

## **Conselleria d'Hisenda, Economia i Administració Pública**

*ORDE 32/2024, de 17 de juny, de la Conselleria d'Hisenda, Economia i Administració Pública, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al cos superior d'administració general de l'Administració de la Generalitat, A1-01, cos general, convocatòria 1/24, torn lliure, persones amb diversitat funcional i malaltia mental, pel sistema de concurs oposició, corresponents a l'oferta d'ocupació pública de 2024 per a personal de l'Administració de la Generalitat. [2024/5928]*

El Decret 34/2024, de 26 de març, del Consell, d'aprovació de l'oferta d'ocupació pública de 2024 per a l'Administració de la Generalitat (d'ara avant, OEP 2024), conté 138 llocs de treball que corresponen al cos superior d'administració general de l'Administració de la Generalitat, A1-01, cos general, torn lliure, persones amb diversitat funcional i malaltia mental, que hauran de ser convocats mitjançant el sistema d'oposició.

De conformitat amb el que estableix el Decret 34/2024, i en exercici de les atribucions conferides per la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana (d'ara en avant, LFPV), i a proposta de la Direcció General de Funció Pública,

### ORDENE

#### *Primer*

Convocar proves selectives d'accés al cos superior d'administració general de l'Administració de la Generalitat, A1-01, cos general, torn lliure, persones amb diversitat funcional i malaltia mental pel sistema d'oposició, per a cobrir 138 llocs de treball que corresponen, 84 llocs al cos superior d'administració general de l'Administració de la Generalitat, A1-01, i 54 llocs de treball a l'APT A1-01-03 del cos superior d'administració de fons europeus.

#### *Segon*

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

#### Bases de la convocatòria

##### *1. Objectiu de la convocatòria*

1.1. La present convocatòria té per objecte la selecció de personal, mitjançant el sistema d'oposició, per a cobrir mitjançant 2 processos selectius:

Procés selectiu número 1: 84 llocs de treball que corresponen al cos superior d'administració general de l'Administració de la Generalitat, A1-01.

D'acord amb el que assenjala el Decret 34/2024, dels 84 llocs convocats es reserven 5 llocs per a persones amb diversitat funcional i 2 llocs per a persones amb malaltia mental.

Procés selectiu número 2: 54 llocs de treball que corresponen a l'APT A1-01-03, del cos superior d'administració de fons europeus.

D'acord amb el que assenjala el Decret 34/2024, dels 54 llocs es reserven 3 llocs per a persones amb diversitat funcional i un lloc per a persones amb malaltia mental.

Només es podrà concórrer a un dels processos selectius convocats, i caldrà optar per un d'estos. En cas que es presenten sol·licituds als dos processos selectius, s'atendrà l'última inscripció realitzada.

## **Conselleria de Hacienda, Economía y Administración Pública**

*ORDEN 32/2024, de 17 de junio, de la Conselleria de Conselleria de Hacienda, Economía y Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al cuerpo superior de administración general de la Administración de la Generalitat, A1-01, cuerpo general, convocatoria 1/24, turno libre, personas con diversidad funcional y enfermedad mental, por el sistema de oposición, correspondientes a la oferta de empleo público de 2024 para personal de la Administración de la Generalitat. [2024/5928]*

El Decreto 34/2024, de 26 de marzo, del Consell, de aprobación de la oferta de empleo público de 2024 para la Administración de la Generalitat (en adelante OEP 2024), contiene 138 puestos de trabajo que corresponden al cuerpo superior de administración general de la Administración de la Generalitat, A1-01, cuerpo general, turno libre, personas con diversidad funcional y enfermedad mental, que deberán ser convocados mediante el sistema de oposición.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 34/2024, y en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (en adelante LFPV), y a propuesta de la Dirección General de Función Pública,

### ORDENO

#### *Primero*

Convocar pruebas selectivas de acceso al cuerpo superior de administración general de la Administración de la Generalitat, A1-01, cuerpo general, turno libre, personas con diversidad funcional y enfermedad mental por el sistema de oposición, para cubrir 138 puestos de trabajo que corresponden, 84 puestos al cuerpo superior de administración general de la Administración de la Generalitat, A1-01, y 54 puestos de trabajo a la APT A1-01-03 del cuerpo superior de administración de fondos europeos.

