

Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública

ORDRE 13/2022, de 27 d'octubre, de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al cos superior tècnic d'enginyeria en informàtica de l'Administració de la Generalitat, A1-06, sector administració especial, convocatòria 5/22, torn lliure general, persones amb diversitat funcional i malaltia mental, pel sistema d'oposició, corresponents a l'oferta d'ocupació pública de 2022 per a personal de l'Administració de la Generalitat. [2022/10012]

El Decret 32/2022, de 25 de març, del Consell, pel qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública de 2022, per a personal de l'Administració de la Generalitat, conté 70 llocs de treball del cos superior tècnic d'enginyeria en informàtica de l'Administració de la Generalitat, A1-06, sector administració especial, torn lliure general, persones amb diversitat funcional i malaltia mental, que s'hauran de convocar mitjançant el sistema d'oposició.

De conformitat amb el que estableix el Decret 32/2022, i en exercici de les atribucions que confereix la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana (d'ara en avant, LFPV), i vista la proposta de la Direcció General de Funció Pública,

ORDENE

Primer

Convocar proves selectives d'accés al cos superior tècnic d'enginyeria en informàtica de l'Administració de la Generalitat, A1-06, sector administració especial, torn lliure general, persones amb diversitat funcional i malaltia mental pel sistema d'oposició, per a cobrir 70 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; l'LFPV; 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 el que disposen les següents

Bases de la convocatòria

1. Objecte de la convocatòria

1.1. La present convocatòria té per objecte la selecció de personal, mitjançant el sistema d'oposició, per a cobrir 70 llocs de treball del cos superior tècnic d'enginyeria en informàtica de l'Administració de la Generalitat, A1-06, sector administració especial, torn lliure general, persones amb diversitat funcional i malaltia mental.

D'acord amb el que assenyala el Decret 32/2022, es reservaran 4 llocs per a persones amb diversitat funcional i 2 llocs per a persones amb malaltia mental.

En l'annex II s'estableix la monografia professional d'aquest lloc de treball.

1.2. Els llocs de torn lliure general que queden sense cobrir s'acumularan als llocs reservats per a persones amb diversitat funcional i viceversa. En el supòsit que llocs de malaltia mental queden sense cobrir, aquests incrementaran els de torn lliure general.

1.3. En el cas que, com a conseqüència de l'execució de l'oferta o ofertes d'ocupació pública en què es fonamenta la publicació d'aquesta ordre, es convoquen, pel torn de promoció interna, llocs idèntics als que inclou aquesta convocatòria, només es podrà concórrer a un dels torns convocats i serà motiu d'exclusió la presentació de sol·licituds als dos torns, ja que només es pot optar a un dels dos.

1.4. Els llocs de treball que queden sense cobrir pel torn de promoció interna, després de la finalització del corresponent procés selectiu,

Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública

ORDEN 13/2022, de 27 de octubre, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al cuerpo superior técnico de ingeniería en informática de la Administración de la Generalitat, A1-06, sector administración especial, convocatoria 5/22, turno libre general, personas con diversidad funcional y enfermedad mental, por el sistema de oposición, correspondientes a la oferta de empleo público de 2022 para personal de la Administración de la Generalitat. [2022/10012]

El Decreto 32/2022, de 25 de marzo, del Consell, por el que se aprueba la oferta de empleo público de 2022, para personal de la Administración de la Generalitat, contiene 70 puestos de trabajo del cuerpo superior técnico de ingeniería en informática de la Administración de la Generalitat, A1-06, sector administración especial, turno libre general personas con diversidad funcional y enfermedad mental, que deberán ser convocados, mediante el sistema de oposición.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 32/2022, y en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley 4/2021 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (en adelante LFPV), y vista la propuesta de la Dirección General de Función Pública,

ORDENO

Primero

Convocar pruebas selectivas de acceso al cuerpo superior técnico de ingeniería en informática de la Administración de la Generalitat, A1-06, sector administración especial, turno libre general, personas con diversidad funcional y enfermedad mental por el sistema de oposición, para cubrir 70 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 LFPV; 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 oposición, para cubrir 70 puestos de trabajo del cuerpo superior técnico de ingeniería en informática de la Administración de la Generalitat, A1-06, sector administración especial, turno libre general, personas con diversidad funcional y enfermedad mental.

De acuerdo con lo señalado en el Decreto 32/2022, se reservara 4 puestos para personas con diversidad funcional y 2 puestos para personas con enfermedad mental.

En el anexo II se establece la Monografía Profesional de este puesto de trabajo.

1.2. Los puestos de turno libre general que queden sin cubrir, se acumularán a los puestos reservados para personas con diversidad funcional y viceversa. En el supuesto que puestos de enfermedad mental queden sin cubrir, incrementarán el de turno libre general.

1.3. En el supuesto de que, como consecuencia de la ejecución de la oferta u ofertas de empleo público en que se fundamenta la publicación de la presente orden, se convocasen por el turno de promoción interna, idénticos puestos a los incluidos en esta 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



s'acumularan als llocs oferits per torn lliure corresponents a la mateixa oferta o ofertes.

En tot cas, les places reservades als contingents de persones amb diversitat funcional i malaltia mental del torn de promoció interna que resulten desertes s'acumularan als contingents corresponents del torn lliure. Si resulten places desertes del contingent de malaltia mental del torn lliure, s'acumularan al contingent de persones amb diversitat funcional i, si queda alguna plaça deserta en aquest últim contingent, s'acumularà al torn lliure general.

1.5. De conformitat amb la lletra f de l'apartat 2 de l'article 61 de l'LFPV, la distribució percentual en el cos i, si és el cas, l'escala, l'agrupació professional funcional, l'agrupació de llocs de treball o el grup professional objecte de la present convocatòria, en la data de publicació de l'oferta corresponent, és de 43,05 % de dones i 56,95 % d'homes.

2. Condicions generals de les persones aspirants

2.1. Per a l'admissió a aquests proves selectives, caldrà complir els requisits següents:

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 prevega el corresponent tractat, el cònjuge dels nacionals d'algun estat en què 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, hi podran participar els seus descendents i els del seu cònjuge, menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquen a càrrec seu.

2.1.2. Edat: haver complit setze anys i no haver arribat a l'edat de jubilació.

2.1.3. Estar en possessió del títol universitari de grau o bé llicenciatura, enginyeria superior o arquitectura, o tindre complides les condicions per a obtindre'ls abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i disposar del certificat que ho acredite.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes en l'estranger hauran d'estar en possessió de la credencial d'homologació corresponent o, si és el cas, del certificat d'equivalència corresponent. Aquest requisit no serà aplicable als aspirants que hagen 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: tindre les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a exercir 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 un procediment disciplinari, d'alguna 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 funcional o escala objecte de la convocatòria. En el cas de personal laboral, no trobar-se inhabilitada o inhabilitat per sentència ferma o a conseqüència d'haver sigut acomiadat/ada disciplinàriament de manera procedent per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir.

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

2.1.6. Podran optar als llocs reservats per a persones amb diversitat funcional les persones aspirants que complisquen els requisits anteriors i acrediten un grau de diversitat funcional igual o superior al 33 %, aspecte que han de formular expressament en la sol·licitud de participació seguint les instruccions que estableix la base 4.

Podran optar als llocs reservats per a persones amb malaltia mental les persones aspirants que complisquen els requisits anteriors i acrediten un grau de diversitat funcional igual o superior al 33 % i la valoració del qual derive d'una malaltia mental, aspecte que han de formular expressament en la sol·licitud de participació seguint les instruccions que estableix la base 4.

selectivo, se acumularán a los puestos ofertados por turno libre correspondientes a la misma oferta u ofertas.

En todo caso, las plazas reservadas a los cupos de personas con diversidad funcional y enfermedad mental del turno de promoción interna que resulten desiertas, se acumularán a los cupos correspondientes del turno libre. Si resultasen plazas desiertas del cupo de enfermedad mental del turno libre, se acumularán al cupo de personas con diversidad funcional, y si quedase alguna plaza desierta en este último cupo, se acumulará al turno libre general.

1.5. De conformidad con la letra f) del apartado 2 del artículo 61 de la LFPV, la distribución porcentual en el cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional, agrupación de puestos de trabajo o grupo profesional objeto de la presente convocatoria, en la fecha de publicación de la correspondiente oferta, es de 43,05 % de mujeres y 56,95 % de hombres.

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. Independentemente 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 veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

2.1.2. Edad: tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.1.3. Estar en posesión del título universitario de grado o bien licenciatura, ingeniería superior o arquitectura, o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a 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 alguna 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 funcional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitada o 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 a los puestos reservados para personas con diversidad funcional aquellas personas aspirantes que, cumpliendo los requisitos anteriores, acrediten un grado de diversidad funcional igual o superior al 33 % y que lo formulen expresamente en la solicitud de participación siguiendo las instrucciones establecidas en la base 4.

Podrán optar a los puestos reservados para personas con enfermedad mental aquellas personas aspirantes que, cumpliendo los requisitos anteriores, acrediten un grado de diversidad funcional igual o superior al 33 % y cuya valoración derive de una enfermedad mental, y que lo formulen expresamente en la solicitud de participación siguiendo las instrucciones establecidas en la base 4.

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

2.3. L'Administració podrà requerir, en qualsevol moment, les persones aspirants a fi que acrediten el compliment dels requisits exigits per a participar-hi, 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 objecte de la present convocatòria.

3. Accés de persones amb diversitat funcional i malaltia mental

3.1. L'òrgan tècnic de selecció (d'ara en avant, OTS) establirà per a les persones amb diversitat funcional i malaltia mental que ho necessiten i així ho sol·liciten les adaptacions necessàries perquè facen 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 susciten dubtes raonables respecte a la compatibilitat funcional d'una persona inicialment admesa, l'OTS podrà recaptar el corresponent dictamen de la Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional, cas en què aquesta podrà participar 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 presentar sol·licituds serà de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de publicar-se aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

4.2. Les sol·licituds s'han de presentar per via electrònica, d'acord amb el que estableix la normativa vigent. A aquest efecte, cal estar registrat per a usar el sistema d'identificació i signatura electrònica Cl@ve o tindre un certificat digital de signatura electrònica, o DNIe; omplir a través del formulari habilitat en el portal de l'Administració de la Generalitat <http://sede.gva.es> (cercador d'ocupació pública, descripció: 5/22, tramitar amb certificat) i fer el pagament telemàtic de la taxa.

La presentació electrònica requerirà el compliment successiu dels passos següents:

- a) L'ompliment i la 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, consegüentment, quedaran excloses del procés selectiu les persones que hagen abonat la taxa però 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 aquest procediment selectiu, que hagen 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, consegüentment, no figuren en la llista provisional de persones admeses i excloses a la realització de les proves, aquests hauran d'esmenar la seua sol·licitud en la forma que preveu la base 6.3 d'aquesta convocatòria.

Les persones aspirants hauran d'indicar en la sol·licitud la casella corresponent, si és el cas, si opten per la reserva de diversitat funcional o per la reserva de malaltia mental. En cas que no s'indique, se l'assignarà d'ofici al torn lliure general.

