

Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública

ORDRE 45/2023, de 23 de juny, de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al cos superior facultatiu, escala de sistemes i tecnologia de la informació, A1-04-06, cos especial, convocatòria 24/23, torn de promoció interna, pel sistema de concurs oposició, corresponents a l'oferta d'ocupació pública de 2023 per a personal de l'Administració de la Generalitat. [2023/7241]

El Decret 44/2023, de 31 de març, del Consell, pel qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública de 2023, per a personal de l'Administració de la Generalitat, conté 18 llocs de treball que correspon al cos superior facultatiu, escala de sistemes i tecnologia de la informació, A1-04-06, cos especial, torn de promoció interna, que hauran de ser convocats pel sistema de concurs oposició.

De conformitat amb el que estableix el Decret 44/2023, i en exercici de les atribucions que confereix 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 facultatiu, escala de sistemes i tecnologia de la informació, A1-04-06, cos especial, promoció interna, pel sistema de concurs oposició, per a cobrir 18 llocs de treball.

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 18 llocs de treball del cos superior facultatiu, escala de sistemes i tecnologia de la informació, A1-04-06, cos especial, promoció interna.

En l'annex III s'estableix la monografia professional d'aquest lloc de treball.

1.2. 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. Els llocs de treball que queden sense cobrir pel torn de promoció interna, després de la finalització del corresponent procés selectiu, s'acumularan als llocs oferits per torn lliure corresponents a la mateixa oferta o ofertes.

En tot cas, en el supòsit de places reservades a les quotes de persones amb diversitat funcional i malaltia mental del torn de promoció interna que resulten desertes, aquestes s'acumularan a les quotes corresponents del torn lliure. Si resulten places desertes de la quota de

Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública

ORDEN 45/2023, de 23 de junio, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al cuerpo superior facultativo, escala de sistemas y tecnología de la información, A1-04-06, cuerpo especial, convocatoria 24/23, turno promoción interna, por el sistema de concurso-oposición, correspondientes a la oferta de empleo público de 2023 para personal de la Administración de la Generalitat. [2023/7241]

El Decreto 44/2023, de 31 de marzo, del Consell, por el que se aprueba la oferta de empleo público de 2023, para personal de la Administración de la Generalitat, contiene 18 puestos de trabajo que corresponden al cuerpo superior facultativo, escala de sistemas y tecnología de la información, A1-04-06, cuerpo especial, turno promoción interna, que deberán ser convocados, mediante el sistema de concurso-oposición.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 44/2023, y en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley 4/2021 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 facultativo, escala de sistemas y tecnología de la información, A1-04-06, cuerpo especial, promoción interna, por el sistema de concurso-oposición, para cubrir 18 puestos de trabajo.

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 18 puestos de trabajo del cuerpo superior facultativo, escala de sistemas y tecnología de la información, A1-04-06, cuerpo especial, promoción interna.

En el anexo III se establece la Monografía Profesional de este puesto de trabajo.

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

En todo caso, en el supuesto de plazas reservadas a los cupos de personas con diversidad funcional y enfermedad mental del turno de promoción interna que resulten desiertas, se acumularán a los cupos correspondientes del turno libre. Si resultasen plazas desiertas del cupo

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, l'escala, l'agrupació professional funcional, l'agrupació de llocs de treball o el grup professional objecte de la present convocatòria, en la data de publicació de l'oferta corresponent, és d'un 42 % de dones i un 58 % 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 obtindre'l 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 acrediten un grau de diversitat funcional igual o superior al 33 %, aspecte que han de formular expressament en la sol·licitud de participació seguint les instruccions que estableix la base 4.4.

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.

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 de 42 % de mujeres y 58 % 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 4.4.

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. 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 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 diversitat funcional o de malaltia mental. En cas que no s'indique, s'assignarà d'ofici al torn de promoció interna.

4.4. Les persones aspirants amb diversitat funcional que requerisquen mesures d'adaptació per a la realització de l'exercici, quan ompliquen 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.

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 documentalmente 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/InDHPboq5R> (seleccionar convocatoria y presentación autenticada), realizar el pago telemático de la tasa y el registro electrónico de la solicitud.

