

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

*ORDRE 29/2023, de 16 de juny, de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al cos administratiu, C1-01, cos general, convocatòria 36/23, promoció interna, persones amb diversitat funcional i malaltia mental, pel sistema de concurs oposició, corresponents a l'oferta d'ocupació pública de 2023 per a personal de l'Administració de la Generalitat. [2023/6975]*

El Decret 44/2023, de 31 de març, del Consell, d'aprovació de l'oferta d'ocupació pública de 2023, per a l'Administració de la Generalitat, conté 29 llocs de treball que corresponen al cos administratiu, C1-01, cos general, promoció interna, persones amb diversitat funcional i malaltia mental, que hauran de ser convocats mitjançant el sistema de concurs oposició.

De conformitat amb el que estableix el Decret 44/2023, i en exercici de les atribucions conferides per la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana (d'ara en avant, LFPV), i vista la proposta de la Direcció General de Funció Pública,

### ORDENE

#### *Primer*

Convocar proves selectives d'accés al cos administratiu, C1-01, cos general, promoció interna, persones amb diversitat funcional i malaltia mental pel sistema de concurs oposició, per a cobrir 29 llocs de treball que corresponen 26 llocs al cos administratiu, C1-01, cos general, i 3 llocs de treball a la APT C1-01-01 del Cos administratiu d'agents tributaris.

#### *Segon*

Les proves selectives es regiran pel que estableixen el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; l'LFPV; el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana; les altres normes de general i pertinent aplicació, i el que disposen les següents

#### Bases de la convocatòria

##### *1. Objecte de la convocatòria*

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició, per a cobrir mitjançant 2 processos selectius:

Procés selectiu número 1: 26 llocs de treball que corresponen al cos administratiu, C1-01, cos general, promoció interna, persones amb diversitat funcional i malaltia mental.

D'acord amb l'assenyalat en el Decret 44/2023, dels 26 llocs convocats es reserva un lloc per a persones amb diversitat funcional i un lloc per a persones amb malaltia mental.

Procés selectiu número 2: 3 llocs de treball que corresponen a la APT C1-01-01, del Cos administratiu d'agents tributaris.

Només es podrà concórrer a un dels processos selectius convocats, havent-se d'optar per un d'ells. En el cas de presentació de sol·licituds a tots dos processos selectius, s'atendrà l'última inscripció realitzada.

1.2. En cada procés selectiu, els llocs del torn de promoció interna que queden sense cobrir, s'acumularan als llocs reservats, en el seu cas, per a persones amb diversitat funcional i viceversa; els llocs de malaltia mental que queden sense cobrir, incrementaran la quota de promoció interna general.

1.3. En el cas que, a conseqüència de l'execució de l'oferta o ofertes d'ocupació pública en què es fonamenta la publicació d'aquesta ordre, es convoquen, pel torn lliure, llocs idèntics als inclosos en aquesta convocatòria, només es podrà concórrer a un dels torns convocats. Serà

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

*ORDEN 29/2023, de 16 de junio, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al cuerpo administrativo, C1-01, cuerpo general, convocatoria 36/23, promoción interna, personas con diversidad funcional y enfermedad mental por el sistema de concurso-oposición, correspondientes a la oferta de empleo público de 2023 para personal de la Administración de la Generalitat. [2023/6975]*

El Decreto 44/2023, de 31 de marzo, del Consell, de aprobación de la oferta de empleo público de 2023, para la Administración de la Generalitat, contiene 29 puestos de trabajo que corresponden al cuerpo administrativo, C1-01, cuerpo general, promoción interna, personas con diversidad funcional y enfermedad mental que deberán ser convocados mediante el sistema de concurso-oposición.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 44/2023, y en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (en adelante LFPV), y vista la propuesta de la Dirección General de Función Pública,

### ORDENO

#### *Primero*

Convocar pruebas selectivas de acceso al cuerpo administrativo, C1-01, cuerpo general, promoción interna, personas con diversidad funcional y enfermedad mental por el sistema de concurso-oposición, para cubrir 29 puestos de trabajo que corresponden 26 puestos al cuerpo administrativo, C1-01, cuerpo general, y 3 puestos de trabajo a la APT C1-01-01 del Cuerpo administrativo de agentes tributarios.

#### *Segundo*

Las pruebas selectivas se regirán por lo establecido: en el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la LFPV; en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; las demás normas de general y pertinente aplicación; y por lo dispuesto en las siguientes

#### Bases de la convocatoria

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

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, para cubrir mediante 2 procesos selectivos:

Proceso selectivo número 1: 26 puestos de trabajo que corresponden al cuerpo administrativo, C1-01, cuerpo general, promoción interna, personas con diversidad funcional y enfermedad mental.

De acuerdo con lo señalado en el Decreto 44/2023, de los 26 puestos convocados se reserva un puesto para personas con diversidad funcional y un puesto para personas con enfermedad mental.

Proceso selectivo número 2: 3 puestos de trabajo que corresponden a la APT C1-01-01, del Cuerpo administrativo de agentes tributarios.

Sólo se podrá concurrir a uno de los procesos selectivos convocados, debiéndose optar por uno de ellos. En el caso de presentación de solicitudes a ambos procesos selectivos, se atenderá a la última inscripción realizada.

1.2. En cada proceso selectivo, los puestos del turno de promoción interna que queden sin cubrir, se acumularán a los puestos reservados, en su caso, para personas con diversidad funcional y viceversa; los puestos de enfermedad mental que queden sin cubrir, incrementarán el cupo de promoción interna general.

1.3. En el supuesto de que, como consecuencia de la ejecución de la oferta u ofertas de empleo público en que se fundamenta la publicación de la presente orden, se convocasen por turno libre idénticos puestos a los incluidos en aquesta convocatoria, solo se podrá concurrir a uno de



motiu d'exclusió la presentació de sol·licituds dels dos torns, ja que només es pot optar per un dels dos.

1.4. Els llocs de treball que queden sense cobrir pel torn de promoció interna, quan finalitze el corresponent procés selectiu, s'acumularan als llocs oferits per torn lliure corresponents a la mateixa oferta o ofertes.

En tot cas, en el supòsit de places reservades a la quota de persones amb diversitat funcional i malaltia mental del torn de promoció interna que resulten desertes, aquestes s'acumularan a les quotes corresponents del torn lliure. Si resulten places desertes de la quota de malaltia mental del torn lliure, s'acumularan a la quota de persones amb diversitat funcional, i, si queda alguna plaça deserta en aquest última quota, s'acumularà al torn lliure general.

1.5. De conformitat amb la lletra *f* del apartat 2 de l'article 61 de l'LFPV, la distribució percentual dels sexes en el cos *i*, si és el cas, l'escala, l'agrupació professional funcional, l'agrupació de llocs de treball o el grup professional objecte de la present convocatòria, en la data de publicació de l'oferta corresponent, és d'un 73 % de dones i un 27 % d'homes i en el cos administratiu d'agents tributaris, APT C1-01-01, es d'un 60 % de dones i 40 % d'homes.

## 2. Condicions generals de les persones aspirants

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

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

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

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

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

2.1.2. Estar en possessió del títol batxiller o tècnic o tècnica formació professional, o complir les condicions per a obtenir-les abans que finalitze el termini de presentació de sol·licituds, i disposar del certificat que ho acredite

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes en l'estranger han d'acreditar que estan en possessió de la corresponent credencial d'homologació o, si és el cas, del certificat d'equivalència corresponent. Aquest requisit no serà aplicable a les persones aspirants que hagen obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

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

Així mateix, podran optar als llocs reservats per a persones amb malaltia mental les persones aspirants que complisquen els requisits anteriors i que acrediten un grau de diversitat funcional igual o superior al 33 %, amb una valoració que derive d'una malaltia mental, aspecte que han de formular expressament en la sol·licitud de participació seguint les instruccions que estableix la base 4.

2.2. Les condicions per a l'admissió per a les proves hauran de reunir-se 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 presa de possessió.

2.3. L'administració podrà requerir en qualsevol moment les persones aspirants a fi que acrediten el compliment dels requisits exigits per

los turnos convocados, siendo motivo de exclusión la presentación de solicitudes a ambos turnos, debiéndose optar por uno de ellos.

