

Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública

ORDRE 40/2023, de 22 de juny, de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al cos superior d'administració general de l'Administració de la Generalitat, A1-01, cos general, convocatòria 23/23, 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. [2023/7204]

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 47 llocs de treball que corresponen al cos superior d'administració general de l'Administració de la Generalitat, A1-01, cos general, que hauran de ser convocats per promoció interna, persones amb diversitat funcional i amb malaltia mental, pel 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 superior d'administració general de l'Administració de la Generalitat, A1-01, cos general, promoció interna, persones amb diversitat funcional i malaltia mental, pel sistema d'oposició, per a cobrir 47 llocs de treball, que corresponen, 28 llocs al cos superior d'administració general de l'Administració de la Generalitat, A1-01, i 19 llocs de treball a l'APT A1-01-03 del cos superior d'administració de fons europeus.

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 pel sistema de concurs oposició, per a cobrir mitjançant 2 processos selectius:

Procés selectiu número 1: 28 llocs de treball que corresponen al cos superior d'administració general de l'Administració de la Generalitat, A1-01.

D'acord amb el que assenyalava el Decret 44/2023, dels 28 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: 19 llocs de treball que corresponen a l'APT A1-01-03, del cos superior d'administració de fons europeus.

D'acord amb el Decret 44/2023, dels 19 llocs convocats, es reserva un lloc per a persones amb diversitat funcional.

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

Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública

ORDEN 40/2023, de 22 de junio, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al cuerpo superior de administración general de la Administración de la Generalitat, A1-01, cuerpo general, convocatoria 23/23, 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. [2023/7204]

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 47 puestos de trabajo que corresponden al cuerpo superior de administración general de la Administración de la Generalitat, A1-01, cuerpo general, que deberán ser convocados por promoción interna, personas con diversidad funcional y con enfermedad mental, por 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 superior de administración general de la Administración de la Generalitat, A1-01, cuerpo general, promoción interna, personas con diversidad funcional y enfermedad mental por el sistema de oposición, para cubrir 47 puestos de trabajo que corresponden 28 puestos al cuerpo superior de administración general de la Administración de la Generalitat, A1-01, y 19 puestos de trabajo a la APT A1-01-03 del cuerpo superior de administración de fondos europeos.

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 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: 28 puestos de trabajo que corresponden al cuerpo superior de administración general de la Administración de la Generalitat, A1-01.

De acuerdo con lo señalado en el Decreto 44/2023, de los 28 puestos convocados se reserva un puesto para personas con diversidad funcional y un puesto para personas con enfermedad mental.

Proceso selectivo número 2: 19 puestos de trabajo que corresponden a la APT A1-01-03, del cuerpo superior de administración de fondos europeos.

De acuerdo con lo señalado en el Decreto 44/2023, de los 19 puestos convocados se reserva un puesto para personas con diversidad funcional.

Solo 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.

En l'annex III, s'estableix la monografia professional d'aquests llocs de treball.

1.2. En cada procés selectiu, els llocs del torn de promoció interna que queden sense cobrir s'acumularan als llocs reservats, si és el 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, i serà motiu d'exclusió presentar sol·licituds a ambdós torns, ja que només es pot optar per un dels dos.

1.4. En cada procés, 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, les places reservades a les quotes de persones amb diversitat funcional i malaltia mental del torn de promoció interna que resulten desertes 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 aquesta última quota, s'acumularà al torn lliure general.

1.5. De conformitat amb la lletra *f* de l'apartat 2 de l'article 61 de l'LFPV, la distribució percentual dels sexes en el cos *i*, si és el cas, escala, agrupació professional funcional, agrupació de llocs de treball o grup professional objecte de la present convocatòria, en la data de publicació de la corresponent oferta, és en cos superior d'administració general de l'Administració de la Generalitat, A1-01, el de 67 % de dones i 33 % d'homes, i en el cos superior d'administració de fons europeus, APT A1-01-03, el de 75 % de dones i 25 % 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 preveu 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 les escales als quals es fa referència en el present 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 ascenda 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 universitari de grau o bé llicenciatura, enginyeria superior o arquitectura, o tindre complides les condicions per a obtenir-lo abans que acabe 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 acreditin 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.

En el anexo III se establece la Monografía Profesional de estos puestos de trabajo.

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 esta convocatoria, solo se podrá concurrir a uno de los turnos convocados, siendo motivo de exclusión la presentación de solicitudes a ambos turnos, debiéndose optar por uno de ellos.

1.4. En cada proceso selectivo, 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, las 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 este 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 en cuerpo superior de administración general de la Administración de la Generalitat, A1-01, el de 67 % de mujeres y 33 % de hombres, y en el cuerpo superior de administración de fondos europeos, APT A1-01-03, el de 75 % de mujeres y 25 % 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 universitario de grado o bien licenciatura, ingeniería superior o arquitectura, 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. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

2.1.3. 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.

2.1.4. 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 a les proves hauran de reunir-se en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu, fins al moment de la presa de possessió.

2.3. L'Administració podrà requerir les persones aspirants, en qualsevol moment, perquè acrediten el compliment dels requisits exigits per a participar-hi, 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 i 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 següents passos:

- a) L'ompliment 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 diver-

2.1.4. 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 a 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 que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para su participación, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo.

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

2.4. No podrá participar en este procedimiento selectivo el personal que ya tenga la condición de funcionario de carrera del mismo cuerpo, escala o agrupación profesional 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. Esta petición se deberá formular en la solicitud de participación en el presente proceso selectivo, en la forma que se indica en la base 4 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 esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

4.2. Las solicitudes se presentarán por vía electrónica, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. A tal efecto, es necesario estar registrado para el uso del sistema de identificación y firma electrónica Cl@ve o poseer un certificado digital de firma electrónica, o DNIe; cumplimentar a través del formulario habilitado en el portal de la Administración de la Generalitat <https://breu.gva.es/b/JnDHpbq5R> (seleccionar convocatòria i procés selectiu, i presentació autenticada), realizar el pago telemático de la tasa y el registro electrónico de la solicitud.

La presentació electrònica requerirà el compliment 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 esta convocatoria.

Las personas aspirantes deberán marcar en la solicitud la casilla correspondiente, en su caso, si optan por la reserva de personas con



sitat funcional o de malaltia mental. En cas que no ho indiquen, seran assignats d'ofici a la promoció interna.

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

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

4.4.2. Concretar el tipus de mesures que precisen, fent constar en l'apartat corresponent de la sol·licitud les que necessita, entre aquelles que hi apareixen i que són les següents:

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

2. Ampliació del temps de duració de la prova. Per a l'aplicació d'aquesta mesura, les persones aspirants 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 són de 27,51 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 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.

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen o de la presentació de la sol·licitud, dins del termini i en la forma escaient en el registre electrònic corresponent, determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

diversidad funcional o de enfermedad mental. De no indicarse se le asignará de oficio a la promoción interna.

4.4. Las personas aspirantes con diversidad funcional que precisen medidas de adaptación para la realización del ejercicio, en la cumplimiento 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. Ampliación del tiempo de duración de la prueba. Para la aplicación de esta 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 este proceso selectivo, personal funcionario de carrera del mismo cuerpo, escala o agrupación profesional funcional a la que opta, el OTS procederá a su sustitución en la relación de personas aprobadas y con el orden de prelación que constase en el listado correspondiente.

5. Derechos de examen y forma de pago

5.1. Los derechos de examen son de 27,51 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 esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en el artículo 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 justificació de los derechos de examen o de la presentación en tiempo y forma en el registro electrónico correspondiente de la solicitud determinará la exclusión de la persona aspirante.

5.3. Serà procedent la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits i a través del procediments establits en 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 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 convenientes 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 d'admesos i exclosos. 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 «2. Ampliació de temps de duració de la prova» o la mesura d'adaptació «6. Altres» que implique l'ús d'audiòfons, hauran d'aportar la documentació justificativa de la mesura sol·licitada en aquest mateix termini de 10 dies hàbils.

6.4. En tot cas, a fi d'evitar errors i, en el supòsit de produir-se'n, procedir a 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. 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, i distingisca, si és el cas, entre les que accedisquen per la quota de reserva per a diversitat funcional i les que accedisquen per la quota de reserva per a malaltia mental, 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, que tindrà dues parts, que es faran el mateix dia.

a) La primera part, que tindrà lloc al matí, consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 110 preguntes, que en tot cas, es formularan

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

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas 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 diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución a que se refiere la base anterior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

Asimismo, las personas aspirantes que hubieran solicitado, conforme a la base 4 la medida de adaptación «2. Ampliación de tiempo de duración de la prueba» o la medida de adaptación «6. Otras» que implique el uso de audífonos, deberán aportar la documentación justificativa de la medida 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 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 y distinga, en su caso, entre aquellas que accedan por el cupo de reserva para diversidad funcional y aquellas que accedan por el cupo de reserva para enfermedad mental, 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 el resultado del sorteo celebrado el día 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 oposición

La fase de oposición constará de un ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, que tendrá dos partes a realizar en el mismo día.

a) La primera parte, que tendrá lugar por la mañana, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 110 preguntas, que en todo caso,

amb 4 respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta, sobre la totalitat del temari recollit en l'annex I, de conformitat amb el procés selectiu d'inscripció, «procés selectiu 1 cos general A1-01», o «procés selectiu 2 APT 01-01-03 cos superior d'administració de fons europeus», d'acord amb les instruccions del punt 4.2.

L'OTS determinarà el temps de realització de l'examen prèviament, que en cap cas serà inferior a 60 segons ni superior a 90 segons per pregunta.

b) La segona part, que tindrà lloc a la vesprada, consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 40 preguntes teoricopràctiques que, en tot cas, es formularan amb 4 respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta, sobre la totalitat del temari recollit en l'annex I segons el procés selectiu d'inscripció d'acord amb les instruccions del punt 4.2.

L'OTS determinarà el temps de realització de l'examen prèviament, que en cap cas serà inferior a 120 segons ni superior a 180 segons per pregunta.

7.3. Qualificació de l'exercici

La puntuació màxima que es podrà obtenir en la fase d'oposició serà de 60 punts, que es distribuïran de la manera següent:

7.3.1. La qualificació de l'exercici serà de 0 a 60 punts. Serà necessari per a superar l'exercici 30 punts i haver obtingut el mínim de la puntuació requerida en cadascuna de les parts:

a) La primera part es qualificarà de 0 a 30 punts. És necessari obtenir 12 punts per a superar la primera part.

El nivell de coneixements mínims exigits per a aconseguir els 12 punts en la prova serà contestar el 40 % 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.

b) La segona part es qualificarà de 0 a 30 punts. Serà necessari obtenir 12 punts per a superar la segona part.

El nivell de coneixements mínims exigits per a aconseguir els 12 punts en l'exercici serà contestar el 40 % 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.

7.3.2. Qualificació final de la fase d'oposició

Per a superar la fase d'oposició, serà necessari obtenir un mínim de 30 punts, puntuació que estarà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en l'exercici.

7.4. 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.

7.5. 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'interrumpiran quan el nombre de persones incloses en aquestes coincidisca amb el nombre de llocs convocats. Aquestes constituïran les llistes definitives de persones aprovades.

Quan es produïsquen empats, s'atendrà, a la major puntuació obtinguda en la segona part de l'exercici. En cas de continuar l'empat, es resoldrà a favor de la màxima puntuació obtinguda en els diferents apartats del barem del concurs pel mateix ordre en el qual figuren relacionats.

se formularán con 4 respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, sobre la totalidad del temario recogido en el anexo I, conforme al proceso selectivo de inscripción, «proceso selectivo 1 cuerpo general A1-01», u «proceso selectivo 2 APT 01-01-03 cuerpo superior de administración de fondos europeos», de acuerdo con las instrucciones del punto 4.2.

