

Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública

ORDRE 61/2020, de 29 de juny, de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública, per la qual es convoquen proves selectives d'accés a l'agrupació professional funcional, serveis de suport generals de l'Administració de la Generalitat, escala subalterns i subalternes APF-01-01, convocatòria 8/19, corresponent a la promoció interna específica per a la regularització de la relació jurídica del personal laboral fix a què es refereixen la disposició addicional segona i la disposició transitòria cinquena de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, de l'oferta d'ocupació pública de 2019 per al personal de l'Administració de la Generalitat. [2020/5174]

El Decret 61/2019, de 12 d'abril, del Consell, pel qual s'aprova l'Oferta d'Ocupació Pública de 2019 per a l'Administració de la Generalitat, preveu en l'article 6, la convocatòria de processos de promoció interna específics per a la regularització de la relació jurídica del personal laboral fix inclòs en l'àmbit d'aplicació de la disposició addicional segona i la disposició transitòria cinquena de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, en els cossos, escales o agrupacions professionals funcionaris continguts en l'annex IV del mateix decret.

De conformitat amb el que s'estableix en el Decret 61/2019, amb subjecció a la previsió continguda en la disposició addicional segona i disposició transitòria cinquena de la Llei 10/2010 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 a l'agrupació professional funcional, serveis de suport generals de l'Administració de la Generalitat, escala subalterns APF-01-01, corresponent a la promoció interna específica per a la regularització de la relació jurídica del personal laboral fix a què es refereix la disposició addicional segona i disposició transitòria cinquena de la Llei 10/2010, pel sistema de concurs oposició, per a cobrir 15 llocs de treball.

Segon

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

Bases de la convocatòria

1. Objecte de la convocatòria

La present convocatòria té per objecte la selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició, per a cobrir 15 llocs de treball de l'agrupació professional funcional, serveis de suport generals de l'Administració de la Generalitat, escala subalterns APF-01-01, pel torn de promoció interna específica.

2. Condicions generals dels aspirants

2.1. Per a l'admissió a aquestes proves selectives, els aspirants hauran de reunir, a més de les condicions previstes en l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, en relació amb l'article 53, de la LOGFPV, els requisits següents:

Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública

ORDEN 61/2020, de 29 de junio, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso a la agrupación profesional funcional, servicios de apoyo generales de la Administración de la Generalitat, escala subalternos y subalternas APF-01-01, convocatoria 8/19, correspondiente a la promoción interna específica para la regularización de la relación jurídica del personal laboral fijo a que se refieren la disposición adicional segunda y la disposición transitoria quinta de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, de la oferta de empleo público de 2019 para el personal de la Administración de la Generalitat. [2020/5174]

El Decreto 61/2019, de 12 de abril, del Consell, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de 2019 para la Administración de la Generalitat, prevé en el artículo 6, la convocatoria de procesos de promoción interna específicos para la regularización de la relación jurídica del personal laboral fijo incluido en el ámbito de aplicación de la disposición adicional segunda y la disposición transitoria quinta de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, en los cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales funcionarias contenidos en el anexo IV del mismo decreto.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 61/2019, con sujeción a la previsión contenida en la disposición adicional segunda y disposición transitoria quinta de la Ley 10/2010 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 a la agrupación profesional funcional, servicios de apoyo generales de la Administración de la Generalitat, escala subalternos APF-01-01, correspondiente a la promoción interna específica para la regularización de la relación jurídica del personal laboral fijo a que se refiere la disposición adicional segunda y disposición transitoria quinta de la Ley 10/2010, por el sistema de concurso-oposición, para cubrir 15 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

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, para cubrir 15 puestos de trabajo de la agrupación profesional funcional, servicios de apoyo generales de la Administración de la Generalitat, escala subalternos APF-01-01, por el turno de promoción interna específica.

2. Condiciones generales de las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir, además de las condiciones previstas en el artículo 56 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el artículo 53, de la LOGFPV, los siguientes requisitos:

2.1.1. Ser personal laboral fix de l'administració de la Generalitat i trobar-se en alguna de les següents situacions:

2.1.1.1. Ser titular d'un lloc de treball de naturalesa funcional adscrit a l'agrupació professional funcional, serveis de suport generals de l'Administració de la Generalitat, escala subalterns APF-01-01, tant si s'ocupa el lloc com si es manté la reserva d'aquest.

2.1.1.2 Ocupar en adscripció provisional un lloc de treball de naturalesa funcional adscrit a l'agrupació professional funcional, serveis de suport generals de l'Administració de la Generalitat, escala subalterns APF-01-01, i pertànyer a una categoria professional amb funcions equivalents a les d'aquesta agrupació professional funcional.

