

Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública

ORDRE 41/2022, de 21 de desembre, de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública, per la qual es convoquen proves selectives d'accés a l'agrupació professional funcionarial, sector administració general i especial, torn lliure general, persones amb diversitat funcional i malaltia mental, pel sistema de concurs oposició, per a cobrir les places que preveu l'annex II del Decret 69/2022, de 27 de maig, del Consell, pel qual s'adapten les ofertes d'ocupació pública de 2020 i 2021 per al personal de l'Administració de la Generalitat, aprovades i pendents de convocatòria, i s'executa la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. [2022/12425]

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 pendentes 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.

L'annex II recull 574 places corresponents a la taxa que estableix l'article 2.1 de la Llei 20/2021, i s'estableix com a sistema de selecció el de concurs oposició, de les quals 146 places corresponen a l'agrupació professional funcionarial 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 seu, 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 avanç, LFPV), i vista la proposta de la Direcció General de Funció Pública,

ORDENE

Primer

Convocar proves selectives d'accés a l'agrupació professional funcionarial, sector administració general i especial, torn lliure general, persones amb diversitat funcional i malaltia mental, pel sistema de concurs oposició, per a cobrir 146 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

1.1. Les presents convocatòries tenen per objecte la selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició, per a cobrir 146 llocs

Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública

ORDEN 41/2022, de 21 de diciembre, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso a la agrupación profesional funcionarial, sector administración general y especial, turno libre general, personas con diversidad funcional y enfermedad mental, por el sistema de concurso-oposición, para cubrir las plazas previstas en el anexo II del Decreto 69/2022, de 27 de mayo, del Consell, por el que se adaptan las ofertas de empleo público de 2020 y 2021 para el personal de la Administración de la Generalitat, aprobadas y pendientes de convocatoria, y se ejecuta la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. [2022/12425]

Mitjançant el Decret 69/2022, de 27 de maig, del Consell, se adaptaren les ofertes de empleo público de 2020 y 2021 per al personal de la Administración de la Generalitat, aprobadas y pendientes de convocatoria, en execució de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes per a la reducció de la temporalitat en el empleo públic.

Su Anexo II recoge 574 plazas correspondientes a la tasa que se establece en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, estableciéndose como sistema de selección el de concurso-oposición, de las cuales 146 plazas corresponden a la agrupación profesional funcionarial 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 la agrupación profesional funcionarial, sector administración general y especial, turno libre general, personas con diversidad funcional y enfermedad mental, por el sistema de concurso-oposición, para cubrir 146 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

1.1. Las presentes convocatorias tienen por objeto la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, para cubrir 146

de treball de l'agrupació professional funcional, sector administració general i especial, que hauran de ser convocats per torn lliure general, persones amb diversitat funcional i malaltia mental.

D'acord amb el que assenyalà el Decret 69/2022, es reservaran 10 llocs per a persones amb diversitat funcional i 5 llocs per a persones amb malaltia mental.

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

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

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, caldrà complir els requisits següents:

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

Així mateix i amb les mateixes condicions que els cònjuges, hi poden participar els seus descendents i els del seu cònjuge, menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquen a costa seua.

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

2.1.3. Estar en possessió del títol especificat en l'annex I per a cadascuna de les agrupacions professionals funcionaries convocades o cumplides 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 urgentes per a reduir la temporalitat.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes en l'estrange 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'emparrat de les disposicions de dret de la Unió Europea.

2.1.4. Capacitat: tindre les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a exercir les corresponents funcions o tasques.

2.1.5. Habilitació: no haver sigut separada o separat, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm, mitjançant un procediment disciplinari, d'alguna administració

puestos de trabajo de la agrupación profesional funcional, sector administración general y especial, que deberán ser convocados por turno libre general, personas con diversidad funcional y enfermedad mental.

De acuerdo con lo señalado en el Decreto 69/2022, se reservarán 10 puestos para personas con diversidad funcional y 5 puestos para personas con enfermedad mental.

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

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

1.4. Los puestos de trabajo que queden sin cubrir por el turno de promoción interna, tras la finalización del correspondiente proceso 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, será necesario cumplir los siguientes requisitos:

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

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

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

2.1.3. Estar en posesión del título especificado en el anexo I para cada una de las agrupaciones profesionales funcionariales convocadas 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 transitoria 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.

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

2.1.5. Habilitación: no haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario, de alguna admi-

pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitada o inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o de les pròpies del cos, l'agrupació professional funcionarial o l'escala objecte de la convocatòria. En el cas de personal laboral, no trobar-se inhabilitat per sentència ferma o a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de manera procedent per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir.

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

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

Podrán optar a los llocs 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.

2.2. 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 exclosa del procés selectiu.

2.4. No podrà participar en aquest procediment selectiu el personal que ja tinga la condició de funcionari de carrera del mateix cos, escala o agrupació professional funcionarial 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 avanç, OTS) estableixerà 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 quedrà 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, cal 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 (seleccionar convocatòria i tramitar amb certificat) i fer el pagament telemàtic de la taxa.

La presentació electrònica requerirà el compliment successiu dels passos següents:

- L'ompliment i la inscripció en línia.
- El pagament electrònic de la taxa corresponent.

nistració pública u òrgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitada o inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquieras funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional funcionarial o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitada o inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

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

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

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

2.2. 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 funcionarial 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 suscitan 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 suspensión 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 (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:

- La cumplimentación e inscripción en línea.
- El pago electrónico de la tasa correspondiente.

c) El registre electrònic de la sol·licitud.

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

Quan, per motius tècnics no imputables a les persones interessades a participar en aquest procediment selectiu que hagen abonat la taxa corresponent de manera telemàtica, no siga possible completar el procés de signatura i registre de la sol·licitud de manera electrònica, i, consegüentment, no figuren en la llista provisional de persones admeses i excloses a la realització de les proves, aquestes han d'esmenar la seu 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.

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 prelació que conste en la llista corresponent, amb la consegüent devolució de taxes.

En la resolució definitiva d'aprovats 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, obligatoriament, un certificat expedít per l'òrgan oficial competent que especifique el diagnòstic i el temps d'ampliació que necessita, expressat en nombre de minuts.

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

4. Necesitat d'intèrpret, a causa de diversitat funcional auditiva.

5. Sistema Braille d'escriptura o ajuda d'una persona perquè és evident.

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 5,50 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 numerosa 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 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 numerosa de categoria especial o d'una família monoparental de categoria espe-

c) El registro electrónico de la solicitud.

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

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

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

4.4. La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de las convocatorias.

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 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 inviencia.

6. Otras, especificando cuáles en la casilla correspondiente.

5. Derechos de examen y forma de pago

5.1. Los derechos de examen son de 5,50 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 acreditan 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 acreditan formar parte de una familia numerosa de categoría especial o de una familia monoparental de categoría espe-

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 qui acredite 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.

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 quedan 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 al·legacions que consideren convenient en el termini de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució a què es refereix la base anterior, d'acord amb el que 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 preveu 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, procedir a esmenar-los dins del termini i en la forma corresponent, els aspirants hauran de comprovar que no figuren recollits 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 al·legacions 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).

cial. 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. 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. Admisió de les persones 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 figuran 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).

