

## 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 personal laboral fix auxiliar administratiu del CES CV, grup D. Convocatòria 03/OPE 2023. [2023/5393]*

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 1/20214, 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 l'article 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 un lloc de treball comprés en la Resolució de 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. Aquesta convocatòria té per objecte la selecció de personal laboral fix, mitjançant el sistema de concurs oposició, per a cobrir un lloc d'auxiliar administrativa o administratiu, torn lliure general, la descripció del qual es recull en l'annex II.

1.2. L'única plaça que hi ha és la que es convoca en el procés selectiu, de manera que no cal concretar la distribució per sexes.

#### *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 laboral fijo auxiliar administrativo del CES CV, grupo D. Convocatoria 03/OPE 2023. [2023/5393]*

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 1/20214, 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 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 y 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 CES CV, resuelvo:

### *Primero*

Convocar pruebas selectivas de acceso a personal laboral fijo del CES CV, para cubrir un puesto de trabajo contenido en la Resolución de 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, mediante el sistema de concurso-oposición, para cubrir un puesto de auxiliar administrativa/o, turno libre general, cuya descripción se recoge en el anexo II.

1.2. La única plaza existente es la que se convoca en el proceso selectivo, por lo que no cabe concretar la distribución por sexos.

#### *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 de graduat escolar o ESO, 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 hauran 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 a conseqüència d'haver sigut acomiadada disciplinàriament de manera procedent per a exercir funcions semblants a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir.

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

2.2. 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 podrà 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 s'han de presentar via electrònica, d'acord amb el que estableix la normativa vigent. Amb aquesta finalitat, 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/info.0)) <https://vces-cv.sedelectronica.es/info.0>.

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 electrònica. 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 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 han d'esmenar la seua sol·licitud en la forma prevista en la base 5.3 d'aquesta convocatòria.

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 de graduado escolar o en ESO, o estar en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y disponer del certificado que lo acredite.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero 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/info.0)) <https://vces-cv.sedelectronica.es/info.0>.

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 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. Admissió de les persones aspirants

5.1. Les persones aspirants queden vinculades a 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 seu electrònica del CES CV, i contindrà 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 la 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 d'inici 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, als 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 adicional quarta del Reial decret 1137/2001, modificat pel Reial decret 1004/2015, anteriorment esmentats.

### 6. Procés selectiu

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

#### 6.1. Desenvolupament del procés selectiu

El procés selectiu constarà de dues fases: una fase d'oposició, de caràcter obligatori i eliminatori per als dos exercicis que la componen, i una fase de concurs, de caràcter obligatori.

### 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 publique 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 y 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, modificados 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 concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las siguientes bases.

#### 6.1. Desarrollo del proceso selectivo

El proceso selectivo constará de dos fases: una fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio para los dos ejercicios que la componen, y una fase de concurso, de carácter obligatorio.



### 6.1.1. Fase d'oposició

La puntuació màxima que es podrà obtindre en aquesta fase d'oposició serà de 70 punts, i constarà de dues parts que es descriuen a continuació:

1. La primera part serà un exercici que consistirà a contestar per escrit un qüestionari de cinquanta 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.

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.

La qualificació del primer exercici serà de 0 a 30 punts i serà necessari obtindre 15 punts per a superar aquesta primera part. El nivell de coneixements mínims exigits per a arribar als 15 punts en l'exercici serà contestar el 50 % de respostes correctes netes. Les contestacions errònies es valoraran negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta i les contestacions en blanc ni puntuen ni penalitzen. La fórmula de correcció serà:

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

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

2. La segona part consistirà a resoldre, en un temps mínim de dues hores i màxim de tres, que determinarà l'OS, un supòsit pràctic referit a les funcions que s'han d'exercir recollides en l'annex II.

El valor 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, estableisca una puntuació diferent a les preguntes o els apartats del supòsit pràctic, i en aquest cas ho comunicarà a les persones aspirants, amb caràcter previ a la realització de l'exercici.

La qualificació d'aquest segon exercici serà de 0 a 40 punts i cal obtindre un mínim de 25 punts per a superar-lo.