4.4. Els aspirants amb diversitat funcional que requerisquen mesures d'adaptació per a efectuar l'exercici, en l'ompliment 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 i assenyalar el que siga procedent en cada cas, segons siga: (F) física, (P) psíquica, (S) sensorial.

2.2. Las condiciones para la admisión para 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 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 objeto de la presente convocatoria.

3. Acceso de personas con diversidad funcional y enfermedad mental

3.1. El órgano técnico de selección (en adelante, OTS), establecerá para las personas con diversidad funcional y enfermedad mental 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 suscitaran 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 y quedará 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 diez 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 la normativa vigente. 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; cumplimentar a través del formulario habilitado en el portal de la Administración de la Generalitat <http://sede.gva.es> (Buscador de empleo público, Descripción: 5/22, tramitar con certificado) y realizar 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, consiguientemente, 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, consiguientemente, 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.

Las personas aspirantes deberán indicar en la solicitud la casilla correspondiente, en su caso, si optan por la reserva de diversidad funcional o por la reserva de enfermedad mental. De no indicarse se le asignará de oficio al turno libre general.

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 tipus de mesures que requerisquen i fer constar en l'apartat corresponent de la sol·licitud les que necessiten, entre les que hi figuren 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 aplicar aquesta mesura, les persones aspirants hauran d'acompanyar, obligatòriament, un 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, amb l'especificació de quines en la casella corresponent.

5. Drets d'examen i forma de pagament

5.1. Els drets d'examen seran de 27,51 euros.

5.1.1. Bonificacions

a) La presentació de la sol·licitud de participació en les proves per mitjans telemàtics tindrà una bonificació del 10 % de la quota íntegra, que s'aplicarà de manera automàtica en efectuar el pagament, la presentació i el registre electrònic de la sol·licitud.

b) Les persones que acrediten que formen part d'una família nombrosa de categoria general o d'una família monoparental de categoria general obtindran una bonificació del 50 % de la quota íntegra acumulable a la fixada en l'apartat anterior, per a la qual cosa hauran d'assenyalar l'apartat «Bonificacions» de la sol·licitud telemàtica, i s'aplicarà de manera automàtica quan es faça el pagament, la presentació i el registre electrònic de la sol·licitud.

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

a) Les persones que acrediten un grau de diversitat funció igual o superior al 33 %. S'aplicarà automàticament en efectuar el pagament, la presentació i el registre electrònic de la sol·licitud i si s'ha assenyalat l'apartat «Exempcions» de la sol·licitud telemàtica.

b) Les persones que acrediten que formen part d'una família nombrosa de categoria especial o d'una família monoparental de categoria especial. S'aplicarà automàticament en efectuar el pagament, la presentació i el registre electrònic de la sol·licitud, i assenyalar en 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 que preveuen els articles 9.1 i 9.2 de la Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, així com les persones que 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. S'aplicarà automàticament en efectuar el pagament, la presentació i el registre electrònic de la sol·licitud i si s'ha assenyalat 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 que preveu 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 i només en poden sol·licitar la modificació mitjançant un escrit motivat, dins del termini que estableix la base 4.1 per a la presentació de sol·licituds.

6.2. Acabat el termini de presentació de sol·licituds, i amb una verificació prèvia del fet que s'ha efectuat el pagament dels drets d'examen, la Direcció General de Funció Pública dictarà la resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, que continuarà la llista provisional de persones admeses i excloses per a la realització de

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 cuáles en la casilla correspondiente.

5. Derechos de examen y forma de pago

5.1. Los derechos de examen serán de 27,51 euros.

5.1.1. Bonificaciones

a) La presentación de la solicitud de participación en las pruebas por medios telemáticos, tendrá una bonificación del 10 % 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 50 % de la cuota íntegra acumulable a la fijada en el apartado a anterior, para lo que deberán señalar el apartado «Bonificaciones» de la solicitud telemática, y se aplicará de forma automática al realizar pago, la presentación y registro electrónico de la solicitud.

5.1.2. 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 «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, y solo pueden solicitar su modificación mediante un 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*, que contendrá la relación provisional de personas admitidas y excluidas para la

les proves i distingirà, si és el cas, entre les que accedeixen pel contingent de reserva per a diversitat funcional i les que accedeixen pel contingent de reserva de malaltia mental.

6.3. Les persones aspirants podran, en cas d'error, exclusió o de no figurar en la llista provisional de persones admeses i excloses, esmenar electrònicament els defectes en què hagen incorregut en la seua sol·licitud o realitzar les alegacions que consideren convenients 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 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 llista provisional d'admesos i exclosos. Especialment, les persones aspirants que no hagen pogut completar la presentació i el 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, el 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 és el cas, el document que acredite l'aplicació de les bonificacions o exempcions corresponents; tot això, efectuat en el termini que preveu la base 4.1 per a presentar sol·licituds.

6.4. En tot cas, a fi d'evitar errors i, en el supòsit que se'n produïsquen, procedir a esmenar-los dins del termini i en la forma escaient, les persones aspirants comprovaran que no figuren recollides en la llista provisional de persones excloses i, a més, que les seues dades personals i altres circumstàncies consignades en la sol·licitud consten correctament en les llistes de persones admeses.

6.5. Transcorregut el termini anterior, vistes les alegacions i, si és el cas, esmenats els defectes, es dictarà una resolució que eleve a definitiva la llista de persones admeses i excloses a la realització de les proves, i distingisca, si és el cas, entre les que accedisquen pel contingent de reserva per a diversitat funcional i les que accedisquen pel contingent de reserva per a malaltia mental, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

6.6. En la resolució per la qual es faça pública la llista definitiva de persones admeses al present procediment selectiu s'establirà, amb almenys deu dies d'antelació, la data, el lloc i l'hora d'inici del primer exercici, així com l'ordre de crida d'aquestes, que s'iniciarà en la lletra «Q», segons el resultat del sorteig del dia 18 d'octubre de 2022 (DOGV 9454, 21 d'octubre).

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

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

El contingut d'aquesta prova s'ajustarà al que disposa 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 d'apte o no apte, i és necessari obtindre la valoració d'apte per a passar a fer la prova d'oposició.

Queden eximides de fer 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); pel que fa a cada un dels seus sis nivells, respectivament, als diplomes d'espanyol en el corresponent nivell A1, A2, B1, B2, C1 i C2; tot això, d'acord amb el que recull la disposició adicional quarta del Reial decret 1137/2001, modificat pel Reial decret 1004/2015, anteriorment esmentats.

7. Procés selectiu

El procés selectiu serà mitjançant el sistema d'oposició, amb les valoracions, els exercicis i les puntuacions que s'especifiquen en les bases següents.

realización de las pruebas y distinguirá, en su caso, entre aquellas que accedieren por el cupo de reserva para diversidad funcional y las que accedieren por el cupo de reserva de enfermedad mental.

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 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 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 figuran 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 una resolución que eleve a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas y distinga, en su caso, entre aquellas que accedan por el cupo de reserva para diversidad funcional y aquellas que accedan por el cupo de reserva para enfermedad mental, que se publicará 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 diez días de antelación, la fecha, el lugar y la hora de comienzo del primer ejercicio, así como, el orden de llamamiento de aquellas, que se iniciará en la letra «Q», conforme el resultado del sorteo celebrado el día 18 de octubre de 2022 (DOGV 9454, 21 de octubre).

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 las 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, modificado 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», y es necesario obtener la valoración de «apta» para pasar a realizar la prueba 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, modificado por el Real decreto 1004/2015, anteriormente citados.

7. Proceso selectivo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las siguientes bases.



Aquest procés inclou la superació d'un curs selectiu. Per a la realització d'aquest curs selectiu, els aspirants que hi accedisquen seran nomenats funcionaris en pràctiques per l'autoritat convocant.

7.1. Desenvolupament del procés selectiu

El procés selectiu constarà de dos exercicis, de caràcter obligatori i eliminatori. Entre el primer exercici i el segon, es farà el curs selectiu.

7.1.1. El primer exercici constarà de 2 parts, que es realitzaran en el mateix dia, de caràcter obligatori i eliminatori.

a) La primera part, que tindrà lloc al matí, consistirà a contestar per escrit un qüestionari de cent seixanta preguntes que, en tot cas, es formularan amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta, sobre la totalitat del temari que recull l'annex I, de les quals cinquanta preguntes versaran sobre les matèries de la «part general» i cent deu preguntes versaran sobre la «part especial».

L'OTS determinarà el temps de realització de l'examen prèviament, que en cap cas serà inferior a seixanta segons ni superior a noranta segons per pregunta.

b) La segona part, que tindrà lloc a la vesprada, consistirà a contestar per escrit un qüestionari de quaranta preguntes teoricopràctiques que, en tot cas, es formularan amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta, sobre la totalitat del temari que recull l'annex I, excepte les matèries que recull la «part general».

L'OTS determinarà el temps de realització de l'examen prèviament, que en cap cas serà inferior a cent vint segons ni superior a cent huitanta segons per pregunta.

7.1.2. De les persones aspirants que hagen superat el primer exercici i sobre la base de la puntuació obtinguda en aquest, accediran a la realització del curs selectiu un nombre equivalent a les places que cal cobrir, incrementat, si és el cas, amb el nombre de places de promoció interna que queden desertes més un 10 %. En el cas que una o més persones aspirants tinguen la mateixa qualificació que l'última amb dret a accedir al curs, totes les que presenten una puntuació idèntica accediran al curs.

El curs selectiu estarà organitzat i realitzat per l'Institut Valencià d'Administració Pública.

Els aspirants admesos al curs selectiu seran nomenats per l'òrgan convocant funcionaris en pràctiques durant el temps que estiguen en el curs i amb determinació de la data en què començarà a fer efecte aquest nomenament.

El curs tindrà com a finalitat proporcionar als aspirants la formació i capacitat suficient per a l'adquisició de coneixements pràctics, habilitats i competències per a desenvolupar amb eficàcia les funcions que exerciran en l'acompliment dels seus llocs de treball.

Per això el curs combinarà, de conformitat amb el que es detalla en la guia de continguts d'aquest, una activitat formativa tutoritzada de caràcter pràctic amb l'estada en entorns laborals on adquiriran coneixements pràctics per a l'acompliment de les funcions vinculades als llocs de treball del cos superior tècnic d'enginyeria en informàtica de l'Administració de la Generalitat, A1-06, entre les quals estaran, necessàriament, les que es duen a terme en les matèries de planificació, gestió, supervisió, qualitat i anàlisi de projectes TIC; ciberseguretat; smartificació i tecnologies disruptives; sistemes i lloc de treball digital; desenvolupament de programari i components per a l'Administració electrònica, i infraestructures i xarxes de telecomunicacions.

El curs tindrà una duració estimada de 4 mesos. Des de la publicació de la llista de persones aspirants que tenen dret a accedir al curs selectiu fins al començament d'aquest no podrà transcórrer més d'1 mes.

La Direcció General de Funció Pública establirà oportunament el contingut, el calendari i els llocs de realització, així com les altres normes que l'hagen de regular.

El caràcter selectiu del curs exigirà l'assistència a aquest així com realitzar les activitats que s'encarreguen. A la finalització d'aquest i com a requisit per a poder qualificar el segon exercici del procés, s'haurà d'obtenir la declaració d'«apte», que emetrà l'OTS sobre la base de l'informe del tutor dels aspirants, que serà designat per la Direcció General de Funció Pública.