1.4. Los puestos de trabajo que queden sin cubrir por el turno de promoción interna, tras la finalización del correspondiente proceso selectivo, se acumularán a los puestos ofertados por turno libre correspondientes a la misma oferta u ofertas.

En todo caso, en el supuesto de plazas reservadas a los cupos de personas con diversidad funcional y enfermedad mental del turno de promoción interna que resulten desiertas, se acumularán a los cupos correspondientes del turno libre. Si resultasen plazas desiertas del cupo de enfermedad mental del turno libre, se acumularán al cupo de personas con diversidad funcional, y si quedase alguna plaza desierta en aquest último cupo, se acumulará al turno libre general.

1.5. De conformidad con la letra *f* del apartado 2 del artículo 61 de la LFPV, la distribución porcentual de los sexos en el cuerpo *y*, en su caso, escala, agrupación profesional funcional, agrupación de puestos de trabajo o grupo profesional objeto de la presente convocatoria, en la fecha de publicación de la correspondiente oferta, es de 73 % de mujeres y 27 % de hombre, y en el cuerpo administrativo de agentes tributarios, APT C1-01-01, el de 60 % de mujeres y 40 % de hombres.

## 2. Condiciones generales de las personas aspirantes

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

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

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

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

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

2.1.2. Estar en posesión del título bachiller o técnico o técnica formación profesional, o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Aquest requisito no serà de aplicació a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

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

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

2.2. Las condiciones para la admisión para las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

2.3. La administración podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes a fin de que acrediten el cumplimiento de los requi-

a la seua participació, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagen d'aportar en aquest procés selectiu.

Si els requisits no s'acrediten o els documents no són aportats en el termini dels 10 dies hàbils següents a la notificació del requeriment, la persona aspirant podrà quedar exclosa del procés selectiu.

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

### 3. Accés de persones amb diversitat funcional i malaltia mental

3.1. L'òrgan tècnic de selecció (d'ara en avant, OTS) establirà per a les persones amb diversitat funcional i malaltia mental que ho requerisquen, i així ho sol·liciten en cada cas, les adaptacions necessàries per a realitzar les proves. Aquesta petició s'haurà de formular en la sol·licitud de participació en el present procés selectiu, de la forma que s'indica en la base 4 i haurà d'acreditar-se documentalment d'acord amb el que es disposa en la base 6.

3.2. Si durant el desenvolupament del procés selectiu se susciten dubtes raonables respecte a la compatibilitat funcional d'una persona inicialment admesa, l'OTS podrà sol·licitar el corresponent dictamen de la Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional, cas en què aquesta podrà participar condicionalment i quedarà en suspens la resolució definitiva sobre la seua admissió o exclusió, fins a la recepció d'aquest dictamen.

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

4.1. El termini per a presentar sol·licituds serà de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de publicar-se aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

4.2. Les sol·licituds s'han de presentar per via electrònica, d'acord amb el que estableix la normativa vigent. A aquest efecte, cal haver-se registrat per a usar el sistema d'identificació i signatura electrònica Cl@ve o tindre un certificat digital de signatura electrònica, o DNIe; omplir el formulari habilitat en el portal de l'Administració de la Generalitat <https://breu.gva.es/b/stkCwJjpyZ> (seleccionant convocatòria, procés selectiu i presentació autenticada), fer el pagament telemàtic de la taxa i el registre electrònic de la sol·licitud.

La presentació electrònica requerirà el compliment successiu dels passos següents:

- a) L'emplenament del formulari.
- b) El pagament electrònic de la taxa corresponent.
- c) El registre electrònic de la sol·licitud.

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

Quan les persones interessades a participar en aquest procediment selectiu que hagen abonat la taxa corresponent de manera telemàtica, per motius tècnics no imputables a elles, no hagen pogut completar el procés de signatura i registre de la sol·licitud de manera electrònica i, consegüentment, no figuren en la llista provisional de persones admeses i excloses a la realització de les proves, aquestes hauran d'esmenar la sol·licitud de la forma que estableix la base 6.3 d'aquesta convocatòria.

Si és el cas, les persones aspirants hauran de marcar en la sol·licitud la casella corresponent, si opten per la reserva de persones amb diversitat funcional o de malaltia mental. En cas que no s'indique, s'assignarà d'ofici al torn lliure general.

4.4. Les persones aspirants amb diversitat funcional que requerisquen mesures d'adaptació per a la realització de l'exercici, en l'emplenament de la sol·licitud han d'observar les prescripcions següents:

4.4.1. Indicar en la sol·licitud el tipus de diversitat funcional que tenen, assenyalant el que pertoque en cada cas, segons siga: (F) Física, (P) Psíquica, (S) Sensorial.

4.4.2. Concretar el tipus de mesures que necessiten, fent constar en l'apartat corresponent de la sol·licitud les que els fan falta entre les que hi figuren, i que són les següents:

1. Eliminació de barreres arquitectòniques i taula adaptada a la cadira de rodes.

sitos exigidos para su participación, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en aquest proceso selectivo.

Si los requisitos no fueran acreditados o los documentos no fueran aportados en el plazo de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.

2.4. No podrá participar en aquest procedimiento selectivo el personal que ya tenga la condición de funcionario de carrera del mismo cuerpo, escala o agrupación profesional funcional de la Administración de la Generalitat a la que se opta.

### 3. Acceso de personas con diversidad funcional y enfermedad mental

3.1. El órgano técnico de selección (en adelante, OTS), establecerá para las personas con diversidad funcional y enfermedad mental que lo precisen, y así lo soliciten en cada caso, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. Aquesta petició se deberá formular en la solicitud de participación en el presente proceso selectivo, en la forma que se indica en la base 4 y deberá acreditarse documentalment conforme a lo dispuesto en la base 6.

3.2. Si durante el desarrollo del proceso selectivo se suscitaren dudas razonables respecto a la compatibilidad funcional de una persona inicialmente admitida, el OTS podrá recabar el correspondiente dictamen de la Comisión de Estudio de la Diversidad Funcional, en cuyo caso, aquella podrá participar condicionalmente y quedará en suspenso la resolución definitiva sobre su admisión o exclusión, hasta la recepción de dicho dictamen.

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

4.1. El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de aquesta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

4.2. Las solicitudes se presentarán por vía electrónica, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. A tal efecto, es necesario estar registrado para el uso del sistema de identificación y firma electrónica Cl@ve o poseer un certificado digital de firma electrónica, o DNIe; cumplimentar a través del formulario habilitado en el portal de la Administración de la Generalitat <https://breu.gva.es/b/JnDHpboq5R> (seleccionar convocatoria, proceso selectivo y presentación autenticada), realizar el pago telemático de la tasa y el registro electrónico de la solicitud.

La presentació electrònica requerirà el cumplimiento sucesivo de los siguientes pasos:

- a) La cumplimentación del formulario.
- b) El pago electrónico de la tasa correspondiente.
- c) El registro electrónico de la solicitud.

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

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

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

4.4. Las personas aspirantes con diversidad funcional que precisen medidas de adaptación para la realización del ejercicio, en la cumplimentación de su solicitud deberán observar las siguientes prescripciones:

4.4.1. Indicar en la solicitud el tipo de diversidad funcional que poseen, señalando lo que proceda en cada caso, según fuere: (F) Física, (P) Psíquica, (S) Sensorial.

4.4.2. Concretar el tipo de medidas que precisen, haciendo constar en el apartado correspondiente de la solicitud las que necesita, de entre las que figuran en aquella, y que son las siguientes:

1. Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas.





2. Ampliació del temps de duració de la prova. Per a l'aplicació d'aquesta mesura, les persones aspirants hauran d'adjuntar obligatòriament un certificat expedit per l'òrgan oficial competent que especifique el temps d'ampliació que requereix, indicat en la quantitat de minuts, d'acord amb la base 6.3.

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

4. Necessitat d'interpret, a causa de diversitat funcional auditiva.

5. Sistema Braille d'escriptura o ajuda d'una persona per invidència.

6. D'altres, especificant-ne quines en la casella corresponent.

4.5. La presentació de la sol·licitud comporta la declaració responsable relativa al compliment dels requisits de la convocatòria.

4.6. Si alguna persona aspirant és nomenada durant el transcurs d'aquest procés selectiu personal funcionari de carrera del mateix cos, escala o agrupació professional funcional a la qual opta, l'OTS la substituirà en la relació de persones aprovades seguint l'ordre de prelación que conste en la llista corresponent.