El tiempo de realización del examen será determinado previamente por el OTS, y en ningún caso será inferior a 60 segundos ni superior a 90 segundos por pregunta.

b) La segunda parte, que tendrá lugar por la tarde, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas teórico-prácticas que, en todo caso, se formularán con 4 respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, sobre la totalidad del temario recogido en el anexo I según el proceso selectivo de inscripción de acuerdo con las instrucciones del punto 4.2.

El tiempo de realización del examen será determinado previamente por el OTS, y en ningún caso será inferior a 120 segundos ni superior a 180 segundos por pregunta.

7.3. Calificación del ejercicio

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será 60 puntos, que se distribuirán de la siguiente manera:

7.3.1. La calificación del ejercicio será de 0 a 60 puntos. Siendo necesario para superar el ejercicio 30 puntos y haber obtenido el mínimo de la puntuación requerida en cada una de las partes:

a) La primera parte se calificará de 0 a 30 puntos. Siendo necesario obtener 12 puntos para superar la primera parte.

El nivel de conocimientos mínimos exigidos para alcanzar los 12 puntos en la prueba será contestar el 40 % 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.

b) La segunda parte se calificará de 0 a 30 puntos. Siendo necesario obtener 12 puntos para superar la segunda parte.

El nivel de conocimientos mínimos exigidos para alcanzar los 12 puntos en el ejercicio será contestar el 40 % 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.

7.3.2. Calificación final de la fase de oposición

Para superar la fase de oposición será necesario obtener un mínimo de 30 puntos, puntuación que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio.

7.4. 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.

7.5. 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 atenderá, a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte del ejercicio. De continuar el empate se resolverá a favor de la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del barem del concurso, por el mismo orden en el que figuren relacionados.



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

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», segons 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 esmentada de reserva, 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 esmentada de reserva 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

L'exercici es realitzarà en el lloc, la data i l'hora que s'establisca en la resolució per la qual s'aprove i publique en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la llista definitiva de persones admeses a la realització de les proves, havent de mediar un termini no inferior a 10 dies hàbils des de la publicació i la data de realització de la prova.

8.2. Concurrencia a les crides per a la realització de la fase d'oposició.

8.2.1. Les persones admeses seran convocades per a la realització de cada exercici 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 causa de força major, l'OTS podrà apreciar les circumstàncies al·legades i admetre la persona aspirant, sempre que es posen de manifest amb la deguda antelació, no haja finalitzat l'exercici corresponent i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat.

Especialment, si alguna de les aspirants no pot completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part, degudament acreditat, la seua situació quedarà condicionada a la finalització d'aquest i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades, i aquestes no podran demorar-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 aquesta persona aspirant podrà continuar l'exercici amb caràcter condicional fins que l'OTS resolga alguna cosa sobre l'incident.

8.3.2. Abans d'inciar cada exercici, i sempre que s'estime convenient durant el desenvolupament, els membres de l'òrgan tècnic de selecció, el personal ajudant o assessor comprovaran la identitat de les persones admeses mitjançant la presentació exclusivament de l'original del DNI, del NIE (amb el document nacional d'identitat del país d'origen amb foto), del passaport o del permís de conduir emés a Espanya.

8.3.3. En totes les proves, l'OTS adoptarà les mesures que siguen necessàries per a garantir l'anonimat en la valoració d'aquestes i anularà tots els exercicis en els quals hi haja alguna marca que puga identificar-ne l'autoria.

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, objeto de la presente convocatoria en la fecha de su publicación.

Por último, si aún persistiese el empate, este se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra «Y» conforme el 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 del turno 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, para 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

El ejercicio se realizará en el lugar, fecha y hora que se establezca en la resolución por la que se apruebe y publique, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la lista definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas, debiendo mediar un plazo no inferior a 10 días hábiles desde la publicación y la fecha de realización de la prueba.

8.2. Concurrencia a los llamamientos para la realización de la fase de oposición

8.2.1. Las personas admitidas serán convocadas para la realización de cada ejercicio 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 y cuando 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 fases 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 de l'OTS o del personal col·laborador durante la realització de les proves, en orden al adequat desenvolupament de les mateixes.

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

8.3.2. Antes del inicio de cada ejercicio y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, los miembros del órgano técnico de selección, el personal ayudante o asesor comprobarán la identidad de las personas admitidas mediante la presentación exclusivamente del original del DNI, del NIE 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, siendo anulados todos los ejercicios en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar su autoría.



9. Llistes de persones aprovades i fase de concurs

9.1. En finalitzar l'exercici de la fase d'oposició, l'OTS publicarà la relació de persones que han superat la prova, indicant el nom, cognoms, document d'identitat anonimitzat i la puntuació obtinguda. S'entendrà que han superat la fase d'oposició només les persones que hagen obtingut la puntuació mínima exigida per a superar cada una de les parts de l'exercici.

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, 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'autobarem, sense aportar els documents corresponents. Només es valoraran els mèrits al·legats en l'autobarem.

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 concurs, 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, d'acord amb els llocs oferits per cada quota.

L'OTS no podrà en cap cas declarar que han superat el procés selectiu un nombre superior 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 la relació definitiva de persones aprovades per ordre de puntuació total, perquè la publique en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, i així, en el termini de 10 dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació, aquestes 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, una 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 inhabilitada o inhabilitat, per sentència ferma o a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de manera procedent, per a

9. Listas de personas aprobadas y fase de concurso

9.1. Al finalizar el ejercicio de la fase de oposición, 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 fase de oposición, únicamente las personas que hayan obtenido la puntuación mínima exigida para superar el ejercicio.

9.2. Una vez finalizada la fase de oposición, el OTS mediante un anuncio publicará las listas con la calificación final de la fase de oposición a que hace referencia la base 7, 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 autobaremación 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 autobarem, sin aportar los documentos correspondientes. Solo se valorarán los méritos alegados en el autobarem.

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 reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremació.

Con caràcter 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 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 barem. 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, atendiendo a los puestos ofertados por cada cupo.

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

10. Relación definitiva y presentación de documentos

10.1. El OTS elevará a la Conselleria de Justícia, Interior y Administración Pública, para su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, las relaciones definitivas de personas aprobadas por orden de puntuación total, para que en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación, presenten ante la Dirección General de Funció 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, una copia autenticada de la credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unió Europea.

c) Declaración jurada de no haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario, de alguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitada o inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de 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 inhabilitada o inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido discipli-



exercir funcions semblants a les pròpies de la categoria professional a què es pretén accedir.

Si es tracta de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver sigut sotmeses a cap sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en els mateixos termes i en el seu estat, accedir 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, han d'acreditar els seus coneixements de valencià en el corresponent grau mitjà o C1, 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.

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 posseix 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 presenten la documentació acreditativa o d'aquesta es deduïska que no compleixen algun dels requisits exigits, no podran ser nomenades personal de l'Administració de la Generalitat, sense perjudici de la responsabilitat en què puguen 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, aconseguir-les electrònicament a través de les seues xarxes corporatives o d'una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats a l'efecte, especialment les relatives a la condició de personal amb diversitat funcional, malaltia mental, família nombrosa, titulació acadèmica, certificat expedit per la JQCV, llevat que la persona interessada manifeste expressament que no hi presta el seu consentiment, marcant per a això la casella que conté el formulari de la sol·licitud.

II. 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*, de nomenament com a personal funcionari de carrera del cos, l'escala o l'agrupació professional funcional convocada, prèvia adjudicació d'un lloc de treball d'acord amb la puntuació obtinguda.

Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places convocades, quan es produïsquen renúncies de les persones seleccionades abans

nariament de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

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

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

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

Según lo preceptuado en la normativa, acreditarán sus conocimientos de valenciano en el correspondiente Grau Mitjà o C1, mediante un certificado expedito u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

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

10.2. Las personas que, en su caso, superen el proceso selectivo por el cupo de reserva de personas con diversidad funcional deberán 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, una copia autenticada de los documentos acreditativos de la concurrència 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 electrònicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, en especial los relativos a la condición de personal con diversidad funcional, enfermedad mental, familia numerosa, titulación académica, certificado expedito por la JQCV, salvo que la persona interesada manifeste expresamente que no presta su consentimiento, y marcará para ello la casilla contenida en el formulario de la solicitud.

II. Nombramiento como personal funcionario de carrera

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

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias de las personas seleccionadas antes de su

del seu nomenament o presa de possessió, o en el cas que aquestes no compliren els requisits de la base 10 anterior, l'òrgan convocant podrà requerir a l'OTS una llista complementària de les persones que seguïsquen les proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

12. Òrgan tècnic de selecció

12.1. L'OTS designat per a dur a terme el procés selectiu corresponent a 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 relació nominal de les persones que integren l'OTS serà publicada amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves, mitjançant una resolució que es publicarà en la forma prevista en la base 13 i en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

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

12.4. Correspon a l'OTS exercir les funcions relatives a la determinació concreta del contingut de les proves en la fase d'oposició i a la qualificació de les persones aspirants després de fer-les, així com baremar els mèrits al·legats per aquestes en la fase de concurs i, en general, adoptar totes les mesures que calguen amb vista a desenvolupar correctament les proves selectives.

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

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

12.6. A l'efecte de comunicacions i de qualssevol 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 s'estableix la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i altra normativa vigent, amb subjecció, quant al desenvolupament i execució del procediment selectiu, a les resolucions i instruccions dictades per l'òrgan gestor i altres competents en matèria de funció pública, així com els 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/stkCw-JjpyZ> (seleccionant la 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.

nombramiento o toma de posesión, o en el supuesto de que estas no cumplieren los requisitos de la base 10 anterior, el órgano convocante podrá requerir del OTS una relación complementaria de las personas que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

12. 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 vocalías, 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 resolución que se publicará en la forma prevista en la base 13 y en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

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 fase de oposición y a la calificación de las personas aspirantes tras su realización, así como, baremar los méritos alegados por aquellas en la fase de concurso, y en general, adoptar cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

12.5. Las personas integrantes 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.

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

12.6. A efectos de comunicaciones y de cualesquiera otra incidencia el OTS tendrá su sede en la Dirección General de Función Pública, c/ de la Democràcia, 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.



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

14.2. Contra els acords i actes de tràmit de l'OTS, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, podrà interposar-se un recurs d'alçada davant de la consellera de Justícia, Interior i Administració Pública, en el termini d'un mes, a partir del dia següent al 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, 22 de juny de 2023

La consellera de Justícia, Interior i Administració Pública,
GABRIELA BRAVO SANESTANISLAO

ANNEX I

Temari per a les proves selectives d'accés al cos superior d'administració general de l'Administració de la Generalitat, A1-01

Part especial «procés selectiu 1 cos general A1-01»

I. Dret administratiu

1. Les fonts del dret administratiu (I): el dret de la Unió Europea. Els tractats internacionals. La primacia del dret europeu respecte a la Constitució i les seues conseqüències per al sistema de fonts. La Constitució. La llei: les seues classes. Els principis de legalitat, reserva de llei, de jerarquia normativa i de competència. Els estatuts d'autonomia. Les lleis de les comunitats autònomes. Referència al costum i els principis generals del dret.

2. Les fonts del dret administratiu (II): el reglament: concepte, classes i naturalesa. Fonament i límits de la potestat reglamentària. La inderogabilitat singular de les disposicions generals. El control de la potestat reglamentària.

3. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: objecte i àmbit subjectiu d'aplicació. Les persones interessades en el procediment. L'activitat de les administracions públiques: normes generals d'actuació. Termes i terminis. Especial referència a la identificació, la signatura i la utilització de mitjans electrònics, el registre i l'arxiu electrònic.

4. Els actes administratius: requisits. Eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat. Especial referència a la notificació electrònica.

5. Disposicions sobre els procediments administratius: garanties del procediment. Iniciació, ordenació, instrucció, finalització i execució del procediment. La tramitació simplificada. Especial referència al procediment electrònic.