El curs selectiu inclourà un mòdul en matèria d'igualtat entre dones i homes, i un mòdul en matèria de violència de gènere.

Este proceso incluirá la superación de un curso selectivo. Para la realización de este curso selectivo, los aspirantes que accedan a el serán nombrados funcionarios en prácticas por la autoridad convocante.

7.1. Desarrollo del proceso selectivo

El proceso selectivo constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio. Entre el primer ejercicio y el segundo se realizará el curso selectivo.

7.1.1 El primer ejercicio, constará de 2 partes, que se realizaran en el mismo día, de carácter obligatorio y eliminatorio.

a) La primera parte, que tendrá lugar por la mañana, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de ciento sesenta preguntas, que en todo caso, se formularán con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, sobre la totalidad del temario recogido en el anexo I, de las cuales, cincuenta preguntas versarán sobre las materias recogidas en la «parte general», ciento diez preguntas versarán sobre «parte especial».

El tiempo de realización del examen será determinado previamente por el OTS, y en ningún caso será inferior a sesenta segundos ni superior a noventa segundos por pregunta.

b) La segunda parte, que tendrá lugar por la tarde, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta preguntas teórico-prácticas que, en todo caso, se formularán con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, sobre la totalidad del temario recogido en el anexo I, excepto las materias recogidas en la «parte general».

El tiempo de realización del examen será determinado previamente por el OTS, y en ningún caso será inferior a ciento veinte segundos ni superior a ciento ochenta segundos por pregunta.

7.1.2 De las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio y en base a la puntuación obtenida en el mismo, accederán a la realización del curso selectivo un número equivalente a las plazas a cubrir, incrementado, en su caso, con el número de plazas de promoción interna que queden desiertas, más un 10 %. En el supuesto de que una o más personas aspirantes tuvieran la misma calificación que la última con derecho a acceder al curso, todas ellas que presenten idéntica puntuación accederán al curso.

El curso selectivo estará organizado y realizado por el Instituto Valenciano de Administración Pública.

Los aspirantes admitidos al curso selectivo serán nombrados por el órgano convocante, funcionarios en prácticas durante el tiempo que estén en el curso y con determinación de la fecha en que empezará a surtir efecto dicho nombramiento.

El curso tendrá como finalidad proporcionar a los aspirantes la formación y capacitación suficiente para la adquisición de conocimientos prácticos y habilidades y competencias para desarrollar con eficacia las funciones que van a ejercer en el desempeño de sus puestos de trabajo.

Por ello el curso combinará, de conformidad con lo que se detalla en la guía de contenidos del mismo, una actividad formativa tutorizada de carácter práctico con la estancia en entornos laborales donde deberán adquirir conocimientos prácticos para el desempeño de las funciones vinculadas a los puestos de trabajo del cuerpo superior técnico de ingeniería en informática de la Administración de la Generalitat, A1-06 entre las que estarán, necesariamente, las que se llevan a cabo en las materia de planificación, gestión, supervisión, calidad, y análisis de proyectos TIC; ciberseguridad; smartificación y tecnologías disruptivas; sistemas y puesto de trabajo digital; desarrollo de *software* y componentes para la Administración Electrónica; e infraestructuras y redes de telecomunicaciones.

El curso tendrá una duración estimada de 4 meses. Desde la publicación de la relación de personas aspirantes que tienen derecho acceder al curso selectivo hasta el comienzo del mismo no podrá transcurrir más de 1 mes.

El contenido, calendario y lugares de su realización, así como las demás normas que hayan de regularlo, serán establecidas oportunamente por la Dirección General de Función Pública.

El carácter selectivo del curso exigirá la asistencia al mismo así como realizar las actividades que se encarguen. A la finalización del mismo y como requisito para poder calificar el segundo ejercicio del proceso, se deberá obtener la declaración de «apte» que se emitirá por el OTS sobre la base del informe del tutor de los aspirantes, que será designado por la Dirección General de Función Pública.

El curso selectivo incluirá un módulo en materia de igualdad entre mujeres y hombres, y un módulo en materia de violencia de género.



A les persones aspirants que no superen el curs selectiu no se'ls podrà qualificar el segon exercici; per tant, quedaran excloses del procés selectiu. En aquests casos es dictarà una resolució motivada per part de l'autoritat convocant.

7.1.3. El segon exercici constarà de 2 parts, de caràcter obligatori i eliminatori.

a) La primera part, tindrà caràcter obligatori i no eliminatori, i consistirà en la realització d'una sèrie de proves per a l'avaluació de les següents competències generals que es consideren convenients per a l'exercici de les funcions assignades a les places objecte de la present convocatòria:

1. Pensament crític, anàlisi i resolució creativa de problemes.

Gestionar informació complexa amb una perspectiva holística, de pensament sistèmic. Mostrar que es té consciència de les ramificacions de les qüestions que van més enllà del propi àmbit de responsabilitat i considerar el context general i altres punts de vista. Captar el que és essencial i estructurar els pensaments de manera clara. Desenvolupar solucions creatives i innovadores que tinguen en compte les necessitats i les postures de les parts interessades.

2. Prendre decisions i obtenir resultats.

Prendre decisions en un entorn fluid, amb informació contradictòria o incompleta. Triar entre solucions imperfectes, trobar l'equilibri adequat entre qualitat i velocitat en funció de la situació. Transformar els reptes en accions i solucions pràctiques, i aconseguir resultats tangibles.

3. Treball en equip.

Col·laborar entre estructures i assumir la responsabilitat dels resultats de l'organització en el seu conjunt.

Compartir (en lloc d'acumular) coneixements, mostrar esperit de servei. Fer front als conflictes de manera constructiva. Demostrar facilitat per a treballar en un entorn multicultural i multilingüe, suport a la diversitat i un comportament respectuós i inclusiu cap als altres.

4. Esperit emprenedor dins de l'organització.

Demostrar iniciativa, creativitat, entusiasme, innovació, capacitat d'anticipació i lideratge. Representar positivament el servei davant del món exterior, ensenyar i instruir els altres, donar exemple i inspirar els altres amb les pròpies accions.

Aquests competències generals seran avaluades per part del personal especialista que a aquest efecte designe l'òrgan tècnic de selecció, a través d'un exercici en grup i la prova de la safata electrònica.

Per a avaluar-ho, el personal especialista que a aquest efecte designe l'òrgan tècnic de selecció farà les proves següents:

Exercici en grup: cada aspirant participarà en un exercici en grup. L'objectiu d'aquesta prova col·lectiva, de 60 minuts de duració, és mesurar les capacitats rellevants per a l'acompliment relacionades amb el treball en equip i altres capacitats d'interacció de la persona aspirant en el si d'un grup o equip, i la qualitat de la seua contribució a una tasca col·lectiva. El personal especialista agruparà les persones aspirants, sobre la base de l'ordre de crida que es preveu en la base 6, en grups de 8 persones, i es faran els exercicis que siguen necessaris perquè participen en aquesta prova tots els aspirants.

Segons l'exercici, cada persona pot rebre un dossier d'informació que és idèntic per a tots els membres del grup i, si és el cas, una informació addicional que pot ser diferent per a cada aspirant.

L'exercici té una part de treball individual en la qual cada participant ha de processar la informació rebuda en un temps limitat, per a la qual cosa ha d'identificar els aspectes més importants d'aquesta. A continuació, s'inicia la dinàmica de grup en la qual l'equip ha de complir l'objectiu que s'haja plantejat.

Safata electrònica: consisteix en una simulació d'una situació de treball real i reproduceix una safata de correu electrònic amb informació relativa a aspectes del treball i el seu compliment. Els candidats han de trobar la millor solució possible en un període de temps determinat. En concret, es realitza en un ordinador, en la bústia de correu electrònic del qual la persona aspirant trobarà diversos correus que haurà de llegir i, després, ordenar una sèrie d'accions que se li proposen per a un nombre de situacions específiques (des d'aquelles amb les quals està totalment d'acord fins a aquelles amb les quals està totalment en desacord).

En concret, les persones aspirants respondran entre 18 i 21 preguntes relatives a la informació proporcionada en aquests correus electrò-

A las personas aspirantes que no superasen el curso selectivo no se les podrá calificar el segundo ejercicio quedando, por tanto, excluidas del proceso selectivo. En estos casos se dictará una resolución motivada por parte de la autoridad convocante.

7.1.3 El segundo ejercicio, constará de 2 partes, de carácter obligatorio y eliminatorio.

a) La primera parte, tendrá carácter obligatorio y no eliminatorio, y consistirá en la realización de una serie de pruebas para la evaluación de las siguientes competencias generales que se consideran convenientes para el ejercicio de las funciones asignadas a las plazas objeto de la presente convocatoria:

1. Pensamiento crítico, análisis y resolución creativa de problemas.

Gestionar información compleja con una perspectiva holística, de pensamiento sistémico. Mostrar que se tiene conciencia de las ramificaciones de las cuestiones que van más allá del propio ámbito de responsabilidad y considerar el contexto general y otros puntos de vista. Captar lo esencial y estructurar los pensamientos de forma clara. Desarrollar soluciones creativas e innovadoras que tengan en cuenta las necesidades y las posturas de las partes interesadas.

2. Toma de decisiones y obtención de resultados.

Tomar decisiones en un entorno fluido, con información contradictoria o incompleta. Elegir entre soluciones imperfectas, encontrar el equilibrio adecuado entre calidad y velocidad en función de la situación. Transformar los retos en acciones y soluciones prácticas, y lograr resultados tangibles.

3. Trabajo en equipo Colaborar entre estructuras y asumir la responsabilidad de los resultados de la organización en su conjunto.

Compartir (en lugar de acumular) conocimientos, mostrar espíritu de servicio. Hacer frente a los conflictos de manera constructiva. Demostrar facilidad para trabajar en un entorno multicultural y multilingüe, apoyo a la diversidad y un comportamiento respetuoso e inclusivo hacia los demás.

4. Espíritu emprendedor dentro de la organización.

Demostrar iniciativa, creatividad, entusiasmo, innovación, capacidad de anticipación y liderazgo. Representar positivamente al servicio ante el mundo exterior, enseñar e instruir a otros, dar ejemplo e inspirar a los demás con las propias acciones.

Estas competencias generales serán evaluadas por parte del personal especialista que a tal efecto designe el órgano técnico de selección, a través de un ejercicio en grupo y la prueba de la bandeja electrónica.

Para su evaluación, se realizarán por parte del personal especialista que a tal efecto designe el órgano técnico de selección, las siguientes pruebas:

Ejercicio en grupo: cada aspirante participará en un ejercicio en grupo. El objetivo de esta prueba colectiva, de 60 minutos de duración, es medir las capacidades relevantes para el desempeño relacionadas con el trabajo en equipo y otras capacidades de interacción de la persona aspirante en el seno de un grupo o equipo y la calidad de su contribución a una tarea colectiva. El personal especialista agrupará a las personas aspirantes, en base al orden de llamamiento que se prevé en la base 6, en grupos de 8 personas, realizándose cuantos ejercicios sea necesarios para la participación en esta prueba de todos los aspirantes.