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

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

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

Quando, 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 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 cumplimentación de su solicitud deberán observar las siguientes prescripciones:

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

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

1. Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas.
2. Ampliación del tiempo de duración de la prueba. Para la aplicación de esta medida, las personas aspirantes deberán acompañar, obligatoriamente, un 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 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 agrupació professional funcional a la qual opta, l'OTS la substituirà en la relació de persones aprovades seguint l'ordre de prelatió 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 l'article 9 de la Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, així com les persones que acrediten trobar-se en situació d'exclusió social mitjançant el corresponent document expedid 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.

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 convenients en el termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació

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 nombrado durante el transcurso de este proceso selectivo personal funcionario de carrera del mismo cuerpo, escala, 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 consta 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 9 de la Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana, así como quienes acrediten encontrarse en situación de exclusión social mediante el correspondiente documento expedido por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia. Será de aplicación automática al realizar el pago, la presentación y registro electrónico de la solicitud y señalar el apartado «Otros» de la solicitud telemática.

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

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

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

6. Admisión de las personas aspirantes

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

6.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, y previa verificación de que se ha realizado el pago de los derechos de examen, la Dirección General de Función Pública dictará resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, que 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 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publi-



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

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

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

7. Desenvolupament del procés selectiu

7.1. Procediment de selecció

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

7.2. Desenvolupament de la fase d'oposició

La fase d'oposició constarà d'un exercici, de caràcter obligatori i eliminatori, 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 amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta, sobre la totalitat del temari que recull l'annex I.

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 teòricopràctiques que, en tot cas, es formularan amb 4 respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta, sobre la totalitat del temari que recull l'annex I.

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 distribuiran 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 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

cación de la resolució 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 figuran recogidas en la relación provisional de personas excluidas y, además, que sus datos personales y demás circunstancias consignadas en su solicitud constan correctamente en las relaciones de personas admitidas.

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

6.6. En la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas admitidas al presente procedimiento selectivo se establecerán, 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, se formularán con 4 respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, sobre la totalidad del temario recogido en el anexo I.

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.

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 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



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 obtindre 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 obtindre 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 distribuiran 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'obtindrà 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'interrompan 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. De continuar l'empat es resoldrà a favor de la major puntuació obtinguda en els diferents apartats del barem del concurs, pel mateix ordre en el qual figuren relacionats.

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, data i 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 l'oposició.

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 figuran relacionados.

En caso de persistir el empate, si fuera entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor del sexo femenino en caso de que esté infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del cuerpo, escala o agrupación profesional, 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 oposición

8.1. Convocatoria para la celebración de la fase 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 oposición



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 pugua identificar-ne l'autoria.

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. Es considerarà que han superat la fase d'oposició únicament les persones que hagen obtingut la puntuació mínima exigida per a superar 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 que 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'autobaremació, sense aportar els documents corresponents. Només es valoraran els mèrits al·legats en l'autobaremació.

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

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

8.2.1. Las personas admitidas serán convocadas para la realización de 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 que se pongan de manifiesto con la debida antelación, no haya finalizado el ejercicio correspondiente y, dicha admisión, no menoscabe el principio de igualdad.

Especialmente, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las 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 del OTS o del personal colaborador durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas.

Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de una persona aspirante quedará reflejada en el acta correspondiente, 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. 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. Finalizada la fase de oposición, el OTS mediante anuncio publicará las listas con la calificación final de la fase de oposición a que hace referencia la base 7, que constituirá la lista de personas que han superado la fase de oposición por orden de puntuación y que deben pasar a la fase de concurso.

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

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

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



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

9.4. Resoltes les possibles reclamacions, l'OTS, mitjançant un anunci, publicarà les llistes definitives amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, desglossada en els diferents apartats del barem. Aquesta publicació servirà de notificació a les persones interessades, així com la relació definitiva de persones aprovades per ordre de puntuació total a què es refereix la base 7, 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, 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 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.