6. La revisió dels actes en via administrativa: la revisió d'ofici. Els recursos administratius.

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

8. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Disposicions generals. Dels òrgans de les administracions públiques. Actuació i funcionament electrònic del sector públic.

9. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Dels convenis. Decret 176/2014, de 10 d'octubre, del Consell, pel qual es regulen els convenis que subscriba la Generalitat i el seu registre.

10. La potestat sancionadora de l'Administració. Principis de la potestat sancionadora. Especialitats en els procediments sancionadors.

11. La responsabilitat patrimonial de l'Administració pública. Responsabilitat de les autoritats i el personal al servei de les administracions públiques. Especialitats en els procediments en matèria de responsabilitat patrimonial.

12. El patrimoni de les administracions públiques: concepte i classificació. La Llei de patrimoni de la Generalitat. Disposicions generals,

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

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

València, 22 de junio de 2023

La consellera de Justicia, Interior y Administración Pública,
GABRIELA BRAVO SANESTANISLAO

ANEXO I

Temario para las pruebas selectivas de acceso al cuerpo superior de administración general de la Administración de la Generalitat, A1-01

Parte especial «proceso selectivo 1 cuerpo general A1-01»

I. Derecho administrativo

1. Las fuentes del derecho administrativo (I): el derecho de la Unión Europea. Los tratados internacionales. La primacia del Derecho europeo respecto de la Constitución y sus consecuencias para el sistema de fuentes. La Constitución. La ley: sus clases. Los principios de legalidad, reserva de ley, de jerarquía normativa y de competencia. Los estatutos de autonomía. Las leyes de las comunidades autónomas. Referencia a la costumbre y principios generales del derecho.

2. Las fuentes del derecho administrativo (II): el reglamento: concepto, clases y naturaleza. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. La inderogabilidad singular de las disposiciones generales. El control de la potestad reglamentaria.

3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. La actividad de las administraciones públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos. Especial referencia a la identificación, firma y la utilización de medios electrónicos, el registro y el archivo electrónico.

4. Los actos administrativos: requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Especial referencia a la notificación electrónica.

5. Disposiciones sobre los procedimientos administrativos: garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. La tramitación simplificada. Especial referencia al procedimiento electrónico.

6. La revisión de los actos en vía administrativa: la revisión de oficio. Los recursos administrativos.

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

8. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas. Actuación y funcionamiento electrónico del Sector Público.

9. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. De los convenios. Decreto 176/2014, de 10 de octubre, del Consell, por el que se regulan los convenios que suscriba la Generalitat y su registro.

10. La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora. Especialidades en los procedimientos sancionadores.

11. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas. Especialidades en los procedimientos en materia de Responsabilidad Patrimonial.

12. El patrimonio de las administraciones públicas: concepto y clasificación. La Ley de patrimonio de la Generalitat. Disposiciones



protecció i defensa del patrimoni, afectació, adscripció i mutació demanial, adquisició de béns i drets, utilització i aprofitament de béns i drets, alienació, cessió gratuïta de béns.

13. Normativa bàsica estatal en matèria de subvencions. Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions. Títol X. Decret 128/2017, de 29 de setembre, del Consell, pel qual es regula el procediment de notificació i comunicació a la Comissió Europea dels projectes de la Generalitat dirigits a establir, concedir o modificar ajudes públiques.

14. Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. De l'ordre jurisdiccional contencios administratiu, la impugnació de l'actuació de la Generalitat subjecta al dret administratiu: qüestions a les quals s'estén, òrgans i competències; termini per a la interposició del recurs contencios; emplaçament i personació de la Generalitat; l'execució de sentències.

15. Els contractes del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes administratius i contractes privats. Perfecció i forma del contracte. Règim d'invalidesa. Del recurs especial en matèria de contractació. Parts del contracte. Òrgans autonòmics en matèria de contractació.

16. Els contractes del sector públic. 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. Especial referència a les clàusules socials i ambientals. Els contractes menors.

17. Els contractes del sector públic. Adjudicació dels contractes de les administracions públiques: normes generals. Tipus de procediment. Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius. Dels tipus de contractes de les administracions públiques.

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

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

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

21. La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa. Qüestions a les quals s'estén. Òrgans i competències. Les parts i l'objecte del recurs contencios administratiu. Les mesures cautelars.

22. Els procediments davant de la jurisdicció contenciosa administrativa. Recursos i execució de sentències. Procediments especials.

23. Del Tribunal Constitucional, la seua organització i atribucions. Els procediments de declaració d'inconstitucionalitat. El recurs d'empara constitucional. Els conflictes constitucionals. La impugnació de disposicions sense força de llei i resolucions de les comunitats autònomes. El recurs previ d'inconstitucionalitat contra projectes d'estatuts d'autonomia i les seues propostes de reforma.

24. Expropiació forçosa: fonament i naturalesa. Subjectes, objecte i causa de l'expropiació. Procediment general. Peculiaritats del procediment d'urgència. Les expropiacions especials.

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

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

II. Gestió pública

27. La governança com a paradigma de gestió pública. El Llibre blanc de la UE i els cinc principis de la bona governança. El dret a

generales, protección y defensa del patrimonio, afectación, adscripción y mutación demanial, adquisición de bienes y derechos, utilización y aprovechamiento de bienes y derechos, enajenación, cesión gratuita de bienes.

13. Normativa básica estatal en materia de subvenciones. Ley 1/2015, de 6 de febrero de la Generalitat, de hacienda pública, del sector instrumental y de subvenciones: Título X. Decreto 128/2017, de 29 de septiembre, del Consell, por el que se regula el procedimiento de notificación y comunicación a la Comisión Europea de los proyectos de la Generalitat dirigidos a establecer, conceder o modificar ayudas públicas.

14. Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa: Del orden jurisdiccional contencioso administrativo, la impugnación de la actuación de la Generalitat sujeta al Derecho Administrativo: cuestiones a las que se extiende, órganos y competencias; plazo para la interposición del recurso contencioso; emplazamiento y personación de la Generalitat; la ejecución de sentencias.

15. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Del recurso especial en materia de contratación. Partes del contrato. Órganos autonómicos en materia de contratación.

16. Los contratos del sector público. 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. Especial referencia a las cláusulas sociales y ambientales. Los Contratos Menores.

17. Los contratos del sector público. Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: normas generales. Tipos de procedimiento. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. De los tipos de contratos de las Administraciones públicas.

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

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

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

21. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza. Cuestiones a las que se extiende. Órganos y competencias. Las partes y el objeto del recurso contencioso-administrativo. Las medidas cautelares.

22. Los procedimientos ante la jurisdicción contencioso-administrativa. Recursos y ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

23. Del Tribunal Constitucional, su organización y atribuciones. Los procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo constitucional. Los conflictos constitucionales. La impugnación de disposiciones sin fuerza de Ley y resoluciones de las Comunidades Autónomas. El recurso previo de inconstitucionalidad contra Proyectos de Estatutos de Autonomía y sus propuestas de reforma.

24. Expropiación forzosa: fundamento y naturaleza. Sujetos, objeto y causa de la expropiación. Procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Las expropiaciones especiales.

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

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

II. Gestión pública

27. La Gobernanza como paradigma de gestión pública. El libro blanco de la UE y los cinco principios de la buena gobernanza. El dere-

la bona administració en la normativa europea, estatal i autonòmica. L'agenda 2030 i els Objectius de Desenvolupament Sostenible de Nacions Unides. Els compromisos de la Comunitat Valenciana.

28. Gestió de la qualitat i millora contínua dels serveis públics. La gestió de la qualitat en l'Administració valenciana: normativa, metodologia. Les cartes de serveis. El sistema de queixes i suggeriments del Decret 41/2016, de 15 d'abril, del Consell.

29. La planificació estratègica. Utilitat i marc legal. Àmbit objectiu, subjectiu i temporal de la planificació. Fases de la planificació. Fase 1: anàlisi de situació.

30. La planificació estratègica: fase 2: planificació operativa i elaboració de projectes. Fase 3: seguiment i avaluació dels plans d'actuació. Estructura del pla i de l'informe d'avaluació.

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

32. La protecció de les persones que informen sobre irregularitats: marc europeu i estatal. La protecció en la llei valenciana de funció pública. El sistema intern d'informació de la Generalitat. El conflicte d'interès: la seua regulació en la normativa europea, estatal i autonòmica. Especial referència a la seua aplicació en la gestió de fons europeus.

33. Avaluació de polítiques i programes públics. Què és avaluar? L'avaluació dins del cicle d'intervenció de les polítiques públiques. Enfocaments principals d'avaluació: característiques. Tipologies d'avaluació. El disseny de l'avaluació. Tècniques. L'informe d'avaluació.

III. Organització i règim dels empleats públics

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

35. Estructura i ordenació de l'ocupació pública: estructuració de l'ocupació pública. Ordenació dels llocs de treball. Instruments de planificació i ordenació de l'ocupació pública. Registres de personal.

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

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

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

IV. Gestió economicopressupostària

39. El sistema de finançament de les CA de règim comú: necessitats globals de finançament i recursos addicionals que s'integren en el sistema. Recursos financers. Capacitat tributària. El finançament de la Comunitat Valenciana: principis generals. La política tributària de la Generalitat; especial referència a la gestió de tributs propis i cedits. Recursos de la Comunitat Valenciana. Competències. Resolució de conflictes.

40. Els fons Next Generation: consideracions generals. Normativa estatal i autonòmica del Pla de recuperació, transformació i resiliència: aspectes generals.

41. La Llei orgànica d'estabilitat pressupostària: àmbit d'aplicació i principis generals. Estabilitat pressupostària, sostenibilitat financera i regla de despesa. Mesures preventives, correctives i coercitives. Normativa sobre període mitjà de pagament a proveïdors. Instrumentació del principi de transparència. Els efectes econòmics del pressupost. Efectes del pressupost sobre el creixement econòmic. Organització i competèn-

cho a la buena administración en la normativa europea, estatal y autonómica. La agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas. Los compromisos de la Comunitat Valenciana.

28. Gestión de la calidad y mejora continua de los servicios públicos. La gestión de la calidad en la Administración valenciana: Normativa, Metodología. Las Cartas de Servicios. El sistema de quejas y sugerencias del Decreto 41/2016, de 15 de abril, del Consell.

29. La planificación estratégica. Utilidad y marco legal. Ámbito objetivo, subjetivo y temporal de la planificación. Fases de la planificación. Fase 1: Análisis de situación.

30. La Planificación estratégica: Fase 2: planificación operativa y elaboración de proyectos. Fase 3: seguimiento y evaluación de los planes de actuación. Estructura del plan y del informe de evaluación.

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

32. La protección de las personas que informen sobre irregularidades: marco europeo y estatal. La protección en la ley valenciana de función pública. El sistema interno de información de la Generalitat. El conflicto de interés: su regulación en la normativa europea, estatal y autonómica. Especial referencia a su aplicación en la gestión de fondos europeos.

33. Evaluación de políticas y programas públicos. ¿Qué es evaluar?. La evaluación dentro del ciclo de intervención de las políticas públicas. Enfoques principales de evaluación: características. Tipologías de evaluación. El diseño de la evaluación. Técnicas. El informe de evaluación.

III. Organización y régimen de los empleados públicos

34. El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana: Objeto, principios y ámbito de aplicación de la ley. Organización de la administración de la Generalitat en materia de función pública. Personal al servicio de las administraciones públicas.

35. Estructura y ordenación del empleo público. Estructuración del empleo público. Ordenación de los puestos de trabajo. Instrumentos de planificación y ordenación del empleo público. Registros de personal.

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

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

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

IV. Gestión económico-presupuestaria

39. El sistema de financiación de las CCAA de régimen común: necesidades globales de financiación y recursos adicionales que se integran en el sistema. Recursos financieros. Capacidad tributaria. La financiación de la Comunidad Valenciana: principios generales. La política tributaria de la Generalitat; especial referencia a la gestión de tributos propios y cedidos. Recursos de la Comunidad Valenciana. Competencias. Resolución de conflictos.