Según el ejercicio cada persona puede recibir un dossier de información que es idéntico para todos los miembros del grupo y, en su caso, una información adicional que puede ser diferente para cada aspirante.

El ejercicio tiene una parte de trabajo individual en la que cada participante debe procesar la información recibida en un tiempo limitado para ello, identificando los aspectos más importantes de la misma. A continuación, se inicia la dinámica de grupo en la que el equipo debe cumplir el objetivo que se haya planteado.

Bandeja electrónica: consiste en una simulación de una situación de trabajo real y reproduce una bandeja de correo electrónico con información relativa a aspectos del trabajo y su desempeño. Los candidatos tienen que encontrar la mejor solución posible en un periodo de tiempo determinado. En concreto, se realiza en un ordenador, en cuyo buzón de correo electrónico, la persona aspirante encontrará varios correos que deberá leer y, después, ordenar una serie de acciones que se le proponen para un número de situaciones específicas (desde aquellas en las que está totalmente de acuerdo, hasta aquellas en las que está totalmente en desacuerdo).

En concreto, las personas aspirantes responderán entre 18 y 21 preguntas relativas a la información proporcionada en esos correos elec-



tics. Cada pregunta presentarà 3 opcions i s'ha de classificar cada una d'acord amb una escala que presenta 5 posicions: totalment en desacord, en desacord, neutral, d'acord o totalment d'acord.

Amb antelació suficient es faran públiques a les persones aspirants unes instruccions per a la realització d'aquestes proves.

Sense perjudici del que preveu la base 7.1, per a afavorir el principi d'agilitat del procés selectiu i perquè concloga en els terminis que estableix la normativa, la realització d'aquestes proves, especialment l'exercici en grup, podrà tindre lloc en la fase final del curs selectiu. No obstant això, de conformitat amb el que disposa la base 7.1.2, per a poder qualificar el segon exercici del procés, s'haurà d'obtenir la declaració d'«apte» en el curs.

b) La segona part consistirà a resoldre mitjançant un ordinador facilitat pel centre gestor, en un temps mínim de tres hores i màxim de quatre, que determinarà l'òrgan tècnic de selecció, 2 o 3 supòsits pràctics, referits a les matèries que recull l'annex I, part especial.

Es presumirà un valor idèntic a tots els supòsits pràctics, que es distribuirà proporcionalment entre les preguntes o els apartats que componen el supòsit pràctic, llevat que l'OTS, atenent l'extensió, complexitat i/o dificultat tècnica, estableisca una puntuació diferent als supòsits pràctics o a cada una de les qüestions formulades en els supòsits esmentats, cas en què ho comunicarà a les persones aspirants, amb caràcter previ a la realització de l'exercici.

7.2. Qualificació dels exercicis

La puntuació màxima que es podrà obtenir serà de 100 punts, que es distribuiran de la manera següent:

7.2.1. La qualificació del primer exercici serà de 0 a 50 punts.

a) La primera part es qualificarà de 0 a 25 punts. És necessari obtenir 12,5 punts per a superar la primera part.

El nivell de coneixements mínims exigits per a arribar als 12,5 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:

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

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

b) La segona part es qualificarà de 0 a 25 punts. Serà necessari obtenir 12,5 punts per a superar la segona part.

El nivell de coneixements mínims exigits per a arribar als 12,5 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:

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

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

No obstant això, de conformitat amb el que disposa el punt 7.1.2, només passaran a la següent fase del procés, que consisteix en la realització del curs selectiu, les persones aspirants que entren en la llista que s'hi estableix.

7.2.2. La qualificació del curs serà, de conformitat amb el que estableix el punt 7.1.2, d'«apte» o «no apte».

7.2.3. La qualificació del segon exercici serà de 0 a 50 punts.

a) La primera prova, que no tindrà caràcter eliminatori, relativa a les competències generals, es puntuarà de 0 a 10 punts, dels quals 5 corresponen a l'exercici en grup i els altres 5 a la safata electrònica.

b) La segona prova, que tindrà caràcter eliminatori, relativa a supòsits pràctics, es qualificarà de 0 a 40 punts i serà necessari obtenir un mínim de 20 punts per a superar-la.

Per a superar el segon exercici, serà necessari obtenir un mínim de 25 punts, puntuació que estarà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en les dues parts de l'exercici.

7.3. La puntuació final de les proves selectives, a l'efecte d'ordenació dels opositors en la llista d'aprovat, estarà determinada per la suma total de les qualificacions obtingudes en cada un dels dos exercicis obligatoris i s'ha d'haver obtingut, com a mínim, la puntuació indicada en cada cas.

trónicos. Cada pregunta presentarà 3 opciones, debiéndose clasificar cada una de acuerdo con una escala que presenta 5 posiciones: totalmente en desacuerdo, en desacuerdo, neutral, de acuerdo, o totalmente de acuerdo.

Con antelación suficiente se harán públicas a las personas aspirantes unas instrucciones para la realización de estas pruebas.

Sin perjuicio de lo previsto en la base 7.1, en aras al principio de agilidad del proceso selectivo y para que concluya en los plazos que establece la normativa, la realización de estas pruebas, especialmente el ejercicio en grupo, podrá tener lugar en la fase final del curso selectivo. No obstante, de conformidad con lo dispuesto en la base 7.1.2, para poder calificar el segundo ejercicio del proceso, se deberá obtener la declaración de «apto» en el curso.

b) La segunda parte consistirá en resolver mediante ordenador facilitado por el centro gestor, en un tiempo mínimo de tres horas y máximo de cuatro, a determinar por el órgano técnico de selección, 2 o 3 supuestos prácticos, referidos a las materias recogidas en el anexo I parte especial.

Se presumirá idéntico valor a todos los supuestos prácticos, que se distribuirá proporcionalmente entre las preguntas o apartados que compongan el supuesto práctico, salvo que el OTS, en atención a la extensión, complejidad y/o dificultad técnica, establezca distinta puntuación a los supuestos prácticos o a cada una de las cuestiones formuladas en los citados supuestos, en cuyo caso, lo comunicará a las personas aspirantes, con carácter previo a la realización del ejercicio.

7.2. Calificación de los ejercicios

La puntuación máxima a obtener será de 100 puntos, que se distribuirán de la siguiente manera:

7.2.1 La calificación del primer ejercicio será de 0 a 50 puntos.

a) La primera parte se calificará de 0 a 25 puntos. Siendo necesario obtener 12,5 puntos para superar la primera parte.

El nivel de conocimientos mínimos exigidos para alcanzar los 12,5 puntos en el ejercicio será contestar el 50 % de respuestas correctas netas. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. La fórmula de corrección será:

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

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

b) La segunda parte se calificará de 0 a 25 puntos. Siendo necesario obtener 12,5 puntos para superar la segunda parte.

El nivel de conocimientos mínimos exigidos para alcanzar los 12,5 puntos en el ejercicio será contestar el 50 % de respuestas correctas netas. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. La fórmula de corrección será:

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

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

No obstante, de conformidad con lo dispuesto en el punto 7.1.2 solo pasarán a la siguiente fase del proceso consistente en la realización del curso selectivo las personas aspirantes que entren en la relación que allí se establece.

7.2.2. La calificación del curso será, de conformidad con lo establecido en el punto 7.1.2 de «apto» o «no apto».

7.2.3 La calificación del segundo ejercicio será de 0 a 50 puntos.

a) La primera prueba, que no tendrá carácter eliminatorio, relativa a las competencias generales se puntuará de 0 a 10 puntos, de los cuales 5 corresponden al ejercicio en grupo y los otros 5 a la bandeja electrónica.

b) La segunda prueba, que tendrá carácter eliminatorio, relativa a supuestos prácticos, se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener para superarlo un mínimo de 20 puntos.

Para superar el segundo ejercicio será necesario obtener un mínimo de 25 puntos, puntuación que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del ejercicio.

7.3. La puntuación final de las pruebas selectivas, a los efectos de ordenación de los opositores en la relación de aprobados, vendrá determinada por la suma total de las calificaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios obligatorios, y se hubiese obtenido, como mínimo, la puntuación indicada en cada caso.



Quan es produïsquen empats, es dirimiran de la manera següent: s'atendrà, en primer lloc, la màxima puntuació obtinguda en el primer exercici i, si persistira l'empat, es dirimirà a favor de la màxima puntuació obtinguda en el segon exercici. En cas de continuar l'empat, es resoldrà a favor de la màxima puntuació obtinguda en la segona part del primer exercici i, finalment, a favor de la màxima puntuació obtinguda en la primera part del segon exercici.

Si persisteix l'empat, es resoldrà en favor de la dona, en el cas que aquest sexe estiga infrarepresentat dins del col·lectiu de persones que formen part del cos o l'escala objecte de la convocatòria.

Finalment, si encara persistira l'empat, es dirimirà per ordre alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades, ordre que s'iniciarà per la lletra «Q», segons el resultat del sorteig del 18 d'octubre de 2022 (DOGV 9454, 21 d'octubre).

7.4. Les persones aspirants que hagen superat el segon exercici i no obtinguen plaça, si volen, quedaran exemptes de la realització del primer exercici en la convocatòria següent del cos objecte de la present convocatòria, conservaran la nota que hagen obtingut en l'exercici esmentat i accediran directament a la realització del curs selectiu.

De conformitat amb el que assenyala l'apartat 5 de l'article 18 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, les persones aspirants que hagen optat per les vacants reservades a persones amb diversitat funcional i tinguen una puntuació superior a l'obtinguda per altres aspirants del torn lliure general, però no hagen obtingut vacant en el contingent de reserva esmentat, seran incloses pel seu ordre de puntuació en el torn lliure general.

Així mateix, les persones aspirants que hagen optat pel torn lliure de persones amb malaltia mental i no hagen obtingut vacant en el contingent de reserva esmentat seran incloses pel seu ordre de puntuació en el torn lliure general.

8. Desenvolupament de les proves selectives

8.1. Convocatòria per a la celebració de les proves

8.1.1. El primer exercici es farà en el lloc, la data i l'hora que s'estableixca en la resolució per la qual s'aprova i publiqui, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la llista definitiva de persones admeses a la realització de les proves, per a la qual haurà de transcórrer un termini no inferior a deu dies hàbils des de la publicació i la data de realització de la prova.

8.1.2. L'anunci de la realització del segon exercici, si és el cas, el farà públic l'OTS a través dels mitjans que estableix la base 13, d'acord amb el que preceptua 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. Es preveu la realització dels exercicis successius que siguen procedents, en un termini que permeta que el procés finalitze en un any des de la convocatòria.

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 si no hi assisteixen, encara que es dega a causes justificades.

No obstant això, en el supòsit que hi concórrega 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 pot 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 proves que hagen quedat ajornades, les quals no es podran demorar 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 valorar l'OTS i, en tot cas, la realització d'aquestes tindrà lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu.

És aplicable a les víctimes de violència de gènere exactament la mateixa previsió quan acrediten degudament que no hi poden assistir per motius de seguretat.