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

2.3. L'administració podrà requerir als aspirants, en qualsevol moment, a fi que acrediten el compliment dels requisits exigits per a la seua participació, així com la veracitat de qualsevol dels documents que han d'aportar en aquest procés selectiu. Si els requisits no són acreditats o els documents no són aportats, en el termini dels 10 dies hàbils següents a la notificació del requeriment l'aspirant podrà quedar exclosa del procés selectiu.

2.4. No podrà participar en aquest procediment selectiu el personal que ja té la condició de funcionari de carrera del cos objecte d'aquesta convocatòria.

3. Accés de persones amb diversitat funcional

3.1. L'òrgan tècnic de selecció (en avant, OTS) establirà, per a les persones amb diversitat funcional que 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 aquest procés selectiu, en la forma que indica la base 4.4.

3.2. Si durant el desenvolupament del procés selectiu se susciten dubtes raonables respecte a la compatibilitat funcional d'una persona inicialment admesa, l'OTS, podrà recaptar el dictamen corresponent de la Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional i, en aquest cas, aquella podrà participar-hi condicionalment, i quedarà 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 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

4.2. Les sol·licituds es presentaran per via electrònica, d'acord amb el que estableix 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 Cl@ve o tindre un certificat digital de signatura electrònica, o DNIE, tal com recull l'annex III d'aquesta convocatòria i s'empenarà a través del formulari habilitat en el portal de l'Administració de la Generalitat <http://sede.gva.es> (Cercador d'Ocupació Pública, descripció: 8/19, tramitar amb certificat) i es farà el pagament telemàtic de la taxa.

La presentació electrònica requerirà el compliment successiu dels passos següents:

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

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

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

2.1.1. Ser personal laboral fijo de la administración de la Generalitat y encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

2.1.1.1. Ser titular de un puesto de trabajo de naturaleza funcional adscrito a la agrupación profesional funcional, servicios de apoyo generales de la Administración de la Generalitat, escala subalternos APF-01-01, tanto si se ocupa el puesto como si se mantiene la reserva del mismo.

2.1.1.2 Ocupar en adscripción provisional un puesto de trabajo de naturaleza funcional adscrito a la agrupación profesional funcional, servicios de apoyo generales de la Administración de la Generalitat, escala subalternos APF-01-01, y pertenecer a una categoría profesional con funciones equivalentes a las de dicha agrupación profesional funcional.

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. La administración podrá requerir, en cualquier momento a las personas aspirantes, a fin de 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 10 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 objeto de la presente convocatoria.

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 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

4.2. Las solicitudes se presentarán por via 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 Cl@ve o, poseer un certificado digital de firma electrónica, o DNIE, 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> (Buscador de Empleo Público, Descripción: 8/19, 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, conseqüentment, no figuren en la relació provisional de persones admeses i excloses a la realització de les proves, aquelles deberan subsanar su solicitud en la forma prevista en la base 6.3 de esta convocatoria.



4.4. Els aspirants amb diversitat funcional que requerisquen mesures d'adaptació per a la realització de l'exercici, en l'emplenament de la sol·licitud han d'observar les prescripcions següents:

4.4.1. Indicar en la sol·licitud el tipus de diversitat funcional que tenen assenyalant el que procedisca en cada cas, segons siga: (F) física, (P) psíquica, (S) sensorial.

4.4.2. Concretar el tipus de mesures que necessiten fent constar en l'apartat corresponent de la sol·licitud les que necessita, de les que apareixen en aquesta i que són les següents:

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

2. Ampliació del temps de durada de la prova. Per a l'aplicació d'aquesta mesura, els aspirants hauran d'acompanyar obligatòriament certificat expedit per l'òrgan oficial competent que especifique: el diagnòstic i el temps d'ampliació que necessita, expressat en nombre de minuts.

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. Altres, i les han d'assenyalar en la casella corresponent:

5. Drets d'examen i forma de pagament

5.1. Els drets d'examen seran de 10 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 manera automàtica quan es realitze el pagament, la presentació i el 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 qual hauran d'assenyalar l'apartat de «Bonificacions» de la sol·licitud telemàtica i s'hi aplicarà de manera automàtica quan es realitze el pagament, la presentació i el 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 el pagament, la presentació i el registre electrònic de la sol·licitud i assenyalar l'apartat «Exempcions» 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 quan es realitze el pagament, la presentació i el registre electrònic de la sol·licitud i assenyalar l'apartat «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, qui acredite trobar-se en situació d'exclusió social mitjançant el document corresponent expedit per l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència. Serà d'aplicació automàtica en realitzar el pagament, la presentació i el 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 manera escaient en el registre electrònic corresponent de la sol·licitud determinarà l'exclusió de l'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 dels aspirants

6.1. Els aspirants queden vinculats a les dades que han fet constar en les seues sol·licituds i només podran demandar-ne la modificació per mitjà d'un escrit motivat dins del termini establert en la base 4.1 per a la presentació de sol·licituds.