40. Los fondos Next Generation: consideraciones generales. Normativa estatal y autonómica del Plan de recuperación, transformación y resiliencia: aspectos generales.

41. La Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria: ámbito de aplicación y principios generales. Estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y regla de gasto. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas. Normativa sobre periodo medio de pago a proveedores. Instrumentación del principio de transparencia. Los efectos económicos del presupuesto. Efectos del presupuesto sobre el crecimiento económico.



cia en matèria comptable en la Generalitat. El compte general. Formació i remissió.

42. La Llei 1/2015, de 6 de febrer de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions: àmbit d'aplicació i organització del sector públic de la Generalitat. El règim de la hisenda pública de la Generalitat. El sector públic instrumental de la Generalitat: els organismes públics, les societats mercantils, les fundacions i els consorcis.

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

44. El pressupost de la Generalitat: contingut, elaboració i estructura. Tramitació i aprovació. La gestió del pressupost. Referència als documents comptables. La liquidació del pressupost.

45. 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 pluriennals: concepte i funcionament. Despeses d'exercici corrent, d'exercicis tancats i despeses pluriennals.

46. El control intern de la gestió economicofinancera de la Generalitat efectuat per la Intervenció General de la Generalitat: àmbit i objectius, principis d'actuació i prerrogatives, deures i facultats del personal controlador, deure de col·laboració i assistència jurídica; plans anuals i elevació al Consell d'informes generals. La funció interventora. El control financer. L'auditoria pública. La supervisió contínua. El control del Tribunal de Comptes: la seua funció fiscalitzadora, l'enjuiciament comptable i la seua relació amb la Sindicatura de Comptes.

V. Unió Europea

47. Naturalesa, valors i finalitat i objectius de la Unió Europea. Els membres de la Unió Europea. Les competències de la Unió Europea, delimitació, classificació i principis del seu exercici.

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

49. Drets fonamentals i ciutadania de la Unió. El mercat interior: la lliure circulació de mercaderies, lliure circulació de treballadors, lliure circulació de persones, serveis i capitals. Les competències i garanties sobre l'espai de llibertat, seguretat i justícia.

50. Les polítiques de la Unió Europea (I): agricultura, transports, medi ambient, política econòmica i monetària.

51. Les polítiques de la Unió Europea (II): ocupació i política social; educació, formació professional i joventut; cultura; salut pública. La cohesió econòmica, social i territorial.

52. Dret de la Unió Europea. El dret primari i el dret derivat. Jerarquia de les normes. La relació entre el dret de la Unió Europea i l'ordenament jurídic dels estats membres. Principis i control. La participació de les CA i de la Generalitat en la formació i en l'execució del dret de la Unió Europea.

VI. Competències de la Generalitat

53. Les competències de la Generalitat en matèria de polítiques de prestació social, serveis socials, dependència, persones amb diversitat funcional, famílies, infància i adolescència, adopcions, joventut, dona, persones migrants i voluntariat social. Principals normes reguladores: aspectes generals.

54. Les competències de la Generalitat en matèria de justícia, interior, protecció civil, emergències i administració pública. Principals normes reguladores: aspectes generals.

55. Les competències de la Generalitat en matèria d'educació, formació professional reglada, cultura i promoció cultural, política lingüística, esport, universitats, ciència i investigació i innovació tecnològica. Principals normes reguladores: aspectes generals.

56. Les competències de la Generalitat en matèria de sanitat, salut pública, farmàcia, avaluació, investigació, qualitat i atenció al pacient. Principals normes reguladores: aspectes generals.

Organización y competencia en materia contable en la Generalitat. La cuenta general. Formación y remisión.

42. La Ley 1/2015, de 6 de febrero de la Generalitat, de Hacienda pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones: ámbito de aplicación y organización del sector público de la Generalitat. El régimen de la Hacienda Pública de la Generalitat. El sector público instrumental de la Generalitat: los organismos públicos, las sociedades mercantiles, las fundaciones y los consorcios.

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

44. El presupuesto de la Generalitat: contenido, elaboración y estructura. Tramitación y aprobación. La gestión del presupuesto. Referencia a los documentos contables. La liquidación del presupuesto.

45. 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. Gastos del ejercicio corriente, de ejercicios cerrados y gastos plurianuales.

46. El control interno de la gestión económico-financiera de la Generalitat efectuado por la Intervención General de la Generalitat: ámbito y objetivos, principios de actuación y prerrogativas, deberes y facultades del personal controlador, deber de colaboración y asistencia jurídica; planes anuales y elevación al Consell de informes generales. La función interventora. El control financiero. La auditoría pública. La supervisión continua. El control del Tribunal de Cuentas: su función fiscalizadora, el enjuiciamiento contable y su relación con la Sindicatura de Cuentas.

V. Unió Europea

47. Naturaleza, valores y finalidad y objetivos de la Unión Europea. Los miembros de la Unión Europea. Las competencias de la Unión Europea, delimitación, clasificación y principios de su ejercicio.

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

49. Derechos fundamentales y ciudadanía de la Unión. El mercado interior: la libre circulación de mercancías, libre circulación de trabajadores, libre circulación de personas, servicios y capitales. Las competencias y garantías sobre el espacio de libertad, seguridad y justicia.

50. Las políticas de la Unión Europea (I): agricultura; transportes; medio ambiente; política económica y monetaria.

51. Las políticas de la Unión Europea (II): empleo y política social; educación, formación profesional y juventud; cultura; salud pública. La cohesión económica, social y territorial.

52. Derecho de la Unió Europea. El Derecho Primario y el Derecho Derivado. Jerarquía de las normas. La relación entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados Miembros. Principios y control. La participación de las CCAA y de la Generalitat en la formación y en la ejecución del derecho de la Unión Europea.

VI. Competències de la Generalitat

53. Las competencias de la Generalitat en materia de políticas de prestación social, servicios sociales, dependencia, personas con diversidad funcional, familias, infancia y adolescencia, adopciones, juventud, mujer, personas migrantes y voluntariado social. Principales normas reguladoras: aspectos generales.

54. Las competencias de la Generalitat en materia de Justicia, Interior, Protección Civil, Emergencias y Administración Pública. Principales normas reguladoras: aspectos generales.

55. Las competencias de la Generalitat en materia de educación, formación profesional reglada, cultura y promoción cultural, política lingüística, deporte, universidades, ciencia e investigación e innovación tecnológica. Principales normas reguladoras: aspectos generales.

56. Las competencias de la Generalitat en materia de sanidad, salud pública, farmacia, evaluación, investigación, calidad y atención al paciente. Principales normas reguladoras: aspectos generales.



57. Les competències de la Generalitat en matèria d'economia social, foment de l'ocupació, formació professional ocupacional i contínua, intermediació en el mercat laboral. Principals normes reguladores: aspectes generals.

58. Les competències de la Generalitat en matèria d'indústria, energia, sectors productius, comerç interior i exterior, turisme, fires sectorials i activitats promocionals, artesanía i consum. Principals normes reguladores: aspectes generals.

59. Les competències de la Generalitat en matèria d'agricultura, ramaderia, pesca, alimentació, desenvolupament rural, política agrària comuna, medi ambient, recursos hídrics, canvi climàtic i prevenció d'incendis. Principals normes reguladores: aspectes generals.

60. Les competències de la Generalitat en matèria d'ordenació del territori i del litoral, urbanisme, obres públiques, habitatge, transports, ports, costes i aeroports. Principals normes reguladores: aspectes generals.

Part especial «procés selectiu 2 APT 01-01-03 cos superior d'administració de fons europeus»

I. Les polítiques de la Unió Europea i el seu pressupost

1. Naturalesa, valors i finalitat i objectius de la Unió Europea. Els membres de la Unió Europea. Les competències de la Unió Europea, delimitació, classificació i principis del seu exercici.

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

3. Drets fonamentals i ciutadania de la Unió. El mercat interior: la lliure circulació de mercaderies, lliure circulació de treballadors, lliure circulació de persones, serveis i capitals. Les competències i garanties sobre l'espai de llibertat, seguretat i justícia.

4. Les polítiques de la Unió Europea (I): agricultura, transports, medi ambient, política econòmica i monetària.

5. Les polítiques de la Unió Europea (II): ocupació i política social, educació, formació professional i joventut, cultura, salut pública.

6. Les polítiques de la Unió Europea (III): la cohesió econòmica, social i territorial.

7. Dret de la Unió Europea (I). El dret primari i el dret derivat. Jerarquia de les normes. La relació entre el dret de la Unió Europea i l'ordenament jurídic dels estats membres. Principis i control.

8. Dret de la Unió Europea (II). La participació de les comunitats autònomes i de la Generalitat en la formació i en l'execució del dret de la Unió Europea.

9. El pressupost de la Unió Europea: concepte i naturalesa. Principis pressupostaris. El cicle pressupostari.

10. El pressupost de la Unió Europea: contingut, elaboració i estructura. Tramitació i aprovació. La gestió del pressupost.

II. Reglament de disposicions comunes

11. Reglament (UE) 2021/1060, del Parlament Europeu i del Consell de 24 de juny de 2021, pel qual s'estableixen les disposicions comunes relatives al Fons Europeu de Desenvolupament Regional, al Fons Social Europeu Plus, al Fons de Cohesió, al Fons de Transició Justa i al Fons Europeu Marítim, de Pesca i Aqüicultura, així com les normes financeres per a aquests fons i per al Fons d'Asil, Migració i Integració, el Fons de Seguretat Interior i l'Instrument de Suport Financer a la Gestió de Fronteres i Política de Visats: consideracions generals a la norma. Considerants (1) a (96).

12. Reglament (UE) 2021/1060, del Parlament Europeu i del Consell de 24 de juny de 2021, pel qual s'estableixen les disposicions comunes relatives al Fons Europeu de Desenvolupament Regional, al Fons Social Europeu Plus, al Fons de Cohesió, al Fons de Transició Justa i al Fons Europeu Marítim, de Pesca i Aqüicultura, així com les normes financeres per a aquests fons i per al Fons d'Asil, Migració i Integració, el Fons de Seguretat Interior i l'Instrument de Suport Financer a la Gestió de Fronteres i Política de Visats: títol I, Objectius i normes generals d'ajuda; títol II, Enfocament estratègic.

13. Reglament (UE) 2021/1060, del Parlament Europeu i del Consell de 24 de juny de 2021, pel qual s'estableixen les disposicions comu-

57. Las competencias de la Generalitat en materia de economía social, fomento del empleo, formación profesional ocupacional y continua, intermediación en el mercado laboral. Principales normas reguladoras: aspectos generales

58. Las competencias de la Generalitat en materia de industria, energía, sectores productivos, comercio interior y exterior, turismo, ferias sectoriales y actividades promocionales, artesanía y consumo. Principales normas reguladoras: aspectos generales.

59. Las competencias de la Generalitat en materia de agricultura, ganadería, pesca, alimentación, desarrollo rural, política agraria común, medio ambiente, recursos hídricos, cambio climático, y prevención de incendios. Principales normas reguladoras: aspectos generales

60. Las competencias de la Generalitat en materia de ordenación del territorio y del litoral, urbanismo, obras públicas, vivienda, transportes, puertos, costas y aeropuertos. Principales normas reguladoras: aspectos generales.

Parte especial «proceso selectivo 2 APT-01-01-03 cuerpo superior de administración de fondos europeos»

I. Las políticas de la Unión Europea y su presupuesto

1. Naturaleza, valores y finalidad y objetivos de la Unión Europea. Los miembros de la Unión Europea. Las competencias de la Unión Europea, delimitación, clasificación y principios de su ejercicio.

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

3. Derechos fundamentales y ciudadanía de la Unión. El mercado interior: la libre circulación de mercancías, libre circulación de trabajadores, libre circulación de personas, servicios y capitales. Las competencias y garantías sobre el espacio de libertad, seguridad y justicia.