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

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

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

La prova es qualificarà d'«apta» o «no apta», i és necessari obtindre la valoració d'«apta» per a passar a fer la prova d'oposició.

Queden eximides de fer aquesta prova les persones que estiguin en possessió dels diplomes, certificats o títols acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera que hagen sigut integrats en el Sistema Internacional de Certificació de l'Espanyol com a Llengua Estrangera (SICELE); pel que fa a cada un dels seus sis nivells, respectivament, als diplomes d'espanyol en el corresponent nivell A1, A2, B1, B2, C1 i C2; tot això, d'acord amb el que recull la disposició addicional quarta del Reial decret 1137/2001, modificat pel Reial decret 1004/2015, anteriorment esmentats.

7. Proves selectives

7.1. Procediment de selecció

El procediment de selecció 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 seixanta preguntes sobre la totalitat del temari que recull l'annex IV, de les quals trenta preguntes versaran sobre les matèries recollides en la lletra A «part general» de la convocatòria a la qual s'opta i trenta preguntes es formularan sobre les matèries recollides en la lletra B «part especial» 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 únic:

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:

Respostes correctes netes = nre. d'encerts – (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 distribuiran 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'obtindrà sumant la puntuació obtinguda en les dues fases.

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

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

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

La prueba se calificará como «apta» o «no apta», y es necesario obtener la valoración de «apta» para pasar a realizar la prueba de oposición.

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

7. 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 sesenta preguntas sobre la totalidad del temario recogido en el anexo IV, de las cuales, treinta preguntas versarán sobre las materias recogidas en la letra A) «parte general» de la convocatoria a la que se opta y treinta preguntas se formularán sobre las materias recogidas en la letra B) «parte especial» 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 único:

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 puntuán ni penalizan. La fórmula de corrección será:

Resuestas correctas netas = n.º de aciertos – (n.º 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 continuació, es configuran les llistes que siguen procedents, d'acord amb els llocs oferts en la base 1.1, ordenades per puntuació de més a menys, que s'interrompran quan el nombre de persones incloses en aquestes coincidís amb el nombre de llocs convocats. Aquestes constituiran les llistes definitives de persones aprovades.

Els casos d'empat que es produïsquen 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 dirimiria a favor de la persona amb més antiguitat en el cos, escala o agrupació professional funcionarial convocat.

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

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

8. Desenvolupament de les proves selectives

8.1. Convocatòria per a la 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'aprova 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. Concurrència 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 concorregà 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 quedrà 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.

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 dirimiría a favor de la persona con mayor antigüedad en el cuerpo, escala o agrupación profesional convocado.

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

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

8. Desarrollo de las pruebas selectivas

8.1. Convocatoria para la celebración de 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.

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 quedrà 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 emès a Espanya.

8.3.3. En totes les proves, cada OTS adoptarà les mesures que siguin necessàries per a garantir l'anònimat en la valoració d'aquestes i anul·larà tots aquells exercicis en els quals hi haja alguna marca que puga 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 anònimitzat 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 omplít 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'autobarem, sense aportar els documents corresponents. Només es valoraran els mèrits al·legats en l'autobarem.

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, tinguin possibilitats d'obtindre plaça en el procés selectiu de què es tracte.

9.4. Resoltas les possibles reclamacions, cada OTS, mitjançant un anuncí, 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

Idéntica previsió resulta de aplicació a les víctimes de violència de gènere 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 anónimizado 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 autobarem, sin aportar los documentos correspondientes. Solo se valorarán los méritos alegados en el autobarem.

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,

de l'endemà de la publicació, aporten davant de la Direcció General de Funció Pública els documents següents:

a) Fotocòpia del DNI o NIE.

b) Còpia autenticada del títol acadèmic exigible segons el que estableix la base 2.1.3 de la convocatòria o certificació acadèmica que acredite haver efectuat tots els estudis per a obtindre el títol. En el cas de titulacions obtingudes en l'estrange, 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 funcionarial 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 sigutacomiadat 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 equivalente 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 oferts.

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 Coneixements Orals o A2 expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

Les persones que, en data de presentació de la documentació requerida, estiguin en actiu i inscrites en el Registre de personal de la Direcció General de Funció Pública només hauran de justificar els apartats 10.1.b i 10.1.e, llevat que ja els tinguen acreditats i inscrits en el Registre de personal de la Direcció General de Funció Pública, 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 els òrgans competents d'altres administracions públiques que acredite que té una diversitat funcional igual o superior al 33 %, així com l'informe de compatibilitat per a l'acompliment de les tasques i funcions del lloc.

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

10.4. Les persones seleccionades que, dins del termini indicat i excepte casos de força major, no presenten la documentació que acredita els punts indicats, o si d'aquesta es dedueix que no tenen algun dels

contados desde el siguiente al de la publicación, aporten ante la Dirección General de Función Pública, los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI o NIE.

b) Copia autenticada del título académico exigible según lo establecido en la base 2.1.3 de la convocatoria, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, 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 cualesquier funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional funcionarial 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 Conocimientos Orales o A2 expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

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

10.2. Las personas que superen las pruebas selectivas por el cupo de reserva de personas con diversidad funcional deberán presentar, además de los documentos anteriores, la copia autenticada de la certificación de la conselleria competente u órganos competentes de otras administraciones públiques 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 públiques 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 solicitan una de las excepciones o bonificaciones de las establecidas en la base 5, deberán presentar, adicionalmente, una copia autenticada de los documentos acreditativos de la concurrencia de tal excepción 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

requisits exigits, no podran ser nomenades personal de l'Administració de la Generalitat, sense perjudici de la responsabilitat en què puguen haver incorregut per falsedad 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 expedít 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 seguïsquen 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.

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 concóreguen 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 cada 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'execció del procediment selectiu, a les resolucions i instruccions dictades per l'òrgan gestor i altres competents en matèria de funció pública, així

carenç 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 obstant lo dispuesto en los apartados anteriores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, el órgano gestor del proceso selectivo podrá verificar la realidad de los datos declarados y la veracidad de los documentos aportados o, en su caso, recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, en especial los relativos a la condición de personal con diversidad funcional, familia numerosa, titulación académica, certificado expedido por la JQCV, salvo que la persona interesada manifieste 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 funcionarial convocado, 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. Órgan 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 secretaría 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. 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 cada 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 Democracia, 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 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

com als protocols establerts a l'efecte de garantir la transparència i l'anonymat 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 contencios administratiu davant del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de publicar-se en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, segons el que estableixen els articles 10, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Tot això, sense perjudici que les persones interessades 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 recurs d'alçada davant de l'Hble. consellera de Justícia, Interior i Administració Pública, en el termini d'un mes, a partir de l'endemà de la publicació de l'acord corresponent, 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, 21 de desembre de 2022.– La consellera de Justícia, Interior i Administració Pública: Gabriela Bravo Sanestanislao.

