

## Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana

*RESOLUCIÓ de 21 de desembre de 2022, de la presidenta del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana, per la qual es convoca el procés excepcional d'estabilització pel sistema de concurs de mèrits per a cobrir les places previstes en la Resolució d'aquesta Presidència de 31.05.2022, per la qual es feia pública l'Oferta d'Ocupació Pública del Consell Jurídic Consultiu per a l'any 2022, pel que fa als processos d'estabilització previstos en la Llei 20/2021, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. [2022/12484]*

La disposició addicional 19a de la Llei de la Generalitat 4/2021, de 16 d'abril, de Funció Pública Valenciana, estableix que al personal empleat públic del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana (CJCCV) li serà aplicable, en primer lloc, el que disposa la llei reguladora d'aquest i la seua normativa de desplegament, i supletòriament, el règim jurídic previst per al personal al servei de l'Administració de la Generalitat. Igualment, adverteix que quan per expressa remissió de la legislació específica del CJCCV, per disposició supletòria o per qualsevol altre motiu, resulte d'aplicació al personal del CJCCV la Llei de la Generalitat 4/2021, les competències que aquesta atribueix als òrgans del Consell hauran d'entendre's referides als corresponents òrgans de la Institució.

Per la seua banda, l'article 17 de la Llei 10/1994, de 19 de desembre, de Generalitat, de creació del CJCCV (en acrònim, LCJCCV) indica que els llocs de treball es classificaran i proveiran d'acord amb les normes de la Llei de la Funció Pública Valenciana, i que la seua selecció es realitzarà en la forma prevista en aquesta.

Referent a la provisió de llocs de treball, la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, dictada en exercici de la competència exclusiva de l'Estat en matèria de legislació laboral, sense perjudici de la seua execució pels òrgans de govern de les comunitats autònomes (article 149.1.7a Constitució); de la competència per a fixar les bases del règim jurídic de les administracions públiques i del règim estatutari dels seus funcionaris (article 149.1.18a Constitució), i per a establir les bases i coordinació de la planificació general de l'activitat econòmica (article 149.1.13a Constitució), en la disposició addicional sisena disposa que les administracions públiques convocaran, amb caràcter excepcional i d'acord amb el que preveu l'article 61.6é i 7é del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic (TREBEP), pel sistema de concurs, aquelles places que, reunint els requisits establits en l'article 2.1, hagen estat ocupades amb caràcter temporal de manera ininterrompuda amb anterioritat a l'01.01.2016, i que aquests processos s'han de realitzar per una sola vegada.

Quant a l'aprovació de la Relació de Llocs de treball (RPT) del CJCCV, l'article 25.c del Reglament del CJCCV, aprovat pel Decret del Consell 37/2019, de 15 de març, atribueix aquesta funció a la Presidència del CJCCV, amb la deliberació prèvia del Ple. Fent ús de la citada competència, mitjançant la Resolució de 19.12.2017 de la presidenta del CJCCV es va ordenar la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (d'ara en avant, DOGV) de la RPT del CJCCV, publicació que es va fer efectiva en el DOGV de 26.01.2018.

Dins de les places incloses en la RPT del CJCCV, n'hi ha 8 dotades pressupostàriament i que han sigut ocupades de manera temporal i ininterrompidament amb anterioritat a l'01.01.2016, per la qual cosa, mitjançant la Resolució de 31.05.2022, de la Presidència del CJCCV, publicada en el DOGV núm. 9352, d'01.06.2022, es va fer pública l'Oferta d'Ocupació Pública del CJCCV per a l'any 2022, pel que fa als processos d'estabilització previstos en la citada Llei 20/2021, i en aquesta Resolució es recull la relació de les places concretes afectades per aquesta oferta.

En la citada Resolució s'indica que els processos selectius derivats d'aquesta Oferta d'Ocupació Pública han de ser convocats pel CJCCV i publicats en el DOGV abans del 31.12.2022, conformement al que disposa la Llei 20/2021, Llei en què es fixa com a termini màxim per a la finalització de tots els processos d'estabilització el 31.12.2024.

## Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana

*RESOLUCIÓN de 21 de diciembre de 2022, de la presidenta del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana, por la que se convoca el proceso excepcional de estabilización por el sistema de concurso de méritos para cubrir las plazas previstas en la Resolución de esta Presidencia de 31/5/2022, por la que se hace pública la Oferta de Empleo Público del Consell Jurídic Consultiu para el año 2022, en lo que se refiere a los procesos de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. [2022/12484]*

La Disposición Adicional 19ª de la Ley de la Generalitat 4/2021, de 16 de abril, de Función Pública Valenciana, establece que al personal empleado público del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana (CJCCV) le será de aplicación, en primer lugar, lo dispuesto en la ley reguladora del mismo y en su normativa de desarrollo, y supletoriamente, el régimen jurídico previsto para el personal al servicio de la Administración de la Generalitat. Igualmente, advierte que cuando por expresa remisión de la legislación específica del CJCCV, por disposición supletoria, o por cualquier otro motivo, resulte de aplicación al personal del CJCCV la Ley de la Generalitat 4/2021, las competencias que la misma atribuye a los órganos del Consell deberán entenderse referidas a los correspondientes órganos de la Institución.

Por su parte, el artículo 17 de la Ley 10/1994, de 19 de diciembre, de Generalitat, de Creación del CJCCV (en acrónimo, LCJCCV) indica que los puestos de trabajo se clasificarán y proveerán de acuerdo con las normas de la Ley de la Función Pública Valenciana, y que su selección se realizará en la forma prevista en la misma.

En lo referente a la provisión de puestos de trabajo, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dictada en ejercicio de la competencia exclusiva del Estado en materia de legislación laboral, sin perjuicio de su ejecución por los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas (art. 149.1.7ª Constitución), de la competencia para fijar las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del régimen estatutario de sus funcionarios (art. 149.1.18ª Constitución) y para establecer las bases y coordinación de la planificación general de la actividad económica (art. 149.1.13ª Constitución), en su Disposición Adicional Sexta dispone que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6º y 7º del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en su artículo 2.1, hayan estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridad a 1/1/2016, debiendo realizarse tales procesos por una sola vez.

En cuanto a la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del CJCCV, el artículo 25.c del Reglamento del CJCCV, aprobado por Decreto del Consell 37/2019, de 15 de marzo, atribuye esta función a la Presidencia del CJCCV, previa deliberación del Pleno. En uso de la citada competencia, mediante Resolución de 19.12.2017 de la Presidenta del CJCCV se ordenó la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (en adelante, DOGV) de la RPT del CJCCV, publicación que se hizo efectiva en el DOGV de 26.01.2018.

Dentro de las plazas incluidas en la RPT del CJCCV existían 8 dotadas presupuestariamente y que han venido siendo ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente con anterioridad al 1/1/2016, por lo que, mediante Resolución de 31.05.2022, de la Presidencia del CJCCV, publicada en el núm. 9.352, de 1/6/2022, se hizo pública la Oferta de Empleo Público del CJCCV para el año 2022, en lo que se refiere a los procesos de estabilización previstos en la citada Ley 20/2021, recogiendo en dicha Resolución la relación de las concretas plazas afectadas por esa Oferta.

En la citada Resolución se indica que los procesos selectivos derivados de esa Oferta de Empleo Público deben ser convocados por el CJCCV y publicados en el DOGV antes del 31.12.2022, con arreglo a lo dispuesto en la Ley 20/2021, Ley en que se fija como plazo máximo para la finalización de todos los procesos de estabilización el 31.12.2024.

Per la seua banda, mitjançant l'Acord de 23.11.2022, del Ple del CJCCV, publicat en el DOGV núm. 9488, de 13.12.2022, es va ratificar l'Acord aconseguit amb les organitzacions sindicals més representatives en l'àmbit de la Generalitat sobre el desenvolupament de l'Oferta d'Ocupació Pública del CJCCV per a l'any 2022 relativa als processos d'estabilització previstos en la Llei 20/2021, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

En l'apartat 4.2 del mencionat Acord subscrit amb les organitzacions sindicals s'estableix que els processos selectius relatius a les places ocupades per personal temporal de llarga duració que assenyalen la Resolució de la Presidència del CJCCV de 31.05.2022, s'articularen, de conformitat amb el que disposa la disposició addicional 6a i 8a de la Llei 20/2021, mitjançant el sistema de concurs. Així mateix, l'Acord recull, d'una banda, el barem de mèrits aplicable als llocs núm. 13 (ajudant/a d'arxiu i biblioteca), 15 (operador/a de sistemes informàtics), 20, 21 (secretàries de direcció), 24 (auxiliar de gestió), 27 i 28 (subaltern/a conductor/a), i, d'altra banda, el barem de mèrits aplicable al lloc núm. 14 (tècnic/a mitjà/ana de promoció lingüística).