4. Las políticas de la Unión Europea (I): agricultura; transportes; medio ambiente; política económica y monetaria.

5. Las políticas de la Unión Europea (II): empleo y política social; educación, formación profesional y juventud; cultura; salud pública.

6. Las políticas de la Unión Europea (III): la cohesión económica, social y territorial.

7. Derecho de la Unión Europea (I). El Derecho Primario y el Derecho Derivado. Jerarquía de las normas. La relación entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados Miembros. Principios y control.

8. Derecho de la Unión Europea (II). La participación de las CCAA y de la Generalitat en la formación y en la ejecución del derecho de la Unión Europea.

9. El presupuesto de la Unión Europea: concepto y naturaleza. Principios presupuestarios. El ciclo presupuestario.

10. El presupuesto de la Unión Europea: Contenido, elaboración y estructura. Tramitación y aprobación. La gestión del presupuesto.

II. Reglamento de Disposiciones Comunes

11. Reglamento (UE) 2021/1060, del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y Política de Visados: Consideraciones generales a la norma. Considerandos (1) a (96).

12. Reglamento (UE) 2021/1060, del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y Política de Visados: Título I, Objetivos y normas generales de ayuda; Título II, Enfoque estratégico.

13. Reglamento (UE) 2021/1060, del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposi-



nes relatives al Fons Europeu de Desenvolupament Regional, al Fons Social Europeu Plus, al Fons de Cohesió, al Fons de Transició Justa i al Fons Europeu Marítim, de Pesca i Aqüicultura, així com les normes financeres per a aquests fons i per al Fons d'Asil, Migració i Integració, el Fons de Seguretat Interior i l'Instrument de Suport Financer a la Gestió de Fronteres i Política de Visats: títol III, Programació; títol IV, capítol I, Seguiment; títol IV, capítol II, Avaluació.

14. Reglament (UE) 2021/1060, del Parlament Europeu i del Consell de 24 de juny de 2021, pel qual s'estableixen les disposicions comunes relatives al Fons Europeu de Desenvolupament Regional, al Fons Social Europeu Plus, al Fons de Cohesió, al Fons de Transició Justa i al Fons Europeu Marítim, de Pesca i Aqüicultura, així com les normes financeres per a aquests fons i per al Fons d'Asil, Migració i Integració, el Fons de Seguretat Interior i l'Instrument de Suport Financer a la Gestió de Fronteres i Política de Visats: títol V, Ajuda financera dels fons.

15. Reglament (UE) 2021/1060, del Parlament Europeu i del Consell de 24 de juny de 2021, pel qual s'estableixen les disposicions comunes relatives al Fons Europeu de Desenvolupament Regional, al Fons Social Europeu Plus, al Fons de Cohesió, al Fons de Transició Justa i al Fons Europeu Marítim, de Pesca i Aqüicultura, així com les normes financeres per a aquests fons i per al Fons d'Asil, Migració i Integració, el Fons de Seguretat Interior i l'Instrument de Suport Financer a la Gestió de Fronteres i Política de Visats: títol VI, Gestió i control.

16. Reglament (UE) 2021/1060, del Parlament Europeu i del Consell de 24 de juny de 2021, pel qual s'estableixen les disposicions comunes relatives al Fons Europeu de Desenvolupament Regional, al Fons Social Europeu Plus, al Fons de Cohesió, al Fons de Transició Justa i al Fons Europeu Marítim, de Pesca i Aqüicultura, així com les normes financeres per a aquests fons i per al Fons d'Asil, Migració i Integració, el Fons de Seguretat Interior i l'Instrument de Suport Financer a la Gestió de Fronteres i Política de Visats: títol VII, Gestió financera, presentació i examen de comptes i correccions financeres; títol VIII, Marc financer.

17. Reglament (UE) 2021/1060, del Parlament Europeu i del Consell de 24 de juny de 2021, pel qual s'estableixen les disposicions comunes relatives al Fons Europeu de Desenvolupament Regional, al Fons Social Europeu Plus, al Fons de Cohesió, al Fons de Transició Justa i al Fons Europeu Marítim, de Pesca i Aqüicultura, així com les normes financeres per a aquests fons i per al Fons d'Asil, Migració i Integració, el Fons de Seguretat Interior i l'Instrument de Suport Financer a la Gestió de Fronteres i Política de Visats: títol IX, Delegació de poders i disposicions d'execució transitòries i finals.

18. Reglament (UE) 2021/1060, del Parlament Europeu i del Consell de 24 de juny de 2021, pel qual s'estableixen les disposicions comunes relatives al Fons Europeu de Desenvolupament Regional, al Fons Social Europeu Plus, al Fons de Cohesió, al Fons de Transició Justa i al Fons Europeu Marítim, de Pesca i Aqüicultura, així com les normes financeres per a aquests fons i per al Fons d'Asil, Migració i Integració, el Fons de Seguretat Interior i l'Instrument de Suport Financer a la Gestió de Fronteres i Política de Visats: annexos excepte el VI i el XXVI.

III. Comunicació i visibilitat

19. Reglament (UE) 2021/1060, del Parlament Europeu i del Consell de 24 de juny de 2021: títol IV, Seguiment, avaluació, comunicació i visibilitat, capítol III, Visibilitat, transparència i comunicació, Annex IX Comunicació i visibilitat – articles 47, 49 i 50.

20. Apartat 7 Comunicació i visibilitat i Apèndix 3 Operacions d'importància estratègica dels programes FEDER-FSE+ Comunitat Valenciana 2021-2027.

IV. Procediments

21. Designació com a organisme intermedi i acord d'atribució de funcions a l'organisme intermedi. Descripció de funcions i procediments de la Generalitat Valenciana programes FEDER-FSE+ Comunitat Valenciana 2021-2027 vigents.

ciones comunes relativas al Fondos Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y Política de Visados: Título III, Programación; Título IV, Capítulo I, Seguimiento; Título IV, Capítulo II, Evaluación.

14. Reglamento (UE) 2021/1060, del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondos Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y Política de Visados: Título V, Ayuda financiera de los Fondos.

15. Reglamento (UE) 2021/1060, del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondos Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y Política de Visados: Título VI, Gestión y Control.

16. Reglamento (UE) 2021/1060, del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondos Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y Política de Visados: Título VII. Gestión Financiera, presentación y examen de cuentas y correcciones financieras; Título VIII, Marco Financiero.

17. Reglamento (UE) 2021/1060, del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondos Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y Política de Visados: Título IX, Delegación de Poderes y Disposiciones de Ejecución Transitorias y Finales.

18. Reglamento (UE) 2021/1060, del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondos Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y Política de Visados: Anexos salvo el VI y el XXVI.

III. Comunicación y visibilidad

19. Reglamento (UE) 2021/1060, del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021: Título IV, Seguimiento, Evaluación, Comunicación y Visibilidad, Capítulo III, Visibilidad, transparencia y comunicación, ANEXO IX Comunicación y Visibilidad – Artículos 47, 49 y 50.

20. Apartado 7 Comunicación y visibilidad y Apéndice 3 Operaciones de importancia estratégica de los programas FEDER-FSE+ Comunitat Valenciana 2021-2027.

IV. Procedimientos

21. Designación como Organismo Intermedio y Acuerdo de atribución de funciones al Organismo Intermedio. Descripción de funciones y procedimientos de la Generalitat Valenciana programas FEDER-FSE+ Comunitat Valenciana 2021-2027 vigentes.



V. Verificació

22. Verificacions de gestió. Objectius, metodologia i abast: orientacions per als estats membres sobre les verificacions de gestió vigents; ítem VI, capítol II del Reglament (UE) 2021/1060 del Parlament Europeu i del Consell de 24 de juny de 2021.

23. Verificacions administratives: normes nacionals de subvencionabilitat de les despeses en els programes Fons Europeu de Desenvolupament Regional i Fons Social Europeu Plus 2021-2027.

24. Verificacions sobre el terreny: Pla de verificacions sobre el terreny en els programes FEDER-FSE Comunitat Valenciana.

<https://breu.gva.es/b/zjfqj5sb8z>

<https://breu.gva.es/b/zMtSRhWzHB>

25. Àmbits específics de les verificacions de gestió (I). Contractació pública, ajudes i Instruments financers: orientacions per als estats membres sobre les verificacions de gestió vigents; ítem V, capítol II, secció II i ítem VI, capítol II del Reglament (UE) 2021/1060 del Parlament Europeu i del Consell de 24 de juny de 2021.

26. Àmbits específics de les verificacions de gestió (II). Durabilitat de les operacions, Medi ambient, Igualtat i no discriminació i Indicators: Orientacions per als estats membres sobre les verificacions de gestió vigents; ítem I, capítol II, ítem V, capítol III del Reglament (UE) 2021/1060 del Parlament Europeu i del Consell, de 24 de juny de 2021.

27. Àmbits específics de les verificacions de gestió (III). Opcions de costos simplificats, Assistència tècnica i Finançament no vinculat als costos: Orientacions per als estats membres sobre les verificacions de gestió vigents; ítem III, capítol III i ítem VII, capítol I, secció II del Reglament (UE) 2021/1060 del Parlament Europeu i del Consell de 24 de juny de 2021; capítol 5 de les Directrius sobre l'ús d'opcions de costos simplificats en els fons Estructurals i d'Inversió Europeus (2021/C 200/01).

28. Pista d'Auditoria: ítem VI, capítol I i annex XIII del Reglament (UE) 2021/1060 del Parlament Europeu i del Consell de 24 de juny de 2021.

29. Sistema comptable i doble finançament. Reglament (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de juliol de 2018, sobre les normes financeres aplicables al pressupost general de la Unió: ítem IV, capítol 4, secció 3 i ítem VIII, capítol 2.

30. Correccions financeres: ítem VII, capítol III del Reglament (UE) 2021/1060 del Parlament Europeu i del Consell de 24 de juny de 2021, i Decisió de la Comissió, de 14 de maig de 2019, per la qual s'estableixen les directrius per a la determinació de les correccions financeres que han d'aplicar-se a les despeses finançades per la Unió en cas d'incompliment de les normes aplicables a la contractació pública.

31. Avaluació dels sistemes de gestió i control. Requisits clau, classificació i categories: Orientacions vigents per a la Comissió i els estats membres sobre una metodologia comuna per a l'avaluació dels sistemes de gestió i control en els estats membres; ítem VI, capítol I i annex XI del Reglament (UE) 2021/1060 del Parlament Europeu i del Consell de 24 de juny de 2021.

VI. Política antifrau

32. Directiva (UE) 2017/1371 del Parlament Europeu i del Consell, de 5 de juliol de 2017, sobre la lluita contra el frau que afecta els interessos financers de la Unió a través del dret penal.

33. Reglament (UE, Euratom) núm. 883/2013 del Parlament Europeu i del Consell, d'11 de setembre de 2013, relatiu a les investigacions efectuades per l'Oficina Europea de Lluita contra el Fraude (OLAF)

34. Orientacions vigents per als estats membres i les autoritats del Programa sobre l'avaluació del risc de frau i mesures contra el frau eficaçes i proporcionals i els seus annexos 1-2-3-4.

35. Comunicació de la Comissió Orientacions sobre com evitar i gestionar les situacions de conflicte d'interessos d'acord amb el Reglament financer 2021/C 121/01 Document 52021XC0409(01) DOUE C121, de 9 d'abril de 2021.

36. COCOF 09/0003/00 de 18.2.2009, Nota informativa sobre indicadors de frau per al FEDER, l'FSE i l'FC.

V. Verificación

22. Verificaciones de gestión. Objetivos, metodología y alcance: Orientaciones para los Estados miembros sobre las verificaciones de gestión vigentes; y Título VI, Capítulo II del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021.

23. Verificaciones administrativas: Normas nacionales de subvencionabilidad de los gastos en los programas Fondo Europeo de Desarrollo Regional y Fondo Social Europeo Plus 2021-2027.