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 el Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, conforme a lo establecido en los artículos 10, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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

14.2. Contra los acuerdos y actos de trámite del OTS, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante la Hble. consellera de Justicia, Interior y Administración Pública, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

València, 21 de diciembre de 2022.– La consellera de Justicia, Interior y Administración Pública: Gabriela Bravo Sanestanislao.

Annex I / Anexo I

Convocatoria Convocatoria	Cossos/escalas Cuerpos/escalas	Torn lloure Turno libre	Diversitat funcional Diversidad funcional	Malaltia mental Enfermedad mental	Requisit Titulació Requisito de Titulación
173/21	APF-01-01 Serveis de suport general de l'administració de la Generalitat. Escala Subalterns. APF-01-01. Servei de apoyo general de la administración de la Generalitat. Escala Subalternos.	90	8	4	No s'exigeix estar en possessió de cap de les titulacions previstas en el sistema educatiu. No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
174/21	APF-01-02 Serveis de suport general de l'administració de la Generalitat. Escala Ajudant de neteja. APF-01-02 Serveis de apoyo generales de la administración de la Generalitat. Escala Ayudante de limpieza.	1			No s'exigeix estar en possessió de cap de les titulacions previstas en el sistema educatiu. No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
175/21	APF-01-03 serveis de suport general de l'administració de la Generalitat, escala vigilant. APF-01-03 servéis de suport general de l'administració de la Generalitat, escala vigilante.	5			No s'exigeix estar en possessió de cap de les titulacions previstas en el sistema educatiu. No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
176/21	APF-05-01 Serveis de suport socio-sanitaris i educatius de l'administració de la Generalitat. Escala Ajudant de residència/servis. APF-05-01 Servicios de apoyo socio-sanitarios y educativos de la administración de la Generalitat. Escala Ayudante de residencia/servicios.	21	2	1	No s'exigeix estar en possessió de cap de les titulacions previstas en el sistema educatiu. No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
177/21	APF-05-02 Serveis de suport socio-sanitaris i educatius de l'administració de la Generalitat. Escala Ajudant de cuina. APF-05-02 Servicios de apoyo socio-sanitarios y educativos de la administración de la Generalitat. Escala Ayudante de cocina.	2			No s'exigeix estar en possessió de cap de les titulacions previstas en el sistema educatiu. No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
178/21	APF-05-03 Serveis de suport socio-sanitaris i educatius de l'administració de la Generalitat. Escala Ajudant de menjar. APF-05-03 Servicios de apoyo socio-sanitarios y educativos de la administración de la Generalitat. Escala Ayudante de comedor.	4			No s'exigeix estar en possessió de cap de les titulacions previstas en el sistema educatiu. No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
179/21	APF-05-04 Serveis de suport socio-sanitaris i educatius de l'administració de la Generalitat. Escala Ajudant de bugaderia. APF-05-04 Servicios de apoyo socio-sanitarios y educativos de la administración de la Generalitat. Escala Ayudante de lavandería.	1			No s'exigeix estar en possessió de cap de les titulacions previstas en el sistema educatiu. No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
180/21	APF-05-05 Serveis de suport socio-sanitaris i educatius de l'administració de la Generalitat. Escala Ajudant de laboratori. APF-05-05 Servicios de apoyo socio-sanitarios y educativos de la administración de la Generalitat. Escala Ayudante de laboratorio.	1			No s'exigeix estar en possessió de cap de les titulacions previstas en el sistema educatiu. No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
181/21	APF-06-01 Serveis de suport del manteniment de l'administració de la Generalitat. Escala Ajudant de manteniment general. APF-06-01 Serveis de apoyo del mantenimiento de la administración de la Generalitat. Escala Ayudante de mantenimiento general.	5			No s'exigeix estar en possessió de cap de les titulacions previstas en el sistema educatiu. No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
182/21	APF-06-07 Serveis de suport del manteniment de l'administració de la Generalitat. Escala Ajudant de manteniment d'obra. APF-06-07 Servicios de apoyo del mantenimiento de la administración de la Generalitat. Escala Ayudante de mantenimiento de albañilería.	1			No s'exigeix estar en possessió de cap de les titulacions previstas en el sistema educatiu. No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
TOTAL		131	10	5	

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	Dones
	Hombres	Mujeres
APF-01-01 Serveis de suport general de l'administració de la Generalitat. Escala Subalterns. APF-01-01 Servicio de apoyo general de la administración de la Generalitat. Escala Subalternos.	45,12	54,88
APF-01-02 Serveis de suport general de l'administració de la Generalitat. Escala Ajudant de neteja. APF-01-02 Servicios de apoyo generales de la administración de la Generalitat. Escala Ayudante de limpieza.	3,51	96,49
APF-01-03 Serveis de suport general de l'administració de la Generalitat. Escala vigilant. APF-01-03 Servicios de soporte general de la administración de la Generalitat. Escala vigilante.	64,71	35,29
APF-05-01 Serveis de suport socio-sanitaris i educatius de l'administració de la Generalitat. Escala Ajudant de residència/serveis. APF-05-01 Servicios de apoyo socio-sanitarios y educativos de la administración de la Generalitat. Escala Ayudante de residencia/servicios.	9,26	90,74
APF-05-02 Serveis de suport socio-sanitaris i educatius de l'administració de la Generalitat. Escala Ajudant de cuina. APF-05-02 Servicios de apoyo socio-sanitarios y educativos de la administración de la Generalitat. Escala Ayudante de cocina.	25,00	75,00
APF-05-03 Serveis de suport socio-sanitaris i educatius de l'administració de la Generalitat. Escala Ajudant de menjador. APF-05-03 Servicios de apoyo socio-sanitarios y educativos de la administración de la Generalitat. Escala Ayudante de comedor.	0,00	100,00
APF-05-04 Serveis de suport socio-sanitaris i educatius de l'administració de la Generalitat. Escala Ajudant de bugaderia. APF-05-04 Servicios de apoyo socio-sanitarios y educativos de la administración de la Generalitat. Escala Ayudante de lavandería.	0,00	100,00
APF-05-05 Serveis de suport socio-sanitaris i educatius de l'administració de la Generalitat. Escala Ajudant de laboratori. APF-05-05 Servicios de apoyo socio-sanitarios y educativos de la administración de la Generalitat. Escala Ayudante de laboratorio.	0,00	100,00
APF-06-01 Serveis de suport del manteniment de l'administració de la Generalitat. Escala Ajudant de manteniment general. APF-06-01 Servicios de apoyo del mantenimiento de la administración de la Generalitat. Escala Ayudante de mantenimiento general.	80,77	19,23
APF-06-07 Serveis de suport del manteniment de l'administració de la Generalitat. Escala Ajudant de manteniment d'obra. APF-06-07 Servicios de apoyo del mantenimiento de la administración de la Generalitat. Escala Ayudante de mantenimiento de albañilería.	100,00	0,00

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 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 dividisa 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 seu acreditació.

b.2) Titulacions acadèmiques oficiales 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 expedid o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, conformament 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 específicats, acreditant-se documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expeditos per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats espanyoles que seguisquen 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 seu 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 divide en dos o más partes, únicamente tendrá la consideración de examen aprobado, aquél 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 documentalmente 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 rebutgs 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 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.