### 6.1.2. Fase de concurs

Només poden participar en la fase de concurs les persones admeses que hagen superat la fase d'oposició. Els mèrits al·legats pels participants s'han d'haver obtingut o computat fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, i s'acreditaran mitjançant les certificacions, títols, justificants o qualsevol altre mitjà documental, degudament numerats i autenticats o compulsats.

La puntuació màxima en la fase de concurs és de 30 punts, que es distribueixen d'acord amb el barem que consta en l'annex IV.

### 6.2. Puntuació final del concurs oposició

La qualificació del concurs oposició, la determina la suma de les puntuacions obtingudes en les fases de concurs i oposició. A continuació, es configura una llista ordenada per puntuació de major a menor que s'interromp quan el nombre de persones incloses coincidisca amb el nombre de places convocades. Aquesta constitueix la llista definitiva de persones aprovades.

Quan es produïsquen empats, s'han de dirimir de la manera següent: s'atén la màxima puntuació obtinguda en el segon exercici. Si continuara l'empat es resoldrà per sorteig.

### 6.3. 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 relacions, 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'estableisca en la resolució per la qual s'aprova i publique, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la llista definitiva de persones admeses

### 6.1.1. Fase de oposición.

La puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase de oposición será de 70 puntos, y constará de dos partes que se describen a continuación:

1. La primera parte será un ejercicio que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta 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.

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.

La calificación del primer ejercicio será de 0 a 30 puntos y será necesario obtener 15 puntos para superar esta primera parte. El nivel de conocimientos mínimos exigidos para alcanzar los 15 puntos en el ejercicio será contestar al 50 % de respuestas correctas netas. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. La fórmula de corrección será:

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

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

2. La segunda parte consistirá en resolver, en un tiempo mínimo de dos horas y máximo de tres, que determinará el OS, un supuesto práctico referido a las funciones a desempeñar recogidas en el anexo II.

El valor 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 las preguntas o apartados del supuesto práctico, en cuyo caso lo comunicará a las personas aspirantes, con carácter previo a la realización del ejercicio.

La calificación de este segundo ejercicio será de 0 a 40 puntos y será necesario obtener un mínimo de 25 puntos para superarlo.

### 6.1.2. Fase de concurso

Solo pueden participar en la fase de concurso las personas admitidas que hayan superado la fase de oposición. Los méritos alegados por los participantes tienen que haberse obtenido o computado hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y se acreditarán mediante las certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio documental, debidamente numerados y autenticados o compulsados.

La puntuación máxima en la fase de concurso es de 30 puntos, que se distribuyen de acuerdo con el baremo que figura en el anexo IV.

### 6.2. Puntuación final del concurso-oposición

La calificación del concurso-oposición la determina la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición. A continuación, se configura una lista ordenada por puntuación de mayor a menor que se interrumpe cuando el número de personas incluidas en ella coincide con el número de plazas convocadas. Esta constituye la lista definitiva de personas aprobadas.

Cuando se produzcan empates, se dirimirán de la siguiente forma: se atenderá la máxima puntuación obtenida en el segundo ejercicio. Si continuara el empate se resolverá por sorteo.

### 6.3. 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 relaciones, 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, si és el cas, el farà públic l'OS a través dels mitjans que estableix la base 12. Es preveu la realització dels exercicis successius que procedisquen, en un termini que permeta que el procés finalitze en el termini màxim d'un any des de la convocatòria.

7.2. Concurrencia en 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 podran demorar de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de valorar l'OS i, en tot cas, la realització d'aquestes tindrà lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu.

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

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, els membres de l'òrgan de selecció, el personal ajudant o assessor comprovaran la identitat de les persones admeses, mitjançant la presentació exclusivament de l'original del DNI, NIE, el passaport o el permís de conduir emés a Espanya.

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

#### 8. Llista 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. Finalitzada l'oposició, l'òrgan de selecció, mitjançant anunci, publicarà la llista definitiva de persones aspirants aprovades per l'ordre de puntuació total a què fa referència la base 6.2.