8.3. Regles generals per a la realització de les proves

Quando se produzcan empates, se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio y, si persistiese el empate se dirimirá a favor de la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. De continuar el empate se resolverá a favor de la mayor puntuación obtenida en la segunda parte del primer ejercicio, y finalmente a favor de la mayor puntuación obtenida en la primera parte del primer ejercicio.

De persistir el empate, se resolverá en favor de la mujer en el caso de que dicho sexo estuviera infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del cuerpo o escala objeto de la convocatoria.

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 «Q», conforme el resultado del sorteo celebrado el 18 de octubre de 2022 (DOGV 9454, 21 de octubre).

7.4. Las personas aspirantes que hubieran superado el segundo ejercicio y no obtuvieran plaza, si lo desean, quedarán exentos de la realización del primer ejercicio en la convocatoria siguiente del cuerpo objeto de la presente convocatoria, conservando la nota que hubieran obtenido en el citado ejercicio, accediendo directamente a la realización del curso selectivo.

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 del turno libre general, y no hubieran obtenido vacante en el citado cupo de reserva, serán incluidas por su orden de puntuación en el turno libre general.

Asimismo, para las personas aspirantes que hubieran optado por el turno libre de personas con enfermedad mental y no hubieran obtenido vacante en el citado cupo de reserva, serán incluidas por su orden de puntuación en el turno libre general.

8. Desarrollo de las pruebas selectivas

8.1. Convocatoria para la celebración de las pruebas

8.1.1. El primer ejercicio se realizará en el lugar, fecha y hora que se establezca en la resolución por la que se apruebe y publiqui, 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 diez 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. Se prevé la realización de los ejercicios sucesivos que procediesen, en un plazo que permita que el proceso finalice en un año desde la convocatoria.

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 quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las pruebas 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 las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

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

8.3. Reglas generales para la realización de las pruebas



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

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

8.3.2. Abans de l'inici de cada exercici i sempre que s'estime convenient durant el desenvolupament d'aquest, els membres de l'òrgan tècnic de selecció, el personal ajudant o assessor comprovaran la identitat de les persones admeses, mitjançant la presentació exclusivament del original del DNI, del NIE, del passaport o del permís de conduir emés a Espanya.

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, i seran anul·lats tots els exercicis que continguen alguna marca que en puga identificar l'autoria.

9. Llistes de persones aprovades

9.1. En finalitzar cada un dels exercicis de l'oposició, l'OTS publicarà la llista de persones que han superat la prova amb la indicació del seu nom, cognoms, document d'identitat anonimitzat i la puntuació obtinguda, amb la distinció, si és el cas, entre les que hi van accedir pel contingent de reserva per a diversitat funcional i les que hi van accedir pel contingent reservat per a malaltia mental. S'entendrà que han superat l'oposició només les persones que hagen obtingut la puntuació mínima exigida per a superar cada un dels exercicis.

9.2. Finalitzada l'oposició, l'òrgan tècnic de selecció, mitjançant un anunci, publicarà les llistes definitives de persones aspirants aprovades per l'ordre de puntuació total a què es refereix la base 7.3.

L'OTS no podrà en cap cas declarar que han superat el procés selectiu un nombre superior al de llocs de treball convocats, tenint en compte el que preveuen les bases 1 i 9 d'aquesta convocatòria.

10. Llista definitiva i presentació de documents

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

a) Fotocòpia del DNI o NIE.

b) Còpia autenticada del títol acadèmic exigible segons el que estableix la base 2.1.3 de la convocatòria o certificació acadèmica que acredite haver efectuat tots els estudis per a obtenir el títol. En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger, còpia autenticada de la credencial d'homologació o, si és el cas, del certificat d'equivalència corresponent. Aquest requisit no serà aplicable als aspirants que hagen 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 un 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 qualsevol funció pública o de les pròpies del cos, l'agrupació professional o l'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 cap sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en els mateixos termes i en el seu estat, accedir a l'ocupació pública.

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

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, los miembros del órgano técnico de selección, el personal ayudante o asesor comprobarán la identidad de las personas admitidas mediante la presentación exclusivamente del original del DNI, del NIE, del pasaporte o del permiso de conducir emitido en España.

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, y serán anulados todos los ejercicios que contengan alguna marca que pudiera identificar su autoría.

9. Listas de personas aprobadas

9.1. Al finalizar cada uno de los ejercicios de la 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 distinguiendo, en su caso, entre aquellas que accedieran por el cupo de reserva para diversidad funcional y las que accedieran por el cupo reservado para enfermedad mental. Se entenderá que han superado la oposición, únicamente las personas que hayan obtenido la puntuación mínima exigida para superar cada uno de los ejercicios.

9.2. Finalizada la oposición, el órgano técnico de selección, mediante anuncio publicará las listas definitivas de personas aspirantes aprobadas por su orden de puntuación total a que se refiere la base 7.3.

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.

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*, las relaciones definitivas de personas aprobadas por orden de puntuación total, para que en el plazo de diez 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) Copia autenticada 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 copia autenticada 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 sanción 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) Qui supere les proves selectives ha d'acreditar els coneixements que té 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 fer 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 preceptua la normativa, qui supere les proves selectives ha d'acreditar els seus coneixements de valencià en el corresponent grau mitjà o C1, amb un certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

Les persones que en data de presentació de la documentació requerida estiguen en actiu i inscrites en el Registre de personal de la Direcció General de Funció Pública, només hauran de justificar els apartats 10.1.b) i 10.1.e), llevat que ja els tinguen acreditats i inscrits en el Registre de personal de la Direcció General de Funció Pública, i únicament hauran de manifestar-ho per escrit davant de la Direcció General de Funció Pública, sense aportar la documentació corresponent.

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 còpia autenticada de la certificació de la conselleria competent o els òrgans competents d'altres administracions públiques que acredite que té una diversitat funcional igual o superior al 33 %, així com l'informe de compatibilitat per a l'acompliment de les tasques i funcions del lloc.

Les persones que superen les proves selectives pel contingent de reserva de persones amb malaltia mental hauran de presentar, a més dels documents anteriors, la còpia autenticada de la certificació de la conselleria competent o els òrgans competents d'altres administracions públiques que acredite que té una diversitat funcional de grau igual o superior al 33 % i la valoració del qual derive d'una malaltia mental, 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 que estableix la base 5 hauran de presentar, addicionalment, una còpia autenticada dels documents acreditatius de la concurrència d'aquesta exempció o bonificació.

10.4. Les persones seleccionades que, dins del termini indicat i excepte casos de força major, no presenten la documentació que acredite els punts indicats, o si d'aquesta es dedueix que falta algun dels requisits exigits, no podran ser nomenades personal de l'Administració de la Generalitat, sense perjudici de la responsabilitat en què puguen haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

10.5. No obstant el que disposen els apartats anteriors, d'acord amb el que estableix 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 és el cas, 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, malaltia mental, família nombrosa, titulació acadèmica, certificat expedit per la JQCV, llevat que la persona interessada manifeste expressament que no presta el seu consentiment, per a la qual cosa ha de marcar la casella que conté el formulari de la sol·licitud.

11. Nomenament com a personal funcionari de carrera

Transcorregut el termini de presentació de la documentació, es dictarà la 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, l'escala o l'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, incloent entre aquests les possibles acumulacions del torn de promoció interna, quan es produïsquen renúncies de les persones seleccionades abans del nomenament o la presa de possessió, o en el cas que aquests no complisquen els requisits de la base 10 anterior, l'òrgan convocant podrà requerir de l'OTS la llista complementària de les persones que

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 la normativa, quienes superen las pruebas selectivas, acreditarán sus conocimientos de valenciano en el correspondiente Grado Mitjà o C1, mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

Las personas que en fecha de presentación de la documentación requerida estén en activo e inscritos en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública, solo deberán justificar los apartados 10.1.b) y 10.1.e), salvo que ya los tengan acreditados e inscritos en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública, y únicamente tendrán que manifestarlo por escrito ante la Dirección General de Función Pública, sin aportar la documentación correspondiente.

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 copia autenticada de la certificación de la conselleria competente u órganos competentes de otras administraciones públicas que acredite que posee una diversidad funcional igual o superior al 33 %, así como el informe de compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.

Las personas que superen las pruebas selectivas por el cupo de reserva de personas con enfermedad mental deberán presentar, además de los documentos anteriores, la copia autenticada de la certificación de la conselleria competente u órganos competentes de otras administraciones públicas que acredite que posee una diversidad funcional de grado igual o superior al 33 % y cuya valoración derive de una enfermedad mental, 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, copia autenticada 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, enfermedad mental, familia numerosa, titulación académica, certificado expedido por la JQCV, salvo que la persona interesada manifieste 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, 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 per-

seguisquen les proposades 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 set persones, que tindran la titularitat de la presidència, la secretaria i cinc vocalies, i s'haurà de designar el mateix nombre de persones suplents.

12.2. La llista 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 una resolució que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, en la forma que preveu la base 13.

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 oportuna per a realitzar adequadament les proves.

12.4. Correspon a l'OTS exercir les funcions relatives a la determinació concreta del contingut de les proves en l'oposició i a la qualificació de les persones aspirants després de fer-les i, en general, adoptar totes les mesures que calguen amb vista a desenvolupar correctament les proves selectives.

12.5. Les persones integrants de l'OTS, així com el personal col·laborador de suport tècnic, s'hauran d'abstindre i podran ser recusades per les persones interessades quan hi concórreguen circumstàncies de les que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Així mateix, s'hauran d'abstindre les persones integrants de l'OTS que hagen 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 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 regirà 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 estableix la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i la resta de normativa vigent, amb subjecció, quant al desenvolupament i l'execució del procediment selectiu, a les resolucions i instruccions dictades per l'òrgan gestor i altres competents en matèria de funció pública, així com als protocols establits a l'efecte de garantir la transparència i l'anonimat en la correcció d'exercicis.

13. Publicitat

Totes les resolucions que dicte l'òrgan competent, així com els acords i/o les 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>, cercador d'ocupació pública, descripció: 5/22), i en la pàgina web de la Direcció General de Funció Pública: <http://sede.gva.es/>.

14. Recursos

14.1. La present convocatòria i tots els actes administratius que es dicten en el desenvolupament del procés selectiu posen fi a la via administrativa. Contra aquests es podrà interposar, potestativament, un recurs de reposició en el termini d'un mes comptat des de l'endemà de publicar-se en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, davant del 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, un recurs contenciós administratiu davant del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de publicar-se en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, d'acord amb el que estableixen els articles 10, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Tot això, sense perjudici que les persones interessades puguin fer ús, si és el cas, de 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, deter-

sonas 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 siete personas, que ostentarán la titularidad de la presidencia, la secretaria y cinco vocalías, y deberá 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 una resolución que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, en la forma prevista en la base 13.

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 oposición y a la calificación de las personas aspirantes tras su realización 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, calle de la Democracia, 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, 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: 5/22), 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, potestativamente, un 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, un 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 hacer uso, en su caso, de 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



minen la impossibilitat de continuar el procediment o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, podrà interposar-se un recurs d'alçada davant de l'Hble. consellera de Justícia, Interior i Administració Pública, en el termini d'un mes, a partir de l'endemà de la publicació del corresponent acord, i segons 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, 27 d'octubre de 2022.– La consellera de Justícia, Interior i Administració Pública: Gabriela Bravo Sanestanislaó.