ANNEX IV

A) PART GENERAL: COS GENERAL APF-01-01

Convocatòria 173/21: APF-01-01 Serveis de suport general de l'administració de la Generalitat. Escala Subalterns.

I. DRET CONSTITUCIONAL.

1. La Constitució Espanyola de 1978: Títol Preliminar; Títol Primer, dels Drets i Deures Fonamentals.
2. La Constitució Espanyola de 1978: Títol II, La Corona; Títol III, de les Corts Generals: Capítol I: De les cambres i Capítol II: De l'elaboració de les lleis.
3. La Constitució Espanyola de 1978: Títol IV, del Govern i l'Administració; Títol V, de les relacions entre el Govern i les Corts Generals.

II. DRET AUTONÒMIC.

4. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Preàmbul; Títol Primer, La Comunitat Valenciana; Títol II, dels Drets dels valencians i valencianes; Títol III, La Generalitat.

5. La Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell: Títol I, El President de la Generalitat; Títol II, del Consell: Capítol I: composició; Capítol II: les atribucions; Capítol III, del funcionament; Capítol VI: La iniciativa legislativa, els Decrets Legislatius i la potestat reglamentària del Consell.

6. La Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell: Títol II, del Consell: Capítol IV: de la conselleria i dels Consellers, Capítol V: Estatut Personal dels Consellers; Títol IV, de l'Administració Pública de la Generalitat.

III. TEMES TRANSVERSALS

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

PART GENERAL COSSOS ESPECIAIS

Convocatòria	Cos
174/21	APF-01-02
175/21	APF-01-03
176/21	APF-05-01
177/21	APF-05-02
178/21	APF-05-03
179/21	APF-05-04
180/21	APF-05-05
181/21	APF-06-01
182/21	APF-06-07

A. DRET CONSTITUCIONAL.

1. La Constitució Espanyola de 1978: Títol Preliminar; Títol Primer. Dels Drets i Deures Fonamentals.

B. DRET AUTONÒMIC.

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

3. La Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell: Títol Primer, El President de la Generalitat; Títol II, Del Consell: Capítol I: composició; Capítol II: les atribucions; Capítol III: del funcionament; Capítol IV: De

ANEXO IV

A) PARTE GENERAL: CUERPO GENERAL APF-01-01

Convocatoria 173/21: APF-01-01 Servicio de apoyo general de la administración de la Generalitat. Escala Subalternos.

I. DERECHO CONSTITUCIONAL.

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar; Título Primer, De los Derechos y Deberes Fundamentales.
2. La Constitución Española de 1978: Título II, La Corona; Título III, De las Cortes Generales: Capítulo I: De las cámaras y Capítulo II: De la elaboración de las leyes.
3. La Constitución Española de 1978: Título IV, Del Gobierno y la Administración; Título V, De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

II. DERECHO AUTONÓMICO.

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

5. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell: Título I, El President de la Generalitat; Título II, Del Consell: Capítulo I: composición; Capítulo II: las atribuciones; Capítulo III, del funcionamiento; Capítulo VI: La iniciativa legislativa, los Decretos Legislativos y la potestad reglamentaria del Consell.

6. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell: Título II, Del Consell: Capítulo IV: De la conselleria y de los Consellers, Capítulo V: Estatuto Personal de los Consellers; Título IV, De la Administración Pública de la Generalitat.

III. TEMAS TRANSVERSALES

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

PARTE GENERAL CUERPOS ESPECIALES

Convocatoria	Cuerpo
174/21	APF-01-02
175/21	APF-01-03
176/21	APF-05-01
177/21	APF-05-02
178/21	APF-05-03
179/21	APF-05-04
180/21	APF-05-05
181/21	APF-06-01
182/21	APF-06-07

A. DERECHO CONSTITUCIONAL.

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar; Título Primer. De los Derechos y Deberes Fundamentales.

B. DERECHO AUTONÓMICO.

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

3. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell: Título Primero, El President de la Generalitat; Título II, Del Consell: Capítulo I: composición; Capítulo II: las atribuciones; Capítulo III: del funcionamiento;

la conselleria i dels Consellers, Capítol V: Estatut Personal dels Consellers; Títol IV, De l'Administració Pública de la Generalitat.

C. DRET ADMINISTRATIU

4. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: Títol preliminar, Capítol I: Disposicions generals. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Títol preliminar, Disposicions generals; Títol I, Dels interessats en el procediment.

D. FUNCIÓ PÚBLICA.

5. La Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana: Títol primer: Objecte, principis i àmbit d'aplicació de la Llei; Títol III: Personal al servei de les administracions públiques; Títol V: Naixement i extinció de la relació de servei; Títol VI: Drets, deures i incompatibilitats del personal empleat públic.

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

E. TEMES TRANSVERSAIS

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

PART ESPECIAL

Convocatòria 173/21: APF-01-01 Serveis de suport general de l'administració de la Generalitat. Escala Subalterns

I. DRET ADMINISTRATIU

1. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Títol Preliminari, 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.

3. Els òrgans de les administracions públiques. Principis d'actuació i funcionament. Classes d'òrgans. Òrgans col·legiats. La competència: naturalesa, classes i criteris de delimitació.

II. FUNCIÓ PÚBLICA.

4. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: objeto, principios i ámbito de aplicación. Derechos, deberes y condiciones de trabajo del personal empleado público de la Generalitat. Responsabilidad civil, penal y administrativa del personal funcionario. Régimen disciplinario.

III. LABORS PRÒPIES I RISCOS LABORALS.

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

6. Treballs auxiliars d'oficina: Fotocopiati, ús d'escàner, enquadernació, màquines destructores, etiquetatge, plastificat, guillotinat, engrapat, treplant. 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.

7. 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.

8. Aspectes bàsics de l'evacuació d'edificis: plans d'actuació davant emergències.

Capítulo IV: De la conselleria y de los Consellers, Capítulo V: Estatuto Personal de los Consellers; Título IV, De la Administración Pública de la Generalitat.

C. DERECHO ADMINISTRATIVO

4. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: Título preliminar, Capítulo I: Disposiciones generales. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título preliminar, Disposiciones generales; Título I, De los interesados en el procedimiento.

D. FUNCIÓN PÚBLICA.

5. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: Título primero: Objeto, principios y ámbito de aplicación de la Ley; Título III: Personal al servicio de las administraciones públicas; Título V: Nacimiento y extinción de la relación de servicio; Título VI: Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público.

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

E. TEMAS TRANSVERSALES

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

PARTE ESPECIAL

Convocatoria 173/21: APF-01-01 Servicio de apoyo general de la administración de la Generalitat. Escala Subalternos

I. DERECHO ADMINISTRATIVO

1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título Preliminario, 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.

3. Los órganos de las administraciones públicas. Principios de actuación y funcionamiento. Clases de órganos. Órganos colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación.

II. FUNCIÓN PÚBLICA.

4. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana: objeto, principios y ámbito de aplicación. Derechos, deberes y condiciones de trabajo del personal empleado público de la Generalitat. Responsabilidad civil, penal y administrativa del personal funcionario. Régimen disciplinario.