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*, la llista definitiva de persones aprovades per ordre de puntuació total perquè, en el termini de deu

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, en su caso, lo hará público el OS a través de los medios que establece la base 12. Se prevé la realización de los ejercicios sucesivos que procedan, en un plazo que permita que el proceso finalice en el plazo máximo de un año 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 concorra 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.

Será aplicable a las víctimas de violencia de género exactamente la misma previsión cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

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, los miembros del órgano de selección, el personal ayudante o asesor comprobarán la identidad de las personas admitidas, mediante la presentación exclusivamente 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. Lista 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 la lista definitiva de personas aspirantes aprobadas por el orden de puntuación total a que se refiere la base 6.2.

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*, la lista definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación total para que, en el plazo

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 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 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 faran a través de l'òrgan autònom 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 B1, amb un certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

9.2. Les persones seleccionades que, en el 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 al servei 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 la plaça convocada, quan es produïska renúncia de la persona seleccionada abans de contractar-la, o en el cas que aquesta no complisca 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 quatre persones, que tindran la titularitat de la presidència i tres 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.

de diez días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación, aporten ante la Secretaría 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 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 B1, con un certificado expedido 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 al servicio 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 la plaza convocada, cuando se produzca renuncia de la persona seleccionada antes de su contratación, o en caso de que esta no cumpla 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 cuatro personas, que tendrán la titularidad de la presidencia y tres 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. 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.

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 de Comitè Econòmic i Social de la Comunitat Valenciana ([sedelectronica.es](https://vces-cv.sedelectronica.es/info.0)) <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 que es comptarà 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 que es comptaran 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 consideren adient.

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 de l'acord corresponent, 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

11.3. El OS podrà sol·licitar la designació de personal col·laborador de caràcter administratiu o de personal col·laborador de soporte tècnic 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. 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 Comitè Econòmic i Social de la Comunitat Valenciana ([sedelectronica.es](https://vces-cv.sedelectronica.es/info.0)) <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 Justícia 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 indefensió o perjudici 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



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.

c) Dades acadèmiques i professionals com ara 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. Destinataris 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 tercers 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.

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) 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. Destinataris 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. 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 recapten, i en els terminis establits en les normes vigents per al compliment d'obligacions i responsabilitats legals, a més dels períodes determinats 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 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 de 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 siguen 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 el 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 laboral fix auxiliar administratiu del CES CV*

##### I. Dret constitucional

1. La Constitució Espanyola de 1978: Títol Preliminar. Títol Primer, dels Drets i Deures Fonamentals.

2. La Constitució Espanyola de 1978: Títol II, La Corona; Títol III, de les Corts Generals: Capítol I: De les cambres i Capítol II: De l'elaboració de les lleis.

3. La Constitució Espanyola de 1978: Títol IV, del Govern i l'Administració; Títol V, de les relacions entre el Govern i les Corts Generals.

4. La Constitució Espanyola de 1978: Títol VI, el Poder judicial; Títol IX, del Tribunal Constitucional.

5. La Constitució Espanyola de 1978: Títol VIII, de l'organització territorial de l'Estat.

##### II. Dret autonòmic

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

7. La Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell: Títol Primer, El president de la Generalitat; Títol II, del Consell: Capítol I: composició;

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 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 Autónoma 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 laboral fijo auxiliar administrativo del CES CV*

##### I. Derecho constitucional

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

2. La Constitución Española de 1978: Título II, La Corona; Título III, De las Cortes Generales: Capítulo I: De las cámaras y Capítulo II: De la elaboración de las leyes.

3. La Constitución Española de 1978: Título IV, Del Gobierno y la Administración; Título V, De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

4. La Constitución Española de 1978: Título VI, el Poder judicial; Título IX, Del Tribunal Constitucional.

5. La Constitución Española de 1978: Título VIII, De la organización territorial del Estado.

##### II. Derecho autonómico

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

7. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell: Título Primero, El Presidente de la Generalitat; Título II, Del Consell: Capítulo I:



Capítol II: les atribucions; Capítol III: del funcionament; Capítol VI: La iniciativa legislativa, els Decrets Legislatius i la potestat reglamentària del Consell; Títol III, Relacions entre el Consell i Les Corts.