En execució de la Resolució d'aquesta Presidència de 31.05.2022 i de l'Acord del Ple del CJCCV de 23.11.2022, i, en exercici de les funcions atribuïdes a aquesta Presidència pels articles 5 de la LCJCCC, 21.a) i 25.a) del Reglament del CJCCV, i conforme a la proposta formulada per la Secretaria General

## ACORDE

### *Primer*

Convocar el procés selectiu per a cobrir les 8 places indicades en la Resolució de 31.05.2022 de la Presidència del CJCCV, per la qual es va fer pública l'Oferta d'Ocupació Pública del CJCCV per a l'any 2022, pel que fa als processos d'estabilització previstos en la Llei 20/2021, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

### *Segon*

El sistema de selecció de les persones aspirants serà el de concurs de mèrits atès que les places convocades estan dotades pressupostàriament i han sigut ocupades de manera ininterrompuda amb anterioritat a l'01.01.2016.

El concurs de mèrits es regirà pels criteris establits en l'Acord de 23.11.2022, del Ple del CJCCV, de ratificació de l'Acord aconseguit amb les organitzacions sindicals més representatives en l'àmbit de la Generalitat sobre el desenvolupament de l'Oferta d'Ocupació Pública del CJCCV per a l'any 2022 relativa als processos d'estabilització previstos en la Llei 20/2021.

## Bases de les convocatòries

### *1. Objecte de les convocatòries*

1.1. Aquestes convocatòries tenen per objecte la selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs de mèrits, per a cobrir les 8 places indicades en la Resolució de 31.05.2022 de la Presidència del CJCCV, per la qual es va fer pública l'Oferta d'Ocupació Pública del CJCCV per a l'any 2022, pel que fa als processos d'estabilització previstos en la Llei 20/2021, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.2. La distribució percentual dels sexes en els llocs indicats del CJCCV es detallen en l'annex IV.

### *2. Condicions generals de les persones aspirants*

2.1. Per a l'admissió a aquest procés selectiu, serà necessari complir els requisits següents:

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

Por su parte mediante Acuerdo de 23.11.2022, del Pleno del CJCCV, publicado en el DOGV núm. 9488, de 13.12.2022 se ratificó el acuerdo alcanzado con las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito de la Generalitat sobre el desarrollo de la Oferta de Empleo Público del CJCCV para el año 2022 relativa los procesos de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En el apartado 4.2 del referido Acuerdo suscrito con las organizaciones sindicales se establece que los procesos selectivos relativos a las plazas ocupadas por personal temporal de larga duración que contempla la Resolución de la Presidencia del CJCCV de 31.05.2022, se articularán, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, mediante el sistema de concurso. Así mismo, el Acuerdo recoge, por una parte, el Baremo de Méritos aplicable a los puestos núm. 13 (ayudante/a de archivo y biblioteca), 15 (operador/a de sistemas informáticos), núm. 20 y 21 (secretarías de dirección), 24 (auxiliar de gestión) y 27 y 28 (subalterno/a conductor/a), y, por otra parte, el Baremo de Méritos aplicable al puesto núm. 14 (técnico/a medio/a de promoción).

En ejecución de la Resolución de esta Presidencia de 31.05.2022 y del Acuerdo del Pleno del CJCCV de 23.11.2022, y, en ejercicio de las funciones atribuidas a esta Presidencia por los artículos 5 de la LCJCCC, y 21.a) y 25.a) del Reglamento del CJCCV, y conforme a la propuesta formulada por la Secretaría General

## ACUERDO

### *Primero*

Convocar el proceso selectivo para cubrir las 8 plazas indicadas en la Resolución de 31.05.2022 de la Presidencia del CJCCV, por la que se hizo pública la Oferta de Empleo Público del CJCCV para el año 2022, en lo que se refiere a los procesos de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

### *Segundo*

El sistema de selección de las personas aspirantes será el del concurso de méritos dado que las plazas convocadas están dotadas presupuestariamente y han sido ocupadas de manera ininterrompida con anterioridad al 1/1/2016.

El concurso de méritos se regirá por los criterios establecidos en el Acuerdo de 23.11.2022, del Pleno del CJCCV, de ratificación del acuerdo alcanzado con las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito de la Generalitat sobre el desarrollo de la Oferta de Empleo Público del CJCCV para el año 2022 relativa a los procesos de estabilización previstos en la Ley 20/2021.

## 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 de méritos, para cubrir las 8 plazas indicadas en la Resolución de 31.05.2022 de la Presidencia del CJCCV, por la que se hizo pública la Oferta de Empleo Público del CJCCV para el año 2022, en lo que se refiere a los procesos de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. La distribución percentual de los sexos en los puestos indicados del CJCCV se detallan en el anexo IV.

### *2. Condiciones generales de las personas aspirantes*

2.1. Para la admisión a este proceso selectivo, será necesario cumplir los siguientes requisitos:

2.1.1. Nacionalidad: tener la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea, o de algún Estado al que sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores. Independentemente de su nacionalidad, serán admitidos 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.



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

2.1.2. Edat: tindre complits 16 anys i no haver aconseguit l'edat de jubilació.

2.1.3. Estar en possessió del títol especificat en l'annex I, II o III, segons corresponga, per al respectiu lloc de treball convocat, o complides les condicions per a obtindre'l abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i disposar del certificat que ho acredite.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o, si escau, del certificat d'equivalència corresponent.

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

2.1.5. Habilitació: no haver sigut separada/at, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm, mitjançant procediment disciplinari, d'alguna Administració Pública o Òrgan Constitucional o Estatutari, ni trobar-se inhabilitada/at per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria. En el cas de personal laboral, no trobar-se inhabilitada/at 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. Tractant-se de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver sigut sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu estat l'accés a l'ocupació pública.

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

2.3. El CJCCV podrà requerir, en qualsevol moment, a les persones aspirants perquè acrediten el compliment dels requisits exigits per a la seua participació, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagen d'aportar en aquest procés selectiu. Si els requisits no foren acreditats o els documents no foren aportats en el termini dels 10 dies hàbils següents a la notificació del requeriment, la persona aspirant podrà quedar exclosa del procés selectiu.

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

3.1. Les persones aspirants han de presentar una sol·licitud, segons model que s'adjunta com a annex VII, per cada convocatòria de tipus de lloc en la qual vulguen participar. Per a la identificació de la convocatòria concreta a la qual la persona interessada es presente haurà d'utilitzar la numeració assignada a aquesta, així com la denominació del tipus de lloc al qual es refereix la convocatòria, segons apareixen reflectits en l'annex I, II i III d'aquesta resolució.

Així mateix, el citat annex VII estarà disponible en la url [https://www.cjccv.es/transparencia\\_oferta\\_anual](https://www.cjccv.es/transparencia_oferta_anual), i igualment podrà accedir-se des de la portada de la pàgina web del CJCCV a través de l'enllaç amb el nom «OPE excepcional 2022».

3.2. La presentació de la sol·licitud comporta la declaració responsable relativa al compliment dels requisits de la respectiva convocatòria. En qualsevol cas, si el compliment dels requisits per a participar en la corresponent convocatòria no figuren acreditats en el Servei d'Assumptes Generals, Gestió Econòmica i de Personal del CJCCV, haurà d'acompanyar-se amb la sol·licitud la documentació que els acredite.

3.3. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el DOGV, i les sol·licituds s'han de dirigir al Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana.

Las sol·licituds podran presentar-se directament en el registre d'entrada del CJCCV, bé presencialment o a través del Registre Electrònic de l'Administració General de l'Estat en la següent url <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>, o a través de qualsevol de les formes de presentació indirecta de documents que recull l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

2.1.2. Edad: tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.1.3. Estar en posesión del título especificado en el anexo I, II o III, según corresponda, para el respectivo puesto de trabajo convocado, o cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y disponer del certificado que lo acredite.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

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, 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 por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitada/o 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.