#### *Segundo*

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

#### Bases de la convocatoria

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

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

Proceso selectivo número 1: 84 puestos de trabajo que corresponden al cuerpo superior de administración general de la Administración de la Generalitat, A1-01.

De acuerdo con lo señalado en el Decreto 34/2024, de los 84 puestos convocados se reservan 5 puestos para personas con diversidad funcional y 2 puestos para personas con enfermedad mental.

Proceso selectivo número 2: 54 puestos de trabajo que corresponden a la APT A1-01-03, del cuerpo superior de administración de fondos europeos.

De acuerdo con lo señalado en el Decreto 34/2024, de los 54 puestos convocados se reservan 3 puestos para personas con diversidad funcional y un puesto para personas con enfermedad mental.

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



En l'annex II s'establix la monografia professional d'estos llocs de treball.

1.2. En cada procés selectiu, els llocs de torn lliure 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 els de torn lliure.

1.3. En el cas que, a conseqüència de l'execució de l'oferta o les ofertes d'ocupació pública en què es fonamenta la publicació d'esta orde, es convoquen pel torn de promoció interna llocs idèntics als inclosos en esta convocatòria, només es podrà concórrer a un dels torns convocats; serà motiu d'exclusió la presentació de sol·licituds dels dos torns, ja que només es pot optar per un dels dos.

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

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

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 la corresponent oferta, és en el cos superior d'administració general de l'Administració de la Generalitat, A1-01, el de 63,14 % de dones i 36,86 % d'hòmens.

## 2. Condicions generals de les persones aspirants

2.1. Per a l'admissió a estes proves selectives, caldrà complir els requisits següents:

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

Així mateix, i amb les mateixes condicions que els cònjuges, hi podran participar els descendents i els del cònjuge, de menys de 21 anys o de més que visquen a càrrec seu.

2.1.2. Edat: tindre 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació.

2.1.3. Estar en possessió del títol universitari de grau o bé llicenciatura, enginyeria superior o arquitectura, o complir les condicions per a obtindre'l abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i disposar del certificat que ho acredite.

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

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

2.1.5. Habilitació: 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, d'alguna administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitada o inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o de les pròpies del cos, l'agrupació professional funcional o l'escala objecte de la convocatòria. En el cas del personal laboral, no estar inhabilitada o inhabilitat per sentència ferma o a conseqüència d'haver sigut despatxat o despatxada disciplinàriament de manera

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

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

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 el turno de promoción interna idénticos puestos a los incluidos en esta convocatoria, solo se podrá concurrir a uno de los turnos convocados, y será motivo de exclusión la presentación de solicitudes a ambos turnos, por lo que se deberá optar por uno de ellos.

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

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

1.5. De conformidad con la letra *f* del apartado 2 del artículo 61 de la LFPV, la distribución porcentual de los sexos en el cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional, agrupación de puestos de trabajo o grupo profesional objeto de la presente convocatoria, en la fecha de publicación de la correspondiente oferta, es en el cuerpo superior de administración general de la Administración de la Generalitat, A1-01, el de 63,14 % de mujeres y 36,86 % de hombres.

## 2. Condiciones generales de las personas aspirantes

2.1. Para la admisión a estas pruebas selectivas, será necesario cumplir los siguientes requisitos:

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

Asimismo, y con las mismas condiciones que los cónyuges, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

2.1.2. Edad: tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.1.3. Estar en posesión del título universitario de grado o bien licenciatura, ingeniería superior o arquitectura, o cumplir 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.

2.1.4. Capacidad: poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

2.1.5. Habilitación: no haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitada o inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional funcional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitada o inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido o despedida dis-

procedent, per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir.

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

2.1.6. 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 %, la valoració de la qual derive d'una malaltia mental, i que formulen expressament en la sol·licitud de participació seguint les instruccions que estableix la base 4.