8. La Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell: Títol II, Del Consell: Capítol IV: de la Conselleria i dels consellers, Capítol V: Estatut personal dels consellers; Títol IV, de l'Administració Pública de la Generalitat; Títol V, de la responsabilitat dels membres del Consell i de l'Administració Pública de la Generalitat.

9. 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.

### III. La Unió Europea

10. Dret de la Unió Europea. El Dret Primari i el Dret Derivat, especialment els Reglaments i les Directives. La relació entre el Dret de la Unió Europea i l'ordenament jurídic dels Estats membres.

### IV. Temes transversals

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

#### *Part especial*

##### I. Dret administratiu i gestió pública

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

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

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

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

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

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

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

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

##### II. Funció pública

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

composició; Capítol II: las atribuciones; Capítol III: del funcionamiento; Capítol VI: La iniciativa legislativa, los Decretos Legislativos y la potestad reglamentaria del Consell; Títol III, Relaciones entre el Consell y Les Corts.

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

9. 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.

### III. La Unión Europea

10. Derecho de la Unión Europea. El Derecho Primario y el Derecho Derivado, en especial los Reglamentos y las Directivas. La relación entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados Miembros.

### IV. Temas transversales

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

#### *Parte especial*

##### I. Derecho administrativo y gestión pública

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

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

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

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

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

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

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

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

##### II. Función pública

9. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana: objeto, principios y ámbito de aplicación. Organización de la administración de la Generalitat en materia de función pública.



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

### III. Gestió financera

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

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

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

### IV. Comitè econòmic i social de la comunitat valenciana

14. Llei 1/2014, de 28 de febrer, de la Generalitat, del Comitè Econòmic i Social de la Comunitat Valenciana: Títol Preliminar. Disposicions generals.

15. Llei 1/2014, de 28 de febrer, de la Generalitat, del Comitè Econòmic i Social de la Comunitat Valenciana Títol I. De les funcions.

16. Llei 1/2014, de 28 de febrer, de la Generalitat, del Comitè Econòmic i Social de la Comunitat Valenciana: Títol II. De la composició i l'estatut jurídic dels seus membres; Títol III. Dels òrgans del Comitè; Títol IV. De l'organització i el funcionament.

17. Llei 1/2014, de 28 de febrer, de la Generalitat, del Comitè Econòmic i Social de la Comunitat Valenciana: Títol V. Del règim econòmic i financer.

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

### ANNEX II

#### Descripció de la plaça convocada

Àrea professional: auxiliar administrativa.

Nombre de places: 1.

Oferta ocupació pública: 2023.

Titulació: Graduat escolar o ESO.

Funcions i tasques principals:

Col·laboració en àrees d'activitat administrativa, així com tasques ofimàtiques i de despatx de correspondència, transcripció i tramitació de documents, arxiu, classificació i registre, fitxers. D'altres inherents al seu lloc.

### ANNEX III

#### Òrgan de selecció

Presidència

Àngela Corró Tormo. Economista CES CV

Vocalies

Encarna Guillamón Gimeno. Administrativa CES CV

José María Palasí Giménez. Funcionari Direcció Territorial de Justícia, Interior i Administració Pública

José María Breva Miguel. Personal auxiliar Universitat Jaume I Secretària

Luis Ángel Montero Cuesta. Lletrat CES CV

Suplents

Presidència

Vicent J. Frías Diago. Lletrat CES CV

Vocalies

M.ª Pilar Monte Collado. Administrativa CES CV

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

### III. Gestión financiera

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

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

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

### IV. Comitè Econòmic i Social de la Comunitat Valenciana

14. Ley 1/2014, de 28 de febrero, de la Generalitat, del Comité Económico i Social de la Comunitat Valenciana: Título Preliminar. Disposiciones generales.

