

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

*ORDRE 40/2022, de 19 de desembre de 2022, de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública, per la qual es convoquen proves selectives d'accés als cossos i escales pertanyents al subgrup C2, sector administració general i especial, promoció interna, persones amb diversitat funcional i malaltia mental, pel sistema de concurs oposició, per a cobrir les places previstes en l'annex III del Decret 69/2022, de 27 de maig, del Consell. [2022/12260]*

Mitjançant el Decret 69/2022, de 27 de maig, del Consell, es van adaptar les ofertes d'ocupació pública de 2020 i 2021 per al personal de l'Administració de la Generalitat, aprovades i pendents de convocatòria, en execució de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

El seu annex III recull 739 places, i s'estableix com a sistema de selecció el de concurs oposició, de les quals 288 places corresponen als cossos i escales pertanyents al subgrup C2 objecte de la present convocatòria.

L'article 7 d'aquest estableix que els terminis per a publicar les convocatòries i resoldre els corresponents processos selectius seran els que estableix la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. En concret, les convocatòries han de publicar-se abans del 31 de desembre de 2022 i la data límit de finalització de tots els processos d'estabilització haurà de tindre lloc abans del 31 de desembre de 2024.

Per part seua, mitjançant Acord de 5 d'agost de 2022, del Consell, es va ratificar l'acord de la Mesa Sectorial de la Funció Pública, per al desenvolupament de l'oferta d'ocupació pública per a reduir la temporalitat en l'ocupació pública que aprova el Decret 69/2022, de 27 de maig, del Consell. Mitjançant aquest acord s'estableixen els criteris que han de regir en aquestes convocatòries.

De conformitat amb el que estableix el Decret 69/2022, 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 als cossos i escales pertanyents al subgrup C2, sector administració general i especial, promoció interna, persones amb diversitat funcional i malaltia mental, pel sistema de concurs oposició, per a cobrir 288 llocs de treball de l'annex I.

#### *Segon*

La present ordre es regirà pels criteris que estableix l'Acord de 5 d'agost de 2022, del Consell, pel qual es ratifica l'acord de la Mesa Sectorial de la Funció Pública, per al desenvolupament de l'oferta d'ocupació pública per a reduir la temporalitat en l'ocupació pública que aprova el Decret 69/2022, de 27 de maig, del Consell (DOGV 9408, 19.08.2022).

#### *Bases de les convocatòries*

##### *1. Objecte de les convocatòries*

Les presents convocatòries tenen per objecte seleccionar el personal, mitjançant el sistema de concurs oposició, per a cobrir 288 llocs de treball dels cossos i escales pertanyents al subgrup C2, sector administració general i especial, que hauran de ser convocats per promoció interna, persones amb diversitat funcional i persones amb malaltia mental.

D'acord amb el que assenyala el Decret 69/2022, es reservaran 16 llocs per a persones amb diversitat funcional i 7 lloc per a persones amb malaltia mental.

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

*ORDEN 40/2022, de 19 de diciembre, de 2022, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso a los cuerpos y escalas pertenecientes al subgrupo C2, sector administración general y especial, promoción interna, personas con diversidad funcional y enfermedad mental, por el sistema de concurso-oposición, para cubrir las plazas previstas en el anexo III del Decreto 69/2022, de 27 de mayo, del Consell. [2022/12260]*

Mediante el Decreto 69/2022, de 27 de mayo, del Consell, se adaptaron las ofertas de empleo público de 2020 y 2021 para el personal de la Administración de la Generalitat, aprobadas y pendientes de convocatoria, en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Su anexo III recoge 739 plazas, estableciéndose como sistema de selección el de concurso-oposición, de las cuales 288 plazas corresponden a los cuerpos y escalas pertenecientes al subgrupo C2 objeto de la presente convocatoria.

El Artículo 7 del mismo, establece que los plazos para la publicación de las convocatorias y la resolución de los correspondientes procesos selectivos serán los establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. En concreto, las convocatorias deben publicarse antes del 31 de diciembre de 2022 y la fecha tope de finalización de todos los procesos de estabilización deberá tener lugar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por su parte mediante Acuerdo de 5 de agosto de 2022, del Consell, se ratificó el acuerdo de la Mesa Sectorial del Función Pública, para el desarrollo de la oferta de empleo público para la reducción de la temporalidad en el empleo público que aprueba el Decreto 69/2022, de 27 de mayo, del Consell. Mediante dicho acuerdo se establecen los criterios que deben regir en estas convocatorias.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 69/2022, y en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley 4/2021, de 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 a los cuerpos y escalas pertenecientes al subgrupo C2, sector administración general y especial, promoción interna, personas con diversidad funcional, y enfermedad mental, por el sistema de concurso-oposición, para cubrir 288 puestos de trabajo del anexo I.

#### *Segundo*

La presente orden se regirá por los criterios establecidos en el Acuerdo de 5 de agosto de 2022, del Consell, por el cual se ratifica el acuerdo de la Mesa Sectorial del Función Pública, para el desarrollo de la oferta de empleo público para la reducción de la temporalidad en el empleo público que aprueba el Decreto 69/2022, de 27 de mayo, del Consell (DOGV 9408, 19.08.2022).

#### *Bases de las convocatorias*

##### *1. Objeto de las convocatorias*

Las presentes convocatorias tienen por objeto la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, para cubrir 288 puestos de trabajo de los cuerpos y escalas pertenecientes al subgrupo C2, sector administración general y especial, que deberán ser convocados por promoción interna, personas con diversidad funcional y personas con enfermedad mental.

De acuerdo con lo señalado en el Decreto 69/2022, se reservarán 16 puestos para personas con diversidad funcional y 7 puestos para personas con enfermedad mental.



1.2. En el cas que, a conseqüència de l'execució de l'oferta o les ofertes d'ocupació pública en què es fonamenta la publicació d'aquesta ordre, es convoquen per torn lliure llocs idèntics als inclosos en aquesta convocatòria, només es podrà concórrer a un dels torns convocats, i serà motiu d'exclusió la presentació de sol·licituds als dos torns, per la qual cosa s'haurà d'optar per un d'aquests.

1.3. Els llocs de promoció interna 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 de promoció interna.

1.4. Els llocs de treball que queden sense cobrir pel torn de promoció interna, després de finalitzar el corresponent procés selectiu, no seran acumulables a les corresponents convocatòries d'estabilització.

1.5. De conformitat amb la lletra f de l'apartat 2 de l'article 61 de l'LFPV, la distribució percentual dels sexes en el cos i, si és el cas, escala, agrupació professional funcional, agrupació de llocs de treball o grup professional objecte de la present convocatòria, en la data de publicació de la corresponent oferta, és la que estableix l'annex II.

## 2. Condicions generals de les persones aspirants

2.1. Per a l'admissió a aquestes proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir, a més de les condicions que preveu l'article 56 del Real decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, en relació amb l'article 62 de l'LFPV, els requisits següents:

2.1.1. Ser personal funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat dels cossos o escales als quals fa referència el present apartat per a cadascuna de les modalitats i haver prestat serveis efectius durant almenys dos anys en el cos o l'escala des del qual s'accedeix, tal com estableix l'article 135 de l'LFPV.

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

– Promoció interna vertical: prevista per al personal funcionari de carrera que ascendeix des d'un cos o escala d'un subgrup, o grup de classificació professional, en el cas que aquest no tinga subgrup, a un altre superior.

– Promoció interna horitzontal: prevista per al personal funcionari de carrera que pertanga a un altre cos o escala del mateix subgrup de classificació professional.

2.1.2. Estar en possessió del títol especificat en l'annex I per a cadascun dels cossos, escales o agrupació professional funcional convocats o complides les condicions per a obtindre'ls abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i disposen del certificat que ho acredite.