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

2.2. Les condicions per a l'admissió a la prova s'han de reunir 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 a les persones aspirants, en qualsevol moment, que acrediten el compliment dels requisits exigits per a participar-hi, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagen d'aportar en este procés selectiu.

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

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

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

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

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

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

4.1. El termini per a presentar sol·licituds serà de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'esta 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 estableisca la normativa vigent. A este efecte, cal estar registrat per a l'ús del sistema d'identificació i firma electrònica *Cl@ve* o posseir un certificat digital de firma electrònica, o DNIe; formalitzar a través del formulari habilitat en el portal de l'Administració de la Generalitat <https://breu.gva.es/b/L6PyaDjUb9> (cal seleccionar convocatòria i procés selectiu, i presentació autenticada), realitzar el pagament telemàtic de la taxa i el registre electrònic de la sol·licitud.

La presentació electrònica requerirà el compliment successiu dels passos següents:

- a) La formalització del formulari.
- b) El pagament electrònic de la taxa corresponent.
- c) El registre electrònic de la sol·licitud.

4.3. No s'admetran i, consegüentment, quedaran excloses del procés selectiu les persones que hagen abonat la taxa, però no hagen registrat

ciplinàriamente 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.

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

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

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

2.3. La administración podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para su participación, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo.

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

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

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

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

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

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

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

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



la sol·licitud electrònicament, sense perjudi del que s'indica en l'apartat següent.

Quan, per motius tècnics no imputables a les persones interessades a participar en este procediment selectiu, que hagen abonat la taxa corresponent de manera telemàtica, no siga possible completar el procés de firma 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, estes han d'esmenar la sol·licitud tal com preveu la base 6.3 d'esta convocatòria.

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

4.4. Els aspirants amb diversitat funcional que necessiten mesures d'adaptació per a realitzar l'exercici, en la formalització de la sol·licitud han d'observar les prescripcions següents:

4.4.1. Han d'indicar en la sol·licitud el tipus de diversitat funcional que tenen i assenyalar el que siga procedent en cada cas, segons siga: (F) física, (P) psíquica o (S) sensorial.

4.4.2. Han de concretar el tipus de mesures que requerisquen i fer constar en l'apartat corresponent de la sol·licitud les que necessiten entre les que hi figuren i que són les següents:

1. Eliminació de barreres arquitectòniques.
2. Ampliació del temps de duració de la prova. Per a aplicar esta mesura, les persones aspirants hauran d'adjuntar, obligatòriament, un certificat expedit per l'òrgan oficial competent que especifique el temps d'ampliació que necessiten, expressat en nombre 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 perquè és invident.

6. Altres, amb l'especificació de quines en la casella corresponent. Caldrà optar per esta mesura quan concórrega qualsevol altra circumstància que afecte al desenvolupament de les proves, com ara casos de víctimes de violència de gènere o creences religioses, entre altres.

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

4.6. Si algun aspirant és nomenat durant el transcurs d'este procés selectiu personal funcionari de carrera del mateix cos, escala o agrupació professional funcional a la qual opta, l'OTS el substituirà en la relació de persones aprovades i amb l'orde de prelación que conste en la llista corresponent.

4.7. El fet que les persones aspirants estiguen inscrites en diversos processos selectius concurrents en el mateix dia i hora per a la realització de l'exercici, d'acord amb el que disposa la base 7, no donarà lloc a la devolució de les taxes.

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

5.1. Els drets d'examen són de 30,57 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 tindran una bonificació del 50 % de la quota íntegra, acumulable a la fixada en l'apartat a anterior. A este efecte, han d'assenyalar l'apartat de «Bonificacions» de la sol·licitud telemàtica i esta s'aplicarà automàticament en efectuar 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 %. S'aplicarà automàticament en efectuar el pagament, la presentació i el registre electrònic de la sol·licitud i assenyalar l'apartat «Exempcions» de la sol·licitud telemàtica.

b) Les persones que acrediten que formen part d'una família nombrosa de categoria especial o d'una família monoparental de categoria

no hayan registrado la solicitud electrónicamente, sin perjuicio de lo que se indica en el apartado siguiente.