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

9.4. Resueltas las posibles reclamaciones, el OTS, mediante un anuncio, publicará las listas definitivas con la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada en los distintos apartados del baremo. Dicha publicación servirá de notificación a las personas interesadas, así como la relación definitiva de personas aprobadas por su orden de puntuación total a que se refiere la base 7, 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 Justicia, Interior y Administración Pública, para su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación total, para que en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación, presenten ante la Dirección General de Función Pública, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI o NIE.
- b) Copia autenticada del título académico exigible según lo establecido en la base 2.1.2 de la convocatoria, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, copia autenticada de la credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. 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.
- 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 disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

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

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

e) Quienes superen las pruebas selectivas, acreditarán sus conocimientos de valenciano mediante la presentación de los certificados, diplomas o títulos que hayan sido homologados por la Generalitat, o mediante la realización de un ejercicio específico al efecto. El personal que no pueda acreditar dichos conocimientos deberá realizar los cursos de perfeccionamiento que, a 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. Les persones que, si és el cas, superen el procés selectiu per la quota de reserva de persones amb diversitat funcional o persones amb malaltia mental, hauran de presentar, a més dels documents anteriors, la còpia autenticada del certificat de la conselleria competent o òrgans competents d'altres administracions públiques que acredite que posseeix una diversitat funcional igual o superior al 33 %, així com l'informe de compatibilitat per a l'acompliment de les tasques i funcions del lloc; en els casos de persones amb malaltia mental, aquest certificat ha d'indicar que la valoració deriva d'una malaltia mental.

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

10.4. Les persones seleccionades que, dins del termini indicat i excepte casos de força major, no 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, sol·licitar-les electrònicament a través de les xarxes corporatives o d'una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats a l'efecte, especialment les relatives a la condició de persona amb diversitat funcional, família nombrosa, titulació acadèmica, certificat expedit per la JQCV, llevat que la persona interessada manifeste expressament que s'oposa a la consulta de dades, marcant per a això la casella que conté el formulari de la sol·licitud.

11. Nomenament com a personal funcionari de carrera

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

Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places convocades, quan es produïsquen renúncies de les persones seleccionades abans del seu nomenament o presa de possessió, o en el cas que aquestes no compliren els requisits de la base 10 anterior, l'òrgan convocant podrà requerir 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.

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

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

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

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

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

10.3. Las personas que superen el proceso selectivo y que solicitaron una de las exenciones o bonificaciones de las establecidas en la base 5, deberán presentar, adicionalmente, copia autenticada de los documentos acreditativos de la 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 persona con diversidad funcional, familia numerosa, titulación académica, certificado expedido por la JQCV, salvo que la persona interesada manifieste expresamente que se opone a la consulta de datos marcando para ello la casilla contenida en el formulario de la solicitud.

11. Nombramiento como personal funcionario de carrera

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

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

12. Órgano técnico de selección

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Recursos

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

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

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

València, 23 de juny de 2023

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

ANNEX I

Cos superior facultatiu, escala de sistemes i tecnologia de la informació, A1-04-06

Temari part especial

I. Planificació, gestió, supervisió, qualitat i anàlisi de projectes TIC

1. Plans i actuacions de l'agenda digital per a GVA, GEN DIGITAL 2025. Descripció, estructura i objectius dels plans.

2. La gestió dels serveis TIC: bones pràctiques en gestió dels serveis. Biblioteca d'Infraestructura de Tecnologies de la Informació: ITIL v4.

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

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

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

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

13. Publicidad

Todas las resoluciones que se dicten por el órgano competente, así como los acuerdos y/o notas informativas emitidos por el OTS, se publicarán en el portal de la Administración de la Generalitat <https://breu.gva.es/b/JnDHpboq5R> (seleccionar convocatoria).

14. Recursos

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

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

14.2. Contra los acuerdos y actos de trámite del OTS, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o producen indefensió o perjudicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante la consellera de Justícia, Interior y Administració 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, 23 de junio de 2023

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

ANEXO I

Cuerpo superior facultativo, escala de sistemas y tecnología de la información, A1-04-06

Temario parte especial

I. Planificación, gestión, supervisión, calidad y análisis de proyectos TIC

1. Planes y Actuaciones de la Agenda Digital para GVA, GEN DIGITAL 2025. Descripción, estructura y objetivos de los planes.

2. La gestión de los servicios TIC: buenas prácticas en gestión de los servicios. Biblioteca de Infraestructura de Tecnologías de la Información: ITIL v4.



3. Bones pràctiques en la direcció de projectes: gestió de l'abast dels projectes, el cronograma, els costos, la qualitat, la comunicació, els interessats, els riscos i els canvis.

4. Bones pràctiques àgils en la gestió de projectes i equips: Lean, Kanban, SCRUM.

5. Planificació estratègica. Escalat àgil: SAFe, LeSS, SoS.

6. Anàlisi i disseny de sistemes d'informació. Integració i administració de sistemes o processos d'informació. Gestió de requisits. Tècniques i eines.