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 aplicación de esta medida, las personas aspirantes deberán acompañar obligatoriamente, certificado expedido por el órgano oficial competente que especifique: el diagnóstico y el tiempo de ampliación que precisa, expresado en número de minutos.

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.

5. Derechos de examen y forma de pago

5.1. Los derechos de examen serán de 10 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 «Bonificaciones» 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 %. Será de aplicación automática al realizar pago, la presentación y registro electrónico de la solicitud y señalar el apartado de «Exenciones» 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 «Familia 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 «otras» 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. 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 i distingirà, si escau, entre les qui accediren pel contingent de reserva per a persones amb diversitat funcional.

6.3. Els 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 sol·licitud, o realitzar les al·legacions que tinguen per convenient en el termini de 10 dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de la resolució a què es refereix la base anterior, d'acord amb el que estableix l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

A aquest efecte, hauran de seguir les instruccions que s'indiquen en la resolució per la qual es publique la relació provisional d'admesos i exclosos. Especialment, els aspirants que no han pogut completar la presentació i el registre de la seua sol·licitud electrònicament per motius tècnics, tal com preveu la base 4.3, hauran d'annexar, en tot cas, justificant de l'intent de la presentació i el 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 les 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'n, possibilitar que siguen esmenats dins del termini i en la forma corresponent, els aspirants comprovaran no sols que no figuren recollits en la relació provisional de persones excloses sinó, a més, que les seues dades personals i altres circumstàncies consignades en la seua sol·licitud consten correctament en les relacions pertinents de persones admeses.

6.5. Transcorregut el termini anterior, vistes les al·legacions i esmenats els defectes que hi procedisquen, es dictarà resolució i s'eleva a definitiva la relació de persones admeses i excloses a la realització de les proves i es distingirà, si escau, entre les que accedisquen pel contingent de reserva per a diversitat funcional i es publicaran en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

6.6. En la resolució per mitjà de la qual es faça pública la llista definitiva de persones admeses a la realització de les proves s'establirà, amb almenys 15 dies d'antelació, la data, el lloc de celebració i l'hora de començament de les proves, així com l'ordre de crida de les persones admeses, i s'iniciarà l'ordre en la lletra F, conforme al resultat del sorteig celebrat el dia 7 de gener de 2019 (DOGV 8473, 28 de gener).

7. Proves selectives

7.1. Procediment de selecció

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

7.2. Desenvolupament de la fase d'oposició.

La fase d'oposició constarà d'un exercici únic, de caràcter obligatori i eliminatori.

7.2.1 Exercici únic.

7.2.1.1. Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 40 preguntes, sobre el temari recollit en l'annex I, amb quatre respostes alternatives de les que només una d'elles serà la correcta.

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.

7.3. Qualificació de l'exercici.

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

Per a superar la fase d'oposició serà necessari obtindre un mínim de 32,5 punts en aquest exercici.

El nivell de coneixements mínims exigits per a aconseguir els 32,5 punts en l'exercici serà contestar el 50 % de respostes correctes netes. Les contestacions errònies i les contestacions en blanc ni puntuen ni penalitzen.

7.4. 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

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 distinguiendo, en su caso, entre aquellas que accedieren por el cupo de reserva para personas con diversidad funcional.

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 solicitud, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la 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 seguir las instrucciones que se indiquen en la resolución por la cual se publique la relación provisional de admitidos y excluidos. 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 subsanados los defectos que procediere, se dictará resolución elevando a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas distinguiendo, en su caso, entre aquellas que accedieren por el cupo de reserva para diversidad funcional y 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 15 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 aquellas, que se iniciará en la letra F, conforme al resultado del sorteo celebrado el día 7 de enero de 2019 (DOGV 8473, 28 de enero).

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 la fase de oposición.

La fase de oposición constará de un ejercicio único, de carácter obligatorio y eliminatorio.

7.2.1 Ejercicio único.

7.2.1.1. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas, sobre el temario recogido en el anexo I, con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta.

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.

7.3. Calificación del ejercicio.

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

Para superar la fase de oposición será necesario obtener un mínimo de 32,5 puntos en este ejercicio.

El nivel de conocimientos mínimos exigidos para alcanzar los 32,5 puntos en el ejercicio será contestar el 50 % de respuestas correctas netas. Las contestaciones erróneas y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

7.4. Fase de concurso.

Solo podrán participar en la fase de concurso las personas que hayan superado la fase de oposición. Los méritos alegados deberán



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.