III. LABORES PROPIAS Y RIESGOS LABORALES.

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

6. 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.

7. 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.

8. Aspectos básicos de la evacuación de edificios: planes de actuación ante emergencias.

Convocatòria 174/21: APF-01-02 Serveis de suport general de l'administració de la Generalitat. Escala Ajudant de neteja

1. Productes de neteja: tipus de productes, aplicació, composició i propietats.
2. Productes de neteja: etiquetatge, manipulació, transvasament i emmagatzematge.
3. Maquinària i utensilis per a realitzar la neteja. Manteniment i conservació.
4. Neteja general: neteja de sòls, parets, sostres, mobles, banys, etc.
5. Neteja d'equips informàtics i un altre tipus d'equips.
6. Desinfectants. Tipus i propietats. Toxicitat.
7. Detergents i lleixius: classes i aplicacions. Ceres i altres productes abrillantadors.
8. Normes de seguretat i higiene.

Convocatòria 175/21: APF-01-03 Serveis de suport general de l'administració de la Generalitat. Escala Vigilant

1. La seguretat. Nocións generals. Seguretat individual i seguretat col·lectiva. Inadaptació, marginalitat i delinqüència: classes de delinqüència. Teoria esfèrica de la seguretat: zones i àrees de seguretat.
2. Els mitjans tècnics de protecció (I). Elements passius: La seguretat física. Sistemes de tancament perimetral. Murs, tanques, portes, cristalls blindats, rescloses i altres elements. Fiabilitat i vulnerabilitat al sabotatge.
3. Els mitjans tècnics de protecció (II). Elements actius: Seguretat electrònica. Detectors d'interiors i exteriors. La central de control d'alarms. Organització i funcions. Els sistemes de control i alarmes. Fiabilitat i vulnerabilitat al sabotatge. L'enllaç amb les Forces i Cossos de Seguretat.
4. L'autoprotecció. Tècniques i procediment d'autoprotecció personal:
5. La protecció d'edificis públics.
6. Control d'accisos. Finalitat. Organització: Mitjans humans i materials. Procediment d'actuació: Identificació autorització, targeta acreditativa i registre documental d'accés.
7. Col·laboració amb les Forces i Cossos de Seguretat.
8. Tècniques de primers auxilis. Concepte. Contingut de les tècniques. Limitacions. Concepte d'urgència. Ordre de prioritat per a l'assistència. El control d'hemorràgia. Tècnica de respiració artificial i reanimació cardiovascular. El trasllat de ferits: A peu, en llitera, en vehicles. Primeres actuacions en cas d'accident amb traumatismes: Cranioencefàlic, toràcics, abdominals, de columna vertebral, fractures i luxacions.

Convocatòria 176/21: APF-05-01 Serveis de suport socio-sanitaris i educatius de l'administració de la Generalitat. Escala Ajudant de residència/serveis

1. Neteja i desinfecció. Conceptes i tipus. Productes utilitzats i mesures de prevenció de riscos laborals pel seu ús. Gestió de residus segons nivells de risc d'aquests.
2. Bugaderia i maneig de roba. Classificació entrada de roba bruta i programes de rentada. Protocol de prevenció de riscos en maneig de roba procedent de residents amb malalties infectocontagioses. Organització de roba neta, planxat i distribució. Productes detergents utilitzats i mesures de prevenció de riscos laborals derivades del seu ús.
3. La cuina i el menjador. Neteja, desinfecció i manipulació d'aliments. Procés de preparació, muntatge, retirada i neteja de menjador. Protocol de prevenció de riscos en maneig de parament procedent de residents amb malalties infectocontagioses. Normes bàsiques de comportament en menjadors. Gestió de residus alimentaris. El reciclatge.
4. L'habitació residencial. Procediment per a la preparació del llit. Organització de la roba i estris del resident. Neteja i ordre de l'habitació i del mobiliari.

Convocatoria 174/21: APF-01-02 Servicios de apoyo generales de la administración de la Generalitat. Escala Ayudante de limpieza

1. Productos de limpieza: tipos de productos, aplicación, composición y propiedades.
2. Productos de limpieza: etiquetado, manipulación, trasvase y almacenamiento.
3. Maquinaria y utensilios para realizar la limpieza. Mantenimiento y conservación.
4. Limpieza general: limpieza de suelos, paredes, techos, muebles, baños, etc.
5. Limpieza de equipos informáticos y otro tipo de equipos.
6. Desinfectantes. Tipos y propiedades. Toxicidad.
7. Detergentes y lejías: clases y aplicaciones. Ceras y otros productos abrillantadores.
8. Normas de seguridad e higiene.

Convocatoria 175/21: APF-01-03 Servicios de apoyo generales de la administración de la Generalitat. Escala Vigilante

1. La seguridad. Nocións generales. Seguridad individual y seguridad colectiva. Inadaptación, marginalidad y delincuencia: clases de delincuencia. Teoría esférica de la seguridad: zonas y áreas de seguridad.
2. Los medios técnicos de protección (I). Elementos pasivos: La seguridad física. Sistemas de cierre perimetral. Muros, vallas, puertas, cristales blindados, esclusas y otros elementos. Fiabilidad y vulnerabilidad al sabotaje.
3. Los medios técnicos de protección (II). Elementos activos: Seguridad electrónica. Detectores de interiores y exteriores. La central de control de alarmas. Organización y funciones. Los sistemas de control y alarmas. Fiabilidad y vulnerabilidad al sabotaje. El enlace con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
4. La autoprotección. Técnicas y procedimiento de autoprotección personal:
5. La protección de edificios públicos.
6. Control de accesos. Finalidad. Organización: Medios humanos y materiales. Procedimiento de actuación: Identificación autorización, tarjeta acreditativa y registro documental de acceso.
7. Colaboración con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
8. Técnicas de primeros auxilios. Concepto. Contenido de las técnicas. Limitaciones. Concepto de urgencia. Orden de prioridad para la asistencia. El control de hemorragia. Técnica de respiración artificial y reanimación cardiovascular. El traslado de heridos: A pie, en camilla, en vehículos. Primeras actuaciones en caso de accidente con traumatismos: Craneoencefálico, torácicos, abdominales, de columna vertebral, fracturas y luxaciones.

Convocatoria 176/21: APF-05-01 Servicios de apoyo socio-sanitarios y educativos de la administración de la Generalitat. Escala Ayudante de residencia/servicios

1. Limpieza y desinfección. Conceptos y tipos. Productos utilizados y medidas de prevención de riesgos laborales por su uso. Gestión de residuos según niveles de riesgo de los mismos.
2. Lavandería y manejo de ropa. Clasificación entrada de ropa sucia y programas de lavado. Protocolo de prevención de riesgos en manejo de ropa procedente de residentes con enfermedades infecto-contagiosas. Organización de ropa limpia, planchado y distribución. Productos detergentes utilizados y medidas de prevención de riesgos laborales derivadas de su uso.
3. La cocina y el comedor. Limpieza, desinfección y manipulación de alimentos. Proceso de preparación, montaje, retirada y limpieza de comedor. Protocolo de prevención de riesgos en manejo de menaje procedente de residentes con enfermedades infecto-contagiosas. Normas básicas de comportamiento en comedores. Gestión de residuos alimentarios. El reciclaje.
4. La habitación residencial. Procedimiento para la preparación de la cama. Organización de la ropa y enseres del residente. Limpieza y orden de la habitación y del mobiliario.

5. Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals: Concepte de salut i factors de risc ergonòmic. Manipulació de càrregues. Plans d'emergència i d'evacuació d'un centre.

6. Mesures de seguretat i protecció. Protocol d'ús adequat de guants. Procediment de rentada de mans. Ús adequat d'Equips de Protecció Individual.

7. Primers auxilis. Concepte de parada cardio-respiratòria. Actuació en reanimació cardiopulmonar bàsica (RCP). Ennuegada. Pla d'actuació enfront d'una ennuegada total i parcial de les vies respiratòries altes.

8. Comunicació i atenció amb el resident: Tècniques de comunicació amb la persona major. Concepte d'empatia i assertivitat.

Convocatòria 177/21: APF-05-02 Serveis de suport socio-sanitaris i educatius de l'administració de la Generalitat. Escala Ajudant de cuina

1. Prevenció en la manipulació d'aliments. Principis de seguretat i higiene aplicats a la cuina, establerts per la normativa vigent. Higiene personal i neteja en el lloc de treball.

2. Coneixement, funcionament i ús dels diferents equips, màquines, utensilis i ferramentes de cuina que conformen la dotació dels departaments de cuina de centres socials i sociosanitaris.

3. Coneixement de condiments i guarniments. Conservació, envasament i regeneració dels aliments. Gestió adequada dels residus. Introducció en l'àrea de cuina: condimentació, preparació, conservació (cambres frigorífiques), de neteja (piques) i magatzem.

4. Manipulació, tractament i neteja de les diferents matèries primeres com el peix, carns, aus, verdures i hortalisses. Conceptes bàsics de traçabilitat i Seguretat alimentària.

5. Terminologia culinària bàsica: conceptes i termes d'ús en la cuina (abril·lantar, encaramellar, adobar, aromatitzar, brasejar, cuore al vapor, arrebossar, etc.). Elaboracions bàsiques culinàries. Definició, tipus, composició i conservació dels Fons Adequació del gènere diari i preelaboració del menú. Conceptes bàsics sobre els diferents tipus de dietes.

6. Objecte i principis bàsics de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: concepte de salut i factors de risc, riscos ergonòmics en les cuines, manipulació de càrregues en cuines, senyalització de seguretat en hostaleria, plans d'emergència i evacuació en cuina.

7. Uniformes, articles i productes de neteja, desinfectants, Desinfeció i Higienització. Neteja del parament de cuina, instal·lacions fixes i accessoris. Els riscos inherents a la tasca de manipulació de productes químics, Els EPI en les tasques de neteja i desinfecció i el seu ús adequat. Utilització i magatzematge de productes químics.

8. Qualitat del servei: protocols. El treball en equip.

Convocatòria 178/21: APF-05-03 Serveis de suport socio-sanitaris i educatius de l'administració de la Generalitat. Escala Ajudant de menjador

1. Condicions higienicosanitàries. Manipulador d'aliments. Normativa actual vigent sobre aquest tema. Reglamentació tècnica sanitària actual d'aplicació en menjadors col·lectius.

2. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Drets i obligacions en l'àrea de cuina.

3. Manipulació d'aliments. Higiene dels locals i útils de treball. Habits higiènics del manipulador. Higiene personal. Neteja de rebostos i cambres frigorífiques.

4. Contaminació dels aliments: Definicions i exemples. Conseqüències de la multiplicació de gèrmens en els aliments. Fonts de contaminació dels aliments. Malalties de transmissió alimentària. Definicions. Causes i elements de transmissió de malalties.

5. Transport i emmagatzematge. Conservació dels aliments: refrigeració, congelació, productes no peribles.

5. Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales: Concepto de salud y factores de riesgo ergonómico. Manipulación de cargas. Planes de emergencia y de evacuación de un centro.

6. Medidas de seguridad y protección. Protocolo de uso adecuado de guantes. Procedimiento de lavado de manos. Uso adecuado de Equipos de Protección Individual.

7. Primeros auxilios. Concepto de parada cardio-respiratoria. Actuación en reanimación cardiopulmonar básica (RCP). Atragantamiento. Plan de actuación frente a un atragantamiento total y parcial de las vías respiratorias altas.

8. Comunicación y atención con el residente: Técnicas de comunicación con la persona mayor. Concepto de empatía y assertividad.

Convocatoria 177/21: APF-05-02 Servicios de apoyo socio-sanitarios y educativos de la administración de la Generalitat. Escala Ayudante de cocina

1. Prevención en la manipulación de alimentos. Principios de seguridad e higiene aplicados a la cocina, establecidos por la normativa vigente. Higiene personal y limpieza en el puesto de trabajo.

2. Conocimiento, funcionamiento y uso de los diferentes equipos, máquinas, utensilios y herramientas de cocina que conforman la dotación de los departamentos de cocina de centros sociales y sociosanitarios.

3. Conocimiento de condimentos y aderezos. Conservación, envasado y regeneración de los alimentos. Gestión adecuada de los residuos. Introducción en el área de cocina: condimentación, preparación, conservación (cámaras frigoríficas), de limpieza (fregaderos) y almacen.

4. Manipulación, tratamiento y limpieza de las diferentes materias primas como el pez, carnes, aves, verduras y hortalizas. Conceptos básicos de trazabilidad y Seguridad alimentaria.

5. Terminología culinaria básica: conceptos y terminaciones en la cocina (abril·lantar, acaramelar, adobar, aromatizar, brasear, cocer al vapor, empanar, etc.). Elaboraciones básicas culinarias. Definición, tipo, composición y conservación de los Fondos Adecuación del género diario y preelaboración del menú. Conceptos básicos sobre los diferentes tipos de dietas.

6. Objeto y principios básicos de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: concepto de salud y factores de riesgo, riesgos ergonómicos en las cocinas, manipulación de cargas en cocinas, señalización de seguridad en hostelería, planes de emergencia y evacuación en cocina.

7. Uniformes, artículos y productos de limpieza, desinfectantes, Desinfección e Higienización. Limpieza del menaje de cocina, instalaciones fijas y accesorios. Los riesgos inherentes a la tarea de manipulación de productos químicos, Los EPI en las tareas de limpieza y desinfección y su uso adecuado. Utilización y almacenaje de productos químicos.

8. Calidad del servicio: protocolos. El trabajo en equipo.

Convocatoria 178/21: APF-05-03 Servicios de apoyo socio-sanitarios y educativos de la administración de la Generalitat. Escala Ayudante de comedor

1. Condiciones higiénico-sanitarias. Manipulador de alimentos. Normativa actual vigente al respecto. Reglamentación técnico-sanitaria actual de aplicación en comedores colectivos.

2. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones en el área de cocina.

3. Manipulación de alimentos. Higiene de los locales y útiles de trabajo. Hábitos higiénicos del manipulador. Higiene personal. Limpieza de despensas y cámaras frigoríficas.