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

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

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.
2. Ampliación del tiempo de duración de la prueba. Para la aplicación de esta medida, las personas aspirantes deberán acompañar, obligatoriamente, certificado expedido por el órgano oficial competente que especifique el tiempo de ampliación que precisa, expresado en número de minutos, conforme a la base 6.3.
3. Aumento del tamaño de los caracteres del cuestionario, por dificultad de visión.
4. Necesidad de intérprete, debido a diversidad funcional auditiva.
5. Sistema Braille de escritura, o ayuda de una persona por invidencia.

6. Otras, especificando cuáles en la casilla correspondiente. Deberá optarse por esta medida cuando concorra cualquier otra circunstancia que afecte al desarrollo de las pruebas, como por ejemplo supuestos de víctimas de violencia de género, creencias religiosas entre otras.

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

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

4.7. Las personas aspirantes inscritas en varios procesos selectivos concurrentes en el mismo día y hora para la realización del ejercicio conforme a lo dispuesto en la base 7, no dará lugar a devolución de las tasas.

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

5.1. Los derechos de examen son de 30,57 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 de «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 espe-

especial. S'aplicarà automàticament quan s'efectue el pagament, la presentació, el registre electrònic de la sol·licitud i s'assenyale 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 esta condició mitjançant qualsevol dels mitjans de prova que preveu 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, 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 procedent en el registre electrònic determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

5.3. Correspondrà la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits i a través dels procediments que preveu l'article 1.2-6 de la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de la Generalitat, de taxes. S'haurà de sol·licitar per via electrònica, d'acord amb el que estableix la normativa vigent. A este efecte, és necessari estar registrat per a l'ús del sistema d'identificació i firma electrònica Cl@ve o posseir un certificat digital de firma electrònica, o DNIe; formalitzar a través del formulari habilitat en el portal de l'Administració de la Generalitat <https://atv.gva.es/es/dii-756-acces>, desplaçar la pàgina cap avall i seleccionar «Accés a la plataforma de tramitació».

Haurà de formalitzar-se una sol·licitud per cada taxa abonada (núm. d'autoliquidació) que se sol·licite retornar.

#### 6. Admissió de les persones aspirants

6.1. Les persones aspirants queden vinculades per les dades que hagen fet constar en les 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 presentar sol·licituds.

6.2. Acabat el termini de presentació de sol·licituds, i amb una verificació prèvia de que s'ha efectuat 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 llista provisional de persones admeses i excloses per a realitzar les proves.

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

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

A este efecte, hauran de seguir les instruccions que s'indiquen en la resolució per la qual es publique la llista provisional d'admesos i exclosos. Especialment, les persones aspirants que no hagen pogut completar la presentació i el registre de la seua sol·licitud electrònicament per motius tècnics, tal com preveu la base 4.3, hauran d'annexar, en tot cas, el justificant de l'intent de la presentació i el registre de la sol·licitud o la sol·licitud, i el pagament electrònic de la taxa o, si és el cas, el document que acredite l'aplicació de les bonificacions o les exempcions corresponents; tot això efectuat en el termini que preveu la base 4.1 per a presentar 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 o adaptació especial de proves per supòsits, entre altres, de víctimes de violència de gènere o creences religioses, hauran d'aportar la documentació justificativa de la mesura sol·licitada en este mateix termini de deu dies hàbils.

6.4. En tot cas, a fi d'evitar errors i, en cas que se'n produïsquen, caldrà esmenar-los dins del termini i en la forma escaient, les persones

cial. 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 de la solicitud en tiempo y forma en el registro electrónico, determinará la exclusión de la persona aspirante.

5.3. Procederá la devolución de las tasas por derechos de examen en los supuestos y a través de los procedimientos contemplados en el artículo 1.2-6 de la Ley 20/2017, de 28 de diciembre, de la Generalitat, de Tasas. Deberá solicitarse 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://atv.gva.es/es/dii-756-acces>, deslizar la página hacia abajo y seleccionar «Acceso a la plataforma de tramitación».