No obstant això, segons el que estableix l'apartat 2 de la disposició derogatòria única de l'LFPV, mentre no finalitzen els procediments selectius que s'hi preveuen, es manté vigent la disposició transitòria quinzena de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, de manera que s'estén l'excepció que s'hi preveu als procediments selectius corresponents a les ofertes d'ocupació pública dels exercicis 2017-2021 i els processos d'estabilització d'ocupació temporal que regula la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a reduir la temporalitat.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes en l'estranger han d'acreditar que estan en possessió de la corresponent 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.

2.1.3. 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.

2.1.4. 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 %, aspecte

1.2. 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 turno libre, 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.

1.3. Los puestos de promoción interna 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 los de turno de promoción interna.

1.4. Los puestos de trabajo que queden sin cubrir por el turno de promoción interna, tras la finalización del correspondiente proceso selectivo, no serán acumulables a las correspondientes convocatorias de estabilización.

1.5. De conformidad con la letra f) del apartado 2 del artículo 61 de la LFPV, la distribución porcentual de los sexos 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 la establecida en el anexo II.

## 2. Condiciones generales de las personas aspirantes

2.1. Para la admisión a estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir, además de las condiciones previstas en el artículo 56 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el artículo 62 de la LFPV, los siguientes requisitos:

2.1.1. Ser personal funcionario de carrera de la Administración de la Generalitat de los cuerpos o escalas a los que se hace referencia en el presente apartado para cada una de las modalidades y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años en el cuerpo o escala desde el que se accede, tal y como establece el artículo 135 de la LFPV.

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

– Promoción interna vertical: prevista para el personal funcionario de carrera que ascienda desde un cuerpo o escala de un Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que este no tenga Subgrupo, a otro superior.

– Promoción interna horizontal: prevista para el personal funcionario de carrera que pertenezca a otro cuerpo o escala del mismo subgrupo de clasificación profesional.

2.1.2. Estar en posesión del título especificado en el anexo I para cada uno de los cuerpos, escalas o agrupación profesional funcional convocados o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

No obstante, de conformidad con lo establecido en el apartado 2 de la Disposición Derogatoria Única de la LFPV, en tanto no finalicen los procedimientos selectivos previstos en la misma, se mantiene vigente la Disposición transitòria decimoquinta de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, extendiéndose la excepción prevista en ella a los procedimientos selectivos correspondientes a las ofertas de empleo público de los ejercicios 2017-2021 y los procesos de estabilización de empleo temporal regulados en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad.

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.

2.1.3. 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.

2.1.4. 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

te que han de formular expressament en la sol·licitud de participació seguint les instruccions que estableix la base 4.

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

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

Si els requisits no s'acrediten o els documents no s'aporten, en el termini dels deu dies hàbils següents a la notificació del requeriment, la persona aspirant podrà quedar excloua del procés selectiu.

2.4. No podrà participar en aquest procediment selectiu el personal que ja tinga la condició de funcionari de carrera del mateix cos, escala o agrupació professional funcional de l'Administració de la Generalitat al qual s'opta.

### 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 per a fer la prova. Aquesta petició s'haurà de formular en la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, en la forma que s'indica en la base 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 la presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

4.2. Les sol·licituds s'han de presentar per via electrònica, d'acord amb el que estableix la normativa vigent. A aquest efecte, és necessari estar registrat per a l'ús del sistema d'identificació i signatura electrònica Cl@ve o tindre un certificat digital de signatura electrònica, o DNIe; fer l'ompliment a través del formulari habilitat en el portal de l'Administració de la Generalitat [https://bit.ly/OPE\\_2020-2021](https://bit.ly/OPE_2020-2021) (seleccionar convocatòria i 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 s'admetran i, consegüentment, quedaran excloues 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 excloues a la realització de les proves, aquestes han 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, s'assignarà d'ofici al torn lliure general.

4.4. La presentació de la sol·licitud comporta la declaració responsable relativa al compliment dels requisits de les convocatòries.

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. Las condiciones para la admisión para la prueba 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 mismo cuerpo, escala o agrupación profesional funcional de la Administración de la Generalitat al que se opta.

### 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.

3.2. Si durante el desarrollo del proceso selectivo se suscitaren dudas razonables respecto a la compatibilidad funcional de una persona inicialmente admitida, el OTS podrá recabar el correspondiente dictamen de la Comisión de Estudio de la Diversidad Funcional, en cuyo caso, aquella podrá participar condicionalmente 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 veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

4.2. Las solicitudes se presentarán por vía electrónica, de acuerdo con lo establecido en 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 [https://bit.ly/OPE\\_2020-2021](https://bit.ly/OPE_2020-2021) (seleccionar convocatoria y 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 electrònicamente, 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. La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de las convocatorias.



4.5. Si algun aspirant és nomenat durant el transcurs d'aquest procés selectiu, personal funcionari de carrera del mateix cos, escala o agrupació professional funcional a la qual opta, l'OTS de selecció procedirà a substituir-lo en la llista de persones aprovades i amb l'ordre de prelatió que conste en la llista corresponent, amb la consegüent devolució de taxes.

En la resolució definitiva d'aprovat constaran tant els aprovats com els exclosos del procés.

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

4.6.1. 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.

4.6.2. 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 duració de la prova. Per a l'aplicació d'aquesta mesura, les persones aspirants han de presentar, 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 perquè és invident.

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 són de 9,17 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 tenen una bonificació del 50 % de la quota íntegra acumulable a la fixada en l'apartat a anterior. A aquest efecte, han d'assenyalar l'apartat de «Bonificacions» de la sol·licitud telemàtica i aquesta s'aplicarà automàticament en efectuar 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 funcional igual o superior al 33 %. S'aplicarà automàticament en efectuar el pagament, la presentació i el registre electrònic de la sol·licitud, i assenyalar l'apartat «Exempcions» de la sol·licitud telemàtica.

b) Les persones que acrediten que formen part d'una família nombrosa de categoria especial o d'una família monoparental de categoria especial. S'aplicarà automàticament quan s'efectue el pagament, la presentació, el registre electrònic de la sol·licitud i s'assenyale 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 assenyalar l'apartat «Altres» de la sol·licitud telemàtica.

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

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

4.5. Si algún aspirante es nombrado durante el transcurso de este proceso selectivo, personal funcionario de carrera del mismo cuerpo, escala o agrupación profesional funcional a la que opta, el OTS de selección procederá a su sustitución en la relación de personas aprobadas y con el orden de prelación que constase en el listado correspondiente, con la consiguiente devolución de tasas.

En la resolución definitiva de aprobados constarán tanto los aprobados como los excluidos del proceso.

4.6. 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:

4.6.1. 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.

4.6.2. 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, un 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 son de 9,17 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 justificación 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. 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 que s'ha efectuat el pagament dels drets d'examen, la Direcció General de Funció Pública dictarà resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, que contindrà la llista provisional de persones admeses i excloses per a la realització de les proves. El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que es compleixen els requisits per a participar en aquestes convocatòries.

6.3. Les persones aspirants, en cas d'error, exclusió o de no figurar en la relació provisional de persones admeses i excloses, podran esmenar electrònicament els defectes en què hagen incorregut en la seua sol·licitud, o fer les alegacions que consideren convenientes 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 el 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 de produir-se'n, procedir a esmenar-los dins del termini i en la forma escaient, les persones aspirants comprovaran que no figuren 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, 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'establiran, amb almenys deu dies d'antelació, la data, el lloc i l'hora de començament de l'únic exercici, així com l'ordre de crida de les persones, que s'iniciarà en la lletra «Q», segons al resultat del sorteig del 18 d'octubre de 2022 (DOGV 9454, 21.10.2022).