24. Verificaciones sobre el terreno: Plan de Verificaciones sobre el Terreno en los programas FEDER-FSE Comunitat Valenciana.

<https://breu.gva.es/b/zjfqj5sB8z>

<https://breu.gva.es/b/zMtSRhWzHB>

25. Ámbitos específicos de las verificaciones de gestión (I). Contratación pública, ayudas e Instrumentos financieros: Orientaciones para los Estados miembros sobre las verificaciones de gestión vigentes.; Título V, Capítulo II, Sección II, y Título VI, Capítulo II del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021.

26. Ámbitos específicos de las verificaciones de gestión (II). Durabilidad de las operaciones, Medio ambiente, Igualdad y no discriminación e Indicadores: Orientaciones para los Estados miembros sobre las verificaciones de gestión vigentes; Título I, Capítulo II, Título V, Capítulo III del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021.

27. Ámbitos específicos de las verificaciones de gestión (III). Opciones de costes simplificados, Asistencia Técnica y Financiación no vinculada a los costes: Orientaciones para los Estados miembros sobre las verificaciones de gestión vigentes; Título III, Capítulo III y Título VII, Capítulo I, Sección II del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021; Capítulo 5 de las Directrices sobre el uso de Opciones de Costes Simplificados en los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (2021/C 200/01).

28. Pista de Auditoría: Título VI, Capítulo I, y Anexo XIII del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021.

29. Sistema contable y doble financiación. Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión: Título IV, Capítulo 4, Sección 3, y Título VIII, Capítulo 2.

30. Correcciones financieras: Título VII, Capítulo III del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021; y Decisión de la Comisión, de 14 de mayo de 2019, por la que se establecen las directrices para la determinación de las correcciones financieras que deben aplicarse a los gastos financiados por la Unión en caso de incumplimiento de las normas aplicables a la contratación pública.

31. Evaluación de los sistemas de gestión y control. Requisitos clave, clasificación y categorías: Orientaciones vigentes para la Comisión y los Estados miembros sobre una metodología común para la evaluación de los sistemas de gestión y control en los Estados miembros; Título VI, Capítulo I, y Anexo XI del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021.

VI. Política antifraude

32. Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal.

33. Reglamento (UE, Euratom) núm. 883/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de septiembre de 2013, relativo a las investigaciones efectuadas por la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

34. Orientaciones vigentes para los Estados miembros y las autoridades del Programa sobre la Evaluación del Riesgo de Fraude y medidas contra el fraude eficaçes y proporcionales y sus Anexos 1-2-3-4.

35. Comunicación de la Comisión Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero 2021/C 121/01 Document 52021XC0409(01) DOUE C121 de 9 de abril de 2021.

36. COCOF 09/0003/00 de 18.2.2009, Nota informativa sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC.



37. XXXIII Informe anual sobre la protecció dels interessos financers de la Unió Europea i la lluita contra el frau (2021) – COM/2022/482 final

VII. Reglament FEDER 2021-2027

38. Reglament (UE) 2021/1058, del Parlament Europeu i del Consell de 24 de juny de 2021, relatiu al Fons Europeu de Desenvolupament Regional i al Fons de Cohesió: Consideracions generals a la norma. Considerants de (1) a (55).

39. Reglament (UE) 2021/1058, del Parlament Europeu i del Consell de 24 de juny de 2021, relatiu al Fons Europeu de Desenvolupament Regional i al Fons de Cohesió: capítol I, articles 1 a 4, objecte, cometes del FEDER, objectius específics del FEDER i concentració temàtica de l'ajuda del FEDER.

40. Reglament (UE) 2021/1058, del Parlament Europeu i del Consell de 24 de juny de 2021, relatiu al Fons Europeu de Desenvolupament Regional i al Fons de Cohesió: capítol I, articles 5 a 7, abast i exclusió de l'abast de l'ajuda del FEDER.

41. Reglament (UE) 2021/1058, del Parlament Europeu i del Consell de 24 de juny de 2021, relatiu al Fons Europeu de Desenvolupament Regional i al Fons de Cohesió: capítol I, article 8 i annex I, indicadors de FEDER i indicadors comuns de realització i de resultat per al FEDER (Inversió en ocupació i creixement).

VIII. Cooperació Territorial Europea

42. Reglament UE 2021/1059 del PE i del Consell, de 24 de juny de 2021, sobre disposicions específiques per a l'objectiu de CTE que rep suport del FEDER i dels instruments de finançament exterior.

43. Programa INTERREG EURO-MED 2021-2027

<https://bit.ly/45fc411>

44. Programa INTERREG EUROPE 2021-2027

<https://bit.ly/3olHeth>

45. Programa Interreg Sudoe 2021-2027

<https://bit.ly/3OgsiWR>

46. Interreg VI-B NEXT «Conca de la Mar Mediterrània» (NEXT MED) <https://bit.ly/3pS8Bun>

IX. Reglament FSE+ 2021-2027

47. Reglament (UE) 2021/1057, del Parlament Europeu i del Consell de 24 de juny de 2021, pel qual s'estableix el Fons Social Europeu Plus (FSE+) i pel qual es deroga el Reglament (UE) núm. 1296/2013: Consideracions generals a la norma. Considerants de (1) a (54)

48. Reglament (UE) 2021/1057, del Parlament Europeu i del Consell de 24 de juny de 2021, pel qual s'estableix el Fons Social Europeu Plus (FSE+) i pel qual es deroga el Reglament (UE) núm. 1296/2013: Part I. Disposicions generals; Part IV. Disposicions finals; annex I; annex II; annex III.

49. Reglament (UE) 2021/1057, del Parlament Europeu i del Consell de 24 de juny de 2021, pel qual s'estableix el Fons Social Europeu Plus (FSE+) i pel qual es deroga el Reglament (UE) núm. 1296/2013: Part II, Execució en règim de gestió compartida.

50. Reglament (UE) 2021/1057, del Parlament Europeu i del Consell de 24 de juny de 2021, pel qual s'estableix el Fons Social Europeu Plus (FSE+) i pel qual es deroga el Reglament (UE) núm. 1296/2013: Part III, Execució en règim de gestió directa i indirecta.

X. EGESIF

51. Comunicació de la Comissió – Directrius sobre l'ús d'opcions de costos simplificats en els Fons Estructurals i d'Inversió Europeus (Fons EIE) DOUE de 27 de maig de 2021 – Versió revisada després de l'entrada en vigor del Reglament (UE, Euratom) 2018/1046: capítol 1, Introducció; capítol 2, Principis horitzontals i àmbit d'aplicació.

52. Comunicació de la Comissió – Directrius sobre l'ús d'opcions de costos simplificats en els Fons Estructurals i d'Inversió Europeus (Fons EIE) DOUE de 27 de maig de 2021 – Versió revisada després de l'entrada en vigor del Reglament (UE, Euratom) 2018/1046: capítol 3, Tipus d'opcions de costos simplificats; capítol 4, Establiment de les opcions de costos simplificats. Annex I, Exemples d'opcions de costos simplificats; Annex II, Exemple de compatibilitat de les OCS amb les normes sobre ajudes estatals.

37. XXXIII Informe anual sobre la protección de los intereses financieros de la Unión Europea y la lucha contra el fraude (2021) – COM/2022/482 final.

VII. Reglamento FEDER 2021-2027

38. Reglamento (UE) 2021/1058, del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y al Fondo de Cohesión: Consideraciones generales a la norma. Considerandos de (1) a (55).

39. Reglamento (UE) 2021/1058, del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y al Fondo de Cohesión: Capítulo I, artículos 1 a 4, objeto, cometidos del FEDER, objetivos específicos del FEDER y concentración temática de la ayuda del FEDER.

40. Reglamento (UE) 2021/1058, del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y al Fondo de Cohesión: Capítulo I, artículos 5 a 7, alcance y exclusión del alcance de la ayuda del FEDER.

41. Reglamento (UE) 2021/1058, del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y al Fondo de Cohesión: Capítulo I, artículo 8 y Anexo I, indicadores de FEDER e indicadores comunes de realización y de resultado para el FEDER (Inversión en empleo y crecimiento).

VIII. Cooperación Territorial Europea

42. Reglamento UE 2021/1059 del PE y del Consejo, de 24 de junio de 2021, sobre disposiciones específicas para el objetivo de CTE que recibe apoyo del FEDER y de los instrumentos de financiación exterior.

43. Programa INTERREG EURO-MED 2021-2027

<https://bit.ly/45fc411>

44. Programa INTERREG EUROPE 2021-2027

<https://bit.ly/3OIHEth>

45. Programa Interreg Sudoe 2021-2027

<https://bit.ly/3OgsiWR>

46. Interreg VI-B NEXT «Cuenca del Mar Mediterráneo» (NEXT MED) <https://bit.ly/3pS8Bun>

IX. Reglamento FSE+ 2021-2027

47. Reglamento (UE) 2021/1057, del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) y por el que se deroga el Reglamento (UE) nº1296/2013: Consideraciones generales a la norma. Considerandos de (1) a (54).

48. Reglamento (UE) 2021/1057, del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) y por el que se deroga el Reglamento (UE) nº1296/2013: Parte I. Disposiciones Generales; Parte IV. Disposiciones Finales; Anexo I; Anexo II; Anexo III.

49. Reglamento (UE) 2021/1057, del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) y por el que se deroga el Reglamento (UE) nº1296/2013: Parte II, Ejecución en Régimen de Gestión Compartida.

50. Reglamento (UE) 2021/1057, del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) y por el que se deroga el Reglamento (UE) nº1296/2013: Parte III, Ejecución en Régimen de Gestión Directa e Indirecta.

X. EGESIF

51. Comunicación de la Comisión – Directrices sobre el uso de opciones de costes simplificados en los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (Fondos EIE) DOUE de 27 de mayo de 2021 – Versión Revisada tras la entrada en vigor del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046: Capítulo 1, Introducción; Capítulo 2, Principios horizontales y ámbito de aplicación.

52. Comunicación de la Comisión – Directrices sobre el uso de opciones de costes simplificados en los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (Fondos EIE) DOUE de 27 de mayo de 2021 – Versión Revisada tras la entrada en vigor del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046: Capítulo 3, Tipos de opciones de costes simplificados; Capítulo 4, Establecimiento de las opciones de costes simplificados. Anexo I, Ejemplos de opciones de costes simplificados; Anexo II, Ejemplo de compatibilidad de las OCS con las normas sobre ayudas estatales.



XI. Ajudes d'estat

53. El concepte d'ajuda estatal; Tractat de Funcionament de la Unió Europea: art. 107; Comunicació de la comissió relativa al concepte d'ajuda estatal d'acord amb el que es disposa en l'article 107 del TFUE (DOUE 19.07.2016 C 262/1): apartats 2, 3, 4, 5.1, 5.2, 5.3 i 6.

54. Reglament (UE) núm. 651/2014 de la Comissió, de 17 de juny de 2014, pel qual es declaren determinades categories d'ajudes compatibles amb el mercat interior en aplicació dels articles 107 i 108 del Tractat (DO L 187 de 26.6.2014) modificat pels Reglaments (UE) 2017/1084, 2020/972 i 2021/1237: capítols I i II.

55. RGEC 2: Reglament (UE) núm. 651/2014 de la Comissió, de 17 de juny de 2014, pel qual es declaren determinades categories d'ajudes compatibles amb el mercat interior en aplicació dels articles 107 i 108 del Tractat (DO L 187 de 26.6.2014) modificat pels Reglaments (UE) 2017/1084, 2020/972 i 2021/1237: capítol III (articles 13, 14, del 25 al 32, del 36 al 49, 53 i 54), annex I (Definició de PIME).

56. Ajudes *de minimis*: Reglament (UE) núm. 1407/2013 de la Comissió de 18 de desembre de 2013, modificat per Reglament (UE) núm. 2020/972 de la Comissió de 2 de juliol.