7. El procés de millora contínua en la gestió de sistemes d'informació: concepte, fases, eines.

8. Anàlisi de processos. Definició i concepte. Metodologies. Tècniques i eines.

9. Qualitat del programari: adequació funcional, eficiència, compatibilitat, usabilitat, fiabilitat, seguretat, mantenibilitat i portabilitat.

10. Control de versions de programari. Integració contínua, lliurament i desplegament continuus. DevOps.

11. Bones pràctiques en testatge de programari. Fonaments. Les proves al llarg del cicle de vida: rols, nivells, tipus i tècniques de proves. Ús d'eines per a la gestió i l'automatització de les proves.

II. Ciberseguretat

12. Reial decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat.

13. Ordre 19/2013, de 3 de desembre, de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, per la qual s'estableixen les normes sobre l'ús segur de mitjans tecnològics en l'Administració de la Generalitat.

14. Metodologia MAGERIT 3.0: *Libro I: Método* i *Libro II: Catálogo de elementos*.

15. Desenvolupament segur d'aplicacions web: bones pràctiques de desenvolupament segur del CCN. Riscos de seguretat en aplicacions web: llista OWASP top 10, descripció general dels marcs de referència Mitre CVE i Mitre CWE. Tècniques d'anàlisi de la seguretat.

16. Guies del CCN de gestió de ciberincidents.

III. Smartificació i tecnologies disruptives

17. Intel·ligència artificial: Conceptes bàsics, tecnologies fonamentals i aplicacions pràctiques. Intel·ligència artificial distribuïda.

18. Aprenentatge automàtic (*machine learning*). Aprenentatge supervisat, no supervisat, i per reforç. *Deep learning* o aprenentatge profund.

19. Big data. Captura, anàlisi, transformació, emmagatzematge i explotació de conjunts massius de dades.

20. Què és el govern de la dada. La gestió de dades. Marc de referència DAMA-DMBOK per a la gestió i govern de la dada. Conceptes essencials.

21. *Blockchain*, o cadena de blocs. Què és? Funcionament. Propietats o característiques. Tipus de xarxes de *blockchain*. Smart Contact definició.

22. Automatització robòtica de processos (RPA). Concepte. Beneficis. Tasques o processos on és aplicable l'automatització. Nivells d'automatització. Tecnologies per a ampliar les capacitats de l'RPA.

IV. Sistemes i lloc de treball digital

23. El centre de dades corporatiu. Arquitectura i components bàsics, sistemes d'alimentació elèctrica, de climatització i contra incendis. Monitoratge i gestió de centres de processament de dades.

24. Virtualització i hiperconvergència en el centre de processament de dades, tecnologies i les seues característiques. Emmagatzematge: tipus (DAS, SAN, NAS). Tècniques de suport i recuperació de dades.

25. La computació en el núvol, models i tendències (*serverless computing*, *edge computing*, etc.).

26. Infraestructures, plataformes i programari com a servei (IaaS, PaaS SaaS). Centre de dades definit per programari (SDDC).

27. El lloc de treball TIC: normalització, polítiques de seguretat, actualització i desplegament. Administració centralitzada.

28. Infraestructura del lloc de treball virtual. Tecnologies (VDI, *remote desktop services*). Desplegament i administració d'escriptoris virtuals. La seguretat en la virtualització d'escriptoris.

3. Buenas prácticas en la dirección de proyectos: gestión del alcance de los proyectos, del cronograma, los costes, la calidad, la comunicación, los interesados, los riesgos y los cambios.

4. Buenas prácticas ágiles en la gestión de proyectos y equipos: Lean, Kanban, SCRUM.

5. Planificación estratégica. Escalado ágil: SAFe, LeSS, SoS.

6. Análisis y diseño de sistemas de información. Integración y administración de sistemas o procesos de información. Gestión de requisitos. Técnicas y herramientas.

7. El proceso de mejora continua en la gestión de sistemas de información: concepto, fases, herramientas.

8. Análisis de procesos. Definición y Concepto. Metodologías. Técnicas y herramientas.

9. Calidad del *software*: adecuación funcional, eficiencia, compatibilidad, usabilidad, fiabilidad, seguridad, mantenibilidad y portabilidad.