#### 7. Proves selectives

##### 7.1. Procediment de selecció

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

##### 7.2. Desenvolupament de l'exercici únic de l'oposició.

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

##### 7.2.1. Exercici únic.

7.2.1.1. Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de quaranta-cinc preguntes que es formularan sobre el temari que recull l'annex IV de la convocatòria a la qual s'opta.

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

##### 7.3. Qualificació de l'exercici

##### 7.3.1. Qualificació de l'exercici únic

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 una resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, que contendrá la relación provisional de personas admitidas y excluidas para la realización de las pruebas. El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas que se cumplen los requisitos para participar en estas convocatorias.

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 figuren 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 para la realización de las pruebas, 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 establecerán, con al menos diez días de antelación, la fecha, el lugar y la hora de comienzo del único ejercicio, así como el orden de llamamiento de aquellas, que se iniciará en la letra «Q», conforme al resultado del sorteo celebrado el 18 de octubre de 2022 (DOGV 9454, 21.10.2022).

#### 7. Pruebas selectivas

##### 7.1. Procedimiento de selección

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

##### 7.2. Desarrollo del ejercicio único de la oposición.

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

##### 7.2.1. Ejercicio único.

7.2.1.1. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta y cinco preguntas que se formularán sobre el temario que obra en el anexo IV de la convocatoria a la que se opta.

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

##### 7.3. Calificación del ejercicio

##### 7.3.1. Calificación del ejercicio único:

La puntuació màxima que podrà obtindre's en la fase d'oposició serà de 60 punts.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 60 punts, i serà necessari obtindre un mínim de 30 punts per a superar-lo.

El nivell de coneixements mínims exigits per a arribar als 30 punts en l'exercici serà contestar el 50 % de respostes correctes netes. Les contestacions errònies es valoraran negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta i les contestacions en blanc ni puntuen ni penalitzen. La fórmula de correcció serà:

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

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

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

Per a superar l'oposició, serà necessari obtindre un mínim de 30 punts en l'exercici.

#### 7.5. Fase de concurs

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

La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 40 punts, que es distribuïran d'acord amb el barem que figura en l'annex III.

#### 7.6. Puntuació final del concurs oposició

La puntuació final del concurs oposició s'obtéindrà sumant la puntuació obtinguda en les dues fases.

A continuació, es configuraran les llistes que siguen procedents, d'acord amb els llocs oferits en la base 1.1, ordenades per puntuació de més a menys, que s'interrompan quan el nombre de persones incloses en aquestes coincidisca amb el nombre de llocs convocats. Aquestes constituiran les llistes definitives de persones aprovades.

Els casos d'empat que es produïsqen es dirimiran de la manera següent: s'atendrà, en primer lloc, la màxima puntuació obtinguda en la fase d'oposició, i si persistira l'empat, es dirimirà a favor de la persona amb més antiguitat en el cos, escala o agrupació professional funcional convocada.

Si persistira l'empat, per la màxima puntuació obtinguda en els diferents apartats del barem del concurs, pel mateix ordre en el qual figuren relacionats, és a dir:

- 1r. Experiència (sumades, si és el cas, les puntuacions obtingudes en els diversos subapartats)
- 2n. Exàmens aprovats
- 3r. Titulacions acadèmiques
- 4t. Coneixement del valencià
- 5é. Coneixement d'idiomes comunitaris
- 6é. Formació

En cas que persistisca l'empat, si fora entre persones de diferent sexe, es dirimirà a favor del sexe femení en cas que estiga infrarepresentat dins del col·lectiu de persones que formen part del cos objecte de la convocatòria en la data en què es publique.

Si encara persistira l'empat, es dirimirà a favor de les persones amb diversitat funcional i, en cas d'haver-hi empat entre aquestes, a favor de la que presente un grau més elevat de discapacitat.

Finalment, si encara persistira l'empat, aquest 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, 21.10.2022).

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 de promoció interna, i no hagen obtingut vacant en el contingent de reserva esmentat, seran incloses pel seu ordre de puntuació en el torn de promoció interna.

Així mateix, les persones aspirants que hagen optat pel torn de promoció interna 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 de promoció interna.

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 60 puntos.

La calificación del ejercicio será de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo.

El nivel de conocimientos mínimos exigidos para alcanzar los 30 puntos en el ejercicio será contestar el 50 % de respuestas correctas netas. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. La fórmula de corrección será:

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

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

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

Para superar la oposición será necesario obtener un mínimo de 30 puntos en el ejercicio.

#### 7.5. Fase de concurso

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

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 40 puntos que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura en el anexo III.

#### 7.6. Puntuación final del concurso-oposición

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

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

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y si persistiese el empate, se dirimirá a favor de la persona con mayor antigüedad en el cuerpo, escala o agrupación profesional funcional convocada.

Si persistiese el empate, por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados, es decir:

- 1º. Experiencia (sumadas, en su caso, las puntuaciones obtenidas en los diversos subapartados)
- 2º. Exámenes aprobados
- 3º. Titulaciones académicas
- 4º. Conocimiento del valenciano
- 5º. Conocimiento de idiomas comunitarios
- 6º. Formación

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

Si aún persistiese el empate, se dirimirá a favor de las personas con diversidad funcional y, caso de existir empate entre ellas, a favor de la que mayor grado de discapacidad presente.

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 al resultado del sorteo celebrado el 18 de octubre de 2022 (DOGV 9454, 21.10.2022).

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

Asimismo, para las personas aspirantes que hubieran optado por el turno de promoción interna 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 de promoción interna.



### 8. Desenvolupament de les proves selectives

#### 8.1. Convocatòria per a la realització de la prova

L'exercici únic es farà en el lloc, la data i l'hora que s'establisca en la resolució per la qual s'aprove i publique, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la llista definitiva de persones admeses a la realització de la prova, per a la qual cosa haurà de transcórrer un termini no inferior a deu dies hàbils des de la publicació i la data de realització de la prova.

#### 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 l'exercici únic en crida única.

8.2.2. Perdran el dret quan es personen en els llocs de realització una vegada iniciada la prova 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'únic exercici 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 la prova que haja quedat ajornada, la qual no es podrà demorar de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, cosa que haurà de valorar l'OTS i, en tot cas, la realització d'aquesta 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

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

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 es considere 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 de l'original del DNI, del NIE, del passaport o del permís de conduir emés a Espanya.

8.3.3. En totes les proves, cada OTS adoptarà les mesures que siguen necessàries per a garantir l'anonimat en la valoració d'aquestes i anul·larà tots aquells exercicis en els quals hi haja alguna marca que pugua identificar-ne l'autoria.

### 9. Llistes de persones aprovades i fase de concurs

9.1. En finalitzar l'exercici de l'oposició, cada 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. S'entendrà que han superat l'oposició únicament les persones que hagen obtingut la puntuació mínima exigida per a superar l'exercici únic.

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

A les persones incloses en les llistes esmentades es concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè presenten, obligatòriament, el full d'autobaremació degudament omplert i tots els documents acreditatius dels mèrits que s'hi declaren, i previstos en l'annex III, degudament acreditats. Si els mèrits que s'al·leguen ja consten en el registre de personal de la Generalitat, únicament serà necessari esmentar-los en l'autobaremació, sense aportar els documents corresponents. Només es valoraran els mèrits al·legats en l'autobaremació.

### 8. Desarrollo de las pruebas selectivas

#### 8.1. Convocatoria para la celebración de la prueba

El ejercicio único se realizará en el lugar, fecha y hora que se establezca en la resolución por la que se apruebe y publique, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la lista definitiva de personas admitidas a la realización de la prueba, debiendo mediar un plazo no inferior a diez días hábiles desde la publicación y la fecha de realización de la prueba.

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

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

8.2.2. Quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas la prueba o por la inasistencia a la misma, 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 único ejercicio y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad.

