras Administraciones Públicas o en Entidades de Derecho Público, vinculadas o dependientes de una Administración Pública Territorial, no contemplados en el apartado anterior, a razón de 0,09 puntos por cada mes completo de servicios en activo.

1.3. Por trabajos realizados en sociedades públicas mercantiles y fundaciones públicas o en el sector privado, en trabajos por cuenta ajena, autónomos y profesionales, en puestos con las funciones propias del cuerpo superior de gestión en tecnologías de la información de la Administración de la Generalitat, subgrupo A2-02, a razón de 0,07 puntos por mes completo de servicios en activo.

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

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

2.1. Los trabajos para Administraciones Públicas se acreditarán siempre mediante certificación oficial del órgano competente.

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

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

En todo caso la puntuación máxima a alcanzar, por experiencia, no podrá superar los 20 puntos.

#### B) OTROS MÉRITOS: máximo 15 puntos

1. Valenciano: máximo 6 puntos.

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

- Conocimiento oral o A2: 1,00 punto
- Grado elemental o B1: 2,00 puntos
- Grado medio o C1: 4,00 puntos



– Grau mitjà o C1 + llenguatge administratiu o llenguatge als 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, acreditant-se 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 en 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 primera del Decret 138/2014, de 29 d'agost (Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre), són les que es detallen en la taula adjunta al present punt.

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

– Grado superior oC2: 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 documentalente 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 primera 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.

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	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		
1,3	3r curs Cicle elemental	0,9	1r nivell intermedi	Certificat nivell intermedi (CNI)	0,9	1r nivell B1	Nivell B	Certificat B1
			1,3		2n nivell intermedi	1,3		
1,6	1r curs Cicle superior	1,6	1r nivell avançat	Certificat nivell avançat (CNA)	1,6	1r nivell B2	Nivell B	Certificat B2
2	2n curs Cicle superior		2		2n nivell avançat	2		
		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

\* \* \* \* \*

Puntuación	RD 967/1988, 2 septiembre	Puntuación	Ley orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)	Puntuación	Ley orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)			
0,3	1º curso. Ciclo elemental	0,3	1º nivel básico	Certificado nivel básico (CNB)	0,3	1º nivel A2	Nivel A	Certificado A2
0,6	2º curso. Ciclo elemental		0,6		2º nivel básico	0,6		
1,3	3º curso. Ciclo elemental	0,9	1º nivel intermedio	Certificado nivel intermedio (CNI)	0,9	1º nivel B1	Nivel B	Certificado B1
			1,3		2º nivel intermedio	1,3		
1,6	1º curso. Ciclo superior	1,6	1º nivel avanzado	Certificado nivel avanzado (CNA)	1,6	1º nivel B2	Nivel B	Certificado B2
2	2º curso. Ciclo superior		2		2º nivel avanzado	2		
		2,5	1º nivel C1	Certificado C1	2,5	1º nivel C1	Nivel C	Certificado C1
		3	2º nivel C2	Certificado C2	3	1º nivel C2		Certificado C2



### 3. Titulació acadèmica: màxim 6 punts.

Per la possessió de títols acadèmics oficials iguals o superiors a l'exigit en la convocatòria per a pertànyer al subgrup A2, 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 del qual estiga relacionat amb les funcions de les places que es convoquen, de durada igual o superior a 15 hores, que hagen sigut cursats per la persona aspirant i que hagen sigut convocats o homologats per qualsevol centre o organisme públic de formació, conformement a l'escala següent:

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

#### 4.2. Màsters universitaris:

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

Per màster de menys de 90 crèdits: 1 punt.

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 «altres mèrits» no podrà superar els 15 punts.

## ANNEX III

### *Sistemes d'identificació i signatura*

#### Cl@ve (Sistema de signatura recomanat):

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](http://www.clave.gob.es)

#### Certificat ACCV: Certificats en Suport Programari:

Els Certificats Qualificats de Ciutadà en Suport Programari emès 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 tota mena d'aplicacions. Alguns exemples d'ús són la Seu Electrònica de l'Agència Tributària, Seu Electrònica de la Seguretat Social, Seu Electrònica del Cadastre, 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:

### 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 A2, excluyendo el necesario para el acceso, a razón de 3 puntos por título, hasta un máximo de 6 puntos.

### 4. Formación complementaria: máximo 6 puntos

#### 4.1. Cursos de formación:

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

De 100 o más horas: 0,25 puntos

De 75 o más horas: 0,20 puntos

De 50 o más horas: 0,15 puntos

De 25 o más horas: 0,10 puntos

De 15 o más horas, 0,05 puntos

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

#### 4.2. Másteres universitarios:

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

Por máster de menos de 90 créditos: 1 punto

Por máster de 90 o más créditos: 2 puntos

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

En todo caso la puntuación máxima a alcanzar por «otros méritos» no podrá superar los 15 puntos.

## ANEXO III

### *Sistemas de identificación y firma*

#### Cl@ve (Sistema de firma recomendado)

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](http://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:





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 enfront 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, podent d'aquesta forma demostrar la identitat del signant sense que aquest pugui 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/>

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/>