7.5. Puntuació final del concurs oposició.

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

A continuació es configuraran les llistes que procedisquen, d'acord amb els llocs oferits en la base 1.1, ordenades per puntuació de major a menor, que s'interrompan quan el nombre de persones incloses en elles coincideisca amb el nombre de llocs convocats. Aquestes constituïran les llistes definitives de persones aprovades.

Quan es produïsqen empats, 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 relacionats.

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, escala o agrupació professional, 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 el citat ordre per la lletra F conforme el resultat del sorteig celebrat el 7 de gener de 2019 (DOGV 8473, 28 de gener).

7.6. Exempció de proves:

D'acord amb el que es preveu en la base 9.5 de l'anterior convocatòria de proves selectives d'accés a l'agrupació professional funcional, APF-01-01, serveis auxiliars generals, escala subalterns, Convocatòria 39/16 (DOGV, núm. 8303, de 25.05.2018), quedaran exemptes de la realització de l'exercici les persones admeses que van obtenir 39 punts (60 %) o més en el primer exercici de l'esmentada convocatòria i així ho facen constar en el model de sol·licitud (marcar dada addicional 1).

La puntuació que se'ls assignarà serà la mateixa que en la convocatòria anterior.

8. Desenvolupament de les proves selectives

8.1. Convocatòria per a la celebració de la prova.

L'exercici de la fase d'oposició, no es realitzarà fins que hagen transcorregut un mínim de 3 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'aprove i publique, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la llista definitiva de persones admeses a la realització de les proves, havent de mediar un termini no inferior a 15 dies hàbils des de la publicació i la data de realització de la prova.

8.2. Concurrencia a la crida per a la realització de la prova.

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

8.2.2. Quedaran perdudes el dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o per la inassistència a aquestes, encara 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 a 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 del mateix i a la superació de la fase que haja quedat ajornada, no podent demorar-se aquesta 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 la mateixa 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 la prova.

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.

7.5. Puntuación final del concurso-oposición.

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

A continuación se configurarán las listas que procedan, de acuerdo con los puestos ofertados en la base 1.1, ordenadas por puntuación de mayor a menor, que se interrumpirán cuando el número de personas incluidas en ellas coincida con el número de puestos convocados. Estas constituirán las listas definitivas de personas aprobadas.

Cuando se produzcan empates, 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 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, escala o agrupación profesional, 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).

7.6. Exención de pruebas:

De acuerdo con lo previsto en la base 9.5 de la anterior convocatoria de pruebas selectivas de acceso a la agrupación profesional funcional, APF-01-01, servicios auxiliares generales, escala subalternos, Convocatoria 39/16 (DOGV, núm. 8303, de 25.05.2018), quedarán exentas de la realización del ejercicio las personas admitidas que obtuvieron 39 puntos (60 %) o más en el primer ejercicio de la mencionada convocatoria y así lo hagan constar en el modelo de solicitud (marcar dato adicional 1).

La puntuación que se les asignará será la misma que en la convocatoria anterior.

8. Desarrollo de las pruebas selectivas

8.1. Convocatoria para la celebración de la prueba.

El ejercicio de la fase de oposición, no se realizará hasta que hayan transcurrido un mínimo de 3 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 apruebe 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 15 días hábiles desde la publicación y la fecha de realización de la prueba.

8.2. Concurrencia al llamamiento para la realización de la prueba.

8.2.1. Las personas admitidas serán convocadas para la realización del 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 que 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 quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de la fase que haya quedado aplazada, no pudiendo demorarse esta 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 la misma tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

8.3. Reglas generales para la realización de la prueba.



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

Qualsevol alteració en el normal desenvolupament de la prova, 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 l'exercici, quan s'estime oportú durant el seu desenvolupament, en la recollida després de la seua finalització i sempre que ho considere convenient el personal col·laborador o l'OTS, es comprovarà la identitat de les persones aspirants mitjançant l'exhibició del DNI, NIE, passaport o permís de conduir emés a Espanya, sense que per a aquest efecte siguen vàlides les fotocòpies compulsades d'aquests documents; així com, en el seu cas, de l'exemplar per a la persona interessada, de la sol·licitud d'admissió a les proves.

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

9.2. A les persones incloses en les citades llistes, se'ls concedirà un termini de 10 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 10 dies hàbils perquè formulen les reclamacions que estimen pertinents en relació amb la baremació.

Amb caràcter excepcional i prèvia autorització de la Direcció General de Funció Pública, en aquells processos selectius massius en els quals el nombre de persones que han superat la fase d'oposició i, conseqüentment, hagen d'aportar els mèrits corresponents a la fase de concurs, supere àmpliament el nombre de places convocades, l'OTS, podrà acordar la revisió i valoració dels mèrits d'aquelles persones que, atesa la puntuació final de totes dues fases tinguen possibilitats d'obtindre plaça en el procés selectiu de què es tracte.