Deberá cumplimentarse una solicitud por cada tasa abonada (núm. de autoliquidación) que se solicite devolver.

#### 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 una 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 electrònicament els defectes en què hagen incorregut en su solicitud, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución a que se refiere la base anterior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

A tal efecto, deberán seguir las instrucciones que se indiquen en la resolución por la cual se publique la relación provisional de admitidos y excluidos. En especial, aquellas personas aspirantes que no hayan podido completar la presentación y registro de su solicitud electrònicament per motius tècnics, 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, o adaptación especial de pruebas por supuestos entre otros de víctimas de violencia de género o creencias religiosas, 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

aspirants comprovaran que no figuren en la llista provisional de persones excloses i, a més, que les seues dades personals i altres circumstàncies consignades en la sol·licitud consten correctament en les llistes de persones admeses.

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

6.6. En la resolució per la qual es faça pública la relació definitiva de persones admeses al present procediment selectiu s'establirà, amb almenys deu dies d'antelació, la data, el lloc i l'hora de començament del primer exercici o exercici únic, així com l'orde de crida d'aquestes, que s'iniciarà en la lletra «H» segons el resultat del sorteig celebrat l'11 de març de 2024 (DOGV 9816, 26.03.2024).

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

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

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

La prova es qualificarà d'«apta» o «no apta», i és necessari obtindre la valoració d'«apta» per a passar a fer la prova d'oposició.

Queden eximides de fer esta prova les persones que estiguen en possessió dels diplomes, els certificats o els títols acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera que hagen sigut integrats en el Sistema Internacional de Certificació de l'Espanyol com a Llengua Estrangera (SICELE); pel que fa a cada un dels 6 nivells, respectivament, als diplomes d'espanyol en el nivell corresponent A1, A2, B1, B2, C1 i C2; tot això d'acord amb el que arplega la disposició adicional quarta del Reial decret 1137/2002, modificat pel Reial decret 1004/2015, esmentats més amunt.

### 7. Desenvolupament del procés selectiu

Amb la finalitat de dotar de celeritat i agilitat el desenvolupament dels diferents processos selectius, la realització de proves podrà ser coincident en el temps, en qualsevol de les seues fases, inclosa la realització o lectura d'exercicis, el desenvolupament de cursos selectius o qualsevol altra fase prèvia al nomenament com a personal funcionari de carrera.

En relació amb la celebració dels exercicis dels processos selectius en execució de l'OOP 2024, es disposa el següent:

Els primers o únics exercicis, si és el cas, dels processos selectius per a l'ingrés als cossos generals de l'Administració de la Generalitat contemplats en l'OOP 2024, relacionats a continuació, se celebraran el mateix dia i a la mateixa hora que el de la present convocatòria:

– A2-01 cos de gestió

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

Este procés inclou la superació d'un curs selectiu. Per a la realització d'este curs selectiu, els aspirants que hi accedisquen seran nomenats funcionaris en pràctiques per l'autoritat convocant.

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

El procés selectiu constarà de dos exercicis, de caràcter obligatori i eliminatori. Entre el primer exercici i el segon, es farà el curs selectiu.

7.1.1. El Primer exercici constarà de 2 parts, que es realitzaran en el mateix dia, de caràcter obligatori i eliminatori.

a) La primera part, que tindrà lloc de matí, consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 160 preguntes que, en tot cas, es formularan amb 4 respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta, sobre la totalitat del temari que arplega l'annex I, de les quals, 50

aspirantes comprobarán que no figuren en la relación provisional de personas excluidas y, además, que sus datos personales y demás circunstancias consignadas en su solicitud constan correctamente en las relaciones de personas admitidas.

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

6.6. En la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas admitidas al presente procedimiento selectivo se establecerá, con al menos 10 días de antelación, la fecha, el lugar y la hora de comienzo del primer ejercicio o único ejercicio, así como el orden de llamamiento de aquellas, que se iniciará en la letra «H», conforme el resultado del sorteo celebrado el día 11 de marzo de 2024 (DOGV 9816, 26.03.2024).