Especialmente, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de la prueba que haya quedado aplazada, no pudiendo demorarse esta de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el OTS y, en todo caso, la realización la misma tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

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

#### 8.3. Reglas generales para la realización de la prueba

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

Cualquier alteración en el normal desarrollo de la prueba, por parte de una persona aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar el ejercicio con carácter condicional, hasta que resuelva el OTS sobre el incidente.

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

### 9. Listas de personas aprobadas y fase de concurso

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

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

A las personas incluidas en las citadas listas, se les concederá un plazo de 10 días hábiles para que presenten, obligatoriamente, la hoja de autobaremació debidamente cumplimentada y todos aquellos documentos acreditativos de los méritos declarados en ella, y previstos en el anexo III, debidamente acreditados. Si los méritos que se aleguen ya constaran en el registro de personal de la Generalitat, únicamente será necesario citarlos en el autobaremació, sin aportar los documentos correspondientes. Solo se valorarán los méritos alegados en el autobaremació.



9.3. Una vegada efectuada la valoració dels mèrits, cada OTS publicarà les llistes provisionals de persones que han superat la fase d'oposició amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, desglossada en els diferents apartats del barem, a les quals se'ls concedeix un termini de deu dies hàbils perquè formulen les reclamacions que estimen pertinents en relació amb la baremació.

En els processos selectius massius en els quals el nombre de persones supere àmpliament el nombre de places convocades, la comissió de selecció podrà acordar la revisió i valoració dels mèrits de les persones que, atesa la puntuació final de l'autobarem presentat, tinguen possibilitats d'obtenir plaça en el procés selectiu de què es tracte.

9.4. Resoltes les possibles reclamacions, cada OTS, mitjançant un anunci, publicarà les llistes definitives amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, desglossada en els diferents apartats del barem. Aquesta publicació servirà de notificació a les persones interessades, així com la llista definitiva de persones aprovades pel seu ordre de puntuació total a què es refereix la base 7.6.

En cap cas, l'OTS podrà declarar que han superat el procés selectiu un nombre superior al de llocs de treball convocats, tenint en compte el que preveuen les bases 1 i 11 de la present convocatòria.

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

10.1. Cada OTS elevarà a la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública, per a la publicació 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 2.1.2 de la convocatòria o certificació acadèmica que acredite haver realitzat tots els estudis per a l'obtenció del títol. En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger, 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, agrupació professional funcional o escala objecte de la convocatòria. En el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitada o 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 l'accés 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.

e) Qui supere les proves selectives ha d'acreditar els coneixements de valencià que té 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, han d'acreditar els seus coneixements de valencià en el corresponent Grau elemental o B1, 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

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

En aquellos procesos selectivos masivos en los que el número de personas supere ampliamente el número de plazas convocadas, la comisión de selección podrá acordar la revisión y valoración de los méritos de aquellas personas que, atendiendo a la puntuación final del autobarem presentado, tengan posibilidades de obtener plaza en el proceso selectivo de que se trate.

9.4. Resueltas las posibles reclamaciones, cada OTS, mediante un anuncio, publicará las listas definitivas con la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada en los distintos apartados del baremo. Dicha publicación servirá de notificación a las personas interesadas, así como la relación definitiva de personas aprobadas por su orden de puntuación total a que se refiere la base 7.6.

En ningún caso, el OTS podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de personas 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. Cada OTS elevará a la Conselleria de Justicia, 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 2.1.2 de la convocatoria, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, una 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 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 del 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.

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

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

Según lo preceptuado en la normativa, acreditarán sus conocimientos de valenciano mediante el correspondiente Grau Elemental o B1 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





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, cas en què 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 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 òrgans competents d'altres administracions públiques que acredite que té una diversitat funcional de grau igual o superior al 33 %, la valoració de la 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 no tenen 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 les relatives al personal amb diversitat funcional, família nombrosa, titulació acadèmica, certificat expedit per la JQCV, llevat que la persona interessada manifeste expressament que no dona 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*, de nomenament com a personal funcionari de carrera del cos, l'escala o agrupació professional convocat, prèvia adjudicació d'un lloc de treball d'acord amb la puntuació obtinguda.

Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places convocades, quan es produïsquen renúncies de les persones seleccionades abans del seu nomenament o presa de possessió, o en el cas que aquestes no compliren els requisits de la base 10 anterior, l'òrgan convocant podrà requerir a l'OTS una llista complementària de les persones que segueixen 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 cada convocatòria estarà integrat per cinc persones, que tindran la titularitat de la presidència, la secretaria i tres vocalies, i haurà de designar-se el mateix nombre de persones suplents.

12.2. La llista nominal de les persones que integren cada 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 la forma prevista en la base 13 i en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

12.3. Cada 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.

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, una 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 electrònicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, en especial los relativos a la condición de personal con diversidad funcional, familia numerosa, titulación académica, certificado expedido por la JQCV, salvo que la persona interesada manifeste expresamente que no presta su consentimiento, y marcará 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 una resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, de nombramiento como personal funcionario de carrera del cuerpo, escala o agrupación profesional funcional convocada, previa adjudicación de un puesto de trabajo de acuerdo con la puntuación obtenida.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias de las personas seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, o en el supuesto de que estas no cumplieren los requisitos de la base 10 anterior, el órgano convocante podrá requerir del OTS una relación complementaria de las personas que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

### 12. Órgano técnico de selección

12.1. El OTS designado para llevar a cabo el proceso selectivo correspondiente a cada convocatoria, estará integrado por cinco personas que ostentarán la titularidad de la presidencia, la secretaria y tres vocalías, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

12.2. La relación nominal de las personas que integran cada OTS será publicada con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas, mediante resolución que se publicará en la forma prevista en la base 13 y en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

12.3. Cada 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. Correspon a cada OTS exercir les funcions relatives a la determinació concreta del contingut de les proves en la fase d'oposició i a la qualificació de les persones aspirants després de fer-les, així com baremar els mèrits al·legats per aquestes en la fase de concurs i, en general, adoptar totes les mesures que calguen amb vista a desenvolupar correctament les proves selectives.

12.5. Les persones integrants de cada 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 una altra incidència, els OTS tindran la seua seu en la Direcció General de Funció Pública, c/ Democràcia, 77, torre 4, 46018 València.

12.7. A l'efecte de gratificacions i indemnitzacions, els OTS i el personal col·laborador a què fa referència l'apartat 3 es regiran pel que disposa el Decret 24/1997, d'11 de febrer, del Consell, sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per serveis extraordinaris.

12.8. El funcionament de cada 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 notes informatives que emeta cada 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: número de convocatòria de l'annex I), i en la pàgina web de la Direcció General de Funció Pública.

### 14. Recursos

14.1. La present convocatòria i tots els actes administratius que es dicten en el desenvolupament del procés selectiu posen fi a la via administrativa. Contra aquests 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 dels jutjats contenciosos administratius de València, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de publicar-se en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, segons el que estableixen els articles 8, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Tot això, sense perjudici que les persones interessades en puguen 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, determinen 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 la consellera de Justícia, Interior i Administració Pública, en el termini d'un mes, a partir de l'endemà de la publicació del corresponent acord, 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, 19 de desembre de 2022

La consellera de Justícia, Interior i Administració Pública,  
GABRIELA BRAVO SANESTANISLAO

12.4. Corresponde a cada OTS, ejercer las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas en la fase de oposición y a la calificación de las personas aspirantes tras su realización, así como, baremar los méritos alegados por aquellas en la fase de concurso, y en general, adoptar cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

12.5. Las personas integrantes de cada 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 de l'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 otras incidencias los OTS tendrán su sede en la Dirección General de Función Pública, c/ de la Democràcia, 77, Torre 4, 46018 València.