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 7.5.

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 11 de la present convocatòria.

9.5. Les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició i que no superen el procés selectiu, conservaran la nota de l'exercici en què aquella consisteix, sempre que aquesta supere el 60 % dels 65 punts establits com a qualificació màxima a obtindre en aquesta fase. La validesa d'aquesta mesura serà aplicable a la convocatòria immediata següent, sempre que no haja transcorregut més d'un any des de la publicació de la relació de persones aprovades en aquest procés selectiu i la publicació de la nova 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 Gene-*

8.3.1. Las personas aspirantes deberán observar, las instrucciones del OTS o del personal colaborador durante la celebración de la prueba, en orden al adecuado desarrollo de las mismas.

Cualquier alteración en el normal desarrollo de la prueba, 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 del ejercicio, cuando se estime oportuno durante su desarrollo, en la recogida tras su finalización y siempre que lo considere conveniente el personal colaborador o el OTS, se comprobará la identidad de las personas aspirantes mediante la exhibición del DNI, NIE, pasaporte o permiso de conducir emitido en España, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de dichos documentos; así como, en su caso, en el ejemplar para la persona interesada, de la solicitud de admisión a las pruebas.

8.3.3. En la pruebas el OTS adoptará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración de las mismas, siendo anulados todos aquellos ejercicios en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar su autoría.

9. Listas de aprobados y fase de concurso

9.1. Al finalizar el ejercicio 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 el ejercicio.

9.2. A las personas incluidas en las citadas listas, se les concederá un plazo de 10 días hábiles para que presenten, obligatoriamente, un currículum acompañado de la hoja de autobaremació 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 autobaremació.

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 reclamacions que estimen pertinentes en relación con la baremació.

Con caràcter excepcional i prèvia autorització de la Direcció General de Funció Pública, en aquells processos selectius massius en els quals el número de persones que han superat la fase de oposició i, conseqüentment, deban aportar els mèrits corresponents a la fase de concurs, supere àmpliament el número de places convocades, el OTS, podrà acordar la revisió i valoració dels mèrits de aquelles persones que, atendiendo a la puntuación final de ambas fases tengan posibilidades de obtener plaza en el proceso selectivo de que se trate.

9.4. Resueltas las posibles reclamacions, 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 notificación a las personas interesadas, así como la relación definitiva de personas aprobadas por su orden de puntuación total a que se refiere la base 7.5.

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 11 de la presente convocatoria.

9.5. Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición i que no superen el proceso selectivo, conservarán la nota del ejercicio en que aquella consiste, siempre que esta supere el 60 % de los 65 puntos establecidos como calificación máxima a obtener en dicha fase. La validez de esta medida será aplicable a la convocatoria inmediata siguiente, siempre que no haya transcurrido más de un año desde la publicación de la relación de personas aprobadas en este proceso selectivo i la publicación de la nueva 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 Gene-*

ralitat Valenciana, les relacions definitives de persones aprovades per ordre de puntuació total, perquè en el termini de 20 dies hàbils, comptats des del següent al de la publicació, aporten a la Direcció General de Funció Pública els documents següents:

a) Fotocòpia del DNI o NIE.
b) Declaració jurada de no haver sigut separat, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm per mitjà de 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 de les 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 manera procedent per a exercir funcions semblants a les pròpies de la categoria professional a què es pretén accedir.

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

c) Certificat mèdic acreditatiu de tindre la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions dels llocs de treball oferits.

d) Els qui superen les proves selectives acreditaran els seus coneixements de valencià per mitjà de la presentació dels certificats, diplomes o títols que hagen sigut homologats per la Generalitat, o per mitjà de la realització d'un exercici específic a aquest efecte. El personal que no puga acreditar els dits coneixements haurà de fer els cursos de perfeccionament que a aquest fi 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 preceptua l'article 20 del Decret 3/2017, del Consell, de 13 de gener, 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 grau mitjà o C1 corresponent, mitjançant certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

10.2. 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.

10.3. Les persones seleccionades que, dins del termini indicat i excepte casos de força major, no presentaren la documentació acreditativa dels extrems indicats, o que se'n 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.

10.4. No obstant això disposat en els apartats anteriors, d'acord amb el que s'estableix en l'article 28 de la Llei 39/2015, l'òrgan gestor del procés selectiu podrà verificar la realitat de les dades declarades i la veracitat dels documents aportats o, si escau, recaptar-les 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 l'efecte, especialment les relatives 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*, i es procedirà al nomenament com a personal funcionari de carrera del cos, escala o agrupació professional convocat, prèvia adjudicació d'un lloc de treball d'acord amb la puntuació obtinguda.

Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places convocades, quan es produïsquen renúncies de les persones seleccionades, abans del seu nomenament o presa de possessió, o en el cas que aquestes

ralitat Valenciana, las relaciones definitivas de personas aprobadas por orden de puntuación total, para que en el plazo de 20 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación, aporten ante la Dirección General de Función Pública, los siguientes documentos:

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

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

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

d) 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 orales de valenciano o A2, mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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 o agrupación profesional 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, cuando se produzcan renuncias de las personas seleccionadas, antes de su nombramiento o toma de posesión, o en el supuesto de que estas no



no complisquen els requisits de la base 10 anterior, l'òrgan convocant podrà requerir de l'OTS relació complementària de les persones que seguïsquen 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 portar a terme el procés selectiu corresponent a aquesta convocatòria, estarà integrat per cinc persones que tindran la titularitat de la presidència, la secretaria i tres vocalies, i haurà de designar-se el mateix nombre de persones suplents.

12.2. La relació nominal de les persones que integren l'OTS es publicarà 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 la realització adequada 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 dels 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 siguen necessàries amb vista al desenvolupament correcte de les proves selectives.

12.5. Les persones integrants de l'OTS, així com el personal col·laborador de suport tècnic, se n'hauran d'abstindre i podran ser recusades per les persones interessades quan concórreguen en 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, se n'hauran d'abstindre els membres que han realitzat tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

12.6. A l'efecte de comunicacions i de qualsevol altra incidència l'OTS tindrà la seua seu en la Direcció General de Funció Pública, carrer 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 disposa 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 a 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, així com els protocols establits a l'efecte de garantir la transparència i l'anonimat en la correcció d'exercicis.

13. Publicitat

Totes les resolucions que es dicten per l'òrgan competent, així com els acords i/o les notes informatives que ha emés l'OTS es publicaran en la seua electrònica de la Generalitat, portal de l'Administració de la Generalitat: <http://sede.gva.es> (Cercador d'Ocupació Pública. Descripció: 8/19) i en la pàgina web de la Direcció General de Funció Pública.

14. Recursos

14.1. Aquesta 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, postestatívement, 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* al mateix òrgan que ha dictat l'acte contra el qual es recorre, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques o, directament, recurs contenciós administratiu als jutjats contenciosos administratius de València, 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 estableixen els articles 8, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

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

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 convocatoria, estará integrado por cinco personas que ostentarán la titularidad de la presidencia, la secretaria y tres vocalías, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

12.2. La relación nominal de las personas que integran el OTS será publicada con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas, mediante resolución que se publicará en 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 modificados por el Decreto 95/2014, de 13 de junio.

12.8. El funcionamiento del OTS se adaptará a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y demás normativa vigente, con subjeción, 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, así como los protocolos establecidos a los efectos de garantizar la transparencia y el anonimato en la corrección de ejercicios.

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> (Buscador de Empleo Público, Descripción: 8/19) 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, postestatívement, recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* ante el mismo órgano que ha dictado el acto recurrido, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, 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 8, 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 els acords i els 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 de 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 disposen els articles 121 i 122, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

València, 29 de juny de 2020.– La consellera de Justícia, Interior i Administració Pública: Gabriela Bravo Sanestanislaó.

ANNEX I

Agrupació professional funcional, serveis de suport generals de l'Administració de la Generalitat, escala subalterns APF-01-01.

TEMARI

A. DRET AUTONÒMIC.

1. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Títol Primer, La Comunitat Valenciana; Títol II, Dels drets dels valencians i valencianes; Títol III, La Generalitat.

2. La Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell: Títol Primer, El President de la Generalitat; Títol II, Del Consell: Capítol I: composició; Capítol II: les atribucions; Capítol III: del funcionament; Capítol IV: De la conselleria i dels Consellers, Capítol V: Estatut Personal dels Consellers; Títol IV, De l'Administració Pública de la Generalitat.

B. DRET ADMINISTRATIU

3. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Títol Preliminar, Disposicions generals; Títol I, els interessats en el procediment; Títol II, l'activitat de les Administracions Públiques.

4. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Títol III, els actes administratius: Capítol I Requisits; Capítol II Eficàcia.

C. FUNCIÓ PÚBLICA.

5. La Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana: Títol primer: Objecte, principis i àmbit d'aplicació de la Llei; Títol III: Personal al servei de les administracions públiques; Títol V: Naixement i extinció de la relació de servei; Títol VI: Drets, deures i incompatibilitats del personal empleat públic.

6. El Decret 42/2019, de 22 de març, del Consell, de regulació de les condicions de treball del personal funcionari de l'Administració de la Generalitat.

D. TEMES TRANSVERSALS

7. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: Títol preliminar, Objecte de la Llei; Títol I, El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. La Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat de dones i homes. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere: Títol preliminar.