6.7. Prueba de conocimiento del castellano para las personas admitidas que no posean nacionalidad española

Con carácter previo a la realización de las pruebas de acceso, las personas que no posean la nacionalidad española y las que, de su origen se desprenda que no poseen conocimientos del castellano, deberán acreditar, mediante la realización de una prueba, que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de dicha lengua.

El contenido de esta prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan diplomas de español como lengua extranjera, modificado por la disposición final primera del Real decreto 1004/2015, de 6 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula el procedimiento para la adquisición de la nacionalidad española por residencia.

La prueba se calificará como «apta» o «no apta», y es necesario obtener la valoración de «apta» para pasar a realizar la prueba de oposición.

Quedan eximidas de realizar esta prueba las personas que estén en posesión de los diplomas, certificados o títulos acreditativos del conocimiento del español como lengua extranjera que hayan sido integrados en el Sistema Internacional de Certificación del Español como Lengua Extranjera (SICELE); en lo referente a cada uno de sus 6 niveles, respectivamente, a los diplomas de español en su correspondiente nivel A1, A2, B1, B2, C1 y C2, todo ello, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del Real decreto 1137/2002, modificada por el Real decreto 1004/2015, anteriormente citados.

### 7. Desarrollo del proceso selectivo

Con el fin de dotar de celeridad y agilidad al desarrollo de los diferentes procesos selectivos, la realización de pruebas podrá ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización o lectura de ejercicios, desarrollo de cursos selectivos o cualquier otra fase previa al nombramiento como personal funcionario de carrera.

En relación con la celebración de los ejercicios de los procesos selectivos en ejecución de la OEP 2024 se dispone lo siguiente:

Los primeros o únicos ejercicios, en su caso, de los procesos selectivos para el ingreso a los cuerpos generales de la Administración de la Generalitat contemplados en la OEP 2024, relacionados a continuación, se celebrarán el mismo día y a la misma hora que el de la presente convocatoria:

– A2-01 Cuerpo de Gestión.

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

Este proceso incluirá la superación de un curso selectivo. Para la realización de este curso selectivo, los aspirantes que accedan al mismo serán nombrados funcionarios en prácticas por la autoridad convocante.

#### 7.1. Desarrollo de la fase de oposición

El proceso selectivo constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio. Entre el primer ejercicio y el segundo se realizará el curso selectivo.

7.1.1 El primer ejercicio, constará de 2 partes, que se realizarán en el mismo día, de carácter obligatorio y eliminatorio.

a) La primera parte, que tendrá lugar por la mañana, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 160 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, de las



preguntes versaran sobre les matèries que arreu la «part general» comuna als 2 processos selectius, i 110 preguntes versaran sobre la «part especial» d'acord amb el procés selectiu triat «procés selectiu 1 part especial cos general A1-01», o «procés selectiu 2 part especial APT 01-01-03 cos superior d'administració de fons europeus», segons el procés selectiu d'inscripció, d'acord amb les instruccions del punt 4.2.

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

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

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

7.1.2. De les persones aspirants que hagen superat el primer exercici i sobre la base de la puntuació obtinguda en este, accedirà a la realització del curs selectiu un nombre de persones equivalent a les places que cal cobrir, incrementat, si és el cas, amb el nombre de places de promoció interna que queden desertes més un 10 %. En el cas que una o més persones aspirant tinga la mateixa qualificació que l'última amb dret a accedir al curs, totes les que presenten una puntuació idèntica accediran al curs.

El curs selectiu estarà organitzat i realitzat per l'Institut Valencià d'Administració Pública.

Els aspirants admesos al curs selectiu seran nomenats per l'òrgan convocant funcionaris en pràctiques durant el temps que estiguen en el curs i amb determinació de la data en què començarà a fer efecte este nomenament.

El curs tindrà com a finalitat proporcionar als aspirants la formació i capacitació suficient per a l'adquisició de coneixements pràctics, habilitats i competències per a desenvolupar amb eficàcia les funcions que exerciran en els seus llocs de treball.