### 5. Drets d'examen i forma de pagament

5.1. Els drets d'examen seran de 13,76 euros.

5.1.1. Bonificacions.

a) La presentació de la sol·licitud de participació en les proves per mitjans telemàtics tindrà una bonificació del 10 % de la quota íntegra, que s'aplicarà de manera automàtica en efectuar el pagament, la presentació i el registre electrònic de la sol·licitud.

b) Les persones que acrediten que formen part d'una família nombrosa de categoria general o d'una família monoparental de categoria general obtindran una bonificació del 50 % de la quota íntegra, acumulable a la fixada en l'apartat anterior, per a la qual cosa hauran d'assenyalar l'apartat «Bonificacions» de la sol·licitud telemàtica, i s'aplicarà de manera automàtica quan es faça el pagament, la presentació i el registre electrònic de la sol·licitud.

5.1.2. Exempcions. Estan exemptes del pagament de la taxa:

a) Les persones que acrediten un grau de diversitat funcional igual o superior al 33 %. Hi serà aplicable automàticament en fer el pagament, la presentació i el registre electrònic de la sol·licitud i assenyalar l'apartat d'«Exempcions» de la sol·licitud telemàtica.

b) Les persones que acrediten formar part d'una família nombrosa de categoria especial o d'una família monoparental de categoria especial. S'aplicarà automàticament en efectuar el pagament, la presentació i el registre electrònic de la sol·licitud, i assenyalar en l'apartat d'exempcions «Família nombrosa especial» de la sol·licitud telemàtica.

c) Les dones víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició mitjançant qualsevol dels mitjans de prova que estableix l'article 9 de la Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, així com les persones que acrediten trobar-se en situació d'exclusió social mitjançant el corresponent document expedit per l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència. S'aplicarà automàticament en efectuar el pagament, la presentació i el registre electrònic de la sol·licitud, i assenyalar l'apartat «Altres» de la sol·licitud telemàtica.

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

No justificar que s'han abonat els drets d'examen o que s'ha presentat la sol·licitud dins del termini i en la forma escaient en el registre electrònic, determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

5.3. Serà procedent la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits i per mitjà dels procediments que estableix l'article 1.2.6 de la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de la Generalitat, de taxes.

### 6. Admissió de les persones aspirants

6.1. Les persones aspirants queden vinculades per les dades que hagen fet constar en les seues sol·licituds i només en poden sol·licitar la modificació mitjançant un escrit motivat, dins del termini que estableix la base 4.1 per a la presentació de sol·licituds.

6.2. Una vegada acabat el termini de presentació de sol·licituds, i s'haja verificat que s'ha fet el pagament dels drets d'examen, la Direcció General de Funció Pública dictarà una resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, que contindrà la relació

2. Ampliación del tiempo de duración de la prueba. Para la aplicación de aquesta medida, las personas aspirantes deberán acompañar obligatoriamente, certificado expedido por el órgano oficial competente que especifique el tiempo de ampliación que precisa, expresado en número de minutos, conforme a la base 6.3.

3. Aumento del tamaño de los caracteres del cuestionario, por dificultad de visión.

4. Necesidad de intérprete, debido a diversidad funcional auditiva.

5. Sistema Braille de escritura, o ayuda de una persona por invidencia.

6. Otras, especificando cuáles en la casilla correspondiente.

4.5. La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

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

### 5. Derechos de examen y forma de pago

5.1. Los derechos de examen serán de 13,76 euros.

5.1.1. Bonificaciones

a) La presentación de la solicitud de participación en las pruebas por medios telemáticos, tendrá una bonificación del 10 % de la cuota íntegra, que se aplicará de forma automática al realizar el pago, la presentación y registro electrónico de la solicitud.

b) Las personas que acrediten formar parte de una familia numerosa de categoría general o de una familia monoparental de categoría general, disfrutarán de una bonificación del 50 % de la cuota íntegra, acumulable a la fijada en el apartado a anterior, para lo que deberán señalar el apartado «Bonificaciones» de la solicitud telemática, y se aplicará de forma automática al realizar el pago, la presentación y registro electrónico de la solicitud.

5.1.2. Exenciones. Están exentas del pago de la tasa:

a) Las personas que acrediten un grado de diversidad funcional igual o superior al 33 %. Será de aplicación automática al realizar el pago, la presentación y registro electrónico de la solicitud y señalar el apartado de «Exenciones» de la solicitud telemática.

b) Las personas que acrediten formar parte de una familia numerosa de categoría especial o de una familia monoparental de categoría especial. Será de aplicación automática al realizar el pago, la presentación y registro electrónico de la solicitud y señalar el apartado de «Exenciones familia numerosa especial» de la solicitud telemática.

c) Las mujeres víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten aquesta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en el artículo 9 de la Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana, así como quienes acrediten encontrarse en situación de exclusión social mediante el correspondiente documento expedido por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia. Será de aplicación automática al realizar el pago, la presentación y registro electrónico de la solicitud y señalar el apartado «Otros» de la solicitud telemática.

5.2. En ningún caso, el pago de la tasa eximirá del trámite de registro electrónico de la solicitud.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de la presentación de la solicitud en tiempo y forma en el registro electrónico, determinará la exclusión de la persona aspirante.

5.3. Procederá la devolución de las tasas por derechos de examen en los supuestos y a través de los procedimientos contemplados en el artículo 1.2-6 de la Ley 20/2017, de 28 de diciembre, de la Generalitat, de tasas.

### 6. Admisión de las personas aspirantes

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

6.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, y previa verificación de que se ha realizado el pago de los derechos de examen, la Dirección General de Función Pública dictará resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, que con-



provisional de persones admeses i excloses per a la realització de les proves.

El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que es compleixen els requisits per a participar en aquesta convocatòria.

6.3. Les persones aspirants podran, en cas d'error, d'exclusió o de no figurar en la relació provisional de persones admeses i excloses, esmenar electrònicament els defectes en què hagen incorregut en la seua sol·licitud, o realitzar les alegacions que consideren convenients en el termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució a què es refereix la base anterior, d'acord amb el que s'estableix en l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

A aquest efecte, hauran de seguir les instruccions que s'indiquen en la resolució per la qual es publique la relació provisional de persones admeses i excloses. Especialment, aquelles persones aspirants que no hagen pogut completar la presentació i registre de la sol·licitud electrònicament per motius tècnics, tal com s'estableix en la base 4.3, hauran d'annexar, en tot cas, el justificant de l'intent de la presentació i registre de la sol·licitud, o la sol·licitud i el pagament electrònic de la taxa o, si és el cas, el document que acredite l'aplicació de les bonificacions o exempcions corresponents; tot això s'ha de dur a terme en el termini establert en la base 4.1 per a la presentació de sol·licituds.

Així mateix, les persones aspirants que hagen sol·licitat d'acord amb la base 4 la mesura d'adaptació número «2. Ampliació de temps de duració de la prova» o la mesura número «6. Altres» que implique l'ús d'audiòfon, hauran d'aportar la documentació justificativa de la mesura d'adaptació sol·licitada en aquest mateix termini de 10 dies hàbils.

6.4. En tot cas, a fi d'evitar errors i, en el supòsit que se'n produïsquen, esmenar-los dins del termini i en la forma escaient, les persones aspirants comprovaran que no figuren en la llista provisional de persones excloses i, a més, que les seues dades personals i altres circumstàncies consignades en la sol·licitud consten correctament en les llistes de persones admeses.

6.5. Una vegada transcorregut el termini anterior, vistes les alegacions i, si és el cas, esmenats els defectes, es dictarà una resolució que eleve a definitiva la relació de persones admeses i excloses per a la realització de les proves, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

6.6. En la resolució per la qual es faça pública la llista definitiva de persones admeses en aquest procediment selectiu, s'establiran, amb almenys 10 dies d'antelació, la data, el lloc i l'hora de començament del primer exercici, així com l'ordre de crida de les persones, que s'iniciarà en la lletra «Y», d'acord amb el resultat del sorteig del 2 de juny de 2023 (DOGV 9615, 12.06.2023).