ANNEX II

Agrupació professional funcional, serveis de suport generals de l'Administració de la Generalitat, escala subalterns APF-01-01.

BAREM FASE CONCURS

En la fase de concurs a què es refereix la base 7.4 d'aquesta convocatòria, la valoració dels mèrits s'efectuarà d'acord amb el barem següent:

A) Experiència: 10 punts

Es valorarà a raó de 0,13 punts per cada mes complet de serveis en actiu per treballs realitzats en l'Administració Pública, en llocs amb funcions que actualment corresponen al cos i, en el seu cas, escala al

14.2. Contra los acuerdos y actos de trámite del OTS, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante la consellera de 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, 29 de junio de 2020.– La consellera de Justicia, Interior y Administración Pública: Gabriela Bravo Sanestanislaó.

ANEXO I

Agrupación profesional funcional, servicios de apoyo generales de la Administración de la Generalitat, escala subalternos APF-01-01.

TEMARIO

A. DERECHO AUTONÓMICO.

1. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Título Primero, La Comunitat Valenciana; Título II, De los derechos de los valencianos y valencianas; Título III, La Generalitat.

2. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell: Título Primero, El Presidente de la Generalitat; Título II, Del Consell: Capítulo I: composición; Capítulo II: las atribuciones; Capítulo III: del funcionamiento; Capítulo IV: De la conselleria y de los Consellers, Capítulo V: Estatuto Personal de los Consellers; Título IV, De la Administración Pública de la Generalitat.

B. DERECHO ADMINISTRATIVO

3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título Preliminar, Disposiciones generales; Título I, los interesados en el procedimiento; Título II, la actividad de las Administraciones Públicas.

4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título III, los actos administrativos: Capítulo I Requisitos; Capítulo II Eficacia.

C. FUNCIÓN PÚBLICA.

5. La Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana: Título primero: Objeto, principios y ámbito de aplicación de la Ley; Título III: Personal al servicio de las administraciones públicas; Título V: Nacimiento y extinción de la relación de servicio; Título VI: Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público.

6. El Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat.

D. TEMAS TRANSVERSALES

7. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título preliminar.

ANEXO II

Agrupación profesional funcional, servicios de apoyo generales de la Administración de la Generalitat, escala subalternos APF-01-01.

BAREMO FASE CONCURSO

En la fase de concurso a que se refiere la base 7.4 de la presente convocatoria, la valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia: 10 puntos

Se valorará a razón de 0,13 puntos por cada mes completo de servicios en activo por trabajos realizados en la Administración Pública, en puestos con funciones que actualmente corresponden al cuerpo y, en

qual s'aspira accedir (definides en cadascun dels cossos en l'annex I de la LOGFPV), fins a un màxim de 10 punts.

B) Antiguitat: 10 punts.

Es valorarà a raó de 0,13 punts per cada mes complet de serveis en actiu en les diferents Administracions Públiques, fins a un màxim de 10 punts. A aquest efecte també es computaran els serveis reconeguts a l'empara del que es disposa en la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública.

C) Formació: Màxim 15 punts

1. Valencià: màxim 6 punts.

El coneixement del valencià es valorarà 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 del Valencià, conformement a la següent escala:

– Coneixement oral o A2: 1,00 punt.

– Grau elemental o B1: 2,00 punts.

– Nivell B2: 3,00 punts.

– Grau mitjà o C1: 4,00 punts.

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

– Grau superior o C2: 6,00 punts.

La valoració del coneixement del valencià s'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 1a del Decret 138/2014, de 29 d'agost (Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre), són les que es detallen en la taula adjunta al present punt.

su caso, escala al que se aspira acceder (definidas en cada uno de los cuerpos en el anexo I de la LOGFPV), hasta un máximo de 10 puntos.

B) Antigüedad: 10 puntos.

Se valorará a razón de 0,13 puntos por cada mes completo de servicios en activo en las distintas Administraciones Públicas, hasta un máximo de 10 puntos. A estos efectos también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

C) Formación: Máximo 15 puntos

1. Valenciano: máximo 6 puntos.

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

– Conocimiento oral o A2: 1,00 punto.

– Grado elemental o B1: 2,00 puntos.

– Nivel B2: 3,00 puntos.

– Grado medio o C1: 4,00 puntos.

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

– Grado superior o C2: 6,00 puntos.