12.7. A efectos de gratificaciones e indemnizaciones, los 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.

12.8. El funcionamiento de cada OTS se adaptará a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y demás normativa vigente, con 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 cada 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: número de convocatoria del anexo I), 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 los juzgados contenciosos-administrativos de València, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, conforme a lo establecido en los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan 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 imposibilidad de continuar el procedimiento o producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante la consellera de Justícia, 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, 19 de diciembre de 2022

La consellera de Justícia, Interior y Administración Pública,  
GABRIELA BRAVO SANESTANISLAO

Annex I / Anexo I

Convocatòria Convocatória	Cossos/escalas Cuerpos/escalas	Promoció interna Promoción interna	Diversitat funcional Diversidad funcional	Malaltia mental Enfermedad mental	Requisit Titulació Requisito de Titulación
197/21	C2-01-01 Auxiliars de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar de gestió. C2-01-01 Auxiliars de la administració de la Generalitat. Escala Auxiliar de gestió.	250	16	7	Títol graduat en educació secundària obligatòria Título graduado en educación secundaria obligatoria
198/21	C2-01-02 Auxiliars de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar de serveis. C2-01-02 Auxiliars de la administració de la Generalitat. Escala Auxiliar de serveis.	10			Títol graduat en educació secundària obligatòria Título graduado en educación secundaria obligatoria
199/21	C2-04-01 Serveis auxiliars d'infraestructura i transport de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar de supervisió i vigilància d'obres públiques. C2-04-01 Serveis auxiliars de infraestructura y transporte de la administració de la Generalitat. Escala Auxiliar de supervisión y vigilancia de obras públicas.	4			Títol graduat en educació secundària obligatòria Título graduado en educación secundaria obligatoria
200/21	C2-09-01 Serveis auxiliars de l'investigació científica de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar d'investigació camp. C2-09-01 Serveis auxiliars de la investigació científica de la administració de la Generalitat. Escala Auxiliar investigación campo.	1			Títol graduat en educació secundària obligatòria Título graduado en educación secundaria obligatoria
	<b>TOTAL</b>	265	16	7	

**Annex II / Anexo II**

Distribució percentual dels sexes en el cos / Distribución porcentual de los sexos en el cuerpo

Cos i Denominació / Cuerpo y Denominación	Homes Hombres	Dones Mujeres
	%	%
C2-01-01 Auxiliar de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar de gestió. C2-01-01 Auxiliar de la administración de la Generalitat. Escala Auxiliar de gestión.	25,17	74,83
C2-01-02 Auxiliar de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar de servicis. C2-01-02 Auxiliar de la administración de la Generalitat. Escala Auxiliar de servicios.	49,40	50,60
C2-04-01 Serveis auxiliars d'infraestructura i transport de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar de supervisió i vigilància d'obres públiques. C2-04-01 Servicios auxiliares de infraestructura y transporte de la administración de la Generalitat. Escala Auxiliar de supervisión y vigilancia de obras públicas.	90,00	10,00
C2-09-01 Serveis auxiliars de l'investigació cinetífica de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar d'investigació camp. C2-09-01 Servicios auxiliares de la investigación científica de la administración de la Generalitat. Escala Auxiliar investigación campo.	33,33	66,67

**ANNEX III**  
*Barem concurs*

En el concurs a què es refereix la base 7 de la present ordre, la valoració dels mèrits s'efectuarà d'acord amb el barem següent:

**a) Experiència: màxim 32 punts**

a.1) Experiència en llocs de treball de naturalesa funcional/laboral en l'administració de la Generalitat les competències en matèria de personal de la qual s'exercisquen per la Direcció General de Funció Pública, que siguen d'igual grup/subgrup de titulació, i amb funcions corresponents a les del cos i escala o agrupació professional funcional convocada: 0,18 punts per mes treballat.

a.2) Experiència en llocs de treball de l'administració de la Generalitat les competències en matèria de personal de la qual s'exercisquen per la Direcció General de Funció Pública, que siguen diferents als previstos en l'apartat a.1): 0,06 punts per mes treballat.

a.3) Experiència en llocs de treball de naturalesa funcional/laboral en altres administracions públiques que siguen d'igual grup/subgrup de titulació i amb funcions corresponents als del cos i escala o agrupació professional funcional convocada: 0,05 punts per mes treballat.

L'experiència s'acreditarà mitjançant certificació oficial de l'òrgan competent.

En cap cas, la puntuació màxima a aconseguir, per experiència, podrà superar els 32 punts.

**b) Altres mèrits: màxim 8 punts.**

b.1) Exàmens aprovats en processos selectius de l'administració de la Generalitat del mateix cos i escala o agrupació professional funcional que el convocat, convocats en els 10 anys anteriors a la convocatòria o en els processos selectius de les tres últimes convocatòries, quan no haguera hagut almenys tres processos selectius d'aqueixa categoria en els últims 10 anys: 1 punt per examen fins a un màxim de 3 punts.

En aquelles proves selectives, en les quals l'examen es dividisca en dos o més parts, únicament tindrà la consideració d'examen aprovat, aquell en el qual s'hagen superat totes les parts.

Es comprovarà d'ofici la superació dels exercicis que calga. No és necessari al·legar-los ni la seua acreditació.

b.2) Titulacions acadèmiques oficials iguals o superiors a l'exigida en la convocatòria per a l'accés, exclosa aquesta: 1 punt per cada titulació fins a un màxim de 2 punts.

**b.3) Coneixement del valencià: fins a un màxim de 5 punts.**

El coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 5 punts, prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, conformement a l'escala següent:

Coneixement oral o A2: 1,00 punt

Grau elemental o B1: 2,00 punts

Nivell B2: 3,00 punts

Grau mitjà o C1: 4,00 punts

Grau superior o C2: 5,00 punts

La valoració dels coneixements de valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

b.4) Coneixement d'idiomes comunitaris: fins a un màxim de 2 punts.

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

El coneixement de l'idioma comunitari es valorarà fins a un màxim de 2 punts, per curs o la seua equivalència si es tracta de cicles de l'escola oficial d'idiomes, o de nivells o certificats segons el Marc europeu comú de referència (nivell bàsic, nivell intermedi i nivell

**ANEXO III**  
*Baremo concurso*

En la fase de concurso al que se refiere la base 7 de la presente orden, la valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo.

**a) Experiencia: máximo 32 puntos.**

a.1) Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcional/laboral en la Administración de la Generalitat cuyas competencias en materia de personal sean ejercidas por la Dirección General de Función Pública, que sean de igual grupo/ subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a los del cuerpo y escala, o agrupación profesional funcional convocada: 0,18 puntos por mes trabajado.

a.2) Experiencia en puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat cuyas competencias en materia de personal sean ejercidas por la Dirección General de Función Pública, que sean distintos a los previstos en el apartado a.1): 0,06 puntos por mes trabajado.

a.3) Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcional/laboral en otras administraciones públicas que sean de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a los del cuerpo y escala, o agrupación profesional funcional convocada: 0,05 puntos por mes trabajado.

La experiencia se acreditará mediante certificación oficial del órgano competente.

En ningún caso, la puntuación máxima a alcanzar por experiencia, podrá superar los 32 puntos.

**b) Otros méritos: máximo 8 puntos.**

b.1) Exámenes aprobados en procesos selectivos de la Administración de la Generalitat del mismo cuerpo, escala o agrupación profesional funcional que el convocado, convocados en los 10 años anteriores a la convocatoria o en los procesos selectivos de las tres últimas convocatorias cuando no hubiera habido por lo menos tres procesos selectivos de esa categoría en los últimos 10 años: 1 punto por examen hasta máximo de 3 puntos.

En aquellas pruebas selectivas, en las que el examen se divida en dos o más partes, únicamente tendrá la consideración de examen aprobado, aquel en el que se hayan superado todas las partes.