4. Contaminación de los alimentos: Definiciones y ejemplos. Consecuencias de la multiplicación de gérmenes en los alimentos. Fuentes de contaminación de los alimentos. Enfermedades de transmisión alimentaria. Definiciones. Causas y elementos de transmisión de enfermedades.

5. Transporte y almacenamiento. Conservación de los alimentos: Refrigeración, congelación, productos no perecederos.

6. Coneixement de la composició nutritiva dels aliments. Alimentació i nutrició: definició i diferents formes de classificació dels aliments. Concepte d'aliment. La piràmide dels aliments. Conceptes bàsics sobre els diferents tipus de dietes.

7. El sistema d'anàlisi de perills i punts de control crítics (APPCC) en la indústria alimentària. Principis i prerequisits.

8. Control de plagues i gestió de fems. Mesures de prevenció de plagues. Maneig de deixalles i fems.

Convocatòria 179/21: APF-05-04 Serveis de suport socio-sanitaris i educatius de l'administració de la Generalitat. Escala Ajudant de bugaderia

1. Productes de neteja i desinfecció: Composició i informació sobre els seus components. Significat dels símbols utilitzats en les etiquetes dels productes. Identificació dels perills.

2. Productes de neteja i desinfecció: Maneig, conservació i emmagatzematge dels productes de neteja. Dosatge.

3. Detergents i lleixius: classes i aplicacions.

4. Cura de la roba: significat dels símbols utilitzats en les etiquetes de la roba. Rentada i planxat de la roba. Sistemes i fases de rentada: a màquina, a mà, en sec, i assecat de la roba. Instruments i productes per a llavar la roba. Màquines i útils de planxat de roba. Clasificació de la roba en funció del teixit, brutícia o procedència i planxat; les seues normes de rentada i planxat. Neteja de taques i planxat sobre teixit. Organització per al guardat de la roba. Identificació de la persona propietària de les peces.

5. Maquinària i utensilis per a realitzar la neteja. Manteniment i conservació.

6. Normes de seguretat i higiene i protocols que s'han de tindre en compte en el treball. Primers auxilis. Qualitat del servei: protocols. El treball en equip. La comunicació i atenció a l'usuari.

7. Objecte i principis bàsics de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: concepte de salut i factors de risc, riscos ergonòmics en els espais de centres socials i sociosanitaris, manipulació de càrregues, senyalització de seguretat, plans d'emergència i evacuació en els centres d'atenció a col·lectius.

8. Autoprotecció: Reial decret 393/2007, de 23 de març, pel qual s'apropa la Norma Básica d'Autoprotecció dels centres, establiments i dependències dedicats a activitats que puguen donar origen a situacions d'emergència.

Convocatòria 180/21: APF-05-05 Serveis de suport socio-sanitaris i educatius de l'administració de la Generalitat. Escala Ajudant de laboratori

1. Normes i bones pràctiques de treball en el laboratori. Nocións bàsiques de manipulació de matèries, materials i productes químics. Emmagatzematge, neteja i conservació d'aquest material. Ètica i benestar animal en experimentació animal. Bones pràctiques i procediments de treball amb mostres d'origen animal.

2. Seguretat en els laboratoris. Mesures bàsiques de prevenció de riscos. Productes químics, equips de protecció individual i col·lectiva, normes d'etiquetatge i fitxes de seguretat. Nivells de bioseguretat. Eliminació i tractament de residus químics i biològics.

3. Material i equips bàsics de laboratori: balances, centrifugues, pH metres, banys, estufes, espectrofotòmetres, colorímetres, texturometres, penetròmetres, refractòmetres, potenciòmetres, analitzadors de gasos, cambres extractores, cabines de flux. Cambres d'emmagatzematge amb control de paràmetres físic-químics i ambientals. Ús, manteniment i verificació.

4. Mètodes d'esterilització del material de laboratori. Neteja, desinfecció i esterilització. Procediments i productes. Autoclau. Cabines de seguretat biològica.

5. Microscòpia òptica i electrònica: fonaments, tipus i aplicacions. Preparació de mostres. Mètodes bàsics de mesura de superfície, longitud, temperatura, pH, volum.

6. Cultiu cel·lular i de microorganismes. Mitjans de cultiu: composició, tipus i preparació. Sembra i incubació. Mètodes d'inoculació de microorganismes en material vegetal. Estructura cel·lular. Diferència

6. Conocimiento de la composición nutritiva de los alimentos. Alimentación y nutrición: definición y distintas formas de clasificación de los alimentos. Concepto de alimento. La pirámide de los alimentos. Conceptos básicos sobre los distintos tipos de dietas.

7. El sistema de análisis de peligros y puntos de control críticos (APPCC) en la industria alimentaria. Principios y Prerrequisitos.

8. Control de plagas y gestión de basuras. Medidas de prevención de plagas. Manejo de desperdicios y basuras.

Convocatoria 179/21: APF-05-04 Servicios de apoyo socio-sanitarios y educativos de la administración de la Generalitat. Escala Ayudante de lavandería

1. Productos de limpieza y desinfección: Composición e información sobre sus componentes. Significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de los productos. Identificación de los peligros.

2. Productos de limpieza y desinfección: Manejo, conservación y almacenamiento de los productos de limpieza. Dosificación.

3. Detergentes y lejías: clases y aplicaciones.

4. Cura de la ropa: significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de la ropa. Lavado y planchado de la ropa. Sistemas y fases de lavado: a máquina, a mano, en seco, y secado de la ropa. Instrumentos y productos para lavar la ropa. Máquinas y útiles de planchado de ropa. Clasificación de la ropa en función del tejido, suciedad o procedencia y planchado; sus normas de lavado y planchado. Limpieza de manchas y planchado sobre tejido. Organización para el guardado de la ropa. Identificación de la persona propietaria de las piezas.

5. Maquinaria y utensilios para realizar la limpieza. Mantenimiento y conservación.

6. Normas de seguridad e higiene y protocolos que se tienen que tener en cuenta en el trabajo. Primeros auxilios. Calidad del servicio: protocolos. El trabajo en equipo. La comunicación y atención al usuario.

7. Objeto y principios básicos de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: concepto de salud y factores de riesgo, riesgos ergonómicos en los espacios de centros sociales y sociosanitarios, manipulación de cargas, señalización de seguridad, planes de emergencia y evacuación en los centros de atención a colectivos.

8. Autoprotección: Real decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

Convocatoria 180/21: APF-05-05 Servicios de apoyo socio-sanitarios y educativos de la administración de la Generalitat. Escala Ayudante de laboratorio

1. Normas y buenas prácticas de trabajo en el laboratorio. Nocións básicas de manipulación de materias, materiales y productos químicos. Almacenamiento, limpieza y conservación de este material. Buenas prácticas y procedimientos de trabajo con muestras de origen animal.

2. Seguridad en los laboratorios. Medidas básicas de prevención de riesgos. Productos químicos, equipos de protección individual y colectiva, normas de etiquetado y fichas de seguridad. Niveles de bioseguridad. Eliminación y tratamiento de residuos químicos y biológicos.