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

2. Idiomas comunitarios: máximo de 6 puntos.

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

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

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

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

Idiomes comunitaris

| Puntuació | RD 967/1988, 2 setembre | Puntuació | Llei orgànica 2/2006, 3 maig (LOE) | Puntuació | Llei orgànica 8/2013, 9 desembre (LOMCE) | | | | |
|-----------|-------------------------|-----------|------------------------------------|-----------|--|----------|---------------|---------------|--------------|
| 0,3 | 1r curs Cicle elemental | 0,3 | 1r nivell bàsic | 0,3 | 1r nivell A2 | Nivell A | Certificat A2 | | |
| 0,6 | 2n curs Cicle elemental | | 2n nivell bàsic | | | | | 0,6 | 2n nivell A2 |
| 1,3 | 3r curs Cicle elemental | | 1r nivell intermedi | | | | | 0,9 | 1r nivell B1 |
| | | 1,3 | 2n nivell intermedi | 1,3 | 2n nivell B1 | Nivell B | Certificat B1 | | |
| 1,6 | 1r curs Cicle superior | 1,6 | 1r nivell avançat | 1,6 | 1r nivell B2 | | | | |
| 2 | 2n curs Cicle superior | 2 | 2n nivell avançat | 2 | 2n nivell B2 | | | Certificat B2 | |
| | | 2,5 | 1r nivell C1 | 2,5 | 1r nivell C1 | Nivell C | Certificat C1 | | |
| | | 3 | 2n nivell C2 | 3 | 1r nivell C2 | | | Certificat C2 | |

Idiomas comunitarios

| <i>Puntuación</i> | <i>RD 967/1988, 2 septiembre</i> | <i>Puntuación</i> | <i>Ley orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)</i> | <i>Puntuación</i> | <i>Ley orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)</i> |
|-------------------|----------------------------------|-------------------|--|-------------------|---|
| 0,3 | 1.º curso. Ciclo elemental | 0,3 | 1.º nivel básico | 0,3 | 1.º nivel A2 |
| 0,6 | 2.º curso. Ciclo elemental | | 2.º nivel básico | | 2.º nivel A2 |
| 1,3 | 3.º curso. Ciclo elemental | 0,9 | 1.º nivel intermedio | 0,9 | 1.º nivel B1 |
| | | 1,3 | 2.º nivel intermedio | | 2.º nivel B1 |
| 1,6 | 1.º curso. Ciclo superior | 1,6 | 1.º nivel avanzado | 1,6 | 1.º nivel B2 |
| 2 | 2.º curso. Ciclo superior | | 2.º nivel avanzado | | 2.º nivel B2 |
| | | 2,5 | 1.º nivel C1 | 2,5 | 1.º nivel C1 |
| | | 3 | 2.º nivel C2 | 3 | 1.º nivel C2 |

3. Titulació acadèmica: màxim 6 punts.

Per la possessió de títols acadèmics oficials a raó de 3 punts per títol, fins a un màxim de 6 punts.

ANNEX III

Sistemas d'identificació i signatura

Cl@ve (sistema de signatura recomanat)

Es tracta d'una plataforma comuna per a la identificació, l'autenticació i la signatura electrònica, un sistema interoperable i horitzontal que evita a les administracions públiques haver d'implementar i gestionar els seus 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 de manera presencial, en alguna de les oficines de registre adherides al sistema, o per internet, utilitzant un certificat electrònic reconegut.

Més informació: www.clave.gob.es

Certificat ACCV: certificats en suport programari

Els certificats qualificats de ciutadà en suport programari emés per l'Agència de Tecnologia i Certificació Electrònica (ACCV) es proporcionen en el navegador web. Permeten signar i xifrar missatges de correu electrònic segur, la identificació d'usuaris davant de serveis telemàtics i la signatura electrònica i el xifrat de documents en tota mena d'aplicacions. Alguns exemples d'ús són la seua electrònica de l'Agència Tributària, la seua electrònica de la Seguretat Social, la seua electrònica del cadastre, la seua electrònica Generalitat, etc.

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

DNIe:

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

Com a mitjà d'autenticació de la identitat, el certificat d'autenticació (*Digital Signature*) assegura al titular, en la comunicació electrònica, acreditar la seua identitat 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'aquesta signatura, i d'aquesta manera pot demostrar la identitat del signant sense que aquest puga 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/>

3. Titulación académica: máximo 6 puntos.

Por la posesión de títulos académicos oficiales, a razón de 3 puntos por título, hasta un máximo de 6 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

Certificado ACCV: Certificados en Soporte Software:

Los Certificados Cualificados de Ciudadano en Soporte Software emitidos por la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica (ACCV) se proporcionan en el navegador web. Permiten firmar y cifrar mensajes de correo electrónico seguro, la identificación de usuarios ante servicios telemáticos y la firma electrónica y el cifrado de documentos en todo tipo de aplicaciones. Algunos ejemplos de uso son la Sede Electrónica de la Agencia Tributaria, la Sede Electrónica de la Seguridad Social, la Sede Electrónica del Catastro, la Sede Electrónica Generalitat, etc

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

DNIe:

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

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

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

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

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