Per això el curs combinarà, de conformitat amb el que es detalle en la guia de continguts d'este, una activitat formativa tutoritzada de caràcter pràctic amb l'estada en entorns laborals en què hauran d'adquirir coneixements pràctics sobre la gestió dels diferents procediments administratius propis de les funcions del lloc.

El curs tindrà una duració estimada de 4 mesos.

La Direcció General de Funció Pública establirà oportunitat el contingut, el calendari i els llocs de realització, així com les altres normes que l'hagen de regular.

El caràcter selectiu del curs exigirà l'assistència a este, així com realitzar les activitats que s'encarreguen. A la finalització d'este i com a requisit per a poder qualificar el segon exercici del procés, s'haurà d'obtenir la declaració d'«apte», que emetrà l'OTS sobre la base de l'informe del tutor dels aspirants, que serà designat per la Direcció General de Funció Pública.

El curs selectiu inclourà un mòdul en matèria d'igualtat entre dones i hòmens i un mòdul en matèria de violència de gènere.

A les persones aspirants que no superen el curs selectiu no se'ls podrà qualificar el segon exercici; per tant, quedaran excloses del procés selectiu. En estos casos es dictarà una resolució motivada per part de l'autoritat convocant.

7.1.3. El segon exercici constarà de 2 parts, de caràcter obligatori.

a) La primera part tindrà caràcter obligatori i no eliminatori, i consistirà en la realització d'una sèrie de proves per a l'avaluació de les següents competències generals que es consideren convenients per a l'exercici de les funcions assignades a les places objecte de la present convocatòria:

1. Pensament crític, anàlisi i resolució creativa de problemes (Pensar de manera holística i traduir informació complexa en solucions creatives i innovadores).

Distingir els elements essencials dels menys importants i aconseguir integrar la informació procedent de diferents fonts.

Concebre possibles vies d'actuació tenint en compte diferents punts de vista i postures.

cuales, 50 preguntas versarán sobre las materias recogidas en la «parte general» común a los 2 procesos selectivos, y 110 preguntas versarán sobre la «parte especial» conforme al proceso selectivo elegido «proceso selectivo 1 parte especial cuerpo general A1-01», u «proceso selectivo 2 parte especial APT 01-01-03 cuerpo superior de administración de fondos europeos», según el proceso selectivo de inscripción, de acuerdo con las instrucciones del punto 4.2.

El tiempo de realización del examen será determinado previamente por el OTS, y en ningún caso será inferior a 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 «parte especial» según el proceso selectivo de inscripción, de acuerdo con las instrucciones del punto 4.2.

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

7.1.2. De las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio y en base a la puntuación obtenida en el mismo, accederá a la realización del curso selectivo un número de personas equivalente a las plazas a cubrir, incrementado, en su caso, con el número de plazas de promoción interna que queden desiertas, más un 10 %. En el supuesto de que una o más personas aspirantes tuvieran la misma calificación que la última con derecho a acceder al curso, todas las que presenten idéntica puntuación accederán al curso.

El curso selectivo estará organizado y realizado por el Instituto Valenciano de Administración Pública.

Los aspirantes admitidos al curso selectivo serán nombrados por el órgano convocante, funcionarios en prácticas durante el tiempo que estén en el curso y con determinación de la fecha en que empezará a surtir efecto dicho nombramiento.

El curso tendrá como finalidad proporcionar a los aspirantes la formación y capacitación suficiente para la adquisición de conocimientos prácticos y habilidades y competencias para desarrollar con eficacia las funciones que van a ejercer en el desempeño de sus puestos de trabajo.

Por ello el curso combinará, de conformidad con lo que se detalle en la guía de contenidos del mismo, una actividad formativa tutorizada de carácter práctico con la estancia en entornos laborales donde deberán adquirir conocimientos prácticos sobre la gestión de los diferentes procedimientos administrativos propios de las funciones del puesto.

El curso tendrá una duración estimada de 4 meses.

El contenido, calendario y lugares de su realización, así como las demás normas que hayan de regularlo, serán establecidas oportunamente por la Dirección General de Función Pública.