15. Ley 1/2014, de 28 de febrero, de la Generalitat, del Comité Económico i Social de la Comunitat Valenciana Título I. De las funciones.

16. Ley 1/2014, de 28 de febrero, de la Generalitat, del Comité Económico i Social de la Comunitat Valenciana: Título II. De la composición y el estatuto jurídico de sus miembros; Título III. De los órganos del Comité; Título IV. De la organización y funcionamiento.

17. Ley 1/2014, de 28 de febrero, de la Generalitat, del Comité Económico i Social de la Comunitat Valenciana: Título V. Del régimen económico y financiero.

18. 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: Disposiciones generales; Constitución del Comité; De los miembros del Comité; De los órganos del Comité; Organización y funcionamiento; Régimen económico, personal y contratación del Comité; De la reforma del reglamento.

### ANEXO II

#### Descripción de la plaza convocada

Área profesional: Auxiliar Administrativa.

Número de plazas: 1.

Oferta empleo público: 2023.

Titulación: Graduado Escolar o ESO.

Funciones y tareas principales:

Colaboración en áreas de actividad administrativa, así como tareas ofimáticas y de despacho de correspondencia, transcripción y tramitación de documentos, archivo, clasificación y registro, ficheros. Otras inherentes a su puesto.

### ANEXO III

#### Órgano de selección

Presidencia

Àngela Corró Tormo. Economista CES CV

Vocalías:

Encarna Guillamón Gimeno. Administrativa CES CV

José María Palasí Giménez. Funcionario Dirección Territorial de Justicia, Interior y Administración Pública

José María Breva Miguel. Personal auxiliar Universitat Jaume I Secretària

Luis Ángel Montero Cuesta. Letrado CES CV

Suplentes

Presidencia

Vicent J. Frías Diago. Letrado CES CV

Vocalías:

M.ª Pilar Monte Collado. Administrativa CES CV



Carmen Salazar Varella. Funcionària Direcció Territorial de Justícia, Interior i Administració Pública  
Encarnación Paños Molina. Personal auxiliar Universitat Jaume I Secretària  
Carmen Fabón Baquero. Tècnica de gestió del CES CV

ANNEX IV  
*Barem per al concurs*

En la fase de concurs, la valoració dels mèrits s'efectuarà d'acord amb el barem següent:

a) Experiència: màxim 20 punts.

a.1) Experiència en llocs de treball del CES CV que siguen del mateix grup o subgrup de titulació: 0,50 punts per mes treballat.

a.2) Experiència en llocs de treball del CES CV, que siguen diferents dels que es preveuen en l'apartat a.1): 0,25 punts per mes treballat.

a.3) Experiència en llocs de treball en altres administracions públiques que siguen del mateix grup o subgrup de titulació i amb funcions corresponents a les del cos i escala, o agrupació professional convocada: 0,10 punts per mes treballat.

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

En cap cas, la puntuació màxima per experiència podrà superar els 20 punts.

b) Altres mèrits: màxim 10 punts.

b.1) Titulació acadèmica: màxim 2 punts.

b.1.1) Titulació de Batxiller o de tècnic o tècnica de Formació Professional de grau mitjà en gestió administrativa: 1 punt.

b.1.2) Titulació de tècnic o tècnica de Formació Professional de grau superior en administració i finances o en assistència a la direcció: 1,5 punts.

b.1.2) Titulació acadèmica oficial universitària: 2 punts.

La valoració de la titulació acadèmica s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

b.2) Coneixement del valencià: fins un màxim de 4 punts.

El coneixement del valencià es valorarà fins un màxim de 4 punts, amb l'acreditació prèvia d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, d'acord amb l'escala següent:

Nivell B2: 2,00 punts

Grau mitjà o C1: 3,00 punts

Grau superior o C2: 4,00 punts

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

b.3) Coneixement d'idiomes comunitaris: fins un màxim de 2 punts.