Se comprobará de oficio la superación de los ejercicios que proceda. No es necesario alegarlos ni su acreditación.

b.2) Titulaciones académicas oficiales iguales o superiores a la exigida en la convocatoria para el acceso, excluida esta: 1 punto por cada titulación hasta un máximo de 2 puntos.

**b.3) Conocimiento del valenciano: hasta un máximo de 5 puntos.**

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 5 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

Conocimiento oral o A2: 1,00 punto

Grado elemental o B1: 2,00 puntos

Nivel B2: 3,00 puntos

Grado medio o C1: 4,00 puntos

Grado superior o C2: 5,00 puntos

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

b.4) Conocimiento de idiomas comunitarios: hasta un máximo de 2 puntos.

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

El conocimiento del idioma comunitario se valorará hasta un máximo de 2 puntos por idioma, y se tendrán en cuenta los cursos, y sus equivalencias si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia



avançat), conformement a l'escala que es detalla en la taula adjunta al present punt.

La valoració del coneixement de l'idioma comunitari s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut en cadascun dels idiomes comunitaris. Les equivalències entre els ensenyaments regulats pel Reial decret 967/1988, de 2 de setembre, i les regulades pels reials decrets 944/2003 i 1.629/2006, de 29 de desembre (Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig), i per la disposició final 1a del Decret 138/2014, de 29 d'agost (Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre), són les que es detallen en la taula adjunta al present punt.

(nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la tabla adjunta al presente apartado.

La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios. Las equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el Real decreto 967/1988, de 2 de septiembre, y las reguladas por los reales decretos 944/2003 y 1629/2006, de 29 de diciembre (Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo) y por la disposición final 1ª del Decreto 138/2014, de 29 de agosto (Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre), son las que se detallan en la tabla adjunta al presente apartado.

Puntuació	RD 967/1988, 2 setembre		Puntuació	Llei orgànica 2/2006, 3 maig (LOE)		Puntuació	Llei orgànica 8/2013, 9 desembre (LOMCE)	
0,20	1r curs. Cicle elemental	Cicle elemental/ Certificació acadèmica	0,20	1r nivell bàsic	Certificat nivell Bàsic (CNB)	0,20	1r nivell A2	Certificat A2
0,40	2n curs. Cicle elemental		0,40	2n nivell bàsic		0,40	2n nivell A2	
			0,60	1r nivell intermedi	Certificat nivell Intermedi (CNI)	0,60	1r nivell B1	Certificat B1
0,87	3r curs. Cicle elemental		0,87	2n nivell intermedi		0,87	2n nivell B1	
1,07	1r curs. Cicle superior	Cicle superior/ Certificat d'aptitud	1,07	1r nivell avançat	Certificat nivell Avançat (CNA)	1,07	1r nivell B2	Certificat B2
1,33	2n curs. Cicle superior		1,33	2n nivell avançat		1,33	2n nivell B2	
						1,67	1r nivell C1	Certificat C1
						2,00	1r nivell C2	Certificat C2

\* \* \* \* \*

Puntuación	RD 967/1988, 2 septiembre		Puntuación	Ley orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)		Puntuación	Ley orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)	
0,20	1º curso. Ciclo elemental	Ciclo elemental/ Certificación académica	0,20	1º nivel básico	Certificado nivel Básico (CNB)	0,20	1º nivel A2	Certificado A2
0,40	2º curso. Ciclo elemental		0,40	2º nivel básico		0,40	2º nivel A2	
			0,60	1º nivel intermedio	Certificado nivel Intermedio (CNI)	0,60	1º nivel B1	Certificado B1
0,87	3º curso. Ciclo elemental		0,87	2º nivel intermedio		0,87	2º nivel B1	
1,07	1º curso. Ciclo superior	Ciclo superior/ Certificado de aptitud	1,07	1º nivel avanzado	Certificado nivel Avanzado (CNA)	1,07	1º nivel B2	Certificado B2
1,33	2º curso. Ciclo superior		1,33	2º nivel avanzado		1,33	2º nivel B2	
						1,67	1º nivel C1	Certificado C1
						2,00	1º nivel C2	Certificado C2

b.5) Formació: fins a un màxim de 2 punts pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació o dels plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques:

- De 100 o més hores: 1 punt
  - De 50 o més hores: 0,50 punts
  - De 25 o més hores: 0,25 punts
  - De 15 o més hores: 0,15 punts
- En cap cas, la puntuació màxima a aconseguir per «Altres mèrits», podrà superar els 8 punts.

b.5) Formación: hasta un máximo de 2 puntos por los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas:

- De 100 o más horas: 1 punto
  - De 50 o más horas: 0,50 puntos
  - De 25 o más horas: 0,25 puntos
  - De 15 o más horas: 0,15 puntos
- En ningún caso, la puntuación máxima a alcanzar por "otros méritos", podrá superar los 8 puntos.

ANEXO IV

**Convocatòria 197/21: C2-01-01 Auxiliar de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar de gestió**

**I. DRET ADMINISTRATIU I GESTIÓ PÚBLICA.**

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

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

3. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Títol III, els actes administratius: Capítol III Nul·litat i anul·labilitat.

4. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Títol IV, disposicions sobre el procediment administratiu comú: Capítol I Garanties del procediment; Capítol II Iniciació; Capítol III Ordenació; Capítol IV Instrucció; Capítol V Finalització; Capítol VI Tramitació simplificada.

5. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Títol V, La revisió dels actes en via administrativa: Capítol I Revisió d'ofici; Capítol II Els recursos administratius.

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

7. Els contractes del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals. Parts del contracte. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió.

8. L'Administració electrònica en la Comunitat Valenciana. Protecció de dades de caràcter personal.

**II. FUNCIÓ PÚBLICA**

9. La Llei 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana: objecte, principis i àmbit d'aplicació. Organització de l'administració de la Generalitat en matèria de funció pública.

10. Situacions administratives dels funcionaris al servei de la Generalitat. Drets i deures i condicions de treball del personal empleat públic de la Generalitat. Règim d'incompatibilitats. Responsabilitat civil, penal i administrativa del personal funcionari. Règim disciplinari.

**III. GESTIÓ FINANCERA**

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

12. L'execució del pressupost de despeses de la Generalitat. Fases. Competències. Ordenació de pagaments. Òrgans competents i documents comptables. Gestió del pressupost d'ingressos.

13. La gestió del pressupost en l'àmbit de la Generalitat: gestió i comptabilització de despeses de funcionament i d'inversió. Gestió i comptabilització de despeses per transferències corrents i de capital. La gestió de les despeses en matèria de personal en la Generalitat.

**IV. INFORMÀTICA**

14. Paquet d'ofimàtica en ús en el Lloc de treball: LibreOffice versió 6.1 per a Windows 10: LibreOffice Writer, LibreOffice Calc i LibreOffice Base.

ANEXO IV

**Convocatoria 197/21: C2-01-01 Auxiliar de la administración de la Generalitat. Escala Auxiliar de gestión**

**I. DERECHO ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN PÚBLICA.**

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

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

3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título III, los actos administrativos: Capítulo III Nulidad y anulabilidad.

4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título IV, disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Capítulo I Garantías del procedimiento; Capítulo II Iniciación; Capítulo III Ordenación; Capítulo IV Instrucción; Capítulo V Finalización; Capítulo VI Tramitación simplificada.

5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título V, La revisión de los actos en vía administrativa: Capítulo I Revisión de oficio; Capítulo II Los recursos administrativos.

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

7. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Partes del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

8. La Administración electrónica en la Comunitat Valenciana. Protección de datos de carácter personal.

**II. FUNCIÓN PÚBLICA**

9. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: Objeto, principios y ámbito de aplicación de la ley. Organización de la Administración de la Generalitat en materia de función pública.

10. Situaciones administrativas del personal funcionario al servicio de la Generalitat. Derechos, deberes y condiciones de trabajo del personal empleado público. Régimen de incompatibilidades del personal empleado público. Régimen disciplinario.