10. Control de versiones de *software*. Integración continua, entrega y despliegue continuos. Devops.

11. Buenas prácticas en testeo de *software*. Fundamentos. Las pruebas a lo largo del ciclo de vida: roles, niveles, tipos y técnicas de pruebas. Uso de herramientas para la gestión y la automatización de las pruebas.

II. Ciberseguridad

12. Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

13. Orden 19/2013, de 3 de diciembre, de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, por la que se establece las normas sobre el uso seguro de medios tecnológicos en la Administración de la Generalitat.

14. Metodología MAGERIT 3.0: *Libro I Método* y *Libro II catálogo de elementos*.

15. Desarrollo seguro de aplicaciones web: Buenas prácticas de desarrollo seguro del CCN. Riesgos de seguridad en aplicaciones web: listado OWASP top 10, descripción general de los marcos de referencia Mitre CVE y Mitre CWE. Técnicas de análisis de la seguridad.

16. Guías del CCN de Gestión de Ciberincidentes.

III. Smartificación y tecnologías disruptivas

17. Inteligencia artificial: Conceptos básicos, tecnologías fundamentales y aplicaciones prácticas. Inteligencia artificial distribuida.

18. Aprendizaje automático (*machine learning*). Aprendizaje supervisado, no supervisado, y por reforzo. *Deep Learning*.

19. Big Data. Captura, análisis, transformación, almacenamiento y explotación de conjuntos masivos de datos.

20. Qué es el Gobierno del Dato. La gestión de datos. Marco de referencia DAMA-DMBOK para la gestión y gobierno del dato. Conceptos esenciales.

21. *BLOCKCHAIN*. ¿Qué es?.Funcionamiento. Propiedades o características. Tipos de redes de *blockchain*. Smart Contact definición.

22. Automatización Robótica de procesos (RPA). Concepto. Beneficios. Tareas o procesos donde es aplicable la automatización. Niveles de automatización. Tecnologías para ampliar las capacidades del RPA.

IV. Sistemas y puesto de trabajo digital

23. El centro de datos corporativo. Arquitectura y componentes básicos, sistemas de alimentación eléctrica, de climatización y contra incendios. Monitorización y gestión de centros de proceso de datos.

24. Virtualización e hiper-convergencia en el centro de proceso de datos, tecnologías y sus características. Almacenamiento: tipos (DAS, SAN, NAS). Técnicas de respaldo y recuperación de datos

25. La computación en la nube, modelos y tendencias (*serverless computing*, *edge computing*, etc.).

26. Infraestructuras, plataformas y *software* como servicio (IaaS, PaaS SaaS). Centro de datos definido por *software* (SDDC).

27. El puesto de trabajo TIC: normalización, políticas de seguridad, actualización y despliegue. Administración centralizada.

28. Infraestructura del puesto de trabajo virtual. Tecnologías (VDI, *Remote Desktop Services*). Despliegue y administración de escritorios virtuales. La seguridad en la virtualización de escritorios.



V. Desenvolupament de programari, i components per a l'administració electrònica

29. La política de protecció de dades de caràcter personal. Règim jurídic. El Reglament UE 2016/679, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades. Principis i drets. Obligacions. El delegat o delegada de protecció de dades en les administracions públiques. L'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

30. Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics. Decret 220/2014, de 12 de desembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament d'administració electrònica de la Comunitat Valenciana.

31. Arquitectura de desenvolupament en la web. Desenvolupament web frontal (*front-end*). Desenvolupament web en servidor, connexió a bases de dades i interconnexió amb sistemes i serveis. Llenguatges i eines per a la utilització en xarxes globals.

32. Disseny i principals entorns de treball per al desenvolupament i publicació d'aplicacions mòbils. Aplicacions multiplataforma. Aplicacions web progressives (PWA).

33. Accessibilitat i usabilitat de les tecnologies, productes i serveis relacionats amb la societat de la informació. W3C. Disseny universal; conceptes d'UX (experiència d'usuari) i UI (interfície d'usuari).

34. Arquitectura orientada a serveis (SOA). Serveis web SOAP. Descripció i descobriment de serveis. XML i JSON.

35. Document i expedient electrònic. Arxiu electrònic llenguatge.

36. Interoperabilitat de sistemes. Esquema Nacional d'Interoperabilitat. Normes tècniques d'interoperabilitat. Interoperabilitat dels documents i expedients electrònics, i normes per a l'intercanvi de dades entre administracions públiques. Protocol d'accés a serveis mitjançat (SCSP). Plataforma Autònoma d'Interoperabilitat (PAI).