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

El coneixement de l'idioma comunitari es valorarà fins un màxim de 2 punts per idioma, i es tindran en compte els cursos, i les seues equivalències si es tracta de cicles de l'escola oficial d'idiomes, o de nivells o certificats segons el Marc europeu comú de referència (nivell bàsic, nivell intermedi i nivell avançat), d'acord amb l'escala que es detalla en la taula adjunta al present apartat. La valoració del coneixement de l'idioma comunitari s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut en cadascun dels idiomes comunitaris. Les equivalències entre els ensenyaments regulats pel Reial decret 967/1988, de 2 de setembre, i els regulats pels reials decrets 944/2003 i 1629/2006, de 29 de desembre (Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig) i per la disposició final 1a del Decret 138/2014, de 29 d'agost (Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre), són les que es detallen en la taula adjunta al present apartat.

Carmen Salazar Varella. Funcionaria Dirección Territorial de Justicia, Interior y Administración Pública  
Encarnación Paños Molina. Personal auxiliar Universitat Jaume I Secretària  
Carmen Fabón Baquero. Técnica de gestión del CES CV

ANEXO IV  
*Baremo para el concurso*

En la fase de concurso, la valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo.

a) Experiencia: máximo 20 puntos.

a.1) Experiencia en puestos de trabajo del CES CV que sean de igual grupo/ subgrupo de titulación: 0,50 puntos por mes trabajado.

a.2) Experiencia en puestos de trabajo del CES CV, que sean distintos a los previstos en el apartado a.1): 0,25 puntos por mes trabajado.

a.3) Experiencia en puestos de trabajo en otras administraciones públicas que sean de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a los del cuerpo y escala, o agrupación profesional convocada: 0,10 puntos por mes trabajado.

La experiencia se acreditará mediante certificación oficial del órgano competente.

En ningún caso, la puntuación máxima a alcanzar por experiencia podrá superar los 20 puntos.

b) Otros méritos: máximo 10 puntos.

b.1) Titulación académica: máximo 2 puntos:

b.1.1) Titulación de bachiller o de técnico o técnica de formación profesional de grado medio en gestión administrativa: 1 punto.

b.1.2) Titulación de técnico o técnica de formación profesional de grado superior en administración y finanzas o en asistencia a la dirección: 1,5 puntos.

b.1.2) Titulación académica oficial universitaria: 2 puntos.

La valoración de la titulación académica se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

b.2) Conocimiento del valenciano: hasta un máximo de 4 puntos.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 4 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

Nivel B2: 2,00 puntos

Grado medio o C1: 3,00 puntos

Grado superior o C2: 4,00 puntos

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

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: hasta un máximo de 2 puntos. Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española según los niveles especificados, acreditándose documentalment mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de educación.

El conocimiento del idioma comunitario se valorará hasta un máximo de 2 puntos por idioma, y se tendrán en cuenta los cursos, y sus equivalencias si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la tabla adjunta al presente apartado. La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios. Las equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el Real decreto 967/1988, de 2 de septiembre, y las reguladas por los reales decretos 944/2003 y 1629/2006, de 29 de diciembre (Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo) y por la disposición final 1ª del Decreto 138/2014, de 29 de agosto (Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre), son las que se detallan en la tabla adjunta al presente apartado.



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

\* \* \* \* \*

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

b.4) Formació: fins un màxim de 2 punts pels cursos de formació convocats pel CES CV o els que s'hagen cursat en el marc de l'Acord de Formació per a l'Ocupació o dels plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques:

- De 100 hores o més: 1 punt
- De 50 hores o més: 0,50 punts
- De 25 hores o més: 0,25 punts
- De 15 hores o més: 0,15 punts

En cap cas, la puntuació màxima que es pot obtindre per «altres mèrits» podrà superar els 10 punts.

b.4) Formación: hasta un máximo de 2 puntos por los cursos de formación convocados por el CES CV o los cursados en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas:

- De 100 o más horas: 1 punto
- De 50 o más horas: 0,50 puntos
- De 25 o más horas: 0,25 puntos
- De 15 o más horas: 0,15 puntos

En ningún caso, la puntuación máxima a alcanzar por «otros méritos» podrá superar los 10 puntos.