**III. GESTIÓN FINANCIERA**

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

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

13. La gestión del presupuesto en el ámbito de la Generalitat: gestión y contabilización de gastos de funcionamiento y de inversión. Gestión y contabilización de gastos por transferencias corrientes y de capital. La gestión de los gastos en materia de personal en la Generalitat.

**IV. INFORMÁTICA**

14. Paquete de ofimática en uso en el Puesto de Trabajo: LibreOffice versión 6.1 para Windows 10: LibreOffice Writer, LibreOffice Calc y LibreOffice Base.

**Convocatòria 198/21: C2-01-02 Auxiliar de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar de serveis**

**I. DRET ADMINISTRATIU I GESTIÓ PÚBLICA.**

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

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

3. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Títol III, els actes administratius: Capítol III Nul·litat i anul·labilitat.

4. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Títol IV, disposicions sobre el procediment administratiu comú: Capítol I Garanties del procediment; Capítol II Iniciació; Capítol III Ordenació; Capítol IV Instrucció; Capítol V Finalització; Capítol VI Tramitació simplificada.

5. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Títol V, La revisió dels actes en via administrativa: Capítol I Revisió d'ofici; Capítol II Els recursos administratius.

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

7. L'Administració electrònica en la Comunitat Valenciana. Protecció de dades de caràcter personal.

**II. FUNCIÓ PÚBLICA**

8. La Llei 4/2021, de 16 de abril, de la Funció Pública Valenciana: objecte, principis i àmbit d'aplicació. Organització de l'administració de la Generalitat en matèria de funció pública.

9. Situacions administratives dels funcionaris al servei de la Generalitat. Drets i deures i condicions de treball del personal empleat públic de la Generalitat. Règim d'incompatibilitats. Responsabilitat civil, penal i administrativa del personal funcionari. Règim disciplinari.

**III. GESTIÓ FINANCERA**

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

**IV. INFORMÀTICA I ALTRES FUNCIONS**

11. Paquet d'ofimàtica en ús en el Lloc de treball: LibreOffice versió 6.1 per a Windows 10: LibreOffice Writer, LibreOffice Calc i LibreOffice Base.

12. Control d'accés, identificació, recepció, informació i atenció al ciutadà i a un altre personal visitant.

13. Treballs auxiliars d'oficina: - Fotocopiats, ús d'escàner, encuadernació, màquines destructores, etiquetatge, plastificat, guillotinat, engrapat, trepant. - Correspondència i paqueteria: Enviaments postals. Repartiment i distribució de documentació i correspondència. - Emmagatzematge de materials: prestatgeries, penjadors, espais, etc. - Emmagatzematge de materials perillosos. Retirada i reciclatge de residus.

14. Llei 31/1995, de 8 de novembre de Prevenció de Riscos Laborals: Capítol III: drets i obligacions. Postures corporals: prevenció de lesions en l'exercici de les funcions.

**Convocatoria 198/21: C2-01-02 Auxiliar de la administració de la Generalitat. Escala Auxiliar de servicios**

**I. DERECHO ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN PÚBLICA.**

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

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

3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título III, los actos administrativos: Capítulo III Nulidad y anulabilidad.

4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título IV, disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Capítulo I Garantías del procedimiento; Capítulo II Iniciación; Capítulo III Ordenación; Capítulo IV Instrucción; Capítulo V Finalización; Capítulo VI Tramitación simplificada.

5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título V, La revisión de los actos en vía administrativa: Capítulo I Revisión de oficio; Capítulo II Los recursos administrativos.

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

7. La Administración electrónica en la Comunitat Valenciana. Protección de datos de carácter personal.

**II. FUNCIÓN PÚBLICA**

8. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: objeto, principios y ámbito de aplicación. Organización de la Administración de la Generalitat en materia de función pública.

9. Situaciones administrativas de los funcionarios al servicio de la Generalitat. Derechos y deberes y condiciones de trabajo del personal empleado público de la Generalitat. Régimen de incompatibilidades. Responsabilidad civil, penal y administrativa del personal funcionario. Régimen disciplinario.

**III. GESTIÓN FINANCIERA**

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

**IV. INFORMÁTICA Y OTRAS FUNCIONES**

11. Paquete de ofimática en uso en el puesto de trabajo: LibreOffice versión 6.1 para Windows 10: LibreOffice Writer, LibreOffice Calc y LibreOffice Base.

12. Control de acceso, identificación, recepción, información y atención al ciudadano y a otro personal visitante.

13. Trabajos auxiliares de oficina: - Fotocopiado, uso de escáner, encuadernación, máquinas destructoras, etiquetado, plastificado, guillotinado, grapado, taladro. - Correspondencia y paquetería: Envíos postales. Reparto y distribución de documentación y correspondencia. - Almacenamiento de materiales: estanterías, colgadores, espacios, etc. - Almacenamiento de materiales peligrosos. Retirada y reciclaje de residuos.

14. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: Capítulo III: derechos y obligaciones. Posturas corporales: prevención de lesiones en el ejercicio de las funciones.





**Convocatòria 199/21: C2-04-01 Serveis auxiliars d'infraestructura i transport de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar de supervisió i vigilància d'obres públiques**

1. La carretera: definició, classes i denominació de les carreteres. Planta, perfil longitudinal i secció transversal. El peralt. Titularitat de carreteres a la Comunitat Valenciana.
2. Elements constitutius de les carreteres i el seu equipament: Ferms, drenatge, senyalització i abalisament. Definicions, conceptes i funcions. Normativa d'aplicació en infraestructures viàries.
3. La infraestructura Valenciana de Dades Espacials (IDEV) i el visor cartogràfic de la Generalitat: infraestructures viàries. Definició de sistema de posicionament global GPS. Inventari de carreteres: elements habituals.
4. Desmunt i terraplens: definicions, conceptes, disseny, procediments d'execució, maquinària utilitzada, control de qualitat. Unitats d'obra i mesurament i abonament.
5. Drenatge superficial, transversal i profund: definicions, conceptes, disseny, elements que ho componen. Procediment d'execució, materials i maquinària utilitzada. Control de qualitat. Unitats d'obra i mesurament i abonament.
6. Estructures i obres de fàbrica. Descripció. Tipus. Procediment d'execució. Materials i maquinària utilitzada. Control de qualitat. Unitats d'obra i mesurament i abonament.
7. Els ferms i paviments. Descripció i tipologies. Procediments d'execució. Maquinària utilitzada. Control de qualitat. Unitats d'obra i mesurament i abonament.
8. Seguretat i salut en les obres de carreteres: estudi i pla de seguretat i salut, coordinador en matèria de seguretat. Llibre d'incidències. Equips de protecció. Senyalització d'obres.
9. La conservació de la carretera i de les vies ciclistes: definició, tipus i actuacions. Maquinària i vehicles utilitzats. La Xarxa d'Itineraris no Motoritzats (XINM). Mobilitat ciclopeatonal a la Comunitat Valenciana.
10. Senyalització i abalisament en les carreteres i en les vies ciclistes a la Comunitat Valenciana. Definicions, conceptes i característiques. Maquinària utilitzada. Control de qualitat. Unitats d'obra i mesurament i abonament. Pantalles acústiques. La circulació de vehicles en el Reglament General de Circulació.
11. L'explotació: definició. El domini públic i les zones contigües a les carreteres de la Generalitat Valenciana. Actuacions relatives a l'ús i defensa d'aquestes: parts, denúncies i informes. Condicions per a l'atorgament d'autoritzacions.
12. El procediment sancionador establert en la llei 6/1991 de Carreteres de la Comunitat Valenciana. Infraccions i sancions. Danys produïts per particulars. La publicitat.
13. Pla Especial Enfront del Risc d'Inundacions a la Comunitat Valenciana: objecte i àmbit d'aplicació, fases i situacions. Procediment d'actuació enfront del risc de nevades a la Comunitat Valenciana: objecte i àmbit d'aplicació, qualificació del risc, preemergències i emergències. Gestió d'emergències puntuals.
14. El model de conservació en carreteres de la Generalitat Valenciana: tipus d'actuacions, projectes i plecs d'obres de conservació i manteniment, unitats bàsiques i mesurament i abonament. Aforaments. Passos de vianants. Parades bus. Jardineria. Vies ciclistes.