57. Normativa autonòmica: Decret 128/2017, de 29 de setembre, del Consell, pel qual es regula el procediment de notificació i comunicació a la Comissió Europea dels projectes de la Generalitat dirigits a establir, concedir o modificar ajudes públiques.

XII. Mecanisme de recuperació i política agrícola comuna

58. Mecanisme de recuperació i resiliència. Concepte i principals xifres en el marc pressupostari de la UE 2021-2027. Reglament (UE) 2021/241, pel qual s'estableix el mecanisme de recuperació i resiliència (MRR). Normativa estatal i autonòmica per a la recuperació post-covid. Reial Decret llei 36/2020, de 30 de desembre. Decret llei 6/2021, d'1 d'abril, del Consell. Decret 161/2021, de 8 d'octubre, del Consell.

59. El Pla de recuperació, transformació i resiliència (PRTR). Documents d'aprovació: Decisió i acord operatiu. Estructura del pla i definicions: polítiques palanca, components, mesures i reformes i inversions. Governança interadministrativa i calendari d'aplicació. Ordres ministerials HFP/1030/2021 i HFP/1031/2021, de 29 de setembre. Jerarquia de gestió. Implicacions per a la gestió i execució de fons de recuperació a escala autonòmica.

60. El Reglament (UE) 2021/2116 del Parlament Europeu i del Consell de 2 de desembre de 2021, sobre el finançament, la gestió i el seguiment de la política agrícola comuna i pel qual es deroga el Reglament (UE) 1306/2013.

ANNEX II

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.

XI. Ayudas de estado

53. El concepto de ayuda estatal; Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea: art 107; Comunicación de la Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme a lo dispuesto en el art 107 del TFUE (DOUE 19.07.2016 C 262/1): Apartados 2, 3, 4, 5.1, 5.2, 5.3 y 6.

54. Reglamento (UE) núm. 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014 por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado (DO L 187 de 26.6.2014) modificado por los Reglamentos (UE) 2017/1084, 2020/972 y 2021/1237: Capítulos I y II.

55. RGEC 2: Reglamento (UE) núm. 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014 por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado (DO L 187 de 26.6.2014) modificado por los Reglamentos (UE) 2017/1084, 2020/972 y 2021/1237: Capítulo III (art. 13, 14, del 25 al 32, del 36 al 49, 53 y 54), Anexo I (Definición de PYME).

56. Ayudas de Minimis: Reglamento (UE) núm. 1407/2013 de la Comisión de 18 de diciembre de 2013, modificado por Reglamento (UE) núm. 2020/972 de la Comisión de 2 de julio.

57. Normativa autonómica: Decreto 128/2017, de 29 de septiembre, del Consell, por el que se regula el procedimiento de notificación y comunicación a la Comisión Europea de los proyectos de la Generalitat dirigidos a establecer, conceder o modificar ayudas públicas.

XII. Mecanismo de Recuperación y política agrícola común

58. Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. Concepto y principales cifras en el marco presupuestario de la UE 2021-2027. Reglamento (UE) 2021/241 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR). Normativa estatal y autonómica para la recuperación post-covid. Real Decreto ley 36/2020, de 30 de diciembre. Decreto ley 6/2021, de 1 de abril, del Consell. Decreto 161/2021, de 8 de octubre, del Consell.

59. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR). Documentos de aprobación: Decisión y Acuerdo Operativo. Estructura del plan y definiciones: políticas palanca, componentes, medidas y reformas e inversiones. Gobernanza interadministrativa y calendario de aplicación. Órdenes ministeriales HFP/1030/2021 y HFP/1031/2021, de 29 de septiembre. Jerarquía de gestión. Implicaciones para la gestión y ejecución de fondos de recuperación a nivel autonómico.

60. El Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo de 2 de diciembre de 2021 sobre la financiación, la gestión y el seguimiento de la política agrícola común y por el que se deroga el Reglamento (UE) 1306/2013.

ANEXO II

Baremo

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 este: 1 punto por cada titulación hasta un máximo de 2 puntos.



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 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.

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 Qualificadora 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 certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la tabla adjunta al presente apartado.

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

Puntuació	RD 967/1988, de 2 de setembre		Puntuació	Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig (LOE)		Puntuació	Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre (LOMCE)	
0,20	1r curs. Cicle elemental	Cicle elemental Certificació Acadèmica	0,20	1 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	2n 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	1.º curso. Ciclo Elemental	Ciclo Elemental Certificación Académica	0,20	1.º nivel básico	Certificado nivel Básico (CNB)	0,20	1.º nivel A2	Certificado A2
0,40	2.º curso. Ciclo Elemental		0,40	2.º 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	2.º 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	2.º curso. Ciclo superior		1,33	2.º nivel avanzado		1,33	2º nivel B2	
						1,67	1º nivel C1	Certificado C1
						2,00	2º 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

ANNEX III

Monografia professional dels llocs pertanyents al cos A1-01

1. Context

Tipus de tasques

Art. 31.1.b de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana, LFPV, sobre grups de classificació professional:

Els llocs de treball que es classifiquen per a la provisió pel subgrup A1, amb caràcter general, tindran funcions de planificació, assessorament, gestió, inspecció, execució, control, avaluació, estudi i proposta de caràcter administratiu de nivell superior.

Art. 32.a de l'LFPV, sobre els cossos generals:

Són cossos generals els que habiliten per a exercir llocs de treball que tinguen atribuïdes funcions comunes en l'exercici de l'activitat administrativa, incloent-hi les de gestió, inspecció, assessorament, control, execució i altres similars relacionades amb aquesta.

Llocs de treball associats al cos

Des d'un punt de vista horitzontal, les àrees més habituals són les referides a la contractació administrativa, la gestió econòmica i presupostària, la responsabilitat patrimonial, procediments sancionadors, subvencions, convenis o la gestió de personal.

Des d'un punt de vista vertical, exemples de llocs als quals solen adscriure's els funcionaris/àries pertanyents al cos A1-01 són els de tècnic/a, inspector/a, analista, cap de secció, cap d'unitat, cap de servei, director/a territorial, subdirector/a general o secretari/ària general administratiu/iva.

2. Funcions i responsabilitats

Missió

Exercir les funcions de planificació, assessorament, gestió, inspecció, control, avaluació, estudi i proposta de caràcter administratiu de nivell superior en l'àmbit funcional al qual es trobe adscrit/a, d'acord amb la normativa i els criteris de gestió que resulten aplicables per a assegurar la consecució dels principis generals d'actuació de les administracions públiques.

Responsabilitats

Gestió, seguiment i impuls dels procediments i expedients administratius a càrrec seu, incloent-hi la proposta de resolució.

Planificació i execució dels plans, polítiques i programes d'actuació del seu àmbit competencial, incloent-hi el control i l'avaluació de resultats, i proposar, si és el cas, les accions correctives i de millora que siguen procedents.

Assistència tècnica als òrgans administratius, directius i tècnics dels quals depenga, incloent-hi l'evacuació de tots els informes que li siguen requerits.

Col·laborar des del seu àmbit de destinació en totes les iniciatives, grups i projectes de millora o disseny de serveis que li siguen encomanats.

Efectuar totes les funcions afins de caràcter administratiu de nivell superior que li siguen assignades.

En el cas d'exercir tasques de prefectura de qualsevol nivell: supervisar, orientar i motivar les persones a càrrec seu per a la consecució de les cometides atribuïdes a la unitat administrativa en el marc d'un bon clima laboral.

3. Coneixements i capacitats professionals

Conèixer les institucions i les normes reguladores que ordenen l'activitat i el funcionament de les administracions públiques (saber).

Conèixer els aspectes teòrics i pràctics relatius a la gestió dels recursos públics, els fonaments sobre la governança i les polítiques públiques, els sistemes de qualitat aplicables i l'entorn actual de les administracions públiques (saber).

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

ANEXO III

Monografía profesional de los puestos pertenecientes al cuerpo A1-01

1. Contexto

Tipo de tareas

Art. 31.1.b de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana, LFPV, sobre grupos de clasificación profesional:

Los puestos de trabajo que se clasifiquen para su provisión por el subgrupo A1, con carácter general tendrán funciones de planificación, asesoramiento, gestión, inspección, ejecución, control, evaluación, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.

Art. 32.a de la LFPV, sobre los cuerpos generales:

Son cuerpos generales los que habilitan para desempeñar puestos de trabajo que tengan atribuidas funciones comunes en el ejercicio de la actividad administrativa, incluidas las de gestión, inspección, asesoramiento, control, ejecución y otras similares, relacionadas con aquella.

Puestos de trabajo asociados al cuerpo

Desde un punto de vista horizontal, las áreas más habituales son las referidas a la contratación administrativa, la gestión económica y presupuestaria, la responsabilidad patrimonial, procedimientos sancionadores, subvenciones, convenios o la gestión de personal.

Desde un punto de vista vertical, ejemplos de puestos a los que suelen adscribirse los funcionarios/as pertenecientes al cuerpo A1-01 son los de técnico/a, inspector/a, analista, jefe/a de sección, jefe/a de unidad, jefe/a de servicio, director/a territorial, subdirector/a general o secretario/a general administrativo/a.

2. Funciones y responsabilidades

Misión

Desempeñar las funciones de planificación, asesoramiento, gestión, inspección, control, evaluación, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior en el ámbito funcional al que se halle adscrito/a, conforme a la normativa y los criterios de gestión que resulten de aplicación para asegurar la consecució de los principios generales de actuación de las administraciones públicas.

Responsabilidades

Gestión, seguimiento e impulso de los procedimientos y expedientes administrativos a su cargo, incluyendo la propuesta de resolución.

Planificación y ejecución de los planes, políticas y programas de actuación de su ámbito competencial, incluyendo el control y evaluación de resultados, y proponiendo en su caso, las acciones correctivas y de mejora que procedan.

Asistencia técnica a los órganos administrativos, directivos y técnicos de los que dependa, incluyendo la evacuación de cuantos informes le sean requeridos.

Colaborar desde su ámbito de destino en cuantas iniciativas, grupos y proyectos de mejora o diseño de servicios le sean encomendados.

Realizar cuantas funciones afines de carácter administrativo de nivel superior le sean asignadas.

En el caso de desempeñar tareas de jefatura de cualquier nivel: supervisar, orientar y motivar a las personas a su cargo para la consecució de los cometidos atribuidos a la unidad administrativa en el marco de un buen clima laboral.

3. Conocimientos y capacidades personales

Conocer las instituciones y normas reguladoras que ordenan la actividad y el funcionamiento de las administraciones públicas (saber).

Conocer los aspectos teóricos y prácticos relativos a la gestión de los recursos públicos, los fundamentos sobre la gobernanza y las políticas públicas, los sistemas de calidad aplicables y el entorno actual de las administraciones públicas (saber).

Manejar adequadament les fonts legals, comprendre i redactar documents i textos corresponents a l'activitat administrativa, resoldre les incidències generades en la seua tramitació i informar sobre aquestes (saber fer).

Saber dissenyar un pla d'actuació de l'Administració. L'anàlisi de la situació de partida. Les seues metes estratègiques, objectius operatius, recursos i els sistemes de seguiment i control (saber fer).

Ser capaç d'aplicar en la seua activitat professional les eines digitals necessàries, tant pel que fa a la gestió com a la relació interna i/o externa necessària (saber fer).

Ser capaç de treballar de manera col·laborativa, així com de dirigir equips, fixant objectius i el seu seguiment, orientant els membres de la seua unitat sobre el seu acompliment i resolent conflictes en el grup (saber fer).

Monografia professional dels llocs pertanyents a la APT-A1-01-03 de fons europeus

1. Context

Tipus de tasques

Art. 31.1.b de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana, LFPV, sobre grups de classificació professional:

Els llocs de treball que es classifiquen per a la provisió pel subgrup A1, amb caràcter general, tindran funcions de planificació, assessorament, gestió, inspecció, execució, control, avaluació, estudi i proposta de caràcter administratiu de nivell superior.