ANNEX I

Temari per a les proves selectives d'accés al cos superior tècnic d'enginyeria en informàtica de l'Administració de la Generalitat, A1-06

Temari part general

I. CONSTITUCIÓ ESPANYOLA

1. La Constitució Espanyola de 1978. Característiques, estructura. Títol preliminar. Dels drets i deures fonamentals. De la reforma constitucional.

2. La Corona. Les Corts Generals: capítol I: De les cambres i capítol II: De l'elaboració de les lleis.

3. Del Govern i de l'Administració. Relacions entre el Govern i les Corts Generals.

4. Organització territorial de l'Estat: principis generals. L'Administració local. Les comunitats autònomes.

II. ORGANITZACIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA

5. 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; títol IV, Les competències.

6. El president o la presidenta de la Generalitat: elecció i estatut personal. Atribucions. El Consell: composició. Atribucions i funcionament. La iniciativa legislativa i la potestat reglamentària. Relacions entre el Consell i les Corts.

7. Govern i Administració. Els consellers o les conselleres. Estatut personal. L'Administració pública de la Generalitat. Organització, competències i estructura. Organització territorial de les conselleries. Responsabilitat dels membres del Consell i de l'Administració pública de la Generalitat. De les altres institucions de la Generalitat.

III. UNIÓ EUROPEA

8. Característiques de l'ordenament jurídic de la Unió Europea. Fonts del dret de la Unió Europea. Tractats constitutius. Actes jurídics de la Unió: reglaments, directives, decisions, recomanacions i dictàmens. Les institucions i els organismes de la Unió Europea: composició i funcions.

IV. MATÈRIES TRANSVERSALS

9. 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.

10. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere: objecte i principis rectoros, mesures de sensibilització, prevenció i detecció; drets de les dones víctimes de violència de gènere; tutela institucional.

11. Govern obert: principis. La transparència i el bon govern: normativa bàsica estatal i autonòmica. La participació ciutadana en l'Administració valenciana. Els grups d'interés. La protecció de dades de caràcter personal: normativa bàsica estatal i autonòmica. Especial referència als drets digitals i a les figures del responsable i l'encarregat del tractament de dades, i el delegat de Protecció de Dades.

V. DRET ADMINISTRATIU

12. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Disposicions generals. Dels òrgans de les administracions públiques.

imposibilidad de continuar el procedimiento o producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante la Hble. 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, 27 de octubre de 2022.– La consellera de Justicia, Interior y Administración Pública: Gabriela Bravo Sanestanislaó.

ANEXO I

Temario para las pruebas selectivas de acceso al cuerpo superior técnico de ingeniería en informática de la Administración de la Generalitat, A1-06

Temario parte general

I. CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA

1. La Constitución española de 1978. Características, estructura. Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales. De la reforma constitucional.

2. La Corona. Las Cortes Generales: Capítulo I: De las cámaras y Capítulo II: De la elaboración de las leyes.

3. Del Gobierno y de la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

4. Organización territorial del Estado: Principios generales. La Administración Local. Las comunidades autónomas.

II. ORGANIZACIÓN DE LA COMUNITAT VALENCIANA

5. 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; Título IV, Competencias.

6. El Presidente o Presidenta de la Generalitat: elección y estatuto personal. Atribuciones. El Consell: composición. Atribuciones y funcionamiento. La iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria. Relaciones entre el Consell y Les Corts.

7. Gobierno y Administración. Los Consellers o conselleras. Estatuto personal. La Administración pública de la Generalitat. Organización, competencias y estructura. Organización territorial de las consellerías. Responsabilidad de los miembros del Consell y de la Administración pública de la Generalitat. De las otras instituciones de la Generalitat.

III. UNIÓ EUROPEA

8. Características del ordenamiento jurídico de la Unión Europea. Fuentes del derecho de la Unión Europea. Tratados constitutivos. Actos jurídicos de la Unión: reglamentos, directives, decisiones, recomendaciones y dictámenes. Las instituciones y organismos de la Unión Europea: Composición y funciones.

IV. MATERIAS TRANSVERSALES

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

10. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: objeto y principios rectoros, medidas de sensibilización, prevención y detección; Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género; Tutela Institucional.

11. Gobierno abierto: principios. La transparencia y el buen gobierno: normativa básica estatal y autonómica. La participación ciudadana en la Administración valenciana. Los grupos de interés. La protección de datos de carácter personal: normativa básica estatal y autonómica. Especial referencia a los derechos digitales y a las figuras del Responsable y el Encargado del tratamiento de datos, y el Delegado de Protección de Datos.

V. DERECHO ADMINISTRATIVO

12. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas.



13. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: objecte i àmbit subjectiu d'aplicació. Les persones interessades en el procediment. L'activitat de les administracions públiques: normes generals d'actuació. Termes i terminis. Especial referència a la identificació, la signatura i la utilització de mitjans electrònics, el registre i l'arxiu electrònic.

14. Els actes administratius: requisits. Eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat. Especial referència a la notificació electrònica.

15. Disposicions sobre els procediments administratius: garanties del procediment. Iniciació, ordenació, instrucció, finalització i execució del procediment. La tramitació simplificada. Especial referència al procediment electrònic.

16. La revisió dels actes en via administrativa: la revisió d'ofici. Els recursos administratius.

17. La potestat sancionadora de l'Administració. Principis de la potestat sancionadora. Especialitats en els procediments sancionadors.

18. La responsabilitat patrimonial de l'Administració pública. Responsabilitat de les autoritats i el personal al servei de les administracions públiques. Especialitats en els procediments en matèria de responsabilitat patrimonial.

19. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes administratius i contractes privats. Perfecció i forma del contracte. Parts del contracte. Òrgans autònoms en matèria de contractació. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió. Normes generals de la preparació i adjudicació de contractes per les administracions públiques. Els contractes menors.

VI. ORGANITZACIÓ I RÈGIM DELS EMPLEATS PÚBLICS

20. L'Estatut bàsic de l'empleat públic: objecte i àmbit d'aplicació. Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana: objecte, principis i àmbit d'aplicació de la llei. Personal al servei de les administracions públiques.

21. Naixement i extinció de la relació de servei dels empleats públics. Selecció de personal. Adquisició i pèrdua de la condició del personal empleat públic. Provisió de llocs i mobilitat. Promoció i carrera professional. L'avaluació de l'acompliment. El teletreball: principis i regulació en la Generalitat.

22. Situacions administratives dels funcionaris al servei de la Generalitat. Drets, deures i incompatibilitats del personal empleat públic. Règim disciplinari. Responsabilitat civil, penal i administrativa dels funcionaris. Referència a la responsabilitat comptable. Els conflictes d'interessos.

IV. GESTIÓ ECONOMICOPRESSUPOSTÀRIA

23. Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions. Títol I: De l'àmbit d'aplicació i organització del sector públic de la Generalitat: capítol I: Àmbit d'aplicació i organització del sector públic; títol II: Dels pressupostos de la Generalitat: capítol III: Contingut, elaboració i estructura; títol IX: Sector públic instrumental de la Generalitat; títol X: Subvencions.

Temari part especial

I. PLANIFICACIÓ, GESTIÓ, SUPERVISIÓ, QUALITAT, I ANÀLISI DE PROJECTES TIC

1. Tecnologia i desenvolupament en la societat digital. Brexa digital. Índexs d'economia i societat digital (DESI). La Dècada Digital d'Europa: metes digitals per a 2030.

2. Plans i actuacions de l'Agenda Digital per a GVA, GEN DIGITAL 2025. Descripció, estructura i objectius dels plans.

3. La gestió dels serveis TIC: bones pràctiques en gestió dels serveis. Biblioteca d'Infraestructura de Tecnologies de la Informació: ITIL v4.

4. Bones pràctiques en la direcció de projectes: gestió de l'abast dels projectes, del cronograma, els costos, la qualitat, la comunicació, els interessats, els riscos i els canvis.

5. Planificació estratègica. Bones pràctiques àgils: Lean, Kanban, SCRUM. Escalado àgil: SAFe, LeSS, SoS.

13. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. La actividad de las administraciones públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos. Especial referencia a la identificación, firma y la utilización de medios electrónicos, el registro y el archivo electrónico.

14. Los actos administrativos: requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Especial referencia a la notificación electrónica.

15. Disposiciones sobre los procedimientos administrativos: garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. La tramitación simplificada. Especial referencia al procedimiento electrónico.

16. La revisión de los actos en vía administrativa: la revisión de oficio. Los recursos administrativos.

17. La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora. Especialidades en los procedimientos sancionadores.

18. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas. Especialidades en los procedimientos en materia de Responsabilidad Patrimonial.

19. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Perfección y forma del contrato. Partes del contrato. Órganos autonómicos en materia de contratación. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Normas generales de la preparación y adjudicación de contratos por las administraciones públicas. Los Contratos Menores.

VI. ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

20. El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana: Objeto, principios y ámbito de aplicación de la ley. Personal al servicio de las administraciones públicas.

21. Nacimiento y extinción de la relación de servicio de los empleados públicos. Selección de personal. Adquisición y pérdida de la condición del personal empleado público. Provisión de puestos y movilidad. Promoción y carrera profesional. La evaluación del desempeño. El teletrabajo: principios y regulación en la Generalitat.

22. Situaciones administrativas de los funcionarios al servicio de la Generalitat. Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil, penal y administrativa de los funcionarios. Referencia a la responsabilidad contable. Los conflictos de intereses.

IV. GESTIÓN ECONÓMICO-PRESUPUESTARIA

23. La Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de hacienda pública, del sector instrumental y de subvenciones: Título I: Del ámbito de aplicación y organización del sector público de la Generalitat: Capítulo I: Ámbito de aplicación y organización del sector público; Título II: De los presupuestos de la Generalitat: Capítulo III: Contenido, elaboración y estructura; Título IX: Sector público instrumental de la Generalitat; Título X: Subvenciones.

Temario parte especial

I. PLANIFICACIÓN, GESTIÓN, SUPERVISIÓN, CALIDAD, Y ANÁLISIS DE PROYECTOS TIC

1. Tecnología y desarrollo en la Sociedad Digital. Brecha digital. Índices de economía y Sociedad digital (DESI). La Dècada Digital de Europa: metes digitales para 2030

2. Planes y Actuaciones de la Agenda Digital para GVA, GEN DIGITAL 2025. Descripción, estructura y objetivos de los planes.

3. La gestión de los servicios TIC: buenas prácticas en gestión de los servicios. Biblioteca de Infraestructura de Tecnologías de la Información: ITIL v4.

4. Buenas prácticas en la dirección de proyectos: gestión del alcance de los proyectos, del cronograma, los costes, la calidad, la comunicación, los interesados, los riesgos y los cambios.

5. Planificación estratégica. Buenas prácticas ágiles: Lean, Kanban, SCRUM. Escalado ágil: SAFe, LeSS, SoS.



6. Qualitat del programari: adequació funcional, eficiència, compatibilitat, usabilitat, fiabilitat, seguretat, mantenibilitat i portabilitat. Gestió de requisits. Control de versions. Integració i entrega contínues (CI/CD) Devops.