**Convocatòria 200/21: C2-09-01 Serveis auxiliars de la investigació científica de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar investigació camp**

1. Prevenció de riscos laborals en treballs agropecuaris. Equips de treball i instal·lacions: principals riscos. Equips de protecció individual.
2. Maquinària agrícola i ferramentes: maneig i manteniment.
3. Tècniques de cultiu: preparació del terreny, plantació, poda, empelt, tractaments fitosanitaris, birba química, mulching, cobertes vegetals, recol·lecció.
4. Reg i fertilització: Millora del sòl i la seua fertilitat. Elaboració de compost. Característiques i components d'instal·lacions de reg i fertirrigació
5. Cultiu protegit: tipus d'estructures i cobertes.

**Convocatoria 199/21: C2-04-01 Servicios auxiliares de infraestructura y transporte de la administración de la Generalitat. Escala Auxiliar de supervisión y vigilancia de obras públicas**

1. La carretera: definición, clases y denominación de las carreteras. Planta, perfil longitudinal y sección transversal. El peralte. Titularidad de carreteras en la Comunidad Valenciana.
2. Elementos constitutivos de las carreteras y su equipamiento: Firmes, drenaje, señalización y balizamiento. Definiciones, conceptos y funciones. Normativa de aplicación en infraestructuras viarias.
3. La infraestructura Valenciana de Datos Espaciales (IDEV) y el visor cartográfico de la Generalitat: infraestructuras viarias. Definición de sistema de posicionamiento global GPS. Inventario de carreteras: elementos habituales.
4. Desmontes y terraplenes: definiciones, conceptos, diseño, procedimientos de ejecución, maquinaria utilizada, control de calidad. Unidades de obra y medición y abono.
5. Drenaje superficial, transversal y profundo: definiciones, conceptos, diseño, elementos que lo componen. Procedimiento de ejecución, materiales y maquinaria utilizada. Control de calidad. Unidades de obra y medición y abono.
6. Estructuras y obras de fábrica. Descripción. Tipos. Procedimiento de ejecución. Materiales y maquinaria utilizada. Control de calidad. Unidades de obra y medición y abono.
7. Los firmes y pavimentos. Descripción y tipologías. Procedimientos de ejecución. Maquinaria utilizada. Control de calidad. Unidades de obra y medición y abono.
8. Seguridad y salud en las obras de carreteras: estudio y plan de seguridad y salud, coordinador en materia de seguridad. Libro de incidencias. Equipos de protección. Señalización de obras.
9. La conservación de la carretera y de las vías ciclistas: definición, tipos y actuaciones. Maquinaria y vehículos utilizados. La Red de Itinerarios no Motorizados (XINM). Movilidad ciclopeatonal en la Comunidad Valenciana.
10. Señalización y balizamiento en las carreteras y en las vías ciclistas en la Comunidad Valenciana. Definiciones, conceptos y características. Maquinaria utilizada. Control de calidad. Unidades de obra y medición y abono. Pantallas acústicas. La circulación de vehículos en el Reglamento General de Circulación.
11. La explotación: definición. El dominio público y las zonas contiguas a las carreteras de la Generalitat Valenciana. Actuaciones relativas al uso y defensa de las mismas: partes, denuncias e informes. Condiciones para el otorgamiento de autorizaciones.
12. El procedimiento sancionador establecido en la ley 6/1991 de Carreteras de la Comunidad Valenciana. Infracciones y sanciones. Daños producidos por particulares. La publicidad.
13. Plan Especial Frente al Riesgo de Inundaciones en la Comunidad Valenciana: objeto y ámbito de aplicación, fases y situaciones. Procedimiento de actuación frente al riesgo de nevadas en la Comunidad Valenciana: objeto y ámbito de aplicación, calificación del riesgo, preemergencias y emergencias. Gestión de emergencias puntuales.
14. El modelo de conservación en carreteras de la Generalitat Valenciana: tipos de actuaciones, proyectos y pliegos de obras de conservación y mantenimiento, unidades básicas y medición y abono. Aforos. Pasos de peatones. Paradas bus. Jardinería. Vías ciclistas.

**Convocatoria 200/21: C2-09-01 Servicios auxiliares de la investigación científica de la administración de la Generalitat. Escala Auxiliar investigación campo**

1. Prevención de riesgos laborales en trabajos agropecuarios. Equipos de trabajo e instalaciones: principales riesgos. Equipos de protección individual.
2. Maquinaria agrícola y aperos: manejo y mantenimiento.
3. Técnicas de cultivo: preparación del terreno, plantación, poda, injerto, tratamientos fitosanitarios, escarda química, mulching, cubiertas vegetales, recolección.
4. Riego y fertilización: Mejora del suelo y su fertilidad. Elaboración de compost. Características y componentes de instalaciones de riego y fertirrigación
5. Cultivo protegido: tipos de estructuras y cubiertas.



6. Principals cultius hortícoles, fruiters i cítrics de la Comunitat Valenciana: material vegetal.

7. Presa de mostres d'aigua, sòl, material vegetal o animal per a la seua anàlisi o per al diagnòstic de malalties i patògens. Preparació i conservació de mostres.

8. Principals plagues i malalties dels cultius de la Comunitat Valenciana.

9. Aplicació de tècniques de multiplicació. Llavors, planters i empelts.

10. Operacions d'emmagatzematge i conservació de fruits, llavors i un altre material vegetal.

11. Productes fitosanitaris, zoosanitaris i la seua aplicació: tipus i parts de l'etiquetatge. Transport, emmagatzematge i gestió de residus. Utilització dels equips de protecció.

12. Equips de neteja i programes de desinfecció, desinsectació i desratització en les instal·lacions ramaderes i hortofructícoles. Manteniment de naus i equips.

13. Conceptes bàsics de benestar, cria, alimentació i reproducció d'animals de granja (porcí, ocells, conills i xicotets remugants).

14. Salut animal i medi ambient: estat general dels animals. Principals malalties en avicultura, porcinocultura, cunicultura i xicotets remugants. Gestió racional de residus i cadàvers.

6. Principales cultivos hortícolas, frutales y cítricos de la Comunitat Valenciana: material vegetal.

7. Toma de muestras de agua, suelo, material vegetal o animal para su análisis o para el diagnóstico de enfermedades y patógenos. Preparación y conservación de muestras.

8. Principales plagas y enfermedades de los cultivos de la Comunitat Valenciana.

9. Aplicación de técnicas de multiplicación. Semillas, plántulas e injertos.

10. Operaciones de almacenamiento y conservación de frutos, semillas y otro material vegetal.

11. Productos fitosanitarios, zoosanitarios y su aplicación: tipo y partes del etiquetado. Transporte, almacenamiento y gestión de residuos. Utilización de los equipos de protección.

12. Equipos de limpieza y programas de desinfección, desinsectación y desratización en las instalaciones ganaderas y hortofrutícolas. Mantenimiento de naves y equipos.

13. Conceptos básicos de bienestar, cría, alimentación y reproducción de animales de granja (porcino, aves, conejos y pequeños rumiantes).

14. Salud animal y medio ambiente: estado general de los animales. Principales enfermedades en avicultura, porcinocultura, cunicultura y pequeños rumiantes. Gestión racional de residuos y cadáveres.