37. Infraestructures, serveis comuns i compartits per a la interoperabilitat entre administracions públiques (I). Sistema d'Informació Administrativa (SIA), directori comú d'unitats orgàniques i oficines (DIR3), Sistema d'Interconnexió de Registres (SIR).

38. Infraestructures, serveis comuns i compartits per a la interoperabilitat entre administracions públiques (II). Cl@ve, la Plataforma d'Intermediació de Dades (PID), adreça electrònica habilitada (DEH), INSIDE, ARCHIVE.

39. Identificació i signatura electrònica. Marc europeu i nacional. Certificats digitals. Claves privades, públiques i concertades. Formats de signatura electrònica. Serveis de directori. Mecanismes d'identificació i signatura biomètrics.

40. Els sistemes d'informació geogràfica. Conceptes i funcionalitat bàsics. Incorporació del component geogràfic en els sistemes d'informació.

41. Infraestructures de dades espacials (IDE). Definició i components. Arquitectura i serveis web d'una IDE.

VI. Infraestructures i xarxes de telecomunicacions

42. Disseny de cablejats estructurats.

43. Disseny de xarxes IP d'àrea àmplia i local. Disseny de xarxes sense fils.

44. Virtualització de xarxes. Xarxes definides per programari (SDN); xarxes d'àrea àmplia definides per programari (SDWan).

45. Seguretat en les comunicacions: seguretat perimetral: tallafocs NGFW i dispositius de gestió i control de trànsit; servidors i serveis d'autenticació, autorització i *accounting*.

46. Seguretat en l'accés a xarxes d'usuari (NAC); seguretat sense fil. Accés segur a xarxes corporatives: VPN, IPsec.

47. Xarxes audiovisuals: arquitectura i xarxes MPLS. Extensió de la TDT nacional i multiplex autònom. Serveis DAB i FM analògic d'àmbit autònom.

48. Xarxes d'emergència. Estàndard TETRA. Arquitectura del sistema. Serveis. Seguretat. Aplicacions. Evolució i tendències per a serveis de dades en banda ampla.

49. Xarxes 5G, tecnologia bàsica i aplicacions.

50. Internet de les coses (IoT); xarxes de sensors de curt: BLE, NFC i RFID; xarxes de llarg abast: LoRa/LORAWAN; Sigfox; NB-IoT, LTE-M. mMTC (5G).

V. Desarrollo de *software*, y componentes para la administración electrónica

29. La política de protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico. El Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.

30. Real decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Decreto 220/2014, de 12 de diciembre, del Consejo, por el que se aprueba el Reglamento de Administración electrónica de la Comunitat Valenciana.

31. Arquitectura de desarrollo en la web. Desarrollo web *front-end*. Desarrollo web en servidor, conexión a bases de datos e interconexión con sistemas y servicios. Lenguajes y herramientas para la utilización en redes globales.

32. Diseño y principales entornos de trabajo para el desarrollo y publicación de aplicaciones móviles. Aplicaciones multiplataforma. Aplicaciones web progresivas (PWA).

33. Accesibilidad y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. W3C. Diseño universal; conceptos de UX (*user experience*) y UI (*user interface*).

34. Arquitectura orientada a servicios (SOA). Servicios Web SOAP. Descripción y descubrimiento de servicios. XML y JSON.

35. Documento y expediente electrónico. Archivo electrónico llenguatge.

36. Interoperabilidad de sistemas. Esquema Nacional de Interoperabilidad. Normas Técnicas de Interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos, y normas para el intercambio de datos entre Administraciones Públicas. Protocolo de acceso a servicios intermediados (SCSP). Plataforma Autònoma de Interoperabilidad (PAI).

37. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas (I). Sistema de Información Administrativa (SIA), directorio común de unidades orgánicas y oficinas (DIR3), Sistema de Interconexión de Registros (SIR)

38. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas (II). Cl@ve, la Plataforma de Intermediación de Datos (PID), Dirección Electrónica Habilitada (DEH), INSIDE, ARCHIVE.

39. Identificación y firma electrónica. Marco europeo y nacional. Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica. Servicios de directorio. Mecanismos de identificación y firma biométricos.