7. Bones pràctiques en testatge de programari. Fonaments. Les proves al llarg del cicle de vida: rols, nivells, tipus i tècniques de proves. Ús d'eines per a la gestió i l'automatització de les proves.

II. CIBERSEGURETAT

8. Reial decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat.

9. Metodologia MAGERIT 3.0: mètode i catàleg d'elements.

10. Desenvolupament segur d'aplicacions web: OWASP 4.0. Seguretat dels serveis en núvol. Eines IDS, IPS i AntiDDoS.

11. Gestió de ciberincidents: preparació, identificació, contenció, mitigació, recuperació i actuacions postincidents. Amenaces i vectors d'atac. Funcions d'un CERT/CSIRT.

12. Política, organització i normes de desenvolupament de la seguretat de la informació en l'Administració de la Generalitat.

III. SMARTIFICACIÓ I TECNOLOGIES DISRUPTIVES

13. Intel·ligència artificial: conceptes bàsics, tecnologies fonamentals i aplicacions pràctiques. Intel·ligència artificial distribuïda.

14. Aprenentatge automàtic (machine learning). Aprenentatge supervisat, no supervisat i per reforç. Deep Learning.

15. Processament de llenguatge natural (PLN). Aplicacions del PLN. Processament intel·ligent de documents.

16. Dades massives (*big data*). Captura, anàlisi, transformació, emmagatzematge i explotació de conjunts massius de dades.

17. Entorns Hadoop o similars. Bases de dades SQL i NoSQL.

18. Gestió de les dades corporatives. Magatzem de dades (Data-Warehouse). Arquitectura OLAP. Minería de dades.

19. Governança de la dada. Metodologia DAMA (Data Management Association) per a la governança de la dada.

20. Model estratègic de la dada. Model operatiu: inventari i mapa de dades, processos i polítiques; model organitzatiu: estructura, comitès de govern i rols; serveis de l'oficina de govern de la dada. Cultura de la dada.

21. Apificació: què és una API i per a què serveix. Gestió i govern d'API. Ús de les API en la transformació d'empreses i de les administracions.

22. Automatització robòtica de processos (RPA). Concepte. Processos susceptibles d'automatització en l'administració i integració en una administració. Beneficis. Plataformes existents. Components per a incorporar.

23. Cadena de blocs (*blockchain*). Introducció a *blockchain*. Xarxes privades, públiques i híbrides.

24. Aplicabilitat del *blockchain*. Organitzacions descentralitzades, DAO, governança. Aspectes legals i fiscals sobre *blockchain*.

IV. SISTEMES I LLOC DE TREBALL DIGITAL

25. El centre de dades corporatiu. Arquitectura: disseny físic i lògic, la xarxa del «core» del centre i la seguretat. Tendències: impacte ambiental, escalabilitat, automatització i gestió remota.

26. Virtualització i hiperconvergència en el centre de processament de dades.

27. La computació en el núvol, models i tendències (*serverless computing*, *edge computing*, etc.).

28. Infraestructures, plataformes i programari com a servei (IaaS, PaaS i SaaS). Centre de dades definit per programari (SDDC).

29. El lloc de treball TIC en una organització: normalització, seguretat, actualització i gestió.

30. Infraestructura del lloc de treball virtual (VDI).

V. DESENVOLUPAMENT DE PROGRAMARI I COMPONENTS PER A L'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA

31. La política de protecció de dades de caràcter personal. Règim jurídic. El Reglament UE 2016/679, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades. Principis i drets. Obligacions.

6. Calidad del *software*: adecuación funcional, eficiencia, compatibilidad, usabilidad, fiabilidad, seguridad, mantenibilidad y portabilidad. Gestión de requisitos. Control de versiones. Integración y entrega continuas (CI/CD) Devops.

7. Buenas prácticas en testeo de *software*. Fundamentos. Las pruebas a lo largo del ciclo de vida: roles, niveles, tipos y técnicas de pruebas. Uso de herramientas para la gestión y la automatización de las pruebas.

II. CIBERSEGURIDAD

8. Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

9. Metodología MAGERIT 3.0: Método y catálogo de elementos.

10. Desarrollo seguro de aplicaciones web: OWASP 4.0. Seguridad de los servicios en nube. Herramientas IDS, IPS y AntiDDoS.

11. Gestión de ciberincidentes: preparación, identificación, contención, mitigación, recuperación y actuaciones post-incidentes. Amenazas y vectores de ataque. Funciones de un CERT/CSIRT.

12. Política, organización y normas de desarrollo de la Seguridad de la Información en la Administración de la Generalitat.

III. SMARTIFICACIÓN Y TECNOLOGÍAS DISRUPTIVAS

13. Inteligencia artificial: Conceptos básicos, tecnologías fundamentales y aplicaciones prácticas. Inteligencia artificial distribuida

14. Aprendizaje automático (machine learning). Aprendizaje supervisado, no supervisado, y por refuerzo. Deep Learning

15. Procesamiento de lenguaje natural (PLN). Aplicaciones del PLN. Procesamiento Inteligente de Documentos

16. Big Data. Captura, análisis, transformación, almacenamiento y explotación de conjuntos masivos de datos

17. Entornos Hadoop o similares. Bases de datos SQL y NoSQL

18. Gestión de los datos corporativos. Almacén de datos (Data-Warehouse). Arquitectura OLAP. Minería de datos

19. Gobernanza del dato. Metodología DAMA (Data Management Association) para la gobernanza del dato.

20. Modelo estratégico del dato. Modelo operativo: inventario y mapa de datos, procesos y políticas; Modelo organizativo: estructura, comités de gobierno y roles; Servicios de la oficina de gobierno del dato. Cultura del dato

21. Apificación: qué es una api y para qué sirve. Gestión y gobierno de APIs. Uso de las APIs en la transformación de empresas y de las Administraciones.

22. Automatización robótica de procesos (RPA). Concepto. Procesos susceptibles de automatización en la administración e Integración en una administración. Beneficios. Plataformas existentes. Componentes a incorporar.

23. Blockchain. Introducción a Blockchain. Redes privadas, públicas e híbridas.

24. Aplicabilidad del Blockchain. Organizaciones descentralizadas, DAO, Gobernanza. Aspectos legales y fiscales sobre Blockchain.

IV. SISTEMAS Y PUESTO DE TRABAJO DIGITAL

25. El centro de datos corporativo. Arquitectura: diseño físico y lógico, la red del «core» del centro y la seguridad. Tendencias: impacto ambiental, escalabilidad, automatización y gestión remota.

26. Virtualización e hiper-convergencia en el centro de proceso de datos

27. La computación en la nube, modelos y tendencias (*serverless computing*, *edge computing*, etc.).

28. Infraestructuras, plataformas y *software* como servicio (IaaS, PaaS SaaS,). Centro de datos definido por *software* (SDDC).

29. El puesto de trabajo TIC en una organización: normalización, seguridad, actualización y gestión.

30. Infraestructura del puesto de trabajo virtual (VDI).

V. DESARROLLO DE *SOFTWARE*, Y COMPONENTES PARA LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

31. La política de protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico. El Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos.



El delegat de Protecció de Dades en les administracions públiques. L'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

32. Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics. Decret 220/2014, de 12 de desembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament d'administració electrònica de la Comunitat Valenciana.

33. Arquitectura de desenvolupament en la web. Desenvolupament web *front-end*. Desenvolupament web en servidor, connexió a bases de dades i interconnexió amb sistemes i serveis. Llenguatges i eines per a la utilització en xarxes globals.

34. Disseny i principals entorns de treball per al desenvolupament i la publicació d'aplicacions mòbils.

35. Accessibilitat i usabilitat de les tecnologies, productes i serveis relacionats amb la societat de la informació. W3C. Disseny universal; conceptes d'UX (*user experience*) i UI (*user interface*).

36. Arquitectura orientada a serveis (SOA). Serveis web (SOA). Descripció i descobriment de serveis. XML i JSON.

37. Model de desenvolupament d'aplicacions basat en microserveis. Arquitectura i solucions.

38. Programació low-code, no-code, contenidors dockers. Serveis REST.

39. Gestió i tractament de documents i continguts electrònics. (tecnologies CMS i DMS; portafirmes electrònic i CSV, etc.).

40. Interoperabilitat de sistemes. Esquema Nacional d'Interoperabilitat. Normes tècniques d'interoperabilitat. Interoperabilitat dels documents i expedients electrònics, i normes per a l'intercanvi de dades entre administracions públiques. Protocol d'accés a serveis mediats (SCSP). Plataforma autonòmica d'interoperabilitat (PAI).

41. Infraestructures, serveis comuns i compartits per a la interoperabilitat entre administracions públiques. Sistema d'Informació Administrativa (SIA), directori comú d'unitats orgàniques i oficines (DIR3), Sistema d'Interconnexió de Registres (SIR), Cl@ve, la Plataforma d'intermediació de dades (PID), adreça electrònica habilitada (DEH), INSIDE, ARCHIVE.

42. Identificació i signatura electrònica. Marc europeu i nacional. Certificats digitals. Claus privades, públiques i concertades. Formats de signatura electrònica. Serveis de directori. Mecanismes d'identificació i signatura biomètrics.

43. Els sistemes d'informació geogràfica. Conceptes i funcionalitat bàsics. Incorporació de la component geogràfica en els sistemes d'informació.

44. Infraestructures de dades espacials (IDE). Definició i components. Arquitectura i serveis web d'una IDE.

VI. INFRAESTRUCTURES I XARXES DE TELECOMUNICACIONS

45. Virtualització de xarxes. Xarxes definides per programari (SDN); xarxes d'àrea àmplia definides per programari (SDWan).

46. Orquestració i gestió centralitzada de dispositius de comunicacions.

47. Xarxes d'emergència. Estàndard TETRA. Arquitectura del sistema. Serveis. Seguretat. Aplicacions. Evolució i tendències per a serveis de dades en banda ampla.

48. Internet de les coses (IoT); xarxes de sensors de curt i llarg abast.

49. *Smart Cities*: concepte, arquitectura, solucions i govern.

50. Xarxes 5G, tecnologia bàsica i aplicacions. Programa ÚNICO-banda ampla.

51. Seguretat en les comunicacions: seguretat perimetral: *firewalls* NGFW i dispositius de gestió i control de trànsit; servidors i serveis d'autenticació, autorització i *accounting*. Seguretat en l'accés a xarxes d'usuari (NAC); seguretat sense fil.

52. Accés segur a xarxes corporatives: VPN, IPSec.

Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.

32. Real decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Decreto 220/2014, de 12 de diciembre, del Consejo, por el que se aprueba el Reglamento de Administración electrónica de la Comunitat Valenciana.

33. Arquitectura de desarrollo en la web. Desarrollo web *front-end*. Desarrollo web en servidor, conexión a bases de datos e interconexión con sistemas y servicios. Lenguajes y herramientas para la utilización en redes globales.

34. Diseño y principales entornos de trabajo para el desarrollo y publicación de aplicaciones móviles.

35. Accesibilidad y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. W3C. Diseño universal; conceptos de UX (*user experience*) y UI (*user interface*).