2.2. Las condiciones para la admisión para el proceso selectivo 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. El CJCCV podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes para que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para su participación, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo. Si los requisitos no fueran acreditados o los documentos no fueran aportados en el plazo de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.

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

3.1. Los/las aspirantes tienen que presentar una solicitud, según modelo que se adjunta como Anexo VII, por cada convocatoria de tipo de puesto en la que quieran participar. Para la identificación de la concreta convocatoria a la que la persona interesada se presente habrá de utilizar la numeración asignada a la misma, así como la denominación del tipo de puesto al que se refiere la convocatoria, según aparecen reflejados en el anexo I, II y III de la presente resolución.

Así mismo, el citado Anexo VII estará disponible en la url [https://www.cjccv.es/Transparencia\\_Oferta\\_Anual](https://www.cjccv.es/Transparencia_Oferta_Anual), e igualmente podrá accederse desde la portada de la página web del CJCCV a través del enlace con el nombre «OPE excepcional 2022».

3.2. La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de la respectiva convocatoria. En cualquier caso, si el cumplimiento de los requisitos para participar en la correspondiente convocatoria no figurasen acreditados en el Servicio de Asuntos Generales, Gestión Económica y de Personal del CJCCV, deberá acompañarse a la solicitud la documentación que los acredite.

3.3. El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el DOGV, debiendo dirigirse las solicitudes al Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana.

Las solicitudes podrán presentarse directamente en el Registro de Entrada del CJCCV, bien presencialmente o a través del Registro Electrónico de la Administración General del Estado en la siguiente url <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>, o a través de cualquiera de las formas de presentación indirecta de documentos contempladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

#### 4. Admissió de les persones aspirants

4.1. Acabat el termini de presentació de sol·licituds i, si escau, després de la realització dels requeriments d'esmena de documentació que siguen procedents, la Secretaria General del CJCCV, a proposta de la cap de Servei d'Assumptes Generals, Gestió Econòmica i Personal, dictarà una resolució, que es publicarà en el DOGV, que contindrà la relació provisional de persones admeses i excloses per a participar en el concurs de mèrits. 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.

4.2. Les persones aspirants podran, en cas d'error, exclusió o de no figurar en la relació provisional de persones admeses i excloses, esmenar els defectes en què hagen incorregut en la sol·licitud, o realitzar les al·legacions que tinguen per convenient en el termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la resolució a què es refereix l'apartat 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.

4.3. Transcorregut el termini assenyalat en l'apartat anterior, vistes les al·legacions i, si escau, esmenats els defectes, la Secretaria General dictarà una resolució que eleve a definitiva la relació de persones admeses i excloses al procés selectiu, que es publicarà en el DOGV.

#### 5. Procés selectiu

5.1. Només podran participar en el concurs de mèrits les persones que consten en el llistat definitiu de persones admeses. Els mèrits al·legats hauran d'haver sigut obtinguts amb anterioritat al venciment del termini per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria, i únicament es computaran fins a aquest moment.

5.2. A les persones incloses en els citats llistats, se'ls concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè realitzen obligatòriament el tràmit d'autobaremació, emplenant degudament el formulari que apareix com a annex VIII d'aquesta resolució; adjunten tots aquells documents acreditatius dels mèrits declarats en aquest, i s'ajusten al que preveu l'annex V o VI, segons corresponga.

L'annex VIII també estarà disponible en la url [https://www.cjccv.es/transparencia\\_oferta\\_anual](https://www.cjccv.es/transparencia_oferta_anual), i igualment podrà accedir-se des de la portada de la pàgina web del CJCCV a través de l'enllaç amb el nom «OPE excepcional 2022».

El formulari d'autobaremació té la consideració de declaració responsable en els termes previstos en l'article 69 de la Llei 39/2015. Si els mèrits que s'al·leguen ja consten en el Servei d'Assumptes Generals, Gestió Econòmica i de Personal del CJCCV, únicament serà necessari citar-los en el formulari d'autobarem, sense aportar els documents corresponents. Només es valoraran els mèrits al·legats en l'autobarem.

5.3. El procediment selectiu per a la cobertura de les places convocades serà l'excepcional de concurs, la realització del qual s'ajustarà a les particularitats següents:

- a) Es desenvoluparà en una única fase de valoració de mèrits.
- b) Només es valoraran els mèrits al·legats i acreditats dins del termini i en la forma escaient pels aspirants.
- c) Els aspirants seran ordenats de major a menor puntuació i conforme a l'ordre de prelación resultant de l'aplicació de la base 6.1 d'aquesta resolució.
- d) La superació del procés selectiu es declararà en número idèntic al de places convocades.
- e) D'aquest procés no es derivarà la constitució de borsa d'ocupació per al nomenament temporal de funcionaris interins o de laboral temporal.

5.4. La valoració dels mèrits es realitzarà d'acord amb el que preveu l'Acord de 23.11.2022, del Ple del CJCCV, pel qual es va ratificar l'Acord aconseguit amb les organitzacions sindicals més representatives en l'àmbit de la Generalitat sobre el desenvolupament de l'Oferta d'Ocupació Pública del CJCCV per a l'any 2022 relativa els processos d'estabilització previstos en la Llei 20/2021, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

5.5. Puntuació final del procés selectiu.

La puntuació màxima de cada procés selectiu serà:

#### 4. Admisión de las personas aspirantes

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, y en su caso, tras la realización de los requerimientos de subsanación de documentación que fueran procedentes, la Secretaría General del CJCCV, a propuesta de la Jefa de Servicio de Asuntos Generales, Gestión Económica y Personal, dictará resolución, que se publicará en el DOGV, que contendrá la relación provisional de personas admitidas y excluidas para participar en el concurso de méritos. 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.

4.2. Las personas aspirantes podrán, en caso de error, exclusión o de no figurar en la relación provisional de personas admitidas y excluidas, subsanar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución a que se refiere el apartado 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.

4.3. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, vistas las alegaciones y, en su caso, subsanados los defectos, la Secretaría General dictará una resolución que eleve a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, que se publicará en el DOGV.

#### 5. Proceso selectivo

5.1. Solo podrán participar en el concurso de méritos las personas que consten en el listado definitivo de personas admitidas. Los méritos alegados deberán haber sido obtenidos con anterioridad al vencimiento del plazo para la presentación de solicitudes de participación en la convocatoria, y únicamente se computarán hasta dicho momento.

5.2. A las personas incluidas en los citados listados, se les concedirá un plazo de 10 días hábiles para que realicen, obligatoriamente, el trámite de autobaremación, cumplimentando debidamente el formulario que aparece como Anexo VIII de la presente resolución, y adjuntando todos aquellos documentos acreditativos de los méritos declarados en el mismo, ajustándose a lo previsto en el anexo V o VI, según corresponda.

El Anexo VIII también estará disponible en la url [https://www.cjccv.es/Transparencia\\_Oferta\\_Anual](https://www.cjccv.es/Transparencia_Oferta_Anual), e igualmente podrá accederse desde la portada de la página web del CJCCV a través del enlace con el nombre «OPE excepcional 2022».

El formulario de autobaremación tiene la consideración de declaración responsable en los términos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015. Si los méritos que se aleguen ya constaran en el Servicio de Asuntos Generales, Gestión Económica y de Personal del CJCCV, únicamente será necesario citarlos en el formulario de autobaremo, sin aportar los documentos correspondientes. Solo se valorarán los méritos alegados en el autobaremo.

5.3. El procedimiento selectivo para la cobertura de las plazas convocadas será el excepcional de concurso, cuya realización se ajustará a las siguientes particularidades:

- a) Se desarrollará en una única fase de valoración de méritos.
- b) Sólo se valorarán los méritos alegados y acreditados en tiempo y forma por los aspirantes.
- c) Los aspirantes serán ordenados de mayor a menor puntuación y conforme al orden de prelación resultante de la aplicación de la base 6.1 de esta resolución.
- d) La superación del proceso selectivo se declarará en número idéntico al de plazas convocadas.
- e) De este proceso no se derivará la constitución de bolsa de empleo para el nombramiento temporal de funcionarios interinos o de laboral temporal.