40. Los sistemas de información geográfica. Conceptos y funcionalidad básicos. Incorporación de la componente geográfica en los Sistemas de Información.

41. Infraestructuras de Datos Espaciales (IDE). Definición y componentes. Arquitectura y servicios Web de una IDE.

VI. Infraestructuras y redes de telecomunicaciones

42. Diseño de cableados estructurados.

43. Diseño de redes IP de área amplia y local. Diseño de redes inalámbricas.

44. Virtualización de redes. Redes definidas por *software* (SDN); Redes de área amplia definidas por *software* (SDWan).

45. Seguridad en las comunicaciones: Seguridad Perimetral: Firewalls NGFW y dispositivos de gestión y control de tráfico; Servidores y servicios de autenticación, autorización y *accounting*.

46. Seguridad en el acceso a redes de usuario (NAC); Seguridad inalámbrica. Acceso seguro a redes corporativas: VPN, IPsec.

47. Redes audiovisuales: arquitectura y redes MPLS. Extensión de la TDT nacional y multiplex autònom. Servicios DAB y FM analògic de àmbit autònom.

48. Redes de emergencia. Estàndard TETRA. Arquitectura del sistema. Servicios. Seguridad. Aplicaciones. Evolución y tendencias para servicios de datos en banda ancha.

49. Redes 5G, tecnología básica y aplicaciones.

50. Internet de las cosas (IoT); redes de sensores de corto: BLE, NFC y RFID; redes de largo alcance: LoRa/LORAWAN; Sigfox; NB-IoT, LTE-M. mMTC (5G).

51. Integració de la sensòrica amb la intel·ligència artificial: sensors intel·ligents mitjançant aprenentatge automàtic (ML).

52. Ciutats intel·ligents: concepte, arquitectura, solucions i govern. Protocols de nivell d'aplicació: Firewall, MQTT i CoAP.

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.

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

51. Integración de la sensórica con la Inteligencia Artificial: sensores inteligentes mediante aprendizaje automático (ML).

52. Smart Cities: concepto, arquitectura, soluciones y gobierno. Protocolos de nivel de aplicación: Firewall, MQTT y CoAP.

ANEXO II
Baremo fase concurso

a) Experiencia (32 puntos máximo):

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

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

b) Otros méritos (8 puntos máximo):

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

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

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

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

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 5 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta 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



(Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre), són les que es detallen en la taula adjunta a aquest punt.

138/2014, de 29 de agosto (Ley orgànica 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 orgànica 2/2006, 3 mayo (LOE)		Puntuación	Ley orgànica 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 superior facultatiu, escala de sistemes i tecnologia de la informació, A1-04-06

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 ser proveïts 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.b de l'LFPV, sobre els cossos especials:

Són cossos especials els que habiliten per a exercir llocs de treball que tinguen atribuïdes funcions que [...] tinguen relació amb les competències referides a un àmbit material o professional específic.

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 superior facultativo, escala de sistemas y tecnología de la información, A1-04-06

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.b de la LFPV, sobre los Cuerpos Especiales:

Son cuerpos especiales los que habilitan para desempeñar puestos de trabajo que tengan atribuidas funciones que [...] tengan relación con las competencias referidas a un ámbito material o profesional específico.



LLOCS DE TREBALL ASSOCIATS AL COS

– Des d'un punt de vista horitzontal, les àrees de treball més habituals són les referides a la planificació, gestió, supervisió, qualitat i anàlisi de projectes relatius a les tecnologies de la informació i les comunicacions (TIC); ciberseguretat; *smartificació* i tecnologies disruptives; sistemes i lloc de treball digital; desenvolupament de programari i components; infraestructures i xarxes de telecomunicacions i, en general, les derivades del control de les tecnologies de la informació, les telecomunicacions, les comunicacions corporatives i la teleadministració de la Generalitat i dels seus organismes autònoms.

– Des d'un punt de vista vertical, exemples de llocs als quals solen adscriure's els funcionaris i funcionàries pertanyents al cos superior tècnic d'enginyeria en Informàtica de l'Administració de la Generalitat, A1-06, són els de tècnic/a, analista, cap de secció, cap d'unitat, cap de servei, o subdirector/a general.

2. FUNCIONS I RESPONSABILITATS

MISSIÓ

Exercir les funcions de planificació, assessorament, gestió de projectes, control, coordinació, avaluació, estudi i propostes que resulten aplicables, per a garantir la màxima eficàcia i seguretat de la Generalitat i dels seus organismes autònoms amb l'ús de les tecnologies de la informació i les comunicacions.

RESPONSABILITATS

• Definició de les polítiques de la Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions (DGTIC).

• Trobar solucions TIC davant de les necessitats de l'organització de la Generalitat i proposar millores substancials amb el seu ús.

• Gestió de projectes: anàlisi, proposta, disseny, estimació de costos, determinació i adquisició dels recursos necessaris, activitats de programació, seguiment de l'execució, gestió dels canvis i presentació d'informes.

• Participar, coordinar o dirigir l'equip o equips responsables de les activitats del projecte o de la prestació de serveis de la DGTIC.

• Participar en reunions en qualitat d'expert/especialista tècnic.

• Preparar documents, informes i presentacions sobre el seu àmbit.

• Descriure, millorar i documentar els processos del seu àmbit de treball.

• Realitzar totes les funcions afins en matèria TIC de nivell superior que li siguen assignades.

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

3. CONEIXEMENTS I CAPACITATS PROFESSIONALS

Conèixer les institucions i normes reguladores que ordenen l'activitat i el funcionament de l'ús de les TIC per part 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).

Conèixer els fonaments tecnològics en cadascuna de les àrees de treball habituals, ser conscient dels seus efectes i del seu potencial, amb una profunditat que permeta exercir amb solvència les seues responsabilitats (saber).

Saber dissenyar i implantar, de manera pràctica i creativa, solucions, millores o aplicacions innovadores basades en les TIC en l'àmbit de l'Administració pública de la Generalitat i dels seus organismes autònoms (saber fer).

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

PUESTOS DE TRABAJO ASOCIADOS AL CUERPO

– Desde un punto de vista horizontal, las áreas de trabajo más habituales son las referidas a la planificación, gestión, supervisión, calidad, y análisis de proyectos relativos a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC); ciberseguridad; *smartificación* y tecnologías disruptivas; sistemas y puesto de trabajo digital; desarrollo de *software* y componentes; infraestructuras y redes de telecomunicaciones y, en general, las derivadas del control de las Tecnologías de la Información, las telecomunicaciones, las comunicaciones corporativas y la teleadministración de la Generalitat y de sus organismos autónomos.

– Desde un punto de vista vertical, ejemplos de puestos a los que suelen adscribirse los funcionarios/as pertenecientes al cuerpo superior técnico de ingeniería en informática de la Administración de la Generalitat, A1-06, son los de técnico/a, analista, jefe/a de Sección jefe/a de Unidad, jefe/a de Servicio, o subdirector/a general.

2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

MISIÓN

Desempeñar las funciones de planificación, asesoramiento, gestión de proyectos, control, coordinación, evaluación, estudio y propuestas que resulten de aplicación, para garantizar la máxima eficacia y seguridad de la Generalitat y de sus organismos autónomos con el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

RESPONSABILIDADES

• Definición de las políticas de la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DGTIC).

• Encontrar soluciones TIC ante las necesidades de la organización de la Generalitat y proponer mejoras sustanciales con su uso.

• Gestión de proyectos: análisis, propuesta, diseño, estimación de costes, determinación y adquisición de los recursos necesarios, actividades de programación, seguimiento de la ejecución, gestión de los cambios y presentación de informes

• Participar, coordinar o dirigir el equipo o equipos responsables de las actividades del proyecto o de la prestación de servicios de la DGTIC

• Participar en reuniones en calidad de experto/especialista técnico

• Preparar documentos, informes y presentaciones sobre su ámbito

• Describir, mejorar y documentar los procesos de su ámbito de trabajo

• Realizar cuantas funciones afines en materia TIC 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 PROFESIONALES

Conocer las instituciones y normas reguladoras que ordenan la actividad y el funcionamiento del uso de las TIC por parte 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).

Conocer los fundamentos tecnológicos en cada una de las áreas de trabajo habituales, ser consciente de sus efectos y de su potencial, con una profundidad tal, que permita desempeñar con solvencia sus responsabilidades (saber).

Saber diseñar e implantar, de forma pràctica y creativa, soluciones, mejoras, o aplicaciones innovadoras basadas en las TIC en el ámbito de la Administración Pública de la Generalitat y de sus organismos autónomos (saber hacer).

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