36. Arquitectura orientada a servicios (SOA). Servicios Web SOAP. Descripción y descubrimiento de servicios. XML y JSON.

37. Modelo de desarrollo de aplicaciones basado en microservicios. Arquitectura y soluciones.

38. Programación low-code, no-code, contenedores dockers. Servicios REST.

39. Gestión y tratamiento de documentos y contenidos electrónicos. (tecnologías CMS y DMS; portafirmas electrónico y CSV, etc.)

40. Interoperabilidad de sistemas. Esquema Nacional de Interoperabilidad. Normas Técnicas de Interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos, y normas para el intercambio de datos entre Administraciones Públicas. Protocolo de acceso a servicios intermediados (SCSP). Plataforma Autonómica de Interoperabilidad (PAI).

41. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas. Sistema de Información Administrativa (SIA), directorio común de unidades orgánicas y oficinas (DIR3), Sistema de Interconexión de Registros (SIR), Cl@ve, la Plataforma de Intermediación de Datos (PID), Dirección Electrónica Habilitada (DEH), INSIDE, ARCHIVE.

42. Identificación y firma electrónica. Marco europeo y nacional. Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica. Servicios de directorio. Mecanismos de identificación y firma biométricos.

43. Los sistemas de información geográfica. Conceptos y funcionalidad básicos. Incorporación de la componente geográfica en los Sistemas de Información.

44. Infraestructuras de Datos Espaciales (IDE). Definición y componentes. Arquitectura y servicios Web de una IDE.

VI. INFRAESTRUCTURAS Y REDES DE TELECOMUNICACIONES

45. Virtualización de redes. Redes definidas por *software* (SDN); Redes de área amplia definidas por *software* (SDWan)

46. Orquestación y gestión centralizada de dispositivos de comunicaciones.

47. Redes de emergencia. Estándar TETRA. Arquitectura del sistema. Servicios. Seguridad. Aplicaciones. Evolución y tendencias para servicios de datos en banda ancha

48. Internet de las cosas (IoT); redes de sensores de corto y largo alcance

49. *Smart Cities*: concepto, arquitectura, soluciones y gobierno

50. Redes 5G, tecnología básica y aplicaciones. Programa ÚNICO-Banda Ancha.

51. Seguridad en las comunicaciones: Seguridad Perimetral: *Firewalls* NGFW y dispositivos de gestión y control de tráfico; Servidores y servicios de autenticación, autorización y *accounting*. Seguridad en el acceso a redes de usuario (NAC); Seguridad inalámbrica;

52. Acceso seguro a redes corporativas: VPN, IPSec.

ANNEX II

Monografia professional dels llocs pertanyents al cos A1-06

1. CONTEXT

TIPUS DE TASQUES

Art. 31.1.b de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana, LFPV, sobre grups de classificació professional:

Els llocs de treball que es classifiquen per a la provisió pel subgrup A1, amb caràcter general, tindran funcions de planificació, assessorament, gestió, inspecció, execució, control, avaluació, estudi i proposta de caràcter administratiu de nivell superior:

Art. 32.b de l'LFPV, sobre els cossos especials:

Són cossos especials els que habiliten per a exercir llocs de treball que tinguen atribuïdes funcions que [...] tinguen relació amb les competències referides a un àmbit material o professional específic.

LLOCS DE TREBALL ASSOCIATS AL COS

– Des d'un punt de vista horitzontal, les àrees de treball més habituals són les referides a la planificació, gestió, supervisió, qualitat i anàlisi de projectes relatius a les tecnologies de la informació i les comunicacions (TIC); ciberseguretat; *smartificació* i tecnologies disruptives; sistemes i lloc de treball digital; desenvolupament de programari i components; infraestructures i xarxes de telecomunicacions, i, en general, les derivades del control de les tecnologies de la informació, les telecomunicacions, les comunicacions corporatives i la teleadministració de la Generalitat i dels seus organismes autònoms.

– Des d'un punt de vista vertical, exemples de llocs als quals solen adscriure's els funcionaris/àries pertanyents al cos superior tècnic d'enginyeria en informàtica de l'Administració de la Generalitat, A1-06, són els de tècnic/a, analista, cap de secció, cap d'unitat, cap de servei o subdirector/a general.

2. FUNCIONS I RESPONSABILITATS

MISSIÓ

Exercir les funcions de planificació, assessorament, gestió de projectes, control, coordinació, avaluació, estudi i propostes que resulten aplicables, per a garantir la màxima eficàcia i seguretat de la Generalitat i dels seus organismes autònoms amb l'ús de les tecnologies de la informació i les comunicacions.

RESPONSABILITATS

• Definició de les polítiques de la Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions (DGTIC).

• Trobar solucions TIC davant de les necessitats de l'organització de la Generalitat i proposar millores substancials amb el seu ús.

• Gestió de projectes: anàlisi, proposta, disseny, estimació de costos, determinació i adquisició dels recursos necessaris, activitats de programació, seguiment de l'execució, gestió dels canvis i presentació d'informes.

• Participar, coordinar o dirigir l'equip o els equips responsables de les activitats del projecte o de la prestació de serveis de la DGTIC.

• Participar en reunions en qualitat d'expert/especialista tècnic.

• Preparar documents, informes i presentacions sobre el seu àmbit.

• Descriure, millorar i documentar els processos del seu àmbit de treball.

• Realitzar totes les funcions afins en matèria TIC de nivell superior que li siguen assignades.

• En el cas d'exercir tasques de prefectura de qualsevol nivell: supervisar, orientar i motivar les persones al seu càrrec per a la consecució de les cometes atribuïdes a la unitat administrativa en el marc d'un bon clima laboral.

3. CONEIXEMENTS I CAPACITATS PROFESSIONALS

Conèixer les institucions i normes reguladores que ordenen l'activitat i el funcionament de l'ús de les TIC per part de les administracions públiques (saber)

Conèixer els aspectes teòrics i pràctics relatius a la gestió dels recursos públics, els fonaments sobre la governança i les polítiques públiques, els sistemes de qualitat aplicables i l'entorn actual de les administracions públiques (saber)

Conèixer els fonaments tecnològics en cada una de les àrees de treball habituals, ser conscient dels efectes i el potencial que tenen, amb

ANEXO II

Monografía profesional de los puestos pertenecientes al cuerpo A1-06

1. CONTEXTO

TIPO DE TAREAS

Art. 31.1.b de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, LFPV, sobre Grupos de clasificación profesional:

Los puestos de trabajo que se clasifiquen para su provisión por el subgrupo A1, con carácter general tendrán funciones de planificación, asesoramiento, gestión, inspección, ejecución, control, evaluación, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior:

Art. 32.b de la LFPV, sobre los Cuerpos Especiales:

Son cuerpos especiales los que habilitan para desempeñar puestos de trabajo que tengan atribuidas funciones que [...] tengan relación con las competencias referidas a un ámbito material o profesional específico.

PUESTOS DE TRABAJO ASOCIADOS AL CUERPO

– Desde un punto de vista horizontal, las áreas de trabajo más habituales son las referidas a la planificación, gestión, supervisión, calidad, y análisis de proyectos relativos a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC); ciberseguridad; *smartificació* y tecnologías disruptivas; sistemas y puesto de trabajo digital; desarrollo de *software* y componentes; infraestructuras y redes de telecomunicaciones y, en general, las derivadas del control de las Tecnologías de la Información, las telecomunicaciones, las comunicaciones corporativas y la teleadministración de la Generalitat i de sus organismos autònoms.

– Desde un punto de vista vertical, ejemplos de puestos a los que suelen adscribirse los funcionarios/as pertenecientes al cuerpo superior técnico de ingeniería en informática de la Administración de la Generalitat, A1-06, son los de técnico/a, analista, jefe/a de Sección jefe/a de Unidad, jefe/a de Servicio, o subdirector/a general.

2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

MISIÓN

Desempeñar las funciones de planificació, asesoramiento, gestión de proyectos, control, coordinación, evaluación, estudio y propuestas que resulten de aplicación, para garantizar la máxima eficacia y seguridad de la Generalitat i de sus organismos autònoms con el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

RESPONSABILIDADES

• Definición de las políticas de la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DGTIC).

• Encontrar soluciones TIC ante las necesidades de la organización de la Generalitat i proponer mejoras sustanciales con su uso.

• Gestión de proyectos: análisis, propuesta, diseño, estimación de costos, determinación y adquisición de los recursos necesarios, actividades de programación, seguimiento de la ejecución, gestión de los cambios y presentación de informes

• Participar, coordinar o dirigir el equipo o equipos responsables de las actividades del proyecto o de la prestación de servicios de la DGTIC

• Participar en reuniones en calidad de experto/especialista técnico

• Preparar documentos, informes y presentaciones sobre su ámbito

• Describir, mejorar y documentar los procesos de su ámbito de trabajo

• Realizar cuantas funciones afines en materia TIC de nivel superior le sean asignadas.

• En el caso de desempeñar tareas de jefatura de cualquier nivel: supervisar, orientar y motivar a las personas a su cargo para la consecución de los cometidos atribuidos a la unidad administrativa en el marco de un buen clima laboral.

3. CONOCIMIENTOS Y CAPACIDADES PROFESIONALES

Conocer las instituciones i normas reguladoras que ordenan la actividad i el funcionamiento del uso de las TIC por parte de las administraciones públicas (saber)

Conocer los aspectos teóricos i pràctics relatius a la gestió dels recursos públics, los fundamentos sobre la governança i las políticas públicas, los sistemas de calidad aplicables i el entorno actual de las Administraciones Públicas (saber)

Conocer los fundamentos tecnològics en cada una de las áreas de trabajo habituales, ser consciente de sus efectos i de su potencial, con



una profunditat que permeta exercir amb solvència les seues responsabilitats (saber)

Saber dissenyar i implantar, de manera pràctica i creativa, solucions, millores o aplicacions innovadores basades en les TIC en l'àmbit de l'Administració pública de la Generalitat i dels seus organismes autònoms (saber fer)

Manejar adequadament les fonts legals i tècniques, comprendre i redactar documents i textos corresponents a l'activitat administrativa en matèria TIC, resoldre les incidències generades en la seua tramitació i informar sobre aquests (saber fer)

Ser capaç de treballar de manera col·laborativa, així com de dirigir equips, fixant objectius i el seu seguiment, orientant els membres de la seua unitat sobre el seu acompliment i resolent conflictes en el grup (saber fer)

una profundidad tal, que permita desempeñar con solvencia sus responsabilidades (saber)

Saber diseñar e implantar, de forma práctica y creativa, soluciones, mejoras, o aplicaciones innovadoras basadas en las TIC en el ámbito de la Administración Pública de la Generalitat y de sus organismos autónomos (saber hacer)

Manejar adecuadamente las fuentes legales y técnicas, comprender y redactar documentos y textos correspondientes a la actividad administrativa en materia TIC, resolver las incidencias generadas en su tramitación e informar sobre los mismos (saber hacer)

Ser capaz de trabajar de modo colaborativo, así como de dirigir equipos, fijando objetivos y su seguimiento, orientando a los miembros de su unidad sobre su desempeño y resolviendo conflictos en el grupo (saber hacer)