5.4. La valoración de los méritos se realizará de acuerdo con lo previsto en el Acuerdo de 23.11.2022, del Pleno del CJCCV, por el que se ratificó el acuerdo alcanzado con las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito de la Generalitat sobre el desarrollo de la Oferta de Empleo Público del CJCCV para el año 2022 relativa los procesos de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

5.5. Puntuación final del proceso selectivo.

La puntuación máxima de cada proceso selectivo será:



a) De 100 punts que es distribuïran d'acord amb el barem que figura en l'annex V, per als llocs núm. 13 (ajudant/a d'arxiu i biblioteca), 15 (operador/a de sistemes informàtics), 20, 21 (secretàries de direcció), 24 (auxiliar de gestió), 27 i 28 (subaltern/a conductor/a).

b) De 82 punts que es distribuïran d'acord amb el barem que figura en l'annex VI, per al lloc núm. 14 (tècnic/a mitjà/ana de promoció lingüística).

La puntuació final de cada procés selectiu s'obté del total de punts obtingut en el barem.

A continuació es configuraran les llistes que procedisquen, d'acord amb els llocs oferits, ordenades per puntuació de major a menor, que s'interrompan quan el nombre de persones incloses en aquestes coincidisca amb el nombre de llocs convocats. Aquestes constituïran les llistes definitives de les persones aprovades a l'efecte de ser nomenades personal funcionari de carrera o personal laboral fix.

### 6. Sistema de qualificació

6.1. Finalitzada la valoració dels mèrits se sumarà el total de punts obtinguts i s'ordenaran els aspirants per la puntuació global obtinguda, de major a menor. Quan la puntuació global obtinguda per dues o més aspirants fora igual s'aplicaran els criteris de desempat següents.

En primer lloc, a favor de la persona amb major antiguitat en el cos, escala o agrupació professional funcional convocada. Si persistira l'empat, per la major 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 escau, les puntuacions obtingudes en els diversos subapartats)
- 2n. Titulacions acadèmiques
- 3r. Coneixement de valencià
- 4t. Coneixement d'idiomes comunitaris
- 5é. Formació

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

Si encara persistira l'empat, es dirimirà a favor de les persones amb diversitat funcional i, en cas d'existir empat entre elles, a favor de la que major grau de discapacitat presente.

6.2. La Comissió de selecció no podrà declarar superat el procés a un nombre d'aspirants superior al de places convocades.

### 7. Llistes del procés selectiu

7.1. Realitzada la valoració dels mèrits, la respectiva Comissió de selecció publicarà en el DOGV les llistes provisionals de baremació de mèrits, amb la puntuació obtinguda i desglossada en els diferents apartats del barem, i concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè formulen les reclamacions que estimen pertinents en relació amb la baremació.

7.2. Resoltes les possibles reclamacions, la Comissió de selecció corresponent, mitjançant un anunci, publicarà en la pàgina web del CJCCV les llistes definitives amb la puntuació obtinguda, desglossada en els diferents apartats del barem, així com la relació definitiva de persones aprovades pel seu ordre de puntuació total a què es refereix l'apartat 5.5. Aquesta publicació servirà de notificació a les persones interessades.

En cap cas, la Comissió de selecció podrà declarar que ha superat el procés selectiu un nombre de persones superior al de llocs de treball convocats.

### 8. Relació definitiva i presentació de documents

8.1. La Comissió de selecció elevarà a la presidenta del CJCCV, perquè es publique en el DOGV, la relació definitiva de persones aprovades per ordre de puntuació total, perquè en el termini de 10 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació, aporten davant el Servei d'Assumptes Generals, Gestió Econòmica i de Personal del CJCCV, els documents següents, llevat que ja figuren en el citat Servei:

- a) Fotocòpia del DNI o NIE.

a) De 100 puntos que se distribuirán de acuerdo con el Baremo que figura en el anexo V, para los puestos núm. 13 (Ayudante/a de Archivo y Biblioteca), 15 (Operador/a de Sistemas Informáticos), núm. 20 y 21 (Secretarías de Dirección), 24 (Auxiliar de Gestión) y 27 y 28 (Subalterno/a Conductor/a).

b) De 82 puntos que se distribuirán de acuerdo con el Baremo que figura en el anexo VI, para el puesto núm. 14 (Técnico/a Medio/a de Promoción).

La puntuación final de cada proceso selectivo se obtendrá del total de puntos obtenido en el baremo.

A continuación se configurarán las listas que procedan, de acuerdo con los puestos ofertados, 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 las personas aprobadas a efectos de ser nombrados personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo.

### 6. Sistema de calificación

6.1. Finalizada la valoración de los méritos se sumará el total de puntos obtenidos y se ordenará a los aspirantes por la puntuación global obtenida, de mayor a menor. Cuando la puntuación global obtenida por dos o más aspirantes fuera igual se aplicarán los siguientes criterios de desempate.

En primer lugar, a favor de la persona con mayor antigüedad en el cuerpo, escala o agrupación profesional funcional convocada. Si persistiese el empate, por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados, es decir:

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

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

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

6.2. La comisión de selección no podrá declarar superado el proceso a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

### 7. Listas del proceso selectivo

7.1. Realizada la valoración de los méritos, la respectiva Comisión de selección publicará en el DOGV las listas provisionales de baremación de méritos, con la puntuación obtenida, y desglosada en los distintos apartados del baremo, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

7.2. Resueltas las posibles reclamaciones, la Comisión de selección correspondiente, mediante un anuncio, publicará en la página web del CJCCV las listas definitivas con la puntuación obtenida, desglosada en los distintos apartados del baremo, así como la relación definitiva de personas aprobadas por su orden de puntuación total a que se refiere el apartado 5.5. Dicha publicación servirà de notificació a las personas interesadas.

En ningún caso, la Comisión de selección podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de personas superior al de puestos de trabajo convocados.

### 8. Relación definitiva y presentación de documentos

8.1. La respectiva comisión de selección elevará a la Presidenta del CJCCV, para su publicación en el DOGV, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación total, para que en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación, aporten ante el Servicio de Asuntos Generales, Gestión Económica y de Personal del CJCCV, los siguientes documentos, salvo que ya figuren en el citado Servicio:

- a) Fotocopia del DNI o NIE.

b) Fotocòpia autenticada del títol acadèmic exigible segons el que estableix la base 2.1.3 d'aquesta resolució, o certificació acadèmica que acredite haver realitzat tots els estudis per a l'obtenció del títol.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, una fotocòpia autenticada de la credencial d'homologació o, si escau, del corresponent certificat d'equivalència.

c) Declaració jurada de no haver sigut separada/at, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm, mitjançant procediment disciplinari, d'alguna Administració Pública o Òrgan Constitucional o Estatutari, ni trobar-se inhabilitada/at per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria. En el cas de personal laboral, no trobar-se inhabilitada/at 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.

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

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

e) Les persones que superen el procés selectiu acreditaran els seus coneixements de valencià mitjançant la presentació dels certificats, diplomes o títols que hagen sigut homologats per la Generalitat.

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

#### 9. Nomenament com a personal funcionari de carrera o com a personal laboral fix

Transcorregut el termini de presentació de la documentació, es dictarà una resolució, que es publicarà en el DOGV, de nomenament com a personal funcionari de carrera o com a personal laboral fix, segons corresponga, amb l'adjudicació prèvia del lloc de treball que corresponga 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 8 anterior, l'òrgan convocant podrà requerir de la Comissió de selecció una relació complementària de les persones que seguisquen les proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera o personal laboral fix.

#### 10. Comissions de selecció

10.1. En funció dels tipus de llocs convocats en aquest procés d'estabilització es constitueixen les comissions de selecció següents: per al lloc d'ajudant d'arxiu i biblioteca; per al lloc de tècnic/a mitjà/ana de promoció lingüística; per al lloc d'operador/a de sistemes informàtics; per als llocs de secretaria de direcció i d'auxiliar de gestió, i per als llocs de subaltern/a conductor/a.

10.2. Correspon a cada Comissió de selecció exercir les funcions relatives a l'admissió de les persones interessades i a la baremació dels mèrits al·legats i, en general, adoptar les mesures que siguen necessàries per al desenvolupament correcte del procés selectiu.

10.3. Cada Comissió de selecció estarà composta exclusivament per personal funcionari de carrera, pertanyent al grup o subgrup de classificació professional amb una titulació d'igual o superior nivell acadèmic al que exigeix la respectiva convocatòria, i més de la meitat dels seus membres posseïx una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que la que exigeix la convocatòria corresponent.

Les persones integrants de cada Comissió de selecció hauran d'abstindre's i podran ser recusades per les persones interessades per concórrer en elles les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. També haurà d'abstindre's qui haguera fet tasques de preparació de persones aspirants en els 5 anys anteriors a la publicació d'aquesta resolució.

b) Fotocopia autenticada del título académico exigible según lo establecido en la base 2.1.3 de esta resolución, 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 fotocopia autenticada de la credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

c) Declaración jurada de no haber sido separada/o, 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 por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitada/o 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 el proceso selectivo, acreditarán sus conocimientos de valenciano mediante la presentación de los certificados, diplomas o títulos que hayan sido homologados por la Generalitat.

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

#### 9. Nombramiento como personal funcionari de carrera o como personal laboral fijo

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación, se dictará una resolución, que se publicará en el DOGV, de nombramiento como personal funcionari de carrera o como personal laboral fijo, según corresponda, previa adjudicación del puesto de trabajo que corresponda 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 8 anterior, el órgano convocante podrá requerir de la comisión de selección una relación complementaria de las personas que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionari de carrera o personal laboral fijo.

#### 10. Comisiones de selección

10.1. En función de los tipos de puestos convocados en el presente proceso de estabilización se constituyen las siguientes Comisiones de selección: para el puesto de Ayudante de Archivo y Biblioteca; para el puesto de Técnico/a Medio/a de Promoción Lingüística; para el puesto de Operador/a de Sistemas Informáticos; para los puestos de Secretaría de Dirección y de Auxiliar de Gestión; y, para los puestos de Subalterno/a Conductor/a.

10.2. Corresponde a cada Comisión de selección ejercer las funciones relativas a la admisión de las personas interesadas y a la baremación de los méritos alegados y, en general, adoptar cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

10.3. Cada Comisión de selección está compuesta exclusivamente por personal funcionari de carrera, perteneciente al grupo o subgrupo de clasificación profesional con una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria y, más de la mitad de sus miembros posee una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la correspondiente convocatoria.

Las personas integrantes de cada Comisión de selección, deberán abstenerse y podrán ser recusadas por las personas interesadas por concurrir en ellas las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. También deberán abstenerse quienes hubieran realizado tareas de preparación de personas aspirantes en los 5 años anteriores a la publicación de esta resolución.



10.4. A l'efecte de comunicacions i de qualssevol incidències, les comissions de selecció tindran la seu a València, en el Palau de Santa Bàrbara, en la Plaça de Sant Nicolau núm. 2 (DP 46001).

10.5. El funcionament de cada Comissió de selecció s'adaptarà al que estableix la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i altra normativa vigent.

10.6. Cada Comissió de selecció estarà integrada per 3 persones i la seua respectiva composició serà la següent:

a) Comissió de selecció per al lloc d'ajudant d'arxiu i biblioteca:

– Presidenta: Sra. M.<sup>a</sup> José Cubells Puertes, arxivera de les Corts  
– Vocal: Sra. Carmen Mellado Rubio, documentalista de les Corts  
– Vocal secretària: Sra. Mercedes Estellés Chapa, funcionària de carrera de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, del grup A1, de la subescala de secretaria intervenció.

b) Comissió de selecció per al lloc de tècnic/a mitjà/ana de promoció lingüística:

– President: Sr. Josep Agustí Campos, assessor lingüístic de la Sindicatura de Comptes

– Vocal: Sr. Manuel Caballero Calabuig, tècnic mitjà en lexicografia i terminologia del Consell Valencià de Cultura

– Vocal secretària: Sra. Mercedes Estellés Chapa, funcionària de carrera de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, del grup A1, de la subescala de secretaria intervenció.

c) Comissió de selecció per al lloc d'operador/a de sistemes informàtics:

– President: Sr. Javier Cárcel Hernáiz, cap de Servei d'Innovació i Modernització en la Direcció General de TIC de la Generalitat.

– Vocal: Sra. Begoña Bonet Pérez de Lleó, tècnica de Sistemes Lògics en la Direcció General de TIC de la Generalitat.

– Vocal secretària: Sra. Mercedes Estellés Chapa, funcionària de carrera de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, del grup A1, de la subescala de secretaria intervenció.

d) Comissió de selecció per als llocs de secretaria de direcció i d'auxiliar de gestió:

– Presidenta: Sra. M.<sup>a</sup> Luisa Serra Dufau, tècnica de gestió comptable i pressupostària de la Sindicatura de Comptes

– Vocal: Sra. M.<sup>a</sup> Carmen González Navarro, administrativa de la Sindicatura de Comptes.

– Vocal secretària: Sra. Mercedes Estellés Chapa, funcionària de carrera de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, del grup A1, de la subescala de secretaria intervenció.

e) Comissió de selecció per als llocs de subaltern/a conductor/a:

– Presidenta: Sra. M.<sup>a</sup> Luisa Serra Dufau, tècnica de gestió comptable i pressupostària de la Sindicatura de Comptes

– Vocal: Sra. M.<sup>a</sup> Carmen González Navarro, administrativa de la Sindicatura de Comptes.

– Vocal secretària: Sra. Mercedes Estellés Chapa, funcionària de carrera de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, del grup A1, de la subescala de secretaria intervenció.

10.7. Les compensacions econòmiques que percebran les persones integrants de cada Comissió de selecció, per l'assistència a les sessions per a la valoració de les sol·licituds i mèrits presentats pels interessats, es regiran pel que es disposa per a les gratificacions per serveis extraordinaris recollides en l'article 21 de les Bases d'Execució del Pressupost del CJCCV.

## 11. Publicitat

Totes les resolucions que es dicten per l'òrgan competent, així com els acords i notes informatives emesos per la respectiva comissió de selecció, es publicaran en la pàgina web del CJCCV, en la url [https://www.cjccv.es/transparencia\\_oferta\\_anual](https://www.cjccv.es/transparencia_oferta_anual), i igualment també podrà accedir-se des de la portada de la pàgina web del CJCCV a través de l'enllaç amb el nom «OPE excepcional 2022».

## 12. Recursos

12.1. Aquesta convocatòria i els actes administratius que es dicten per la Presidència del CJCCV en el desenvolupament del procés selectiu posen fi a la via administrativa. Contra aquests podrà interposar-se, potestativament, un recurs de reposició en el termini d'un mes comp-

10.4. A efectos de comunicaciones y de cualesquiera incidencias las comisiones de selección tendrán su sede en Valencia, en el Palacio de Santa Bárbara, en la Plaza de San Nicolás núm. 2 (DP 46001).

10.5. El funcionamiento de cada comisión de selección se adaptará a lo establecido la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y demás normativa vigente.

10.6. Cada Comisión de selección estará integrada por 3 personas, y su respectiva composición será la siguiente:

a) Comisión de Selección para el puesto de Ayudante de Archivo y Biblioteca:

– Presidenta: D<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> José Cubells Puertes, Archivera de Les Corts  
– Vocal: D<sup>a</sup> Carmen Mellado Rubio, documentalista de Les Corts

– Vocal secretaria: D<sup>a</sup> Mercedes Estellés Chapa, funcionaria de carrera de la Administración local con habilitación de carácter nacional, del grupo A1, de la subescala de secretaria-intervención.

b) Comisión de Selección para el puesto de Técnico/a Medio/a de Promoción Lingüística:

– Presidente: D. Josep Agustí Campos, Asesor Lingüístico de la Sindicatura de Comptes

– Vocal: D. Manuel Caballero Calabuig, Técnico Medio en Lexicografía y Terminología del Consell Valencià de Cultura

– Vocal secretaria: D<sup>a</sup> Mercedes Estellés Chapa, funcionaria de carrera de la Administración local con habilitación de carácter nacional, del grupo A1, de la subescala de secretaria-intervención.

c) Comisión de Selección para el puesto de Operador/a de Sistemas Informáticos:

– Presidente: D. Javier Cárcel Hernáiz, Jefe de Servicio de Innovación y Modernización en la Dirección General de TIC de la Generalitat.

– Vocal: D<sup>a</sup>. Begoña Bonet Pérez de León, Técnica de Sistemas Lógicos en la Dirección General de TIC de la Generalitat.

– Vocal secretaria: D<sup>a</sup> Mercedes Estellés Chapa, funcionaria de carrera de la Administración local con habilitación de carácter nacional, del grupo A1, de la subescala de secretaria-intervención.

d) Comisión de Selección para los puestos de Secretaría de Dirección y de Auxiliar de Gestión:

– Presidenta: D<sup>a</sup>. M.<sup>a</sup> Luisa Serra Dufau, Técnica de Gestión Contable y Presupuestaria de la Sindicatura de Comptes

– Vocal: D<sup>a</sup>. M.<sup>a</sup> Carmen González Navarro, Administrativa de la Sindicatura de Comptes.

– Vocal secretaria: D<sup>a</sup> Mercedes Estellés Chapa, funcionaria de carrera de la Administración local con habilitación de carácter nacional, del grupo A1, de la subescala de secretaria-intervención.

e) Comisión de Selección para los puestos de Subalterno/a Conductor/a:

– Presidenta: D<sup>a</sup>. M.<sup>a</sup> Luisa Serra Dufau, Técnica de Gestión Contable y Presupuestaria de la Sindicatura de Comptes

– Vocal: D<sup>a</sup>. M.<sup>a</sup> Carmen González Navarro, Administrativa de la Sindicatura de Comptes.

– Vocal secretaria: D<sup>a</sup> Mercedes Estellés Chapa, funcionaria de carrera de la

Administración local con habilitación de carácter nacional, del grupo A1, de la subescala de secretaria-intervención.

10.7. Las compensaciones económicas a percibir por las personas integrantes de cada comisión de selección, por la asistencia a las sesiones para la valoración de las solicitudes y méritos presentados por los interesados, se regirán por lo dispuesto para las gratificaciones por servicios extraordinarios contempladas en el artículo 21 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del CJCCV.

## 11. Publicidad

Todas las resoluciones que se dicten por el órgano competente, así como los acuerdos y/o notas informativas emitidos por la respectiva comisión de selección, se publicarán en la página web del CJCCV, en la url [https://www.cjccv.es/Transparencia\\_Oferta\\_Anual](https://www.cjccv.es/Transparencia_Oferta_Anual), e igualmente también podrá accederse desde la portada de la página web del CJCCV a través del enlace con el nombre «OPE excepcional 2022».

## 12. Recursos

12.1. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se dicten por la Presidencia del CJCCV 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



tador des de l'endemà de la seua publicació en el DOGV, davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte contra el qual es recorre, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o, directament, un recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la seua publicació en el DOGV, conforme al que estableixen els articles 10, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Tot això sense perjudici que les persones interessades puguin fer ús, si escau, de qualsevol altre que estimen procedent.

12.2. Contra els acords i actes de tràmit de les comissions de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, podrà interposar-se recurs d'alçada davant la presidenta, en el termini d'un mes, a partir de l'endemà de la publicació del corresponent acord, de conformitat amb el que disposen els articles 121 i 122, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

València, 21 de desembre de 2022.- La presidenta del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana: Margarita Soler Sánchez.

#### ANNEX I

##### SECTOR ADMINISTRACIÓ GENERAL

###### SUBGRUP C1/C2

Núm. convocatòria: 1/22

Denominació: secretaria de direcció

Requisit de titulació: títol de graduat/ada en Educació Secundària

Obligatòria

Places: 2

Característiques de les places convocades:

Retribucions: C1/C2, compl. destinació 16 i complement específic 38

Funcions: pròpies de la secretaria d'alts càrrecs

###### SUBGRUP C2

Núm. convocatòria 2/22

Denominació: auxiliar de gestió

Requisit de titulació: títol de graduat/ada en Educació Secundària

Obligatòria

Places: 1

Característiques de la plaça convocada:

Retribucions: C2, compl. destinació 12 i compl. específic 24

Funcions: biblioteca, documentació, anuncis oficials i auxili a la unitat d'informàtica

#### ANNEX II

##### SECTOR ADMINISTRACIÓ ESPECIAL

###### SUBGRUP A2

Núm. convocatòria: 3/22

Denominació: ajudant d'arxiu i biblioteca

Requisit de titulació: diplomatura universitària o equivalent

Places: 1

Característiques de la plaça convocada:

Retribucions: A2, compl. destinació 19 i compl. específic 26

Funcions: procés tècnic dels fons bibliogràfics; gestió documental i d'adquisició; cerques bibliogràfiques; elaboració de dossier, i gestió i seguiment de les publicacions del CJCCV

Núm. convocatòria: 4/22

Denominació: tècnic/a mitjà/ana de promoció

Requisit de titulació: diplomatura universitària o equivalent i grau superior de la Junta Qualificadora de Coneixements de València

Places: 1

un mes contado desde el día siguiente de su publicación en el DOGV, 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 DOGV, 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.

12.2. Contra los acuerdos y actos de trámite de las Comisiones de Selección, 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 Presidenta, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo, de conformidad 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 presidenta del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana: Margarita Soler Sánchez.

#### ANEXO I

##### SECTOR ADMINISTRACIÓN GENERAL

###### SUBGRUPO C1/C2

Núm. Convocatoria: 1/22

Denominación: Secretaría de dirección

Requisito de titulación: título de graduado en Educación Secundaria

Obligatoria

Plazas: 2

Características de las plazas convocadas:

Retribuciones: C1/C2, Compl. Destino 16 y Compl. Específico 38

Funciones: propias de la secretaría de altos cargos

###### SUBGRUPO C2

Núm. Convocatoria 2/22

Denominación: Auxiliar de gestión

Requisito de titulación: título de graduado en Educación Secundaria

Obligatoria

Plazas: 1

Características de la plaza convocada:

Retribuciones: C2, Compl. Destino 12 y Compl. Específico 24

Funciones: biblioteca, documentación y anuncios oficiales, auxilio a la unidad de informática

#### ANEXO II

##### SECTOR ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

###### SUBGRUPO A2

Núm. Convocatoria: 3/22

Denominación: Ayudante de archivo y biblioteca

Requisito de titulación: Diplomatura Universitaria o equivalente

Plazas: 1

Características de la plaza convocada:

Retribuciones: A2, Compl. Destino 19 y Compl. Específico 26

Funciones: proceso técnico de los fondos bibliográficos; gestión documental y de adquisición; búsquedas bibliográficas; elaboración de dossier; gestión y seguimiento de las publicaciones del CJCCV

Núm. Convocatoria: 4/22

Denominación: Técnico/a medio/a de promoción

Requisito de titulación: Diplomatura universitaria o equivalente y grado superior de la Junta Qualificadora de Coneixements de València

Plazas: 1





Característiques de la plaça convocada:  
Retribucions: A2, compl. destinació 18 i compl. específic 26  
Funcions: traducció al valencià doctrina legal, memòria, dictàmens i altra documentació, i formació al valencià

ANNEX III  
PERSONAL LABORAL

SUBGRUP C1  
Núm. convocatòria: 5/22  
Denominació: operador/a de sistemes informàtics  
Requisit de titulació: especialista en informàtica de gestió amb títol de FP2 o equivalent  
Places: 1  
Característiques de la plaça convocada:  
Retribucions: C1, compl. destinació 16 i compl. específic 25  
Funcions: elaboració bases de dades CJCCV i pàgina web; manteniment xarxa, i maquinari i programari

SUBGRUP C2  
Núm. convocatòria 6/22  
Denominació: subaltern/a conductor/a  
Requisit de titulació: títol de graduat en Educació Secundària Obligatoria i permís de conduir tipus B.  
Places: 2  
Característiques de les places convocades:  
Retribucions: C2, compl. destinació 12 i compl. específic 30  
Funcions: pròpies del lloc

ANNEX IV  
Distribució percentual dels sexes en els llocs indicats del CJCCV

	% Homes	% Dones
Secretaria de direcció	0	100
Auxiliar de gestió	0	100
Ajudant d'arxiu i biblioteca	0	100
Tècnic/a mitjà/ana de promoció lingüística	0	100
Operador/a de sistemes informàtics	100	0
Subaltern/a conductor/a	50	50

ANNEX V  
Barem de mèrits aplicable als llocs núm. 13 (Ajudant/a d'arxiu i biblioteca), 15 (Operador/a de sistemes informàtics), 20, 21 (Secretàries de direcció), 24 (Auxiliar de gestió), 27 i 28 (Subaltern/a conductor/a).

En el concurs de mèrits per als llocs indicats en aquest apartat I es valoraran els mèrits que seguidament s'especifiquen amb la puntuació, calculada sobre el total de 100 punts segons el desglossament següent:

a) EXPERIÈNCIA (60 punts màxim):

a.1) Experiència en llocs de treball de naturalesa funcional/laboral en el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana que siguen d'igual grup/subgrup de titulació i amb funcions corresponents als dels respectius llocs convocats: 0,32 punts per mes treballat.

a.2) Experiència en llocs de treball de naturalesa funcional/laboral en el Consell d'Estat o en els òrgans consultius equivalents de les comunitats autònomes i amb funcions corresponents als dels respectius llocs convocats: 0,12 punts per mes treballat.

a.3) Experiència en llocs de treball de naturalesa funcional/laboral en l'Administració del Consell de la Generalitat Valenciana o en altres administracions públiques que siguen d'igual grup/subgrup de titulació i amb funcions corresponents als dels respectius llocs convocats: 0,08 punts per mes treballat.

b) ALTRES MÉRITS (40 punts màxim):

Características de la plaza convocada:  
Retribuciones: A2, Compl. Destino 18 y Compl. Específico 26  
Funciones: traducción al valenciano doctrina legal, memoria, dictámenes y otra documentación; formación al valenciano

ANEXO III  
PERSONAL LABORAL

SUBGRUPO C1  
Núm. Convocatoria: 5/22  
Denominación: Operador/a de sistemas informáticos  
Requisito de titulación: Especialista informática de gestión con título de FP2 o equivalente  
Plazas: 1  
Características de la plaza convocada:  
Retribuciones: C1, Compl. Destino 16 y Compl. Específico 25  
Funciones: elaboración bases de datos CJCCV y página web; mantenimiento red; *hardware* y *software*

SUBGRUPO C2  
Núm. Convocatoria 6/22  
Denominación: Subalterno/a conductor/a  
Requisito de titulación: Título de graduado en educación secundaria obligatoria y permiso de conducir tipo B.  
Plazas: 2  
Características de las plazas convocadas:  
Retribuciones: C2, Compl. Destino 12 y Compl. Específico 30  
Funciones: propias del puesto

ANEXO IV  
Distribución porcentual de los sexos en los puestos indicados del CJCCV

	% Hombres	% Mujeres
Secretaría de dirección	0	100
Auxiliar de gestión	0	100
Ayudante de archivo y biblioteca	0	100
Técnico/a medio/a de promoción lingüística	0	100
Operador/a de sistemas informáticos	100	0
Subalterno/a conductor/a	50	50

ANNEXO V  
Barem de mèrits aplicable a los puestos núm. 13 (Ayudante/a de archivo y biblioteca), 15 (Operador/a de sistemas informáticos), núm. 20 Y 21 (Secretarías de dirección), 24 (Auxiliar de gestión) y 27 y 28 (subalterno/a conductor/a).

En el concurso de méritos para los puestos indicados en este apartado I se valorarán los méritos que seguidamente se especifican con su puntuación, calculada sobre el total de 100 puntos según el siguiente desglose:

a) EXPERIENCIA (60 puntos máximo):

a.1) Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcional/laboral en el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana que sean de igual grupo/subgrupo de titulació i amb funcions correspondientes a los de los respectivos puestos convocados: 0,32 puntos por mes trabajado.

a.2) Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcional/laboral en el Consejo de Estado o en los Órganos Consultivos equivalentes de las Comunidades Autónomas y con funciones correspondientes a los de los respectivos puestos convocados: 0,12 puntos por mes trabajado.

a.3) Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcional/laboral en la Administración del Consell de la Generalitat Valenciana o en otras Administraciones Públicas que sean de igual grupo/subgrupo de titulació i amb funcions correspondientes a los de los respectivos puestos convocados: 0,08 puntos por mes trabajado.

b) OTROS MÉRITOS (40 puntos máximo):



b.1) Tindre titulacions acadèmiques oficials iguals o superiors a l'exigida en la convocatòria: 4 punts per cada titulació fins a un màxim de 8 punts.

b.2) Coneixement de valencià: fins a un màxim de 18 punts.

El coneixement de valencià es valorarà fins a un màxim de 18 punts, amb l'acreditació prèvia d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, conformement a l'escala següent:

2.1. Coneixement oral o A2: 6 punts

2.2. Grau elemental o B1: 9 punts

2.3. Nivell B2: 12 punts

2.4. Grau mitjà o C1: 15 punts

2.5. Grau superior o C2: 18 punts

La valoració del coneixement de valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

b.3) Coneixement d'idiomes comunitaris: fins a un màxim de 4 punts.

Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola segons els nivells especificats, acreditant-se documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats espanyoles que segueixen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), així com tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per Ordre de la Conselleria competent en educació. El coneixement de l'idioma comunitari es valorarà fins a un màxim de 2 punts, per curs o la seua equivalència si es tracta de cicles de l'escola oficial d'idiomes, o de nivells o certificats segons el Marc europeu comú de referència (nivell bàsic, nivell intermedi i nivell avançat), conformement a l'escala que es detalla en la taula adjunta a aquest punt.

La valoració del coneixement de l'idioma comunitari s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut en cadascun dels idiomes comunitaris. Les equivalències entre els ensenyaments regulats pel Reial decret 967/1988, de 2 de setembre, i les regulades pels reials decrets 944/2003 i 1629/2006, de 29 de desembre (Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig) i per la disposició final 1a del Decret 138/2014, de 29 d'agost (Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre), són les que es detallen en la taula adjunta a aquest punt.

b.1) Tener titulaciones académicas oficiales iguales o superiores a la exigida en la convocatoria: 4 puntos por cada titulación hasta un máximo de 8 puntos.

b.2) Conocimiento del valenciano: hasta un máximo de 18 puntos.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 18 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:

2.1. Conocimiento oral o A2: 6 puntos

2.2. Grado elemental o B1: 9 puntos

2.3. Nivel B2: 12 puntos

2.4. Grado medio o C1: 15 puntos

2.5. Grado superior o C2: 18 puntos

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

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: hasta un máximo de 4 puntos.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española según los niveles especificados, acreditándose documentalente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las Universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por Orden de la Conselleria competente en educación. El conocimiento del idioma comunitario se valorará hasta un máximo de 2 puntos, por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la tabla adjunta al presente punto.

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

Punts	RD 967/1988, 2 setembre		Punts	Llei orgànica 2/2006, 3 maig (LOE)		Punts	Llei orgànica 8/2013, 9 desembre (LOMCE)
0,40	1r curs Cicle elemental	Certificat Cicle elemental	0,40	1r nivell bàsic	Certificat nivell bàsic (CNB)	0,40	1r nivell A2
0,80	2n curs Cicle elemental		0,80	2n nivell bàsic		0,80	2n nivell A2
1,74	3r curs Cicle elemental		1,20	1r nivell intermedi	Certificat nivell intermedi (CNI)	1,20	1r nivell B1
2,14	1r curs Cicle superior	1,74	2n nivell intermedi	1,74		2n nivell B1	
2,14	1r curs Cicle superior	Certificat Cicle superior	2,14	1r nivell avançat	Certificat nivell avançat (CNA)	2,14	1r nivell B2
4,00	2n curs Cicle superior		Certificat d'aptitud	2,66		2n nivell avançat	2,66
		3,34		1r nivell C1	3,34	1r nivell C1	
		4,00		2n nivell C2	4,00	1r nivell C2	

\*\*\*\*\*

Puntos	RD 967/1988, 2 septiembre		Puntos	Ley orgànica 2/2006, 3 mayo (LOE)		Puntos	Ley orgànica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)
0,40	1.º curso. Ciclo elemental	Certificado Ciclo elemental	0,40	1.º nivel básico	Certificado nivel básico (CNB)	0,40	1.º nivel A2
0,80	2.º curso. Ciclo elemental		0,80	2.º nivel básico		0,80	2.º nivel A2
1,74	3.º curso. Ciclo elemental		1,20	1.º nivel intermedio	Certificado nivel intermedio (CNI)	1,20	1.º nivel B1
2,14	1.º curso. Ciclo superior	1,74	2.º nivel intermedio	1,74		2.º nivel B1	
2,14	1.º curso. Ciclo superior	Certificado Ciclo superior	2,14	1.º nivel avanzado	Certificado nivel avanzado (CNA)	2,14	1.º nivel B2
4,00	2.º curso. Ciclo superior		Certificado de aptitud	2,66		2.º nivel avanzado	2,66
		3,34		1.º nivel C1	3,34	1.º nivel C1	
		4,00		2.º nivel C2	4,00	1.º nivel C2	



b.4) Formació: fins a un màxim de 10 punts per les accions formatives (cursos, jornades, seminaris o conferències) convocats, impartits o homologats pel Consell d'Estat, els òrgans consultius equivalents de les comunitats autònomes, l'Escola Valenciana d'Administració Pública (EVAP) o l'Institut Valencià d'Administració Pública (IVAP), l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP) o altres escoles de formació de personal empleat públic, o per les universitats, sempre que tals accions formatives tinguen relació directa amb les concretes funcions del lloc convocat o amb l'Administració Pública, conformement a l'escala següent:

- De 100 o més hores: 5 punts
  - De 50 o més hores: 2,50 punts
  - De 25 o més hores: 1,25 punts
  - De 15 o més hores: 0,75 punts
- Criteris de desempat:

En cas d'empat en la puntuació total obtinguda per dues o més aspirants, l'empat es dirimirà, en primer lloc, a favor de la persona amb major antiguitat en el cos, escala o agrupació professional funcional convocada.

Si persisteix l'empat, per la major 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 escau, les puntuacions obtingudes en els diversos subapartats)
- 2n. Titulacions acadèmiques
- 3r. Coneixement del valencià
- 4t. Coneixement d'idiomes comunitaris
- 5é. Formació

En cas de persistir l'empat, si és 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 tipus de llocs objecte de la convocatòria en la data de la seua publicació.

Finalment, si encara persisteix l'empat, es dirimirà a favor de les persones amb diversitat funcional i, en cas d'existir empat entre elles, a favor de la que major grau de discapacitat presente.

#### ANNEX VI

##### *Barem de mèrits aplicable al lloc núm. 14 (Tècnic/a mitjà/ana de promoció)*

En el concurs de mèrits per al lloc de tècnic/a mitjà/ana de promoció es valoraran els mateixos mèrits i amb la mateixa puntuació que els previstos en l'annex IV anterior, amb l'única excepció del mèrit corresponent al coneixement de valencià per constituir un requisit necessari per a ocupar el lloc mencionat, per la qual cosa la puntuació màxima possible per l'aplicació dels tipus de mèrits admissibles serà de 82 punts.

En cas d'empat en la puntuació total obtinguda per dues o més aspirants, l'empat es dirimirà segons els criteris de desempat recollits en l'apartat I anterior.

b.4) Formación: hasta un máximo de 10 puntos por las acciones formativas (cursos, jornadas, seminarios o conferencias) convocados, impartidos u homologados por el Consejo de Estado, los Órganos Consultivos equivalentes de las CCAA, la Escola Valenciana d'Administració Pública (EVAP) o el Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP), el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) u otras Escuelas de formación de personal empleado público, o por las Universidades, siempre que tales acciones formativas tenga relación directa con las concretas funciones del puesto convocado o con la Administración Pública, con arreglo a la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 5 puntos
  - De 50 o más horas: 2,50 puntos
  - De 25 o más horas: 1,25 puntos
  - De 15 o más horas: 0,75 puntos
- Criterios de desempate:

En caso de empate en la puntuación total obtenida por dos o más aspirantes, el empate se dirimirá, en primer lugar, a favor de la persona con mayor antigüedad en el cuerpo, escala o agrupación profesional funcional convocada.

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

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

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

Por último, 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.


#### ANEXO VI

##### *Barem de mèrits aplicable al puesto núm. 14 (Tècnic/a medio/a de promoció)*

En el concurso de méritos para el puesto de Técnico/a Medio/a de Promoción se valorarán los mismos méritos y con la misma puntuación que los previstos en el anexo IV anterior, con la única excepción del mérito correspondiente al conocimiento de valenciano al constituir un requisito necesario para ocupar el citado puesto, por lo que la puntuación máxima posible por la aplicación de los tipos de méritos admisibles será de 82 puntos.

En caso de empate en la puntuación total obtenida por dos o más aspirantes, el empate se dirimirá según los criterios de desempate recogidos en el apartado I anterior.


ANNEX VII / ANEXO VII

	Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana	SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ PEL SISTEMA DE CONCURS CONFORME A LA LLEI 20/2021  SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO CONFORME A LA LEY 20/2021			
<b>A</b>	DADES DE LA CONVOCATÒRIA / DATOS DE LA CONVOCATORIA(*)				
NÚM. CONVOCATÒRIA Nº CONVOCATORIA	DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN	REQUISIT DE TITULACIÓ / REQUISITO DE TITULACIÓN			
<b>B</b>	DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES				
DNI / NIE	COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE		
DATA DE NAIXEMENT (DD/MM/AAAA) FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	NACIONALITAT / NACIONALIDAD	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO	TELÈFON / TELÉFONO		
DOMICILI (Carrer o plaça, número i porta) DOMICILIO (Calle o plaza, número y puerta)	POBLACIÓ / POBLACIÓN	PROVÍNCIA / PROVINCIA	CODI POSTAL CÓDIGO POSTAL		
<b>C</b>	DECLARACIÓ RESPONSABLE / DECLARACIÓN RESPONSABLE				
<p>Declare que són certes les dades personals comunicades, així com que dispose de la titulació requerida per a participar en la present convocatòria, i autoritze la verificació i confrontació de les dades incloses en la meua sol·licitud o que consten en l'expedient o aportades en el procés selectiu, així com la seua comprovació pels òrgans administratius corresponents.</p> <p><i>Declaro que son ciertos los datos personales comunicados, así como que dispongo de la titulación requerida para participar en la presente convocatoria, autorizando la verificación y cotejo de los datos incluidos en mi solicitud u obrantes en el expediente o aportados en el proceso selectivo, así como su comprobación por los órganos administrativos correspondientes.</i></p>					
<p>Per tot l'exposat SOL·LICITE participar en la present convocatòria.          Por todo lo expuesto SOLICITO participar en la presente convocatoria.</p> <p style="text-align: center;">_____, ____ d _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">Signatura / Firma: _____</p>					

(\*) Indiqueu núm. de convocatòria a la qual us presenteu i denominació del lloc de treball d'acord amb el que indique l'annex I, II o III, segons corresponga.

*Indicar nº de convocatoria a la que se presenta y denominación del puesto de trabajo según lo indicado en el anexo I, II o III, según corresponda.*



 Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana	FULL D'AUTOBAREMACIÓ OOP 2022 PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ PEL SISTEMA DE CONCURS CONFORME A LA LLEI 20/2021 HOJA DE AUTOBAREMACIÓN OEP 2022 PROCESO DE ESTABILIZACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO CONFORME A LA LEY 20/2021						
b.4)	FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA (10 punts màxim) / FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (10 puntos máximo) Es valorarà d'acord amb l'escala de l'apartat b.4) de l'annex V de la convocatòria. Se valorará conforme a la escala del apartado b.4) del anexo V de la convocatoria.						
1	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 65%;">Nom del curs <i>Nombre del curso</i></th> <th style="width: 15%;">Núm. hores <i>Nº horas</i></th> <th style="width: 20%;"></th> </tr> <tr><td> </td><td><input style="width: 100%;" type="text"/></td><td><input style="width: 100%;" type="text"/></td></tr> </table>	Nom del curs <i>Nombre del curso</i>	Núm. hores <i>Nº horas</i>			<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Nom del curs <i>Nombre del curso</i>	Núm. hores <i>Nº horas</i>						
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>					
2	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
3	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
4	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
5	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
6	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
7	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
8	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
9	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
10	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
11	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
12	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
13	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
14	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
15	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
16	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
17	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
18	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
19	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
20	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
TOTAL b.4)							
TOTAL B b.1) + b.2) + b.3) + b.4)							
Puntuació TOTAL (A + B) <i>Puntuación TOTAL (A + B)</i>							
_____, ____ d _____ de _____  Signatura / Firma: _____							