Art. 40.1 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana, LFPV, sobre agrupacions de llocs de treball (APT):

Els llocs de treball podran agrupar-se en funció dels coneixements o destreses exigits per al seu acompliment, a fi de racionalitzar la gestió de recursos humans. Les agrupacions de llocs són instruments per a l'ordenació dels processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball, així com per a la formació i, en el seu cas, la carrera professional entesa com a sistema de promoció professional.

Llocs de treball associats a la APT-A1-01-03 fons europeus

Des d'un punt de vista horitzontal, les àrees més habituals són les referides a la programació, gestió, verificació, control, avaluació i comunicació per a l'execució dels fons estructurals i d'inversió europeus (fons EIE) en la Comunitat Valenciana i la Cooperació Territorial Europea.

Des d'un punt de vista vertical, exemples de llocs als quals solen adscriure's els funcionaris/àries pertanyents a la APT-A1-01-03 fons europeus són els de tècnic/a, cap de secció, cap d'unitat, cap de servei, subdirector/a general.

2. Funcions i responsabilitats

Missió

Exercir les funcions de programació, planificació, assessorament, gestió, control, avaluació, verificació, estudi i proposta de caràcter administratiu de nivell superior en l'àmbit funcional al qual es trobe adscrit/a, d'acord amb la normativa i els criteris de gestió que resulten aplicables per a assegurar l'òptima gestió dels fons estructurals i d'inversió europeus (fons EIE) en la Comunitat Valenciana.

Responsabilitats

Dur a terme el seguiment de la política regional de la UE, elaboració d'informes i coordinació amb departaments responsables de l'Administració General de l'Estat i la Comissió Europea, així com la política de cohesió.

Atendre l'objectiu bàsic d'aprofitar al màxim els recursos pressupostaris procedents de la UE per mitjà del seu coneixement i difusió i assegurar el compliment de les polítiques europees en matèria de gestió dels fons.

Realitzar el seguiment dels ingressos previstos procedents de la Unió Europea procedents dels diferents fons estructurals de la política de cohesió.

Gestionar, fer el seguiment i avaluar els diferents tipus d'accions finançades amb FEDER-FSE en coordinació amb departaments responsables de l'Administració General de l'Estat i la Comissió Europea.

Coordinar i assessorar altres departaments responsables de l'administració autonòmica que executen accions finançats amb FEDER-

Manejar adecuadamente las fuentes legales, comprender y redactar documentos y textos correspondientes a la actividad administrativa, resolver las incidencias generadas en su tramitación e informar sobre los mismos (saber hacer).

Saber diseñar un plan de actuación de la Administración. El análisis de la situación de partida. Sus metas estratégicas, objetivos operativos, recursos y los sistemas de seguimiento y control (saber hacer).

Ser capaz de aplicar en su actividad profesional las herramientas digitales necesarias, tanto en lo referido a la gestión como en la relación interna y/o externa necesaria (saber hacer).

Ser capaz de trabajar de modo colaborativo, así como de dirigir equipos, fijando objetivos y su seguimiento, orientando a los miembros de su unidad sobre su desempeño y resolviendo conflictos en el grupo (saber hacer).

Monografia profesional de los puestos pertenecientes a la APT-A1-01-03 de fondos europeos

1. Contexto

Tipo de tareas

Art. 31.1.b de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana, LFPV, sobre grupos de clasificación profesional:

Los puestos de trabajo que se clasifiquen para su provisión por el subgrupo A1, con carácter general tendrán funciones de planificación, asesoramiento, gestión, inspección, ejecución, control, evaluación, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.

Art. 40.1 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana, LFPV, sobre agrupaciones de puestos de trabajo (APT):

Los puestos de trabajo podrán agruparse en función de los conocimientos o destrezas exigidos para su desempeño, con el objeto de racionalizar la gestión de recursos humanos. Las agrupaciones de puestos son instrumentos para la ordenación de los procesos de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo, así como para la formación y, en su caso, la carrera profesional entendida como sistema de promoción profesional.

Puestos de trabajo asociados a la APT-A1-01-03 fondos europeos

Desde un punto de vista horizontal, las áreas más habituales son las referidas a la programación, gestión, verificación, control, evaluación y comunicación para la ejecución de los fondos estructurales y de inversión europeos (fondos EIE) en la Comunitat Valenciana y la Cooperación Territorial Europea.

Desde un punto de vista vertical, ejemplos de puestos a los que suelen adscribirse los funcionarios/as pertenecientes a la APT-A1-01-03 fondos europeos son los de técnico/a, jefe/a de sección, jefe/a de unidad, jefe/a de servicio, subdirector/a general.

2. Funciones y responsabilidades

Misión

Desempeñar las funciones de programación, planificación, asesoramiento, gestión, control, evaluación, verificación, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior en el ámbito funcional al que se halle adscrito/a, conforme a la normativa y los criterios que resulten de aplicación para asegurar la óptima gestión de los fondos estructurales y de inversión europeos (fondos EIE) en la Comunitat Valenciana.

Responsabilidades

Llevar a cabo el seguimiento de la Política Regional de la UE, elaboración de informes y coordinación con departamentos responsables de la Administración general del Estado y la Comisión Europea, así como la política de cohesión.

Atender al objetivo básico de aprovechar al máximo los recursos presupuestarios procedentes de la UE por medio de su conocimiento y difusión y asegurar el cumplimiento de las políticas europeas en materia de gestión de los fondos.

Realizar el seguimiento de los ingresos previstos procedentes de la Unión Europea procedentes de los distintos fondos estructurales de la política de cohesión.

Gestionar, hacer el seguimiento y evaluar los distintos tipos de acciones financiadas con FEDER - FSE en coordinación con departamentos responsables de la Administración general del Estado y la Comisión Europea.

Coordinar y asesorar a otros departamentos responsables de la Administración autonómica que ejecutan acciones financiados con

FSE a l'efecte d'aprofitar al màxim els recursos procedents de la Unió Europea.

Gestionar, fer el seguiment i certificació dels Fons estructurals en la CV.

Definir les línies estratègiques que adoptarà la Generalitat en els diferents períodes de programació dels fons estructurals i d'inversió europeus.

Portar avant les tasques de verificació previstes en els Reglaments Comunitaris vigents a cada moment.

Dissenyar les mesures d'informació, comunicació i publicitat dels programes i projectes europeus, posar-les en marxa i executar-les segons els Reglaments Comunitaris vigents a cada moment.

Impulsar, coordinar i supervisar les mesures antifrau efectives i proporcionades, tenint en compte els riscos que s'hagen detectat en la gestió i el control financers dels programes.

Aplicar per la Generalitat Valenciana la política de competència de la UE sobre ajudes d'estat amb l'emissió dels informes corresponents i assessorament.

Donar suport als projectes de la Generalitat Valenciana, per al seu finançament europeu per mitjà d'altres tipus de fons, diferents dels estructurals, convocatòries i/o instruments financers (Europa Creativa, LIFE, Horitzó Europa, ERASMUS, etc).

Controlar i fer el seguiment de l'Oficina INTERACT IV València.

Col·laborar des del seu àmbit de destinació en totes les iniciatives, grups i projectes de millora o disseny de serveis que li siguen encomanats.

Efectuar totes les funcions afins de caràcter administratiu de nivell superior que li siguen assignades.

En el cas d'exercir tasques de prefectura de qualsevol nivell: supervisar, orientar i motivar les persones a càrrec seu per a la consecució de les cometes atribuïdes a la unitat administrativa en el marc d'un bon clima laboral.

3. Coneixements i capacitats professionals

Conèixer les institucions i les normes reguladores que ordenen l'activitat i el funcionament dels fons europeus.

Conèixer els aspectes teòrics i pràctics relatius a la gestió dels fons europeus, el principi de cogovernança entre els poders europeu, estatal, autonòmic i local, l'anàlisi dels sistemes de gestió i control.

Manejar adequadament les fonts legals comunitàries (Reglaments, Directives) i les Guies, Recomanacions, Comunicacions, Instruccions, comprendre i redactar documents i textos.

Resoldre les incidències generades en la gestió dels fons europeus, la seua tramitació i informar sobre aquestes.

Saber elaborar programes i projectes amb els quals poder optar al finançament dels fons europeus.

Saber elaborar un diagnòstic econòmic, social, mediambiental i laboral de la Comunitat Valenciana, els seus reptes, selecció d'objectius polítics, específics, prioritats d'inversió, tenint en compte l'informe País Espanya, les concentracions temàtiques i requisits mediambientals.

Ser capaç d'aplicar en la seua activitat professional les eines digitals, tant generals com específiques, dels fons europeus de l'Organisme Intermedi i de l'Autoritat de Gestió.

Ser capaç de treballar de manera col·laborativa, així com de dirigir equips, fixant objectius i el seu seguiment, orientant els membres de la seua unitat sobre el seu compliment i resolent conflictes en el grup.

FEDER – FSE a efectos de aprovechar al máximo los recursos procedentes de la Unión Europea.

Gestionar, hacer el seguimiento y certificación de los fondos estructurales en la CV.

Definir las líneas estratégicas que adoptará la Generalitat en los distintos periodos de programación de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.

Llevar adelante las tareas de verificación previstas en los Reglamentos Comunitarios vigentes en cada momento.

Diseñar las medidas de información, comunicación y publicidad de los programas y proyectos europeos, ponerlas en marcha y ejecutarlas según los Reglamentos Comunitarios vigentes en cada momento.

Impulsar, coordinar y supervisar las medidas antifraude efectivas y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos que se hayan detectado en la gestión y el control financieros de los programas.

Aplicar por la Generalitat Valenciana la política de competencia de la UE sobre ayudas de estado con la emisión de los informes correspondientes y asesoramiento.

Dar apoyo a los proyectos de la Generalitat Valenciana, para su financiación europea por medio de otros tipos de fondos, diferentes de los estructurales, convocatorias y /o instrumentos financieros (Europa Creativa, LIFE, Horizonte Europa, ERASMUS, etc).

Controlar y hacer el seguimiento de la Oficina INTERACT IV Valencia.

Colaborar desde su ámbito de destino en cuantas iniciativas, grupos y proyectos de mejora o diseño de servicios le sean encomendados.

Realizar cuantas funciones afines de carácter administrativo de nivel superior le sean asignadas.

En el caso de desempeñar tareas de jefatura de cualquier nivel: supervisar, orientar y motivar a las personas a su cargo para la consecución de los cometidos atribuidos a la unidad administrativa en el marco de un buen clima laboral.

3. Conocimientos y capacidades personales

Conocer las instituciones y normas reguladoras que ordenan la actividad y el funcionamiento de los Fondos Europeos.

Conocer los aspectos teóricos y prácticos relativos a la gestión de los Fondos Europeos, el principio de cogovernanza entre los poderes europeo, estatal, autonómico y local, el análisis de los sistemas de gestión y control.

Manejar adecuadamente las fuentes legales comunitarias (Reglamentos, Directivas) y las Guías, Recomendaciones, Comunicaciones, Instrucciones, comprender y redactar documentos y textos.

Resolver las incidencias generadas en la gestión de los Fondos Europeos, su tramitación e informar sobre las mismas.

Saber elaborar programas y proyectos con los que poder optar a la financiación de los Fondos Europeos.

Saber elaborar un diagnóstico económico, social, medioambiental y laboral de la Comunitat Valenciana, sus retos, selección de objetivos políticos, específicos, prioridades de inversión, teniendo en cuenta el informe País España, las concentraciones temáticas y requisitos medioambientales.

Ser capaz de aplicar en su actividad profesional las herramientas digitales, tanto generales como específicas, de los Fondos Europeos del Organismo Intermedio y de la Autoridad de Gestión.

Ser capaz de trabajar de modo colaborativo, así como de dirigir equipos, fijando objetivos y su seguimiento, orientando a los miembros de su unidad sobre su desempeño y resolviendo conflictos en el grupo.