## 7. Desenvolupament del procés selectiu

### 7.1. Procediment de selecció.

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

### 7.2. Desenvolupament de la fase d'oposició.

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

#### 7.2.1. Exercici únic

7.2.1.1. Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 56 preguntes que es formularan sobre el temari que consta en l'annex I, conforme al procés selectiu triat «procés selectiu 1», corresponent al Cos administratiu C1-01, cos general, o «procés selectiu 2», corresponent a la APT C1-01-01, del Cos administratiu d'agents tributaris, segons el procés selectiu d'inscripció, d'acord amb les instruccions del punt 4.2.

7.2.1.2. El temps de realització de l'examen el determinarà prèviament l'OTS i en cap cas serà inferior a 60 segons per pregunta, que, en tot cas, es formularan amb 4 respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta.

### 7.3. Qualificació.

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

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

tendrá la relación provisional de personas admitidas y excluidas para la realización de las pruebas.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas de que se cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria.

6.3. Las personas aspirantes podrán, en caso de error, exclusión o de no figurar en la relación provisional de personas admitidas y excluidas, subsanar electrónicamente los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución a que se refiere la base anterior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

A tal efecto, deberán seguir las instrucciones que se indiquen en la resolución por la cual se publique la relación provisional de admitidos y excluidos. En especial, aquellas personas aspirantes que no hayan podido completar la presentación y registro de su solicitud electrónicamente por motivos técnicos, tal como se prevé en la base 4.3, deberán anexar, en todo caso, justificante del intento de la presentación y registro de la solicitud o la solicitud, y el pago electrónico de la tasa o, en su caso, el documento que acredite la aplicación de las bonificaciones o exenciones correspondientes, todo ello, realizado en el plazo previsto en la base 4.1 para la presentación de solicitudes.

Asimismo, las personas aspirantes que hubieran solicitado conforme a la base 4 la medida de adaptación número «2. Ampliación de tiempo de duración de la prueba» o la medida número «6. Otras» que implique el uso de audífono, deberán aportar la documentación justificativa de la medida de adaptación solicitada en este mismo plazo de 10 días hábiles.

6.4. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, proceder a su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán que no figuren recogidas en la relación provisional de personas excluidas y, además, que sus datos personales y demás circunstancias consignadas en su solicitud constan correctamente en las relaciones de personas admitidas.

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

6.6. En la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas admitidas al presente procedimiento selectivo se establecerá, con al menos 10 días de antelación, la fecha, el lugar y la hora de comienzo del primer ejercicio, así como, el orden de llamamiento de aquellas, que se iniciará en la letra «Y» conforme al resultado del sorteo celebrado el 2 de junio de 2023 (DOGV 9615, 12.06.2023).

## 7. Desarrollo del proceso selectivo

### 7.1. Procedimiento de selección

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

### 7.2. Desarrollo de la fase de la oposición

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

#### 7.2.1. Ejercicio único

7.2.1.1. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 56 preguntas que se formularán sobre el temario que obra en el anexo I, conforme al proceso selectivo elegido «proceso selectivo 1», correspondiente al Cuerpo administrativo C1-01, cuerpo general, o «proceso selectivo 2», correspondiente a la APT C1-01-01, del cuerpo administrativo de agentes tributarios, según el proceso selectivo de inscripción, de acuerdo con las instrucciones del punto 4.2.

7.2.1.2. El tiempo de realización del examen será determinado previamente por el OTS y en ningún caso será inferior a 60 segundos por pregunta que, en todo caso, se formularán con 4 respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta.

### 7.3. Calificación

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

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



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

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

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

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

Per a superar la fase d'oposició, serà necessari obtenir un mínim de 30 punts en aquest exercici.

#### 7.5. Fase de concurs.

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

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

#### 7.6. Puntuació final del concurs oposició.

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

A continuació es configuraran les llistes que pertocuen, d'acord amb els llocs oferits en la base 1.1, ordenades per puntuació de major a menor, que s'interrompran quan el nombre de persones incloses en aquestes coincideix amb el nombre de llocs convocats. Aquestes constituïran les llistes definitives de persones aprovades.

Els casos d'empat que es produïsquen es dirimiran de la manera següent: caldrà tindre en compte, en primer lloc, la puntuació més alta obtinguda en la fase d'oposició i, si persisteix l'empat, es dirimirà per la puntuació més alta obtinguda en els diferents apartats del barem del concurs, pel mateix ordre en què figuren enumerats.

Si persisteix l'empat, si és entre persones de diferent sexe, es dirimirà a favor del sexe femení en cas que aquest estiga infrarepresentat dins del col·lectiu de persones que formen part del cos, escala o agrupació professional funcional objecte de la present convocatòria en la data en què es publiqui.

Finalment, si encara persisteix l'empat, aquest es dirimirà per ordre alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades; ordre que s'iniciarà per la lletra «Y», d'acord amb el resultat del sorteig del 2 de juny de 2023 (DOGV 9615, 12.06.2023).

De conformitat amb el que assenyala l'apartat 5 de l'article 18 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, les persones aspirants que hagen optat per les vacants, si és el cas, reservades a persones amb diversitat funcional i tinguen una puntuació superior a l'obtinguda per altres aspirants de promoció interna, però no hagen obtingut vacant en la quota de reserva esmentat, seran incloses pel seu ordre de puntuació en el torn de promoció interna.

Així mateix, les persones aspirants que hagen optat, si és el cas, per la reserva per a persones amb malaltia mental i no hagen obtingut vacant en la quota de reserva esmentada seran incloses pel seu ordre de puntuació en el torn de promoció interna.

### 8. Desenvolupament de la fase d'oposició

#### 8.1. Convocatòria per a la celebració de la fase d'oposició.

8.1.1. El primer exercici o exercici únic es realitzarà en el lloc, la data i l'hora que s'establisca en la resolució per la qual s'aprova i publiqui en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la llista definitiva de persones admeses per a la realització de les proves, i haurà d'haver un termini no inferior a 10 dies hàbils entre la publicació i la data de realització de la prova.

8.1.2. L'anunci de la realització del segon exercici, si és el cas, el farà públic l'OTS a través dels mitjans que estableix la base 13, d'acord amb el que preceptua l'apartat 2 de l'article 16 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana. S'estableix la realització dels exercicis successius que siguen precedents en un termini que permeta que el procés finalitze en un any des de la convocatòria.

#### 8.2. Concurrencia a la crida per a la realització de la fase d'oposició.

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

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

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

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

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

#### 7.5. Fase de concurso

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

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

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

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

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

Cuando se produzcan empates, se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de la oposición y si persistiese el empate se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del barem del concurso, por el mismo orden en el que figuren relacionados.

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

Por último, si aún persistiese el empate, aquest se dirimirà per ordre alfabètic del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra «Y» conforme al resultado del sorteo celebrado el 2 de junio de 2023 (DOGV 9615, 12.06.2023).

De conformidad con lo señalado en el apartado 5 del artículo 18 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, las personas aspirantes que, habiendo optado por las vacantes, en su caso, reservadas a personas con diversidad funcional, tengan una puntuación superior a la obtenida por otras u otros aspirantes de promoción interna, y no hubieran obtenido vacante en el citado cupo de reserva, serán incluidas por su orden de puntuación en el turno de promoción interna.

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

### 8. Desarrollo de la fase de oposición

#### 8.1. Convocatoria para la celebración de la fase de oposición

8.1.1. El primer ejercicio o ejercicio único se realizará en el lugar, fecha y hora que se establezca en la resolución por la que se aprueba y publiqui, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la lista definitiva de personas admitidas para la realización de las pruebas, debiendo mediar un plazo no inferior a 10 días hábiles entre la publicación y la fecha de realización de la prueba.

8.1.2. El anuncio de la celebración del segundo ejercicio, en su caso, se hará público por el OTS a través de los medios establecidos en la base 13, de acuerdo con lo preceptuado en el apartado 2 del artículo 16 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana. Se prevé la realización de los ejercicios sucesivos que procediesen, en un plazo que permita que el proceso finalice en un año desde la convocatoria.

#### 8.2. Concurrencia al llamamiento para la realización de la fase de oposición





8.2.1. Les persones admeses seran convocades per a la realització dels exercicis en crida única.

8.2.2. Perdran el seu dret quan es personen en els llocs de realització una vegada iniciades les proves o per la inassistència a aquestes, encara que es dega a causes justificades.

No obstant això, en el supòsit que hi concórrega una causa de força major, l'OTS podrà considerar les circumstàncies al·legades i admetre la persona aspirant, sempre que es posen de manifest amb la deguda antelació, que no haja finalitzat l'exercici corresponent i que aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat.

Especialment, si alguna de les aspirants no pot completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part, degudament acreditat, la seua situació quedarà condicionada a la finalització d'aquest i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades, i aquestes no podran ajornar-se de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució de procés ajustada a temps raonables, cosa que haurà de ser valorada per l'OTS; en tot cas, la realització de les proves haurà de tindre lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que hagen superat el procés selectiu.

A les víctimes de violència de gènere se'ls aplicarà el mateix quan acrediten degudament que no poden assistir per motius de seguretat.

8.3. Regles generals per a la realització de les proves.

8.3.1. Les persones aspirants hauran d'observar les instruccions de l'OTS o del personal col·laborador durant la realització de 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 l'aspirant podrà continuar el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins que l'OTS resolga alguna cosa sobre l'incident.

8.3.2. Abans d'iniciar els exercicis, quan s'estime oportú durant el desenvolupament, en la recollida després de la finalització i sempre que ho considere convenient el personal col·laborador o l'OTS, es comprovarà la identitat de les persones aspirants mitjançant l'exhibició exclusivament de l'original del DNI, del NIE acompanyat del document nacional d'identitat del país d'origen amb foto, del passaport o del permís de conduir emès a Espanya.

8.3.3. En totes les proves, l'OTS adoptarà les mesures que siguen necessàries per a garantir l'anonimat a l'hora de valorar-les, i seran anul·lats tots els exercicis que continguen alguna marca que en puga identificar l'autoria.

9. Llistes de persones aprovades i fase de concurs

9.1. En finalitzar cada un dels exercicis, l'OTS publicarà la relació de persones que han superat la prova amb indicació del nom, cognoms, document d'identitat anonimitzat i la puntuació obtinguda. Es considerarà que han superat l'oposició únicament les persones que hagen obtingut la puntuació mínima exigida per a superar cadascun dels exercicis.

9.2. Quan acabe la fase d'oposició, l'OTS publicarà les llistes, mitjançant un anunci, amb la qualificació final de la fase d'oposició a què fa referència la base 7.4, que constituirà la llista de les persones que han superat la fase d'oposició per ordre de puntuació i que han de passar a la fase de concurs.

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

9.3. Una vegada realitzada la valoració dels mèrits, l'OTS publicarà les llistes provisionals de persones que han superat la fase d'oposició, amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs i desglossada en els diferents apartats del barem, i es concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè formulen les reclamacions que consideren pertinents en relació amb la baremació.

Amb caràcter excepcional, i amb autorització prèvia de la Direcció General de Funció Pública, en els processos selectius massius en els quals el nombre de persones que han superat la fase d'oposició i, consegüentment, hagen d'aportar els mèrits corresponents a la fase de con-

8.2.1. Las personas admitidas serán convocadas para la realización de los ejercicios en llamamiento único.

8.2.2. Quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

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

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

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

8.3. Reglas generales para la realización de las pruebas.

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

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

8.3.2. Antes del inicio de los ejercicios, cuando se estime oportuno durante su desarrollo, en la recogida tras su finalización y siempre que lo considere conveniente el personal colaborador o el OTS, se comprobará la identidad de las personas aspirantes mediante la exhibición exclusivament del original del DNI, del NIE acompañado del documento Nacional de identidad del país de origen con foto, del pasaporte o del permiso de conducir emitido en España.

8.3.3. En todas las pruebas, el OTS adoptará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración de las mismas, y serán anulados todos los ejercicios que contengan alguna marca que pudiera identificar su autoría.

9. Listas de personas aprobadas y fase de concurso

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

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

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

9.3. Realizada la valoración de los méritos, el OTS publicará las listas provisionales de personas que han superado la fase de oposición, con la puntuación obtenida en la fase de concurso, y desglosada en los distintos apartados del barem, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamacions que estimen pertinentes en relación con la baremació.

Con carácter excepcional, y previa autorización de la Dirección General de Funció Pública, en aquellos procesos selectivos masivos en los que el número de personas que han superado la fase de oposición y, consiguientemente, deban aportar los méritos correspondientes a la

curs, supere àmpliament el nombre de places convocades, l'OTS podrà acordar la revisió i valoració dels mèrits de les persones que, atesa la puntuació final de les dues fases, tinguen possibilitats d'obtenir plaça en el procés selectiu de què es tracte.

9.4. Resoltes les possibles reclamacions, l'OTS, mitjançant un anunci, publicarà les llistes definitives amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, desglossada en els diferents apartats del barem. Aquesta publicació servirà de notificació a les persones interessades, així com la relació definitiva de persones aprovades per ordre de puntuació total a què es refereix la base 7.6, d'acord amb els llocs oferits per cada quota.

En cap cas l'OTS podrà declarar que ha superat el procés selectiu un nombre superior de persones al de llocs de treball convocats, tenint en compte el que estableixen les bases 1 i 11 d'aquesta convocatòria.

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

10.1. L'OTS elevarà a la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública, per a publicar-les en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la relació definitiva de persones aprovades per ordre de puntuació total perquè, en el termini de 10 dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació, presenten davant de la Direcció General de Funció Pública els documents següents:

- a) Fotocòpia del DNI o NIE.
- b) Còpia autenticada del títol acadèmic exigible segons el que estableix la base 2.1.2 de la convocatòria, o certificat acadèmic que acredite haver realitzat tots els estudis per a obtenir el títol. En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger, còpia autenticada de la credencial d'homologació o, si és el cas, del certificat d'equivalència corresponent. Aquest requisit no serà aplicable a les persones aspirants que hagen obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.
- c) Declaració jurada de no haver sigut separada o separat, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant un procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitada o inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualsevol funció pública o de les pròpies del cos, agrupació professional funcional o escala objecte de la convocatòria. En el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitat per sentència ferma o a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de manera escaient, per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir.

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

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

e) Les persones que superen les proves selectives acreditaran els seus coneixements de valencià per mitjà de la presentació dels certificats, diplomes o títols que hagen sigut homologats per la Generalitat, o per mitjà de 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, a l'efecte, es realitzaran a través de l'Institut Valencià d'Administració Pública (IVAP), en coordinació amb la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

Segons el que preceptua la normativa, qui supere les proves selectives ha d'acreditar els seus coneixements de valencià en el corresponent Grau Elemental o B1, amb un certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

Les persones que, en la data de presentació de la documentació requerida, estiguen en actiu i inscrites en el Registre de personal de la Direcció General de Funció Pública només hauran de justificar els apartats 10.1.b i 10.1.e, llevat que ja els tinguen acreditats i inscrits en el Registre de personal de la Direcció General de Funció Pública. En aquest cas únicament hauran de manifestar-ho per escrit davant de la Direcció General de Funció Pública, sense aportar la documentació corresponent.

fase de concurso, supere ampliamente el número de plazas convocadas, el OTS podrá acordar la revisión y valoración de los méritos de aquellas personas que, atendiendo a la puntuación final de ambas fases, tengan posibilidades de obtener plaza en el proceso selectivo de que se trate.

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

En ningún caso, el OTS podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de personas al de puestos de trabajo convocados, teniendo en cuenta lo previsto en las bases 1 y 11 de la presente convocatoria.

#### 10. Relación definitiva y presentación de documentos

10.1. El OTS elevará a la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública, para su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación total, para que en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, presenten ante la Dirección General de Función Pública, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI o NIE.
- b) Copia autenticada del título académico exigible según lo establecido en la base 2.1.2 de la convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, copia autenticada de la credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Aquest requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.
- c) Declaración jurada de no haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitada o inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional funcional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

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

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

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

Según lo preceptuado en la normativa, quienes superen las pruebas selectivas, acreditarán sus conocimientos de valenciano en el correspondiente Grau Elemental o B1, mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

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





10.2. Les persones que, si és el cas, superen el procés selectiu per la quota de reserva de persones amb diversitat funcional o persones amb malaltia mental, hauran de presentar, a més dels documents anteriors, la còpia autenticada del certificat de la conselleria competent o òrgans competents d'altres administracions públiques que acredite que posseeix una diversitat funcional igual o superior al 33 %, així com l'informe de compatibilitat per a l'acompliment de les tasques i funcions del lloc; en els casos de persones amb malaltia mental, aquest certificat ha d'indicar que la valoració deriva d'una malaltia mental.

10.3. Les persones que superen el procés selectiu i que van sol·licitar una de les exempcions o bonificacions de les que estableix la base 5 hauran de presentar, addicionalment, una còpia autenticada dels documents acreditatius de la concurrència d'aquesta exempció o bonificació.

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

10.5. No obstant 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'òrgan gestor del procés selectiu podrà verificar l'exactitud de les dades declarades i l'autenticitat dels documents aportats o, si és el cas, sol·licitar-les electrònicament a través de les xarxes corporatives o d'una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats a l'efecte, especialment les relatives a la condició de persona amb diversitat funcional, família nombrosa, titulació acadèmica, certificat expedit per la JQCV, llevat que la persona interessada manifeste expressament que s'oposa a la consulta de dades, marcant per a això la casella continguda en el formulari de la sol·licitud.

#### 11. Nomenament com a personal funcionari de carrera

Quan haja transcorregut el termini de presentació de la documentació, es dictarà una resolució que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, on es procedirà al nomenament com a personal funcionari de carrera del cos, escala o agrupació professional funcional convocada, amb l'adjudicació prèvia d'un lloc de treball d'acord amb la puntuació obtinguda.

Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places convocades, quan es produïsquen renúncies de les persones seleccionades abans del seu nomenament o presa de possessió, o en el cas que aquestes no compliren els requisits de la base 10 anterior, l'òrgan convocant podrà requerir de l'OTS una relació complementària de les persones que segueixen les propostes per al possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

#### 12. Òrgan tècnic de selecció

12.1. L'OTS designat per a dur a terme el procés selectiu corresponent a la present convocatòria estarà integrat per 5 persones, que tindran la titularitat de la presidència, la secretaria i 3 vocals, i haurà de designar-se el mateix nombre de persones suplents. Es designarà un OTS per cadascun dels 2 processos selectius de la present convocatòria.

12.2. La llista nominal de les persones que integren l'OTS es publicarà amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves, mitjançant una resolució que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, en la forma que estableix la base 13.

12.3. L'OTS podrà sol·licitar la designació del personal col·laborador de caràcter administratiu o del personal col·laborador de suport tècnic que estime oportú per a realitzar adequadament les proves.

12.4. Correspon a l'OTS 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.

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

10.2. Las personas que, en su caso, superen el proceso selectivo por el cupo de reserva de personas con diversidad funcional o personas con enfermedad mental, deberán presentar además de los documentos anteriores, la copia autenticada de la certificación de la conselleria competente u órganos competentes de otras administraciones públicas que acredite que posee una diversidad funcional igual o superior al 33 %, así como el informe de compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones del puesto; en los casos de personas con enfermedad mental dicha certificación deberá indicar que la valoración deriva de una enfermedad mental.

10.3. Las personas que superen el proceso selectivo y que solicitaron una de las exenciones o bonificaciones de las establecidas en la base 5, deberán presentar, adicionalmente, copia autenticada de los documentos acreditativos de la concurrencia de tal exención o bonificación.

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

10.5. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, el órgano gestor del proceso selectivo podrá verificar la exactitud de los datos declarados y la autenticidad de los documentos aportados o, en su caso, recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, en especial los relativos a la condición de persona con diversidad funcional, familia numerosa, titulación académica, certificado expedido por la JQCV, salvo que la persona interesada manifieste expresamente que se opone a la consulta de datos marcando para ello la casilla contenida en el formulario de la solicitud.

#### 11. Nombramiento como personal funcionario de carrera

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación se dictará resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, procediendo al nombramiento como personal funcionario de carrera del cuerpo, escala o agrupación profesional funcional convocada, previa la adjudicación de un puesto de trabajo de acuerdo con la puntuación obtenida.

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

#### 12. Órgano técnico de selección

12.1. El OTS designado para llevar a cabo el proceso selectivo correspondiente a la presente convocatoria, estará integrado por 5 personas, que ostentarán la titularidad de la presidencia, la secretaria y 3 vocales, y deberá designarse el mismo número de personas suplentes. Se designará un OTS por cada uno de los 2 procesos selectivos de la presente convocatoria.

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

12.3. El OTS podrá solicitar la designación de personal colaborador de carácter administrativo o de personal colaborador de apoyo técnico que estime oportunos para la adecuada realización de las pruebas.

12.4. Corresponde al OTS ejercer las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas en la oposición y a la calificación de las personas aspirantes tras su realización y, en general, adoptar cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

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

Així mateix, s'hauran d'abstindre les persones integrants de l'OTS que hagen fet tasques de preparació de persones aspirants en els 5 anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

12.6. A l'efecte de comunicacions i de qualsevol altra incidència, l'OTS tindrà la seu en la Direcció General de Funció Pública, carrer de la Democràcia, 77, torre 4, 46018 València.

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

12.8. El funcionament de l'OTS s'adaptarà al que estableix la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i la resta de normativa vigent, amb subjecció, quant al desenvolupament i l'execució del procediment selectiu, a les resolucions i instruccions dictades per l'òrgan gestor i altres competents en matèria de funció pública, així com als protocols establits a l'efecte de garantir la transparència i l'anonimat en la correcció d'exercicis.

### 13. Publicitat

Totes les resolucions dictades per l'òrgan competent, així com els acords i/o notes informatives emesos per l'OTS, es publicaran en el portal de l'Administració de la Generalitat <https://breu.gva.es/b/stkCwJjpyZ> (seleccionant convocatòria i procés selectiu).

### 14. Recursos

14.1. La present convocatòria i tots els actes administratius que es dicten en el desenvolupament del procés selectiu posen fi a la via administrativa. Contra aquests es podrà interposar, potestativament, un recurs de reposició en el termini d'un mes comptat des de l'endemà de publicar-se en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, davant del mateix òrgan que ha dictat l'acte objecte de recurs, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o, directament, un recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de València, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de publicar-se en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, d'acord amb el que estableixen els articles 8, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

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

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

València, 16 de juny de 2023.– La consellera de Justícia, Interior i Administració Pública: Gabriela Bravo Sanestanislaó.

## ANNEX I

### «Procés selectiu I Cos administratiu, C1-01»

Temari part especial  
(Temari específic)

#### I. Dret administratiu i gestió pública

1. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: títol preliminar, Disposicions generals; títol I, Els interessats en el procediment; títol II, L'activitat de les administracions públiques.

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

Asimismo, deberán abstenerse las personas integrantes del OTS que hubieren realizado tareas de preparación de personas aspirantes en los 5 años anteriores a la publicación de aquesta convocatoria.

12.6. A efectos de comunicaciones y de cualquier otra incidencia, el OTS tendrá su sede en la Dirección General de Función Pública, calle de la Democracia, 77, torre 4, 46018 València.

12.7. A efectos de gratificaciones e indemnizaciones, el OTS y el personal colaborador a que hace referencia el apartado 3, se regirán por lo dispuesto en el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Consell, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios.

12.8. El funcionamiento del OTS se adaptará a lo establecido la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y demás normativa vigente, con sujeción, en cuanto al desarrollo y ejecución del procedimiento selectivo, a las resoluciones e instrucciones dictadas por el órgano gestor y demás competentes en materia de función pública, así como los protocolos establecidos a los efectos de garantizar la transparencia y el anonimato en la corrección de ejercicios.

### 13. Publicidad

Todas las resoluciones que se dicten por el órgano competente, así como los acuerdos y/o notas informativas emitidos por el OTS, se publicarán en el portal de la Administración de la Generalitat <https://breu.gva.es/b/JnDHPboq5R> (seleccionar convocatoria y proceso selectivo).

### 14. Recursos

14.1. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se dicten en el desarrollo del proceso selectivo ponen fin a la vía administrativa. Contra los mismos podrá interponerse, potestativamente, un recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, ante el mismo órgano que ha dictado el acto recurrido, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o, directamente, un recurso contencioso-administrativo ante los juzgados contenciosos-administrativos de València, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, conforme a lo establecido en los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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

14.2. Contra los acuerdos y actos de trámite del OTS, si aquests últims 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 legítims, podrà interposar-se un recurs de alçada ante la Hble. consellera de Justícia, Interior y Administración Pública, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

València, 16 de junio de 2023.– La consellera de Justícia, Interior y Administración Pública: Gabriela Bravo Sanestanislaó.

## ANEXO I

### «Proceso selectivo I Cuerpo administrativo, C1-01»

Temario parte especial  
(Materias específicas)

#### 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 Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: títol III, Els actes administratius: capítol III, Nul·litat i anul·labilitat.

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

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

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

7. Activitat de limitació, arbitral i de foment. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. Títol preliminar, Disposicions generals; títol I, Procediments de concessió i gestió de les subvencions. La Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions. Títol X, Subvencions.

8. Els contractes del sector públic (I). 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.

9. Els contractes del sector públic (II). Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Normes generals de la preparació de contractes per les administracions públiques.

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

#### II. Funció pública

11. Principis constitucionals en matèria de funció pública. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: marc jurídic. El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic: objecte i àmbit d'aplicació. La Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana: objecte, principis i àmbit d'aplicació de la llei. Organització de l'Administració de la Generalitat en matèria de funció pública.

12. Personal al servei de les administracions públiques. Concepte i classes de personal empleat públic; direcció pública professional. Estructura i ordenació de l'ocupació pública: estructuració de l'ocupació pública. Estructura i ordenació de l'ocupació pública: ordenació dels llocs de treball; instruments de planificació i ordenació de l'ocupació pública; registres de personal.

13. Situacions administratives del personal funcionari de carrera. Drets, deures i condicions de treball del personal empleat públic de la Generalitat. Règim d'incompatibilitats del personal empleat públic. Règim disciplinari.

14. Naixement i extinció de la relació de servei. Provisió de llocs i mobilitat. Promoció professional.

#### III. Gestió financera

15. El pressupost: concepte i naturalesa. Principis pressupostaris. El cicle pressupostari. Normativa bàsica estatal en matèria pressupostària. Els principis i les regles de programació i gestió pressupostària en la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector instrumental i de subvencions.

16. El pressupost de la Generalitat: regulació jurídica. L'estructura pressupostària. L'elaboració del pressupost: procediment i remissió a les Corts. Tramitació i aprovació. Execució i liquidació. La pròrroga del pressupost.

17. Els crèdits pressupostaris en la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector instrumental i de subvencions. Modificacions dels crèdits inicials: requisits, procediment i competències. Despeses plurianuals: concepte i funcionament.

18. La gestió del pressupost en l'àmbit de la Generalitat (I): les fases d'execució i documents comptables de l'estat d'ingressos. Ordenació de

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. Actividad de limitación, arbitral y de fomento. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones: Título Preliminar: Disposiciones generales; título I: Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. La Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones: Título X Subvenciones.

8. Los contratos del sector público (I). 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.

9. Los contratos del sector público (II). Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Normas generales de la preparación de contratos por las administraciones públicas.

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

#### II. Función Pública

11. Principios constitucionales en materia de función pública. Las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos: marco jurídico. El Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: Objeto, principios y ámbito de aplicación de la ley. Organización de la administración de la Generalitat en materia de función pública.

12. Personal al servicio de las administraciones públicas: Concepto y clases de personal empleado público; Dirección Pública Profesional. Estructura y ordenación del empleo público: Estructuración del empleo público. Estructura y ordenación del empleo público: Ordenación de los puestos de trabajo; Instrumentos de planificación y ordenación del empleo público; Registros de personal.

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

14. Nacimiento y extinción de la relación del servicio. Provisión de puestos y movilidad. Promoción profesional.

#### III. Gestión financiera

15. El presupuesto: concepto y naturaleza. Principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. Normativa básica estatal en materia presupuestaria. Los principios y reglas de programación y gestión presupuestaria en la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat de Hacienda Pública, del sector instrumental y de subvenciones.

16. El presupuesto de la Generalitat: regulación jurídica. La estructura presupuestaria. La elaboración del presupuesto: procedimiento y remisión a Les Corts. Tramitació i aprovació. Execució i liquidació. La pròrroga del presupuesto.

17. Los créditos presupuestarios en la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de hacienda pública, del sector instrumental y de subvenciones. Modificaciones de los créditos iniciales: requisitos, procedimiento y competencias. Gastos plurianuales: concepto y funcionamiento.

18. La gestión del presupuesto en el ámbito de la Generalitat (I): las fases de ejecución y documentos contables del estado de ingresos.





la despesa. Operatòria comptable de l'estat de despeses del pressupost. Despeses d'exercici corrent, d'exercicis tancats i despeses plurianuals.

19. La gestió del pressupost en l'àmbit de la Generalitat (II): 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.

20. El control pressupostari en l'àmbit de la Generalitat. Control intern i control extern.

*«Procés selectiu 2 APT CI-01-01 Cos administratiu d'agents tributaris»*

Temari part especial  
(Temari específic)

1. El sistema fiscal espanyol. Principis impositius en la Constitució Espanyola. La hisenda pública estatal, autonòmica i local. La conselleria competent en matèria d'hisenda. L'Agència Tributària Valenciana.

2. Dret tributari: Concepte i contingut. Fonts. Els tributs: Concepte i classificació. L'obligació tributària. Fet imposable. Meritació. Base imposable i liquidable. Quota i deute tributari.

3. Drets i garanties dels obligats tributaris. Els obligats tributaris. La capacitat d'obrar en l'ordre tributari. Representació i domicili fiscal. La prescripció.

4. L'aplicació dels tributs: Informació i assistència. La col·laboració social. Les tecnologies informàtiques i telemàtiques.

5. Les obligacions formals dels contribuents: Llibres registres i factures. La gestió censal. El Número d'Identificació Fiscal.

6. Normes comunes sobre actuacions i procediments tributaris: Fases. Les liquidacions tributàries. Obligació de resoldre i terminis de resolució. La prova. Les notificacions. Potestats i funcions de comprovació i investigació.

7. Les declaracions tributàries: Concepte i classes. Les autoliquidacions. Les comunicacions de dades. Les retencions. Els pagaments a compte. Declaracions informatives. L'obtenció d'informació amb transcendència tributària.

8. Actuacions i procediment de gestió tributària. Els procediments de gestió tributària: Iniciació, tràmits i terminació. El procediment de verificació de dades. Els procediments de gestió tributària: El procediment de comprovació de valors. El procediment de comprovació limitada.

9. Actuacions i procediment d'inspecció: Funcions i facultats. Documentació de les actuacions d'inspecció. La personació de la inspecció en el domicili o locals del contribuent. El procediment d'inspecció: iniciació, desenvolupament i terminació.

10. Les mesures cautelars en el procediment inspector. Les facultats de la inspecció en entorns informàtics. Conservació informàtica de llibres i accés a la documentació electrònica.

11. L'extinció del deute tributari. Mitjans d'extinció del deute. El pagament o compliment. Ajornament i fraccionament del pagament. La prescripció del dret a exigir el pagament. Altres formes d'extinció dels deutes: La compensació, la deducció sobre transferències, la condonació. Insolvències i crèdit incobrable.

12. El procediment de recaptació en període voluntari. La recaptació en període executiu. Inici. Efectes. Recàrrecs del període executiu. Procediment de constrenyiment. Provisió de constrenyiment. Les garanties del deute tributari. El procediment enfront de responsables. El procediment enfront de successors.

13. L'embargament. Facultats de la recaptació. Pràctica de l'embargament. Les diligències d'embargament. Tipus d'embargament.

14. Depòsit i alienació dels béns embargats. Terceries. Exercici d'accions civils i penals en l'àmbit de la gestió recaptatòria.

15. Infraccions i sancions en matèria tributària.

16. La revisió dels actes de caràcter tributari en via administrativa. El recurs de reposició. Les reclamacions economicoadministratives.

17. L'Impost sobre el Patrimoni. L'Impost sobre Successions i Donacions.

Ordenación del gasto. Operatoria contable del estado de gastos del presupuesto. Gastos de ejercicio corriente, de ejercicios cerrados y gastos plurianuales.

19. La gestión del presupuesto en el ámbito de la Generalitat (II): 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.

20. El control presupuestario en el ámbito de la Generalitat. Control interno y control externo.

*«Proceso selectivo 2 APT-CI-01-01 Cuerpo administrativo de agentes tributaris»*

Temario parte especial  
(Materias específicas)

1. El sistema fiscal español. Principios impositivos en la Constitución Española. La Hacienda Pública Estatal, Autonómica y Local. La conselleria competente en materia de Hacienda. La Agencia Tributaria Valenciana.

2. Derecho Tributario: Concepto y contenido. Fuentes. Los tributos: Concepto y clasificación. La obligación tributaria. Hecho imponible. Devengo. Base imponible y liquidable. Cuota y deuda tributaria.

3. Derechos y garantías de los obligados tributarios. Los obligados tributarios. La capacidad de obrar en el orden tributario. Representación y domicilio fiscal. La prescripción.

4. La aplicación de los tributos: Información y asistencia. La colaboración social. Las tecnologías informáticas y telemáticas.

5. Las obligaciones formales de los contribuyentes: Libros registros y facturas. La gestión censal. El Número de Identificación Fiscal.

6. Normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios: Fases. Las liquidaciones tributarias. Obligación de resolver y plazos de resolución. La prueba. Las notificaciones. Potestades y funciones de comprobación e investigación.

7. Las declaraciones tributarias: Concepto y clases. Las autoliquidaciones. Las comunicaciones de datos. Las retenciones. Los pagos a cuenta. Declaraciones informativas. La obtención de información con transcendencia tributaria.

8. Actuaciones y procedimiento de gestión tributaria. Los procedimientos de gestión tributaria: Iniciación, trámites y terminación. El procedimiento de verificación de datos. Los procedimientos de gestión tributaria: El procedimiento de comprobación de valores. El procedimiento de comprobación limitada.

9. Actuaciones y procedimiento de inspección: Funciones y facultades. Documentación de las actuaciones de inspección. La personación de la inspección en el domicilio o locales del contribuyente. El procedimiento de inspección: iniciación, desarrollo y terminación.

10. Las medidas cautelares en el procedimiento inspector. Las facultades de la Inspección en entornos informáticos. Conservación informática de libros y acceso a la documentación electrónica.

11. La extinción de la deuda tributaria. Medios de extinción de la deuda. El pago o cumplimiento. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. La prescripción del derecho a exigir el pago. Otras formas de extinción de las deudas: La compensación, la deducción sobre transferencias, la condonación. Insolvencias y crédito incobrable.

12. El procedimiento de recaudación en período voluntario. La recaudación en período ejecutivo. Inicio. Efectos. Recargos del período ejecutivo. Procedimiento de apremio. Provisión de apremio. Las garantías de la deuda tributaria. El procedimiento frente a responsables. El procedimiento frente a sucesores.

13. El embargo. Facultades de la recaudación. Práctica del embargo. Las diligencias de embargo. Tipos de embargo.

14. Depósito y Enajenación de los bienes embargados. Tercerías. Ejercicio de acciones civiles y penales en el ámbito de la gestión recaudatoria.

15. Infracciones y sanciones en materia tributaria.

16. La revisión de los actos de carácter tributario en vía administrativa. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

17. El Impuesto sobre el Patrimonio. El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.



18. L'Impost sobre Transmissions Patrimonials i Actes Jurídics Documentats. La tributació sobre el joc a la Comunitat Valenciana.

19. La imposició mediambiental a la Comunitat Valenciana. Impost sobre el Depòsit de Residus en Abocadors, la Incineració i la Coincineració de Residus. L'Impost sobre Activitats que Incideixen en el Medi Ambient. Impost sobre les Emissions de Diòxid de Carboni dels Vehícles de Tracció Mecànica. Impost sobre l'Emissió de Gasos d'Efecte d'Hivernacle a l'Atmosfera d'Activitats. Impost Ambiental sobre Grans Establiments Comercials.

20. L'Impost valencià sobre Estades Turístiques. L'Impost sobre Habitatges Buits de la Generalitat Valenciana.

## ANNEX II

*Cos administratiu, C1-01 i APT-C1-01-01 Cos administratiu d'agents tributaris*

Barem fase concurs

a) Experiència (32 punts màxim):

a.1) Experiència en llocs de treball de naturalesa funcional/laboral en l'Administració del Consell les competències en matèria de personal de la qual siguen exercides per la Direcció General de Funció Pública, que siguen del mateix grup o subgrup de titulació i amb funcions corresponents a les del cos i l'escala convocada: 0,15 punts per mes treballat.

a.2) Experiència en llocs de treball de l'Administració del Consell les competències en matèria de personal de la qual siguen exercides per la Direcció General de Funció Pública, que siguen diferents que preveu l'apartat a.1): 0,12 punts per mes treballat.

b) Altres mèrits (8 punts màxim):

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

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

b.2) Tindre titulacions acadèmiques oficials iguals o superiors a la que s'exigeix en la convocatòria per a l'accés, exclòs aquest: 1 punt per cada titulació fins a un màxim de 2 punts.

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

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

- Coneixement oral o A2: 1,00 punt
- Grau elemental o B1: 2,00 punts
- Nivell B2: 3,00 punts
- Grau mitjà o C1: 4,00 punts
- Grau superior o C2: 5,00 punts

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

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

Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola segons els nivells especificats, que s'acreditarà documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats espanyoles que segueixen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), així com tots 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 l'ordre de la conselleria competent en matèria d'educació. El coneixement de l'idioma comunitari es valorarà fins a un màxim de 2 punts per 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

18. El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados. La tributación sobre el juego en la Comunitat Valenciana.

19. La imposición medioambiental en la Comunitat Valenciana. Impuesto sobre el depósito de residuos en vertederos, la incineración y la coincineración de residuos. El Impuesto sobre Actividades que Inciden en el Medio Ambiente. Impuesto sobre las emisiones de dióxido de carbono de los vehículos de tracción mecánica. Impuesto sobre la emisión de gases de efecto invernadero a la atmósfera de actividades. Impuesto ambiental sobre grandes establecimientos comerciales.

20. El impuesto valenciano sobre estancias turísticas. El Impuesto sobre viviendas vacías de la Generalitat Valenciana.

## ANEXO II

*Cuerpo administrativo, C1-01 y APT-C1-01-01, Cuerpo administrativo de agentes tributarios*

Baremo fase concurso

a) Experiencia (32 puntos máximo):

a.1) Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcional/laboral en la Administración del Consell cuyas competencias en materia de personal sean ejercidas por la Dirección General de Función Pública, que sean de igual grupo o subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a los del cuerpo y escala convocada: 0,15 puntos por mes trabajado.

a.2) Experiencia en puestos de trabajo de la Administración del Consell cuyas competencias en materia de personal sean ejercidas por la Dirección General de Función Pública, que sean distintos a los previstos en el apartado a.1): 0,12 puntos por mes trabajado.

b) Otros méritos (8 puntos máximo):

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

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

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

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

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

- Conocimiento oral o A2: 1,00 punto
- Grado elemental o B1: 2,00 puntos
- Nivel B2: 3,00 puntos
- Grado medio o C1: 4,00 puntos
- Grado superior o C2: 5,00 puntos

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

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

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española según los niveles especificados, acreditándose documentalment mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las Universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de educación. El conocimiento del idioma comunitario se valorará hasta un máximo de 2 puntos por idioma, y se tendrán en cuenta los cursos, y sus equivalencias si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certifica-



Europeu 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 cada un 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 a aquest punt.

dos 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.

Puntuació	RD 967/1988, 2 setembre		Puntuació	Llei orgànica 2/2006, 3 maig (LOE)		Puntuació	Llei orgànica 8/2013, 9 desembre (LOMCE)	
0,20	1r curs. Cicle elemental	Cicle elemental/ Certificació acadèmica	0,20	1r nivell bàsic	Certificat nivell Bàsic (CNB)	0,20	1r nivell A2	Certificat A2
0,40	2n curs. Cicle elemental		0,40	2n nivell bàsic		0,40	2n nivell A2	
0,87	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

\* \* \* \* \*

Puntuación	RD 967/1988, 2 septiembre		Puntuación	Ley orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)		Puntuación	Ley orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)	
0,20	1º curso. Ciclo elemental	Ciclo elemental/ Certificación académica	0,20	1º nivel básico	Certificado nivel Básico (CNB)	0,20	1º nivel A2	Certificado A2
0,40	2º curso. Ciclo elemental		0,40	2º nivel básico		0,40	2º nivel A2	
0,87	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.5) Formació: fins a un màxim de 2 punts pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació o dels plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques:

- De 100 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

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

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