3. Material y equipos básicos de laboratorio: balanzas, centrifugas, pH metros, baños, estufas, espectrofotómetros, colorímetros, texturometros, penetrómetros, refractómetros, potenciómetros, analizadores de gases, cámaras extractoras, cabinas de flujo. Cámaras de almacenamiento con control de parámetros físico-químicos y ambientales. Uso, mantenimiento y verificación.

4. Métodos de esterilización del material de laboratorio. Limpieza, desinfección y esterilización. Procedimientos y productos. Autoclave. Cabinas de seguridad biológica.

5. Microscopía óptica y electrónica: fundamentos, tipos y aplicaciones. Preparación de muestras. Métodos básicos de medida de superficie, longitud, temperatura, pH, volumen.

6. Cultivo celular y de microorganismos. Medios de cultivo: composición, tipos y preparación. Siembra e incubación. Métodos de inoculación de microorganismos en material vegetal. Estructura celular.

entre cèl·lula procariota i eucariota. Conceptes bàsics sobre la cèl·lula vegetal i sobre bacteris, virus, fongs i llevats.

7. Normes de seguretat i higiene i protocols que s'han de tindre en compte en el treball. Primers auxilis. Qualitat del servei: protocols. El treball en equip. La comunicació i atenció a l'usuari.

8. Objecte i principis bàsics de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: concepte de salut i factors de risc, riscos ergonòmics en els espais de centres socials i sociosanitaris, manipulació de càrregues, senyalització de seguretat, plans d'emergència i evacuació en els centres d'atenció a col·lectius

Convocatòria 181/21: APF-06-01 Serveis de suport del manteniment de l'administració de la Generalitat. Escala Ajudant de manteniment general

1. Prevenció de riscos laborals: Llei 31/1995, de 8 de novembre: Capítol I: objecte, àmbit d'aplicació i definicions; Capítol III: drets i obligacions.

2. Senyalització de seguretat i salut en el treball (I): Reial decret 485/1997, de 14 d'abril. Annexos I a III.

3. Senyalització de seguretat i salut en el treball (II) Reial decret 485/1997, de 14 d'abril. Annexos IV a VII.

4. Reial decret 486/1997, de 14 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball.

5. Decret 123/2001, de 10 de juliol, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció de Riscos Laborals en l'àmbit de l'administració de la Generalitat Valenciana i els seus organismes autònoms.

6. La seguretat en els edificis públics de la Generalitat. Normes, mesures i plans. Normativa reguladora i plans de seguretat i evacuació d'edificis públics.

7. Emmagatzematge. Aprofitament dels espais i volums del magatzem. Sistemes d'emmagatzematge: descripció i avantatges de cadascun. Mitjans i tècniques d'emmagatzematge. Protecció física de les mercaderies: empaquetat i embalatge.

8. Obra de construcció. Coneixement de materials, tipus de revestiment, eines d'obres bàsiques i xicotetes avaries.

Convocatòria 182/21: APF-06-07 Serveis de suport del manteniment de l'administració de la Generalitat. Escala Ajudant de manteniment d'obra

1. Prevenció de riscos laborals: Llei 31/1995, de 8 de novembre: capítol I: objecte, àmbit d'aplicació i definicions; capítol III: drets i obligacions.

2. Senyalització de seguretat i salut en el treball (I): Reial decret 485/1997, de 14 d'abril. Annexos I a III.

3. Senyalització de seguretat i salut en el treball (II) Reial decret 485/1997, de 14 d'abril. Annexos IV a VII.

4. Reial decret 486/1997, de 14 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball.

5. Decret 123/2001, de 10 de juliol, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció de Riscos Laborals en l'àmbit de l'administració de la Generalitat Valenciana i els seus organismes autònoms.

6. La seguretat en els edificis públics de la Generalitat. Normes, mesures i plans. Normativa reguladora i plans de seguretat i evacuació d'edificis públics.

7. Obra de construcció. Coneixement de materials, tipus de revestiment, eines d'obres bàsiques i xicotetes avaries.

8. Pintura bàsica: conceptes generals, eines, materials, execució i manteniment.

Diferencia entre cèl·lula procariota y eucariota. Conceptos básicos sobre la célula vegetal y sobre bacterias, virus, hongos y levaduras.

7. Normas de seguridad e higiene y protocolos que se deben tener en cuenta en el trabajo. Primeros auxilios. Calidad del servicio: protocolos. El trabajo en equipo. La comunicación y atención al usuario.

8. Objeto y principios básicos de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: concepto de salud y factores de riesgo, riesgos ergonómicos en los espacios de centros sociales y sociosanitarios, manipulación de cargas, señalización de seguridad, planes de emergencia y evacuación en los centros de atención a colectivos.

Convocatoria 181/21: APF-06-01 Servicios de apoyo del mantenimiento de la administración de la Generalitat. Escala Ayudante de mantenimiento general

1. Prevención de Riesgos Laborales: Ley 31/1995, de 8 de noviembre: Capítulo I: objeto, ámbito de aplicación y definiciones; Capítulo III: derechos y obligaciones.

2. Señalización de seguridad y salud en el trabajo (I): Real decreto 485/1997, de 14 de abril. Anexos I a III.

3. Señalización de seguridad y salud en el trabajo (II) Real decreto 485/1997, de 14 de abril: Anexos IV a VII.

4. Real decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

5. Decreto 123/2001, de 10 de julio, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales en el ámbito de la administración de la Generalitat Valenciana y sus organismos autónomos.

6. La seguridad en los edificios públicos de la Generalitat. Normas, medidas y planes. Normativa reguladora y planes de seguridad y evacuación de edificios públicos.

7. Almacenaje. Aprovechamiento de los espacios y volúmenes del almacén. Sistemas de almacenamiento: descripción y ventajas de cada uno de ellos. Medios y técnicas de almacenaje. Protección física de las mercancías: empaquetado y embalaje

8. Albañilería. Conocimiento de materiales, tipos de revestimiento, herramientas de obras básicas y pequeñas averías.

Convocatoria 182/21: APF-06-07 Servicios de apoyo del mantenimiento de la administración de la Generalitat. Escala Ayudante de mantenimiento de albañilería

1. Prevención de Riesgos Laborales: Ley 31/1995, de 8 de noviembre: Capítulo I: objeto, ámbito de aplicación y definiciones; Capítulo III: derechos y obligaciones.

2. Señalización de seguridad y salud en el trabajo (I): Real decreto 485/1997, de 14 de abril. Anexos I a III.

3. Señalización de seguridad y salud en el trabajo (II) Real decreto 485/1997, de 14 de abril: Anexos IV a VII.

4. Real decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

5. Decreto 123/2001, de 10 de julio, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales en el ámbito de la administración de la Generalitat Valenciana y sus organismos autónomos.

6. La seguridad en los edificios públicos de la Generalitat. Normas, medidas y planes. Normativa reguladora y planes de seguridad y evacuación de edificios públicos.

7. Albañilería. Conocimiento de materiales, tipos de revestimiento, herramientas de obras básicas y pequeñas averías.

8. Pintura básica: conceptos generales, herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento.