

## **Comité Econòmic i Social de la Comunitat Valenciana**

*RESOLUCIÓ de 4 d'abril de 2023, del president del  
Comité Econòmic i Social de la Comunitat Valenciana,  
per la qual es convoquen proves selectives d'accés a per-  
sonal tècnic laboral fix, grup A. Convocatòria 01/OPO  
2023. [2023/5386]*

El Comité Econòmic i Social és una institució de caràcter públic, integrada en el conjunt d'institucions que, de conformitat amb l'article 20.3 de l'Estatut d'Autonomia, formen part de la Generalitat, dotada de personalitat jurídica pròpia i que exerceix les seues funcions amb plena autonomia orgànica i funcional per a garantir la seua objectivitat i independència, segons disposa l'article 2 de la Llei 1/2014, de 28 de febrer, de la Generalitat, del Comité Econòmic i Social de la Comunitat Valenciana.

Aquesta convocatòria s'ha negociat amb la representació sindical, segons el que s'estableix en el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana.

El Ple del Comité Econòmic i Social de la Comunitat Valenciana, en la sessió celebrada el dia 22 de febrer de 2023, va aprovar la nova relació de llocs de treball del CES CV, així com l'oferta d'ocupació pública de 2023, en virtut del que s'estableix en l'article 48 del Decret 180/2015, de 16 d'octubre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament d'organització i funcionament del Comité.

Per tant, de conformitat amb les competències atribuïdes pels articles 18 i 29 de la Llei 1/2014, de 28 de febrer, de la Generalitat, del Comité Econòmic i Social de la Comunitat Valenciana i 48 del Decret 180/2015, de 16 d'octubre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament d'organització i funcionament del CES CV, resolc:

### *Primer*

Convocar proves selectives d'accés a personal laboral fix del CES CV, per a cobrir tres llocs de treball, compresos en la Resolució 22 de febrer de 2023, del president del CES CV, per la qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública de 2023 d'aquesta institució, publicada en el DOGV núm. 9556 el dia 17.03.2023.

### *Segon*

Que les proves selectives tenen en compte el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes pel que fa a l'accés a l'ocupació, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola i amb la Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat de dones i homes.

### *Bases de la convocatòria*

#### *1. Objecte de la convocatòria*

1.1. La present convocatòria té com a objecte la selecció de personal laboral fix del CES CV, mitjançant el sistema d'oposició, per a cobrir dos llocs de tècnica o tècnic lletrats i un lloc de tècnica o tècnic economista, torn lliure general, la descripció dels quals es recull en l'annex II.

1.2. La distribució percentual de les places de tècnica o tècnic del CES CV en la data de publicació de l'oferta corresponent està coberta pel 20 % de dones i el 80 % d'homes.

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

2.1. Per a l'admissió a aquestes proves selectives cal complir els requisits següents:

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

## **Comité Econòmic i Social de la Comunitat Valenciana**

*RESOLUCIÓN de 4 de abril de 2023, del presidente del  
Comité Económico i Social de la Comunitat Valenciana,  
por la que se convocan pruebas selectivas de acceso a  
personal técnico laboral fijo, grupo A. Convocatoria 01/  
OPE 2023. [2023/5386]*

El Comité Económico i Social es una institución de carácter público, integrada en el conjunto de instituciones que, de conformidad con el artículo 20.3 del Estatut d'Autonomia, forman parte de la Generalitat, dotada de personalidad jurídica propia y que ejerce sus funciones con plena autonomía orgánica y funcional para garantizar su objetividad e independencia, según dispone el artículo 2 de la Ley 1/2014, de 28 de febrero, de la Generalitat, del Comité Económico i Social de la Comunitat Valenciana.

Esta convocatoria se ha negociado con la representación sindical, según lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana.

El Pleno del Comité Económico i Social de la Comunitat Valenciana, en su sesión celebrada el día 22 de febrero de 2023, aprobó la nueva Relación de Puestos de Trabajo del CES CV, así como la Oferta de Empleo Público de 2023, en virtud de lo establecido en el artículo 48 del Decreto 180/2015, de 16 de octubre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del Comité.

Por tanto, de conformidad con las competencias atribuidas por los artículos 18 y 29 de la Ley 1/2014, de 28 de febrero, de la Generalitat, del Comité Económico i Social de la Comunitat Valenciana i 48 del Decreto 180/2015, de 16 de octubre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del CES CV, resuelvo:

### *Primer*

Convocar pruebas selectivas de acceso a personal laboral fijo del CES CV, para cubrir tres puestos de trabajo, contenidos en la Resolución 22 de febrero de 2023, del Presidente del CES CV, por la que se aprueba la oferta de empleo público de 2023 de esta institución, publicada en el DOGV núm. 9556 en fecha 17.03.2023.

### *Segundo*

Que las pruebas selectivas tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y con la Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres.

### *Bases de la convocatoria*

#### *1. Objeto de la convocatoria*

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal laboral fijo del CES CV, mediante el sistema de oposición, para cubrir dos puestos de técnica/o letrada/o y un puesto de técnica/o economista, turno libre general, cuya descripción se recoge en el anexo II.

1.2. La distribución porcentual de las plazas de técnica/o del CES CV en la fecha de publicación de la oferta correspondiente, está cubierta por el 20 % de mujeres y el 80 % de hombres.

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

2.1. Para la admisión a estas pruebas selectivas, habrá que cumplir los siguientes requisitos:

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



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

2.1.3. Estar en possessió del títol universitari de grau o bé llicenciatura, d'acord amb el que s'estableix en l'annex II, o complir 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 han d'estar en possessió de la credencial d'homologació corresponent o, si escau, del certificat d'equivalència corresponent.

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

2.1.5. Habilitació: la persona aspirant no ha d'haver sigut separada, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm, mitjançant un procediment disciplinari, d'alguna administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o de les pròpies del cos, l'agrupació professional funcional o l'escala objecte de la convocatòria. En el cas de personal laboral, no trobar-se inhabilitada per sentència ferma o com a conseqüència d'haver sigut acomiadada disciplinàriament de manera procedent per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir.

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

2.2. Les condicions per a l'admissió per a les proves s'han de reunir en el moment en què finalitze el termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu, fins al moment de la formalització del contracte.

2.3. El CES CV podrà requerir, en qualsevol moment, les persones aspirants perquè acrediten el compliment dels requisits exigits per a participar, 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 pot quedar exclosa del procés selectiu.

### 3. Persones aspirants amb diversitat funcional

El tribunal establirà, per a les persones amb diversitat funcional que ho sol·liciten, les adaptacions necessàries per a fer les proves. Amb aquesta finalitat, les persones interessades han de formular la petició corresponent en la sol·licitud que presenten per a participar en aquesta oposició i adjuntar la certificació corresponent de la seua situació.

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

4.1. El termini per a presentar sol·licituds serà de deu dies hàbils, que es comptaran a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

4.2. Les sol·licituds han de presentar-se via electrònica, d'acord amb el que estableix la normativa vigent. A aquest efecte, cal tindre un certificat digital de signatura electrònica; emplenar la instància general habilitada en la seua electrònica del Comitè Econòmic i Social de la Comunitat Valenciana ([sedelectronica.es](https://vces-cv.sedelectronica.es)) <https://vces-cv.sedelectronica.es/info.0>.

Les persones aspirants han d'indicar en la sol·licitud l'opció triada per a la realització dels exercicis i, per això, han d'assenyalar l'opció corresponent a cada especialitat, dret o economia.

La presentació electrònica requerirà el compliment successiu dels passos següents:

- Emplenament de la sol·licitud i inscripció en línia.
- El registre electrònic de la sol·licitud.

No s'admetran i, consegüentment, quedaran excloses del procés selectiu les persones que no hagen registrat la sol·licitud electrònicament. No obstant això, quan, per motius tècnics no imputables a les persones interessades a participar en el present procediment selectiu, no siga possible completar el procés de la signatura i el registre de la

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

2.1.2. Edad: haber cumplido dieciséis años y no alcanzar la edad de jubilación.

2.1.3. Estar en posesión del título universitario de grado o bien licenciatura, de acuerdo con lo establecido en el anexo II, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlos 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 tendrán que estar en posesión de la credencial de homologación correspondiente o, en su caso, del certificado de equivalencia correspondiente.

2.1.4. Capacidad: tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para desempeñar las correspondientes funciones o tareas.

2.1.5. Habilitación: no haber sido la persona aspirante separada, 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 encontrarse inhabilitada por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional funcional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitada por sentencia firme o a consecuencia de haber sido despedida disciplinariamente de forma procedente para desempeñar funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Si se trata de personas nacionales de otros estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a ninguna sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos y estado, acceder al empleo público.

2.2. Las condiciones para la admisión para las pruebas tendrán que reunirse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la formalización del contrato.

2.3. El CES CV podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes a fin de que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar, 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.

### 3. Personas aspirantes con diversidad funcional

El tribunal establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para realizar las pruebas. A estos efectos, las personas interesadas tendrán que formular la petición correspondiente en la solicitud que presenten para participar en esta oposición y adjuntar la certificación correspondiente de su situación.

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

4.1. El plazo para presentar solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

4.2. Las solicitudes deben presentarse por vía electrónica, de acuerdo con lo que establece la normativa vigente. A tal efecto, es necesario tener un certificado digital de firma electrónica; rellenar la instancia general habilitada en la Sede Electrónica de Comité Económico i Social de la Comunitat Valenciana ([sedelectronica.es](https://vces-cv.sedelectronica.es)) <https://vces-cv.sedelectronica.es/info.0>.

Las personas aspirantes tendrán que indicar en la solicitud la opción elegida para la realización de los ejercicios, para lo que deben señalar la opción correspondiente para cada especialidad, derecho o economía.

La presentación electrónica requerirá el cumplimiento sucesivo de los siguientes pasos:

- Cumplimentación de la solicitud e inscripción online.
- El registro electrónico de la solicitud.

No serán admitidas y, consiguientemente, quedarán excluidas del proceso selectivo aquellas personas que no hayan registrado la solicitud electrónicamente. No obstante, cuando, por motivos técnicos no imputables a las personas interesadas en participar en el presente procedimiento selectivo, no fuera posible completar el proceso de firma y

sol·licitud de manera electrònica i, consegüentment, no consten en la relació provisional de persones admeses i excloses a la realització de les proves, aquestes hauran d'esmenar la seua sol·licitud en la forma prevista en la base 5.3 d'aquesta convocatòria.

#### 5. Admissió de les persones aspirants

5.1. Les persones aspirants queden vinculades per les dades que hagen fet constar en les sol·licituds i només poden sol·licitar-ne la modificació mitjançant un escrit motivat, en el termini establert en la base 4.1 per a la presentació de sol·licituds.

5.2. Una vegada acabat el termini de presentació de sol·licituds, la Secretaria del CES CV dictarà la resolució, que es publicarà en la seua electrònica del CES CV, i continuarà la llista provisional de persones admeses i excloses per a la realització de les proves.

5.3. Les persones aspirants poden esmenar electrònicament, en cas d'error, exclusió o de no constar en la llista provisional de persones admeses i excloses, els defectes en els quals hagen incorregut en la seua sol·licitud o fer les al·legacions que consideren convenients en el termini de deu dies hàbils, que es comptaran 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 publiqui la llista provisional de persones admeses i excloses. Especialment, les persones aspirants que no hagen pogut completar la presentació i el registre de la seua sol·licitud electrònicament per motius tècnics, tal com es preveu en la base 4.2, hauran d'annexar, en tot cas, el justificant de l'intent de la presentació i el registre de la sol·licitud o sol·licitud; tot això, efectuat en el termini previst en la base 4.1 per a presentar sol·licituds.

5.4. En qualsevol cas, a fi d'evitar errors i, en el supòsit de produir-se'n, cal procedir a esmenar-los en el termini i en la forma escaient, les persones aspirants comprovaran que no apareixen 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.

5.5. Transcorregut el termini anterior, vistes les al·legacions i, si és el cas, esmenats els defectes, es dictarà 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*.

5.6. En la resolució per la qual es faça pública la llista definitiva de persones admeses en el present procediment selectiu s'establiran, almenys amb deu dies d'antelació, la data, el lloc i l'hora de començament del primer exercici.

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

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

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

La prova es qualificarà d'apte o no apte, i cal obtindre la valoració d'apte per a passar a fer la prova d'oposició.

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

#### 6. Procés selectiu

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

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 5.3 de esta convocatoria.

#### 5. Admisión de las personas aspirantes

5.1. Las personas aspirantes quedan vinculadas por los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes y solo pueden solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4.1 para la presentación de solicitudes.

5.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Secretaría del CES CV dictará la resolución, que se publicará en la sede electrónica del CES CV, que contendrá la lista provisional de personas admitidas y excluidas para la realización de las pruebas.

5.3. Las personas aspirantes podrán, en caso de error, exclusión o de no figurar en la lista provisional de personas admitidas y excluidas, subsanar electrónicamente los defectos en los que hayan incurrido en su solicitud o realizar las alegaciones que consideren convenientes en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la resolución a que se refiere la base anterior, de acuerdo con lo que establece el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

A tal efecto, tendrán que seguir las instrucciones que se indican en la resolución por la que se publiqui la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Especialmente, las personas aspirantes que no hayan podido completar la presentación y el registro de su solicitud electrónicamente por motivos técnicos, tal como prevé la base 4.2, deberán anexar, en todo caso, el justificante del intento de la presentación y registro de la solicitud o solicitud; todo ello, efectuado en el plazo previsto en la base 4.1 para presentar solicitudes.

5.4. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de que se produzcan, proceder a subsanarlos en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán que no figuran recogidas en la lista provisional de personas excluidas y, además, que sus datos personales y otras circunstancias consignadas en la solicitud constan correctamente en las listas de personas admitidas.

5.5. Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y, en su caso, subsanados los defectos, se dictará resolución que eleve a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

5.6. En la resolución por la que se haga pública la lista definitiva de personas admitidas en el presente procedimiento selectivo se establecerá, con al menos diez días de antelación, la fecha, lugar y hora de inicio del primer ejercicio.

5.7. Prueba de conocimiento del castellano para las personas admitidas que no tengan nacionalidad española.

Con carácter previo a la realización de las pruebas de acceso, las personas que no tengan la nacionalidad española y las que de su origen se desprenda que carecen de conocimientos del castellano tendrán que 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 de apto o no apto, siendo necesario obtener la valoración de apto 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 Espanyol como Lengua Extranjera (SICELE); en lo que se refiere a cada uno de sus seis niveles, respectivamente, a los diplomas de español en el correspondiente nivel A1, A2, B1, B2, C1 y C2; todo ello, de acuerdo con lo recogido en la disposición adicional cuarta del Real decreto 1137/2001, modificado por el Real decreto 1004/2015, anteriormente mencionados.

#### 6. Proceso selectivo

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



### 6.1. Desenvolupament del procés selectiu

El procés selectiu constarà de dos exercicis, cadascun d'aquests de caràcter obligatori i eliminatori.

6.1.1. El primer exercici consistirà a contestar per escrit un qüestionari de seixanta preguntes que, en tot cas, es formularan amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta, sobre la totalitat del temari que recull l'annex I. Trenta preguntes seran sobre les matèries recollides en la «Part comuna» i les altres trenta preguntes de l'«Opció 1. Matèries jurídiques» o de l'«Opció 2. Matèries econòmiques», segons l'opció que s'haja indicat en la instància d'acord amb les instruccions del punt 3.2.

L'òrgan de selecció (d'ara endavant OS) determinarà el temps de realització de l'examen prèviament, que en cap cas serà inferior a seixanta segons ni superior a noranta segons per pregunta.

6.1.2. El segon exercici consistirà a resoldre, en un temps mínim de tres hores i màxim de quatre, que determinarà l'OS, 2 supòsits pràctics referits a les funcions que s'han d'exercir recollides en l'annex II.

Es parteix d'un valor idèntic a tots els supòsits pràctics, que es distribuirà proporcionalment entre les preguntes o els apartats que componen el supòsit pràctic, llevat que l'OS, tenint en compte l'extensió, la complexitat i/o la dificultat tècnica, establisca una puntuació diferent als supòsits pràctics o en cadascuna de les qüestions formulades en els supòsits esmentats, i en aquest cas ho comunicarà a les persones aspirants, amb caràcter previ a la realització de l'exercici.

### 6.2. Qualificació dels exercicis

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

6.2.1. La qualificació del primer exercici serà de 0 a 50 punts i caldrà obtindre 30 punts per a superar-lo. El nivell de coneixements mínims exigits per a aconseguir 30 punts és contestar el 60 % de respostes correctes netes. Les contestacions errònies es valoraran negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta i les contestacions en blanc ni puntuen ni penalitzen. La fórmula de correcció serà:

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

Una vegada establides les respostes correctes netes es convertiran en puntuacions finals mitjançant una distribució proporcional.

6.2.2. La qualificació del segon exercici serà de 0 a 50 punts. En aquesta prova, relativa a supòsits pràctics, cal obtindre un mínim de 12,5 punts en cadascun dels dos supòsits per a superar-la.

6.3. La puntuació final de les proves selectives, a l'efecte d'ordenació de les persones opositores en la llista de persones aprovades, estarà determinada per la suma total de les qualificacions obtingudes en cadascun dels dos exercicis obligatoris i cal haver obtingut, almenys, la puntuació indicada en cada cas.

Quan es produïsquen empats, s'han de dirimir de la manera següent: s'atén la màxima puntuació obtinguda en el segon exercici. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor del sexe femení. Finalment, si continuara l'empat es resoldrà per sorteig.

6.4. Llistes de persones candidates per a la contractació com a personal laboral temporal

Amb la finalitat d'aprofitar les actuacions realitzades en el procés selectiu, per a permetre la contractació com a personal laboral temporal en les àrees professionals convocades, l'OS elaborarà unes llistes, per cada àrea professional de la convocatòria, amb les persones candidates que, havent participat en el procés selectiu i havent aconseguit la puntuació mínima per a superar-lo, no hagen obtingut plaça. Cada llista de persones candidates s'ordenarà de major a menor puntuació total obtinguda en el procés selectiu.

Els criteris de funcionament de la borsa s'ajustaran al que es disposa pel CES CV.

### 7. Desenvolupament de les proves selectives

#### 7.1. Convocatòria per a la realització de les proves

7.1.1. El primer exercici 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

### 6.1. Desarrollo del proceso selectivo

El proceso selectivo constará de dos ejercicios, cada uno de ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

6.1.1. El primer ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de sesenta preguntas que, en todo caso, se formularán con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, sobre la totalidad del temario que recoge el anexo I. Treinta preguntas versarán sobre las materias recogidas en la «Parte Común» y las otras treinta preguntas de la «Opción 1. Materias jurídicas» o de la «Opción 2. Materias económicas», según la opción que se haya indicado en la instancia de acuerdo con las instrucciones del punto 3.2.

El órgano de selección (en adelante OS) determinará el tiempo de realización del examen previamente, que en ningún caso será inferior a sesenta segundos ni superior a noventa segundos por pregunta.

6.1.2. El segundo ejercicio consistirá en resolver, en un tiempo mínimo de tres horas y máximo de cuatro, que determinará el OS, 2 supuestos prácticos, referidos a las funciones a desempeñar recogidas en el anexo II.

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

### 6.2. Calificación de los ejercicios

La puntuación máxima que se podrá obtener será de 100 puntos, que se distribuirán de la siguiente forma:

6.2.1. La calificación del primer ejercicio será de 0 a 50 puntos, y es necesario obtener 30 puntos para superarlo. El nivel de conocimientos mínimos exigidos para conseguir 30 puntos es contestar el 60 % de respuestas correctas netas. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. La fórmula de corrección será:

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

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

6.2.2. La calificación del segundo ejercicio será de 0 a 50 puntos. En esta prueba, relativa a supuestos prácticos, será necesario obtener un mínimo de 12,5 puntos en cada uno de los dos supuestos para superarla.

6.3. La puntuación final de las pruebas selectivas, a efectos de ordenación de las personas opositoras en la lista de personas aprobadas, vendrá determinada por la suma total de las calificaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios obligatorios y debe haberse obtenido, al menos, la puntuación indicada en cada caso.

Cuando se produzcan empates, se dirimirán de la siguiente forma: se atenderá la máxima puntuación obtenida en el segundo ejercicio. Si persiste el empate, se resolverá en favor del sexo femenino. Por último, si continuara el empate se resolverá por sorteo.

6.4. Listas de personas candidatas para la contratación como personal laboral temporal

Con la finalidad de aprovechar las actuaciones realizadas en el proceso selectivo, para permitir la contratación como personal laboral temporal en las áreas profesionales convocadas, el OS elaborará unas listas, por cada área profesional de la convocatoria, con aquellas personas candidatas que, habiendo participado en el proceso selectivo y habiendo alcanzado la puntuación mínima para superarlo, no hayan obtenido plaza. Cada lista de personas candidatas será ordenada de mayor a menor puntuación total obtenida en el proceso selectivo.

Los criterios de funcionamiento de la bolsa se ajustarán a lo dispuesto por el CES CV.

### 7. Desarrollo de las pruebas selectivas

#### 7.1. Convocatoria para la realización de las pruebas

7.1.1. El primer ejercicio se realizará en el lugar, fecha y hora que se establezca en la resolución por la que se apruebe y publique, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la lista definitiva de personas

a la realització de les proves, per a la qual ha de transcórrer un termini no inferior a deu dies hàbils des de la publicació i la data de realització de la prova.

7.1.2. L'anunci de la realització del segon exercici, el farà públic l'OS a través dels mitjans que estableix la base 12. Es preveu que el procés finalitze en un any màxim des de la convocatòria.

7.2. Concurrencia a les crides per a la realització de les proves.

7.2.1. Les persones admeses seran convocades per a la realització de cada exercici en crida única.

7.2.2. Perdran el dret quan es personen en els llocs de realització una vegada iniciades les proves o si no hi assisteixen, encara que es dega a causes justificades.

No obstant això, en el cas que concórrega causa de força major, l'OS podrà apreciar les circumstàncies alegades i admetre la persona aspirant, sempre que es posen de manifest amb la deguda antelació, que no haja finalitzat l'exercici corresponent i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat.

Especialment, si alguna de les persones aspirants no pot completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part, degudament acreditat, la seua situació quedarà condicionada a la finalització d'aquest i a la superació de les proves que hagen quedat ajornades, que no es poden demorar de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de valorar l'OS i, en tot cas, la realització d'aquestes ha de tindre lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu.

7.3. Regles generals per a la realització de les proves

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

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

7.3.2. Abans de l'inici de cada exercici i sempre que s'estime convenient durant el desenvolupament d'aquest, les persones que formen l'OS, el personal ajudant o assessor comprovaran la identitat de les persones admeses, mitjançant la presentació exclusivament de l'original del DNI, del NIE, el passaport o el permís de conduir emès a Espanya.

7.3.3. En totes les proves, l'OS adoptarà les mesures que siguen necessàries per a garantir l'anonimat en la valoració d'aquestes i anul·larà tots els exercicis que continguen alguna marca que pugua identificar-ne l'autoria.

#### 8. Llistes de persones aprovades

8.1. En finalitzar cadascun dels exercicis de l'oposició, l'OS publicarà, en la seua electrònica del CES CV, la llista de persones que han superat la prova amb la indicació del nom, cognoms, document d'identitat anonimitzat i la puntuació obtinguda, així com el termini de reclamacions. S'entendrà que han superat l'oposició únicament les persones que hagen obtingut la puntuació mínima exigida per a superar cadascun dels exercicis.

8.2. Una vegada finalitzada l'oposició, l'òrgan de selecció, mitjançant anunci, publicarà les llistes definitives de persones aspirants aprovades per l'ordre de puntuació total a què fa referència la base 6.3.

L'OS no pot declarar en cap cas que han superat el procés selectiu un nombre superior al de llocs de treball convocats, tenint en compte el que es preveu en les bases 1 i 10 d'aquesta convocatòria.

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

9.1. L'OS elevarà a la Secretaria del CES CV, per a publicar 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 que es comptaran des de l'endemà de la publicació, aporten davant de la Secretaria del CES CV els documents següents:

a) Fotocòpia del DNI o NIE.

b) Còpia autenticada del títol acadèmic exigible segons el que estableix la base 2.1.3 de la convocatòria o certificació acadèmica que acredite haver efectuat tots els estudis per a obtenir el títol. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, còpia autenticada de la

admitidas a la realización de las pruebas, para lo que deberá transcurrir un plazo no inferior a diez días hábiles desde la publicación y fecha de realización de la prueba.

7.1.2. El anuncio de la realización del segundo ejercicio lo hará público el OS a través de los medios que establece la base 12. Se prevé que el proceso finalice en un año máximo desde la convocatoria.

7.2. Concurrencia en los llamamientos para la realización de las pruebas.

7.2.1. Las personas admitidas serán convocadas para la realización de cada ejercicio en llamamiento único.

7.2.2. Perderán el derecho cuando se personen en los lugares de realización una vez iniciadas las pruebas o si no asisten, aunque se deba a causas justificadas.

No obstante, en el supuesto de que concurra causa de fuerza mayor, el OS podrá apreciar las circunstancias alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre que se pongan de manifiesto con la debida antelación, no haya finalizado el ejercicio correspondiente y esta admisión no menoscabe el principio de igualdad.

Especialmente, si alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las pruebas que hayan quedado aplazadas, las cuales no se podrán demorar de forma que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempo razonable, lo que tendrá que valorar el OS y, en todo caso, la realización de estas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7.3. Reglas generales para la realización de las pruebas

7.3.1. Las personas aspirantes tendrán que observar las instrucciones del OS o del personal colaborador durante la realización de las pruebas, con vistas al desarrollo adecuado de estas.

Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de una persona aspirante quedará reflejada en el acta correspondiente y esta persona aspirante podrá continuar el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta que el OS resuelva algo sobre el incidente.

7.3.2. Antes del inicio de cada ejercicio y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, las personas que formen el OS, el personal ayudante o asesor comprobarán la identidad de las personas admitidas, mediante la presentación exclusivament del original del DNI, NIE, pasaporte o permiso de conducir emitido en España.

7.3.3. En todas las pruebas, el OS adoptará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración de las mismas, siendo anulados todos los ejercicios que contengan alguna marca que pueda identificar su autoría.

#### 8. Listas de personas aprobadas

8.1. Al finalizar cada uno de los ejercicios de la oposición, el OS publicará, en la sede electrónica del CES CV, la lista de personas que han superado la prueba con la indicación de su nombre, apellidos, documento de identidad anonimizado y la puntuación obtenida, así como el plazo de reclamaciones. Se entenderá que han superado la oposición únicamente las personas que hayan obtenido la puntuación mínima exigida para superar cada uno de los ejercicios.

8.2. Finalizada la oposición, el órgano de selección, mediante anuncio, publicará las listas definitivas de personas aspirantes aprobadas por el orden de puntuación total a que se refiere la base 6.3.

El OS no podrá en ningún caso declarar que han superado el proceso selectivo un número superior al de puestos de trabajo convocados, teniendo en cuenta lo previsto en las bases 1 y 10 de esta convocatoria.

#### 9. Lista definitiva y presentación de documentos

9.1. El OS elevará a la Secretaría del CES CV, para su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, las listas definitivas de personas aprobadas por orden de puntuación total para que, en el plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación, aporten ante la Secretaria del CES CV los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI o NIE.

b) Copia autenticada del título académico exigible según lo que establece la base 2.1.3 de la convocatoria o certificación académica que acredite haber efectuado todos los estudios para obtener el título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, copia autenticada de la

credencial d'homologació o, si escau, del certificat d'equivalència corresponent.

c) Declaració jurada de no haver sigut separada o separat, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm, mitjançant un procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitada o inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualsevol funció pública o de les pròpies del cos, l'agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. En el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitat, per sentència ferma o com a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de manera procedent, per a exercir funcions 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 estat, accedir a l'ocupació pública.

d) Qui supere les proves selectives ha d'acreditar els coneixements que té de valencià mitjançant la presentació dels certificats, diplomes o títols que hagen sigut homologats per la Generalitat, o mitjançant la realització d'un exercici específic a aquest efecte. El personal que no puga acreditar aquests coneixements haurà de realitzar els cursos de perfeccionament que, amb aquesta finalitat, es realitzaran a través de l'òrgan autonòmic competent en la matèria o del mateix CES CV.

Segons el que preceptua la normativa, qui supere les proves selectives ha d'acreditar els seus coneixements de valencià en el corresponent nivell C1 o equivalent, amb un certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

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

9.3. Malgrat el que es disposa en els apartats anteriors, d'acord amb el que s'estableix en l'article 28 de la Llei 39/2015, l'OS podrà verificar la realitat de les dades declarades i la veracitat dels documents aportats o, si escau, aconseguir-les electrònicament a través de les seues xarxes corporatives o d'una consulta en les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats a l'efecte, llevat que la persona interessada manifeste expressament que no hi presta el seu consentiment, i haurà de marcar la casella que hi ha en el formulari de la sol·licitud.

#### 10. Contractació com a personal laboral fix del CES CV

Transcorregut el termini de presentació de la documentació, es dictarà la resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, i es procedirà a la contractació com a personal laboral fix del CES CV.

Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places convocades, quan es produïsquen renúncies de les persones seleccionades abans de contractar-les, o en el cas que aquestes no complisquen els requisits de la base 9, l'òrgan convocant podrà requerir a l'OS la llista ordenada de les persones que hagen superat el procés selectiu per a la seua possible contractació com a personal laboral fix del CES CV.

#### 11. Òrgan de selecció

11.1. L'OS designat per a dur a terme el procés selectiu corresponent a la present convocatòria estarà integrat per tres persones, que tindran la titularitat de la presidència i dues vocalies, assistides per la secretaria, i caldrà designar el mateix nombre de persones suplents.

11.2. La llista nominal de les persones que integren l'OS es recull en l'annex III d'aquesta convocatòria.

11.3. L'OS podrà sol·licitar la designació de personal col·laborador de caràcter administratiu o de personal col·laborador de suport tècnic que considere oportú per a realitzar adequadament les proves.

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

credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

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

Si se trata de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a ninguna sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos y estado, acceder al empleo público.

d) Quien supere las pruebas selectivas debe acreditar los conocimientos que tiene 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 estos conocimientos deberá realizar los cursos de perfeccionamiento que, a tal efecto, se realizarán a través del órgano autonómico competente en la materia o del propio CES CV.

Según lo preceptuado por la normativa, quien supere las pruebas selectivas debe acreditar sus conocimientos de valenciano en el correspondiente nivel C1 o equivalente, con un certificado expedito u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano.

9.2. Las personas seleccionadas que, dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación que acredite los puntos indicados, o si de esta se deduce que falta alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas personal laboral fijo del CES CV, sin perjuicio de la responsabilidad en la que puedan haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9.3. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, de acuerdo con lo que establece el artículo 28 de la Ley 39/2015, el OS 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 en las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que la persona interesada manifeste expresamente que no presta su consentimiento, marcando la casilla contenida en el formulario de la solicitud.

#### 10. Contratación como personal laboral fijo del CES CV

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación, se dictará la resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, procediendo a la contratación como personal laboral fijo del CES CV.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias de las personas seleccionadas antes de su contratación, o en caso de que estas no cumplan los requisitos de la base 9, el órgano convocante podrá requerir al OS la lista ordenada de las personas que hayan superado el proceso selectivo para su posible contratación como personal laboral fijo del CES CV.

#### 11. Órgano de selección

11.1. El OS designado para llevar a cabo el proceso selectivo correspondiente a la presente convocatoria estará integrado por tres personas, que tendrán la titularidad de la presidencia y dos vocalías, asistidas por la secretaria, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

11.2. La lista nominal de las personas que integran el OS se recoge en el anexo III de esta convocatoria.

11.3. El OS podrá solicitar la designación de personal colaborador de carácter administrativo o de personal colaborador de soporte técnico que estime oportuna para realizar adecuadamente las pruebas.

11.4. Corresponde al OS ejercer las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas en la oposición y a la calificación de las personas aspirantes después de realizarlas y, en general, adoptar cuantas medidas sean necesarias con vistas a desarrollar correctamente las pruebas selectivas.



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

Així mateix, s'hauran d'abstindre les persones integrants de l'OS que hagen fet tasques de preparació de persones aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

11.6. A l'efecte de comunicacions i de qualsevol altra incidència, l'OS tindrà la seu al carrer de l'Ensenyament, 10, 12001 Castelló de la Plana.

11.7. A l'efecte de gratificacions i indemnitzacions, l'OS i el personal col·laborador a què es refereix l'apartat 3 es regiran pel que disposa el Decret 7/2023, de 27 de gener, del Consell, pel qual es modifica l'annex del Decret 24/1997, d'11 de febrer, sobre indemnitzacions per raó de servei i gratificacions per serveis extraordinaris.

11.8. El funcionament de l'OS 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, de conformitat amb les resolucions i instruccions dictades per l'òrgan gestor, i també els criteris establits per l'OS a l'efecte de garantir la transparència i l'anonimat en la correcció d'exercicis, quant al desenvolupament i l'execució del procediment selectiu.

## 12. Publicitat

Totes les resolucions que dicte l'òrgan competent, així com els acords i/o les notes informatives emesos per l'OS, es publicaran en la seu electrònica del Comitè Econòmic i Social de la Comunitat Valenciana (sedelectronica.es) <https://vces-cv.sedelectronica.es/info.0>

## 13. Recursos

13.1. 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 podrà interposar-se, potestativament, un recurs de reposició en el termini d'un mes comptat des de l'endemà de publicar-se en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, davant del mateix òrgan que ha dictat l'acte contra el qual es recorre, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o, directament, un recurs contenciós administratiu davant del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de publicar-se en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

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

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

## 14. Base jurídica i finalitats del tractament de dades personals

14.1. Per a la participació en el procés selectiu que s'inicia per part del CES CV, la persona interessada ha d'atorgar el seu consentiment exprés i la seua autorització per al tractament de les seues dades personals pel CES CV, ja que sense aquest tractament no és possible que es tinga en compte la seua participació en aquests processos, per incomplir-se els requisits d'admissió i participació establits. L'atorgament del consentiment per part del participant es farà mitjançant la signatura de la instància de sol·licitud de participació en el procés. La mateixa acció de signar la sol·licitud implica aquest atorgament.

Seràn objecte de tractament les dades personals següents:

a) Dades identificatives i de contacte com ara nom i cognoms, DNI/NIE/passaport, adreça postal i electrònica, telèfon fix i mòbil.

b) Dades de característiques personals com l'edat, el sexe, la data i el lloc de naixement, les dades de família/estat civil.

11.5. Las personas integrantes del OS, así como el personal colaborador de apoyo técnico, deberán abstenerse y podrán ser recusadas por las personas interesadas cuando concurren circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40 /2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Asimismo, deberán abstenerse las personas integrantes del OS que hayan realizado tareas de preparación de personas aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

11.6. A efectos de comunicaciones y de cualquier otra incidencia, el OS tendrá su sede en la calle Enseñanza, 10, 12001 Castelló de la Plana.

11.7. A efectos de gratificaciones e indemnizaciones, el OS y el personal colaborador a que se refiere el apartado 3 se regirán por lo que dispone el Decreto 7/2023, de 27 de enero, del Consell por el que se modifica el anexo del Decreto 24/1997, de 11 de febrero, sobre indemnizaciones por razón de servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios.

11.8. El funcionamiento del OS se adaptará a lo que establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y el resto de normativa vigente, con sujeción, en cuanto al desarrollo y ejecución del procedimiento selectivo, a las resoluciones e instrucciones dictadas por el órgano gestor, así como a los criterios establecidos por el OS, a efectos de garantizar la transparencia y el anonimato en la corrección de ejercicios.

## 12. Publicidad

Todas las resoluciones que dicte el órgano competente, así como los acuerdos y/o las notas informativas emitidos por el OS, se publicarán en la Sede Electrónica de Comité Económico i Social de la Comunitat Valenciana (sedelectronica.es) <https://vces-cv.sedelectronica.es/info.0>

## 13. Recursos

13.1. La presente convocatoria y todos los actos administrativos que se dicten en el desarrollo del proceso selectivo ponen fin a la vía administrativa. Contra estos 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 contra el cual se recurre, de acuerdo con lo que disponen 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 del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

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

13.2. Contra los acuerdos y actos de trámite del OS, 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 un recurso de alzada delante del Presidente del CES CV, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente de la publicación del correspondiente acuerdo, y según 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.

## 14. Base jurídica y fines del tratamiento de datos personales

14.1. Para la participación en el proceso selectivo que se inicia por parte del CES CV, la persona interesada ha de otorgar su consentimiento expreso y su autorización para el tratamiento de sus datos personales por el CES CV, dado que sin este tratamiento no es posible que sea tenida en cuenta su participación en estos procesos, al incumplirse los requisitos de admisión y participación establecidos. El otorgamiento del consentimiento por parte del participante se realizará mediante la firma de la instancia de solicitud de participación en el proceso. La propia acción de firmar la solicitud implica este otorgamiento.

Serán objeto de tratamiento los siguientes datos personales:

a) Datos identificativos y de contacto como nombre y apellidos, DNI/NIE/pasaporte, dirección postal y electrónica, teléfono fijo y móvil.

b) Datos de características personales como edad, sexo, fecha y lugar de nacimiento, datos de familia/estado civil.



c) Dades acadèmiques i professionals com el nivell d'estudis, CV, titulacions, dades obtingudes de proves selectives, entrevistes.

d) Dades necessàries per a tramitar el cobrament dels drets d'inscripció.

14.2. Amb base jurídica en el compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament o en el consentiment de la persona interessada, el CES CV tractarà les dades de la persona interessada amb les finalitats següents:

a) Verificar el compliment dels requisits d'admissió.

b) Dur a terme l'admissió de les persones aspirants.

c) Desenvolupar i executar el procés selectiu i seleccionar les persones aspirants que superen les proves.

d) Aprovar i publicar la llista provisional i, si és el cas, la llista definitiva de persones admeses i excloses.

e) Constitució de les borses de treball on s'incorporaran les llistes de reserva per a l'ocupació de places segons les necessitats del servei i la disponibilitat del personal.

f) Exposar, en els llocs determinats per a cada cas per aquesta convocatòria, les llistes provisionals i les llistes definitives de persones admeses i excloses, i les dels resultats de cada prova, amb indicació dels cognoms, el nom i els quatre dígitos del DNI o, si és el cas, del document acreditatiu de la identitat de les persones estrangeres residents en territori espanyol, així com, si escau, la causa d'exclusió.

g) Atendre i gestionar les reclamacions a les llistes provisionals, així com les esmenes fetes per les persones interessades i, si escau, els recursos contra les llistes definitives.

h) Si és el cas, dur a terme les adaptacions que calga per a les persones aspirants amb diversitat funcional.

#### 14.3. Destinatari de les dades

Les dades personals de la persona interessada es comunicaran, si és el cas, amb base jurídica en el compliment de les obligacions legals, a l'òrgan de selecció i, si escau, als òrgans de l'Administració pública (de l'àmbit autonòmic, local, estatal o, segons el cas, europeu), autoritats de control en matèria de protecció de dades, òrgans judicials, Ministeri Fiscal, Tribunal de Comptes, Agència Valenciana Antifrau, IGAE, Defensor del Poble, Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana i tercers subjectes de dret privat quan, si escau, s'aprecie un interès legítim d'acord amb el que s'estableix en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, Llei 19/2013, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat Valenciana.

En compliment del que s'estableix en l'article 28.2 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, el CES CV podrà comunicar les dades personals de la persona interessada a les plataformes d'intermediació de l'Administració pública per a la consulta i la verificació de dades.

Així mateix, el CES CV podrà permetre l'accés de terceres empreses (també anomenades encarregats del tractament) a les dades de la persona interessada per a la prestació de serveis de suport a les finalitats indicades, així com per a la prestació de serveis auxiliars al CES CV, amb la signatura prèvia del contracte legalment previst a aquest efecte que obliga els encarregats del tractament a seguir les instruccions del CES CV en el tractament de les dades personals, així com a adoptar mesures de seguretat i confidencialitat i a tornar i destruir les dades personals en finalitzar el servei. El CES CV no té previst dur a terme transferències internacionals de les dades personals de la persona interessada ni a països ni a organitzacions internacionals. En el cas d'efectuar-se aquest tipus de transferències es faran de conformitat amb el Reglament europeu de protecció de dades i la Llei orgànica de protecció de dades i garantia dels drets digitals.

14.4. Termini de conservació de les dades. Les dades personals proporcionades per la persona interessada es conservaran durant el temps necessari per a complir la finalitat per a la qual es recaptin, i en els terminis establits en les normes vigents per al compliment d'obligacions i responsabilitats legals, a més dels períodes establits en la normativa d'arxius i documentació.

14.5. Drets. La persona interessada pot exercitar davant del CES CV, en relació amb les seues dades personals, els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, oposició, portabilitat i dret a no ser objecte

c) Datos académicos y profesionales como nivel de estudios, CV, titulaciones, datos obtenidos de pruebas selectivas, entrevistas.

d) Datos necesarios para tramitar el cobro de los derechos de inscripción.

14.2. Con base jurídica en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento o en el consentimiento del interesado, el CES CV tratará los datos de la persona interesada con los fines siguientes:

a) Verificar el cumplimiento de los requisitos de admisión.

b) Llevar a cabo la admisión de las personas aspirantes.

c) Desarrollar y ejecutar el proceso selectivo y seleccionar a las personas aspirantes que superen las pruebas.

d) Aprobar y publicar la lista provisional y, en su caso, la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

e) Constitución de las bolsas de trabajo donde se incorporarán las listas de reserva para la ocupación de plazas según las necesidades del servicio y disponibilidad del personal.

f) Exponer, en los lugares determinados para cada caso por esta convocatoria, las listas provisionales y las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, y las de los resultados de cada prueba, con indicación de los apellidos, el nombre y los cuatro dígitos del DNI o, en su caso, del documento acreditativo de la identidad de las personas extranjeras residentes en territorio español, así como, en su caso, la causa de exclusión.

g) Atender y gestionar las reclamaciones a las listas provisionales, así como las subsanaciones realizadas por las personas interesadas y, en su caso, los recursos contra las listas definitivas.

h) En su caso, llevar a cabo las adaptaciones que corresponda para las personas aspirantes con diversidad funcional.

#### 14.3. Destinatarios de los datos.

Los datos personales de la persona interesada se comunicarán, en su caso, con base jurídica en el cumplimiento de las obligaciones legales, al órgano de selección y, en su caso, a los órganos de la Administración pública (del ámbito autonómico, local, estatal o, en su caso, europeo), autoridades de control en materia de protección de datos, órganos judiciales, Ministerio Fiscal, Tribunal de Cuentas, Agencia Valenciana Antifraude, IGAE, Defensor del Pueblo, Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana y terceros sujetos de derecho privado cuando, en su caso, se aprecie un interés legítimo de acuerdo con lo que se establece en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de transparencia, buen gobierno y participación ciudadana de la Comunitat Valenciana.

En cumplimiento de lo que se establece en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, el CES CV podrá comunicar los datos personales de la persona interesada a las plataformas de intermediación de la Administración pública para la consulta y verificación de datos.

Asimismo, el CES CV podrá permitir el acceso de terceras empresas (también denominadas encargados del tratamiento) a los datos de la persona interesada para la prestación de servicios de apoyo a los fines indicados, así como para la prestación de servicios auxiliares al CES CV, con la firma previa del contrato legalmente previsto con este fin que obliga a los encargados del tratamiento a seguir las instrucciones del CES CV en el tratamiento de los datos personales, así como a adoptar medidas de seguridad y confidencialidad y a devolver y destruir los datos personales a la finalización del servicio. El CES CV no tiene previsto llevar a cabo transferencias internacionales de los datos personales de la persona interesada ni a países ni a organizaciones internacionales. En el caso de efectuarse este tipo de transferencias se realizarán de conformidad con el Reglamento europeo de protección de datos y la Ley orgánica de protección de datos y garantía de los derechos digitales.

14.4. Plazo de conservación de los datos. Los datos personales proporcionados por la persona interesada se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad para la que se recaban, y por los plazos establecidos en las normas vigentes para el cumplimiento de obligaciones y responsabilidades legales, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

14.5. Derechos. La persona interesada puede ejercitar ante el CES CV, en relación con sus datos personales, los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición, portabilidad y derecho a no





de decisions basades únicament en el tractament automatitzat de dades personals, amb l'enviament d'una comunicació al delegat de protecció de dades (DPD) per mitjà de qualsevol de les vies següents:

a) A l'adreça postal del carrer de l'Ensenyament, núm. 10, de Castelló de la Plana, CP 12001, o de manera presencial aportant la sol·licitud corresponent a través del registre.

b) Al compte de correu electrònic del DPD: [dpd@gva.es](mailto:dpd@gva.es).

c) A través d'una comunicació escrita presentada directament a la seu electrònica del CES CV.

L'exercici dels drets és personalíssim i requerirà la identificació inequívoca de la persona interessada, que podrà realitzar-se mitjançant fotocòpia o instrument electrònic equivalent del seu document nacional d'identitat o passaport o un altre document vàlid que la identifique i, si escau, de la persona que n'exercisca la representació, així com el document o l'instrument electrònic acreditatiu d'aquesta representació.

14.6. Dret a interposar una reclamació. A més, la persona interessada queda informada del dret que l'assisteix a presentar una reclamació davant de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD), a través de [www.aepd.es](http://www.aepd.es) o en l'adreça següent: c/Jorge Juan, 6. 28001 Madrid, i/o telèfon de contacte 912 663 517, en particular, quan la persona interessada considere que no ha obtingut satisfacció per part del CES CV en l'exercici dels seus drets. No obstant això, amb caràcter voluntari i previ a la presentació d'aquesta reclamació en l'AEPD, la persona interessada podrà dirigir-se i contactar amb el DPD del CES CV a través del correu electrònic següent: [dpd@gva.es](mailto:dpd@gva.es).

14.7. El CES CV podrà recaptar d'altres administracions els documents requerits en la convocatòria que siguin accessibles a través de la Plataforma Autònoma d'Interoperabilitat (PAI), d'acord amb el que es preveu en l'article 28 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i no serà necessària la seua aportació per la persona interessada. En cas de no autoritzar aquesta consulta, o que la documentació no estiga a l'abast en la PAI, el sol·licitant aportarà la documentació requerida en la convocatòria.

Castelló de la Plana, 4 d'abril de 2023.– El president del CES CV: Luis Arturo León López.

#### ANNEX I

##### *Temari per a les proves selectives d'accés a personal tècnic laboral fix del CES CV*

###### Part comuna

1. Característiques de l'ordenament jurídic de la Unió Europea. Fonts del dret de la Unió Europea. Tractats constitutius. Actes jurídics de la Unió: reglaments, directives, decisions, recomanacions i dictàmens.

2. La Constitució Espanyola de 1978. Característiques, estructura. Títol Preliminar. Dels Drets i Deures Fonamentals. De la reforma constitucional. Del Govern i de l'Administració. L'Administració Pública. Economia i Hisenda Pública. Regulació constitucional de l'organització territorial de l'Estat.

3. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

4. Les Corts: Control de les disposicions del Consell amb força de llei; De les interpel·lacions i preguntes parlamentàries. Proposicions de llei i iniciativa popular.

5. La presidència de la Generalitat: elecció i estatut personal. Atribucions. El Consell: composició. Atribucions i funcionament. La iniciativa legislativa i la potestat reglamentària.

6. Govern i Administració. Les conselleries. Estatut personal. L'Administració pública de la Generalitat. Organització, competències i estructura. Organització territorial de les conselleries. Responsabilitat dels membres del Consell i de l'Administració pública de la Generalitat.

7. La Sindicatura de Greuges, la Sindicatura de Comptes, el Consell Jurídic Consultiu, el Consell Valencià de Cultura, l'Acadèmia Valenciana de la Llengua. Lleis que regulen aquestes institucions: objecte, funcions i competències.

8. Llei 1/2014, de 28 de febrer, de la Generalitat, del Comitè Econòmic i Social de la Comunitat Valenciana: Preàmbul, Títol Preliminar. Disposicions generals; Títol I. De les funcions; Títol II. De la composi-

ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de datos personales, enviando una comunicación al delegado de protección de datos (DPD) a través de cualquiera de las siguientes vías:

a) A la dirección postal de la calle Enseñanza, núm. 10, de Castelló de la Plana, CP 12001, o de forma presencial aportando la solicitud correspondiente a través del registro.

b) A la cuenta de correo electrónico del DPD: [dpd@gva.es](mailto:dpd@gva.es).

c) A través de comunicación escrita presentada directamente en la sede electrónica del CES CV.

El ejercicio de los derechos es personalísimo y requerirá la identificación inequívoca de la persona interesada, que podrá realizarse mediante fotocopia o instrumento electrónico equivalente de su documento nacional de identidad o pasaporte u otro documento válido que la identifique, y en su caso de la persona que ejerza la representación, así como el documento o instrumento electrónico acreditativo de esta representación.

14.6. Derecho a interponer una reclamación. Además, la persona interesada queda informada del derecho que le asiste a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), a través de [www.aepd.es](http://www.aepd.es) o en la siguiente dirección: c/Jorge Juan, 6. 28001 Madrid, y/o teléfono de contacto 912 663 517, en particular cuando la persona interesada considere que no ha obtenido satisfacción por parte del CES CV en el ejercicio de sus derechos. Sin embargo, con carácter voluntario y previo a la presentación de esta reclamación en la AEPD, la persona interesada podrá dirigirse y contactar con el DPD del CES CV a través del correo electrónico siguiente: [dpd@gva.es](mailto:dpd@gva.es).

14.7. El CES CV podrá recabar de otras Administraciones los documentos requeridos en la convocatoria que sean accesibles a través de la Plataforma Autònoma de Interoperabilidad (PAI), de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, y no será necesaria su aportación por la persona interesada. En caso de no autorizar esta consulta, o que la documentación no esté al alcance en la PAI, el solicitante aportará la documentación requerida en la convocatoria.

Castelló de la Plana, 4 de abril de 2023.– El presidente del CES CV: Luis Arturo León López.

#### ANEXO I

##### *Temario para las pruebas selectivas de acceso a personal técnico laboral fijo del CES CV*

###### Parte común

1. Características del ordenamiento jurídico de la Unión Europea. Fuentes del derecho de la Unión Europea. Tratados constitutivos. Actos jurídicos de la Unión: reglamentos, directives, decisiones, recomendaciones y dictámenes.

2. La Constitución Española de 1978. Características, estructura. Título preliminar. De los derechos y deberes fundamentales. De la reforma constitucional. Del Gobierno y de la Administración. La Administración Pública. Economía y Hacienda Pública. Regulación constitucional de la organización territorial del Estado.

3. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.

4. Les Corts: Control de las disposiciones del Consell con fuerza de ley; De las interpelaciones y preguntas parlamentarias. Proposiciones de ley e iniciativa popular.

5. La presidencia de la Generalitat: elección y estatuto personal. Atribuciones. El Consell: composición. Atribuciones y funcionamiento. La iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria.

6. Gobierno y Administración. Las consellerías. Estatuto personal. La Administración pública de la Generalitat. Organización, competencias y estructura. Organización territorial de las consellerías. Responsabilidad de los miembros del Consell y de la Administración pública de la Generalitat.

7. La Sindicatura de Greuges, la Sindicatura de Cuentas, el Consejo Jurídico Consultivo, el Consejo Valenciano de Cultura, la Academia Valenciana de la Lengua. Leyes que regulan estas instituciones: objeto, funciones y competencias.

8. Ley 1/2014, de 28 de febrero, de la Generalitat, del Comité Económico i Social de la Comunitat Valenciana: Preámbulo, Título Preliminar. Disposiciones generales; Título I. De las funciones; Título II.



ció i l'estatut jurídic dels seus membres; Títol III. Dels òrgans del Comitè; Títol IV. De l'organització i el funcionament; Títol V. Del règim econòmic i financer.

9. Decret 180/2015, de 16 d'octubre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament d'organització i funcionament del Comitè Econòmic i Social de la Comunitat Valenciana: Capítol I. Disposicions generals; Capítol II. Constitució del Comitè; Capítol III. Dels membres del Comitè; Capítol IV. Dels òrgans del Comitè; Capítol V. Organització i funcionament; Capítol VI. Règim econòmic, personal i contractació del Comitè; Capítol VII. De la reforma del reglament.

10. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. La Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat de dones i homes.

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

12. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: objecte i àmbit subjectiu d'aplicació. L'activitat de les administracions públiques: normes generals d'actuació. Termes i terminis. Els actes administratius: requisits. Eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat. Disposicions sobre els procediments administratius. La tramitació simplificada. La revisió dels actes administratius. Els recursos administratius.

13. La iniciativa legislativa i la potestat per a dictar reglaments i altres disposicions. Forma, estructura i procediment d'elaboració dels projectes normatius de la Generalitat. Les exigències de qualitat normativa i programació.

14. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. L'Administració electrònica. El procediment electrònic. La identificació, la signatura i la utilització de mitjans electrònics, el registre i l'arxiu electrònic. La notificació electrònica.

15. La governança com a paradigma de gestió pública. El Llibre blanc de la UE i els cinc principis de la bona governança. El dret a la bona administració en la normativa europea, estatal i autonòmica. L'Agenda 2030 i els Objectius de Desenvolupament Sostenible de les Nacions Unides. Els compromisos de la Comunitat Valenciana.

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

17. L'ocupació pública, estructura i ordenació. Ordenació de llocs de treball. Instruments de planificació i ordenació. Registres de personal. Selecció de personal. Provisió de llocs. Mobilitat. Carrera professional. El teletreball.

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

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

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

#### Opció 1. Matèries jurídiques

1. L'Administració pública com a persona jurídica. Les potestats administratives. L'activitat discrecional: els límits i el control. Les relacions entre l'Administració i els tribunals de justícia. Conflictes de jurisdicció entre els tribunals de justícia i l'administració.

De la composició i el estatut jurídic de sus miembros; Título III. De los órganos del Comité; Título IV. De la organización y funcionamiento; Título V. Del régimen económico y financiero.

9. Decreto 180/2015, de 16 de octubre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del Comité Económico i Social de la Comunitat Valenciana: Capítulo I. Disposiciones generales; Capítulo II. Constitución del Comité; Capítulo III. De los miembros del Comité; Capítulo IV. De los órganos del Comité; Capítulo V. Organización y funcionamiento; Capítulo VI. Régimen económico, personal y contratación del Comité; Capítulo VII. De la reforma del reglamento.

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

11. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: objeto y principios rectores, medidas de sensibilización, prevención y detección; derechos de las mujeres víctimas de violencia de género; tutela institucional.

12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: objeto y ámbito subjetivo de aplicación. La actividad de las administraciones públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Disposiciones sobre los procedimientos administrativos. La tramitación simplificada. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

13. La iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones. Forma, estructura y procedimiento de elaboración de los proyectos normativos de la Generalitat. Las exigencias de calidad normativa y programación.

14. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. La Administración electrónica. El procedimiento electrónico. La identificación, firma y utilización de medios electrónicos, registro y archivo electrónico. La notificación electrónica.

15. La gobernanza como paradigma de gestión pública. El Libro blanco de la UE y los cinco principios de la buena gobernanza. El derecho a la buena administración en la normativa europea, estatal y autonómica. La agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas. Los compromisos de la Comunitat Valenciana.

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

17. El empleo público, estructura y ordenación. Ordenación de puestos de trabajo. Instrumentos de planificación y ordenación. Registros de personal. Selección de personal. Provisión de puestos. Movilidad. Carrera profesional. El teletrabajo.

18. El Estatuto básico del empleado público: objeto y ámbito de aplicación. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana: objeto, principios y ámbito de aplicación de la ley. Organización de la Administración de la Generalitat en materia de función pública. Personal al servicio de las administraciones públicas.

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

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

#### Opción 1. Materias jurídicas

1. La Administración pública como persona jurídica. Las potestades administrativas. La actividad discrecional: sus límites y control. Las relaciones entre la Administración y los tribunales de justicia. Conflictos de jurisdicción entre los tribunales de justicia y la administración.



2. Els actes jurídics de l'Administració: públics i privats. L'acte administratiu. Concepte i elements. Classificació dels actes administratius. Especial referència als actes de tràmit i que posen fi a la via administrativa.

3. L'eficàcia temporal de les normes. La seua entrada en vigor i el final de la seua vigència. La derogació tàcita. El dret transitori. El principi d'irretroactivitat i els drets adquirits.

4. El sector públic institucional. Classificació i règim jurídic, organització i funcionament. El sector públic instrumental de la Generalitat.

5. La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa. Qüestions a les quals s'estén. Òrgans i competències. Les parts i l'objecte del recurs contenciós administratiu. Les mesures cautelars. Els procediments davant de la jurisdicció contenciosa administrativa. Recursos i execució de sentències. Procediments especials.

6. Llei de contractes del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la llei. Delimitació dels tipus contractuals. Dels tipus de contractes de les administracions públiques.

7. Normes generals de la preparació de contractes per les administracions públiques. Especial referència a les clàusules socials i ambientals. Parts del contracte. Perfecció i forma del contracte. Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius. Règim d'invalidesa. Del recurs especial en matèria de contractació. Òrgans autònoms en matèria de contractació.

8. L'ordenament jurídic en matèria d'administració local. La Llei 8/2010, de 23 de juny, de la Generalitat, de règim local de la Comunitat Valenciana: el municipi, província, àrees metropolitanes i mancomunitats, referència general a les seues competències i òrgans de govern. Les relacions entre la comunitat autònoma i les entitats locals.

9. L'ordenació del territori i l'urbanisme a la Comunitat Valenciana: el Decret legislatiu 1/2021, de 18 de juny, del Consell, d'aprovació del text refós de la Llei d'ordenació del territori, urbanisme i paisatge.

10. Competències de l'Estat i de les comunitats autònomes en matèria laboral. Control de l'aplicació i la tutela dels drets laborals i de protecció social.

11. El sistema espanyol de relacions laborals. La seguretat i la salut en el treball.

12. La Llei de l'Estatut dels Treballadors: fonts de la relació laboral. Forma del contracte. Tipus de contracte i la seua durada. Drets i deures derivats del contracte. Modificació, suspensió i extinció del contracte de treball.

13. La Llei de l'Estatut dels Treballadors: la negociació col·lectiva.

14. La representació, la negociació col·lectiva i la participació institucional dels empleats públics.

15. El diàleg social a Espanya i a la Comunitat Valenciana. Llei 7/2015, de participació i col·laboració institucional de les organitzacions empresarials i sindicals representatives a la Comunitat Valenciana.

16. Els conflictes laborals i els sistemes de solució autònoma de la conflictivitat.

17. Les polítiques actives i passives d'ocupació a Espanya.

18. El sistema de serveis socials a la Comunitat Valenciana.

19. El sistema educatiu a Espanya i a la Comunitat Valenciana.

20. El sistema sanitari a Espanya i a la Comunitat Valenciana.

#### Opció 2. Matèries econòmiques

1. El finançament de les CCAA: principis generals. Recursos financers de les CCAA. El sistema de finançament de les comunitats autònomes de règim comú: necessitats globals de finançament i recursos addicionals que s'integren en el sistema.

2. El finançament de la Comunitat Valenciana. La política tributària de la Generalitat; especial referència a la gestió de tributs propis i cedits

3. Els fons Next Generation i el Pla de recuperació, transformació i resiliència: aspectes generals.

4. La Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions: àmbit d'aplicació i organització del sector públic de la Generalitat. El règim de la hisenda pública de la Generalitat. El sector públic instrumental de la Generali-

2. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo. Concepto y elementos. Clasificación de los actos administrativos. Especial referencia a los actos de trámite y que ponen fin a la vía administrativa.

3. La eficacia temporal de las normas. Su entrada en vigor y el fin de su vigencia. La derogación tácita. El derecho transitorio. El principio de irretroactividad y los derechos adquiridos.

4. El sector público institucional. Clasificación y régimen jurídico, organización y funcionamiento. El sector público instrumental de la Generalitat.

5. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza. Cuestiones a las que se extiende. Órganos y competencias. Las partes y objeto del recurso contencioso administrativo. Las medidas cautelares. Los procedimientos ante la jurisdicción contencioso-administrativa. Recursos y ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

6. Ley de contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Delimitación de los tipos contractuales. De los tipos de contratos de las administraciones públicas.

7. Normas generales de la preparación de contratos por las administraciones públicas. Especial referencia a las cláusulas sociales y ambientales. Partes del contrato. Perfección y forma del contrato. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Régimen de invalidez. Del recurso especial en materia de contratación. Órganos autónomos en materia de contratación.

8. El ordenamiento jurídico en materia de administración local. La Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de régimen local de la Comunidad Valenciana: el municipio, provincia, áreas metropolitanas y mancomunidades, referencia general a sus competencias y órganos de gobierno. Las relaciones entre la comunidad autónoma y las entidades locales.

9. La ordenación del territorio y el urbanismo en la Comunitat Valenciana: el Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje.

10. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas en materia laboral. Control de la aplicación y tutela de los derechos laborales y de protección social.

11. El sistema español de relaciones laborales. La seguridad y la salud en el trabajo.

12. La Ley del Estatuto de los Trabajadores: fuentes de la relación laboral. Forma del contrato. Tipo de contrato y su duración. Derechos y deberes derivados del contrato. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

13. La Ley del Estatuto de los Trabajadores: la negociación colectiva.

14. La representación, negociación colectiva y participación institucional de los empleados públicos.

15. El diálogo social en España y en la Comunitat Valenciana. Ley 7/2015, de participación y colaboración institucional de las organizaciones empresariales y sindicales representativas en la Comunitat Valenciana.

16. Los conflictos laborales y los sistemas de solución autónoma de la conflictividad.

17. Las políticas activas y pasivas de empleo en España.

18. El sistema de servicios sociales en la Comunitat Valenciana.

19. El sistema educativo en España y en la Comunitat Valenciana.

20. El sistema sanitario en España y en la Comunitat Valenciana.

#### Opción 2. Materias económicas

1. La financiación de las CC. AA: principios generales. Recursos financieros de las CC. AA. El sistema de financiación de las comunidades autónomas de régimen común: necesidades globales de financiación y recursos adicionales que se integran en el sistema.

2. La financiación de la Comunitat Valenciana. La política tributaria de la Generalitat; especial referencia a la gestión de tributos propios y cedidos.

3. Los fondos *Next Generation* y el Plan de recuperación, transformación y resiliencia: aspectos generales.

4. La Ley 1/2015, de 6 de febrero de la Generalitat, de hacienda pública, del sector público instrumental y de subvenciones: ámbito de aplicación y organización del sector público de la Generalitat. El régimen de la hacienda pública de la Generalitat. El sector público ins-

tat: els organismes públics, les societats mercantils, les fundacions i els consorcis.

5. El pressupost: concepte i naturalesa. Principis pressupostaris. El cicle pressupostari. Normativa bàsica estatal en matèria pressupostària. El pressupost de la Generalitat: contingut, elaboració i estructura. Tramitació i aprovació. La gestió, l'execució i la liquidació del pressupost. El compte general. Formació i remissió.

6. Els crèdits pressupostaris. Modificacions dels crèdits inicials: requisits, procediment i competències. Despeses plurianuals: concepte i funcionament. Despeses d'exercici corrent, d'exercicis tancats i despeses plurianuals.

7. La comptabilitat del sector públic de la Generalitat: principis generals i finalitats, aplicació dels principis comptables, destinataris de la informació comptable, organització i competències en matèria comptable. La comptabilitat pressupostària i la comptabilitat financera en l'àmbit de la Generalitat. Procediment de registre comptable de les fases d'execució del pressupost. Els documents comptables. La Tresoreria de la Generalitat. Pagaments que cal justificar. Bestretes de caixa fixa.

8. El control intern de la gestió economicofinancera de la Generalitat efectuat per la Intervenció General de la Generalitat. La funció interventora. El control financer. L'auditoria pública. La supervisió contínua. El control del Tribunal de Comptes: la seua funció fiscalitzadora, l'enjuiciament comptable i la seua relació amb la Sindicatura de Comptes.

9. Economia internacional. Principals tendències i riscos globals.

10. La Unió Europea. Situació econòmica i perspectives.

11. Evolució i situació actual de l'economia espanyola.

12. Economia valenciana: PIB i renda. Característiques dels sectors productius: agricultura, indústria, construcció i de serveis.

13. Característiques del teixit empresarial de la Comunitat Valenciana. Creació d'empreses i dinamisme empresarial. Treball autònom i emprenedoria.

14. La situació de la R+D+I a la Comunitat Valenciana i la seua incidència sobre la competitivitat i l'ocupació.

15. Evolució del mercat de treball de la Comunitat Valenciana i situació actual. Productivitat, capital i progrés tècnic.

16. La inflació a la Comunitat Valenciana i al nostre entorn. Principals debats.

17. Sector exterior de la Comunitat Valenciana. Fortaleses i febleses.

18. El sector públic a la Comunitat Valenciana. El deute públic. L'endeutament autònom, el dèficit públic i els compromisos d'estabilitat financera.

19. Fonts estadístiques de l'economia europea, espanyola i valenciana.

20. Anàlisi de dades conjunturals: elaboració d'indicadors econòmics i interpretació de sèries temporals.

## ANNEX II

### *Descripció de les places convocades*

Àrea professional: Dret.

Nombre de places: 2.

Oferta ocupació pública: 2023.

Titulació: Grau o Llicenciatura en Dret.

Funcions i tasques principals:

· Elaboració d'informes, dictàmens, memòries. Assessorament a òrgans del Comitè. Elaboració de memòries i expedients administratius per a contractacions. D'altres inherents al seu lloc.

Àrea professional: Economia.

Nombre de places: 1.

Oferta ocupació pública: 2023.

Titulació: Grau o Llicenciatura en CC Econòmiques i/o Empresarials.

Funcions i tasques principals:

· Elaboració d'informes, dictàmens, memòries. Assessorament a òrgans del Comitè. Funcions d'intervenció i control financer. Supervisió de comptes anuals. D'altres inherents al seu lloc.

trumental de la Generalitat: los organismos públicos, las sociedades mercantiles, las fundaciones y los consorcios.

5. El presupuesto: concepto y naturaleza. Principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. Normativa básica estatal en materia presupuestaria. El presupuesto de la Generalitat: contenido, elaboración y estructura. Tramitación y aprobación. La gestión, ejecución y liquidación del presupuesto. La cuenta general. Formación y remisión.

6. Los créditos presupuestarios. Modificaciones de los créditos iniciales: requisitos, procedimiento y competencias. Gastos plurianuales: concepto y funcionamiento. Gastos de ejercicio corriente, de ejercicios cerrados y gastos plurianuales.

7. La contabilidad del sector público de la Generalitat: principios generales y fines, aplicación de los principios contables, destinatarios de la información contable, organización y competencias en materia contable. La contabilidad presupuestaria y la contabilidad financiera en el ámbito de la Generalitat. Procedimiento de registro contable de las fases de ejecución del presupuesto. Los documentos contables. La Tesorería de la Generalitat. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija.

8. El control interno de la gestión económico-financiera de la Generalitat efectuado por la Intervención General de la Generalitat. La función interventora. El control financiero. La auditoría pública. La supervisión continua. El control del Tribunal de Cuentas: su función fiscalizadora, el enjuiciamiento contable y su relación con la Sindicatura de Cuentas.

9. Economía internacional. Principales tendencias y riesgos globales.

10. La Unión Europea. Situación económica y perspectivas.

11. Evolución y situación actual de la economía española.

12. Economía valenciana: PIB y renta. Características de los sectores productivos: agricultura, industria, construcción y servicios.

13. Características del tejido empresarial de la Comunitat Valenciana. Creación de empresas y dinamismo empresarial. Empleo autónomo y emprendimiento.

14. La situación de la I+D+i en la Comunitat Valenciana y su incidencia sobre la competitividad y el empleo.

15. Evolución del mercado de trabajo de la Comunitat Valenciana i situació actual. Productivitat, capital i progrés tècnic.

16. La inflació en la Comunitat Valenciana i en nuestro entorno. Principales debates.

17. Sector exterior de la Comunitat Valenciana. Fortalezas y debilidades.

18. El sector públic en la Comunitat Valenciana. La deuda pública. El endeudamiento autonómico, el dèficit públic i los compromisos de estabilidad financiera.

19. Fuentes estadísticas de la economía europea, española y valenciana.

20. Análisis de datos coyunturales: elaboración de indicadores económicos e interpretación de series temporales.

## ANEXO II

### *Descripción de las plazas convocadas*

Área profesional: Derecho.

Número de plazas: 2.

Oferta Empleo Público: 2023.

Titulación: Grado o Licenciatura en Derecho.

Funciones y tareas principales:

· Elaboración de informes, dictámenes, memorias. Asesoramiento a órganos del Comité. Elaboración de memorias y expedientes administrativos para contrataciones. Otras inherentes a su puesto.

Área profesional: Economía.

Número de plazas: 1.

Oferta Empleo Público: 2023.

Titulación: Grado o Licenciatura en CC. Económicas y/o Empresariales.

Funciones y tareas principales:

· Elaboración de informes, dictámenes, memorias. Asesoramiento a órganos del Comité. Funciones de intervención y control financiero. Supervisión de cuentas anuales. Otras inherentes a su puesto.

ANNEX III

*Òrgan de selecció àrea d'Economia*

Presidència  
Àngela Corró Tormo. Economista CES CV  
Vocalies  
María Amparo Camarero Olivas. Catedrática d'Universitat. Economia Aplicada. Universitat Jaume I de Castelló  
José Juan López Pérez-Madero. Lletrat CES CV  
Secretaria  
Luis Ángel Montero Cuesta. Lletrat CES CV

Suplents  
Presidència  
Jacint Balaguer Coll. Catedràtic d'Universitat. Fonaments d'Anàlisi Econòmica. Universitat Jaume I de Castelló  
Vocalies  
María Luisa Alamá Sabater. Professora titular d'Universitat. Economia Aplicada. Universitat Jaume I de Castelló  
Carmelo A. Arnás Serrano. Economista CES CV  
Secretaria  
Vicent J. Frías Diago. Lletrat CES CV

*Òrgan de selecció àrea de Dret*

Presidència  
Vicent J. Frías Diago. Lletrat CES CV  
Vocalies  
M.<sup>a</sup> Carmen Boldó Roda. Catedrática de Dret Mercantil. Universitat Jaume I de Castelló  
Àngela Corró Tormo. Economista CES CV  
Secretaria  
Luis Ángel Montero Cuesta. Lletrat CES CV

Suplents  
Presidència  
Carmelo A. Arnás Serrano. Economista CES CV  
Vocalies  
Marta Oller Rubert. Professora de Dret Administratiu. Universitat Jaume I de Castelló  
Beatriz Tomás Mallent. Professora de Dret Constitucional. Universitat Jaume I de Castelló  
Secretaria  
José Juan López Pérez-Madero. Lletrat CES CV

ANEXO III

*Órgano de selección área de economía*

Presidencia  
Ángela Corró Tormo. Economista CES CV  
Vocalías:  
María Amparo Camarero Olivas. Catedrática de Universidad. Economía Aplicada. Universitat Jaume I de Castelló  
José Juan López Pérez-Madero. Letrado CES CV  
Secretaría  
Luis Ángel Montero Cuesta. Letrado CES CV

Suplentes:  
Presidencia  
Jacint Balaguer Coll. Catedrático de Universidad. Fundamentos de Análisis Económico. Universitat Jaume I de Castelló  
Vocalías:  
María Luisa Alamá Sabater. Profesora Titular de Universidad. Economía aplicada. Universitat Jaume I de Castelló  
Carmelo A. Arnás Serrano. Economista CES CV  
Secretaría  
Vicent J. Frías Diago. Letrado CES CV

*Órgano de selección área de derecho*

Presidencia  
Vicent J. Frías Diago. Letrado CES CV  
Vocalías:  
M.<sup>a</sup> Carmen Boldó Roda. Catedrática de Derecho Mercantil. Universitat Jaume I de Castelló  
Àngela Corró Tormo. Economista CES CV  
Secretaría  
Luis Ángel Montero Cuesta. Letrado CES CV

Suplentes:  
Presidencia  
Carmelo A. Arnás Serrano. Economista CES CV  
Vocalías:  
Marta Oller Rubert. Profesora de Derecho Administrativo. Universitat Jaume I de Castelló  
Beatriz Tomás Mallent. Profesora de Derecho Constitucional. Universitat Jaume I de Castelló  
Secretaría  
José Juan López Pérez-Madero. Letrado CES CV