El carácter selectivo del curso exigirá la asistencia al mismo, así como realizar las actividades que se encarguen. A la finalización del mismo y como requisito para poder calificar el segundo ejercicio del proceso, se deberá obtener la declaración de «apte» que se emitirá por el OTS sobre la base del informe del tutor de los aspirantes, que será designado por la Dirección General de Función Pública.

El curso selectivo incluirá un módulo en materia de igualdad entre mujeres y hombres, y un módulo en materia de violencia de género.

A las personas aspirantes que no superasen el curso selectivo no se les podrá calificar el segundo ejercicio quedando, por tanto, excluidas del proceso selectivo. En estos casos se dictará una resolución motivada por parte de la autoridad convocante.

7.1.3 El segundo ejercicio, constará de 2 partes, de carácter obligatorio.

a) La primera parte, tendrá carácter obligatorio y no eliminatorio, y consistirá en la realización de una serie de pruebas para la evaluación de las siguientes competencias generales que se consideran convenientes para el ejercicio de las funciones asignadas a las plazas objeto de la presente convocatoria:

1. Pensamiento crítico, análisis y resolución creativa de problemas (Pensar de manera holística y traducir información compleja en soluciones creativas e innovadoras).

Distinguir los elementos esenciales de los menos importantes y conseguir integrar la información procedente de diferentes fuentes.

Concebir posibles vías de actuación teniendo en cuenta distintos puntos de vista y posturas.



Gestionar bé informació i conceptes complexos.

Establir connexions entre elements que van més enllà del seu propi àmbit de responsabilitat i el moment present. Anticipar possibles efectes des d'una perspectiva global.

Generar idees originals i solucions innovadores als problemes utilitzant un pensament original.

2. Treball en equip (Desenvolupar una cooperació transversal i fomentar la diversitat i la inclusió. Cooperar adequadament, buscant acords, compartint coneixements i ajudant altres persones).

Fomentar la cooperació entre equips i identificar-se amb els objectius i interessos comuns.

Debatre obertament les diferències d'opinió amb les persones afectades, comprendre altres punts de vista i esforçar-se per aconseguir un acord en situacions de conflicte.

Acceptar la diversitat i fomentar un entorn d'inclusió, i esforçar-se per tractar totes les altres persones per igual i amb equitat.

Oferir assistència a altres persones i ajudar-les.

Compartir de manera proactiva els seus coneixements en benefici i profit d'altres persones de manera contínua.

3. Aprenentatge com a capacitat (Gestionar activament l'aprenentatge propi, el creixement i l'autosuperació).

Identificar les seues pròpies necessitats d'aprenentatge i desenvolupar les seues pròpies capacitats a través de l'aprenentatge continu.

Gestionar conscientment el seu creixement personal: esforçar-se per comprendre els seus propis punts forts i febles.

Respondre positivament als comentaris i a les crítiques constructives.

Aprofitar totes les oportunitats per a aprendre, fins i tot a partir d'un fracàs.

Reconèixer les oportunitats d'aplicar les lliçons apreses i millorar el seu rendiment.

4. Esperit emprenedor dins de l'organització (Impulsar el canvi, motivar i capacitar altres persones a l'hora d'aplicar el canvi i oferir orientació a tots els nivells).

Demostrar iniciativa, superar obstacles i pensar en el futur.

Assumir nous reptes i impulsar canvis, i prendre la iniciativa quan és necessari.

Motivar i animar els altres a actuar i avançar.

Orientar i capacitar altres persones perquè cresquen i milloren el seu rendiment.

Servir de model i actuar com a ambaixador del departament.

Estes competències generals seran avaluades per l'OTS i, si és el cas, pel personal especialista que a este efecte designe l'òrgan tècnic de selecció, a través d'un exercici en grup i la prova de la safata electrònica.

Per a avaluar-lo, el personal especialista que a este efecte designe l'òrgan tècnic de selecció farà les proves següents:

Exercici en grup: cada aspirant participarà en un exercici en grup. L'objectiu d'esta prova col·lectiva, de 60 minuts de duració, és mesurar les capacitats rellevants per a l'acompliment relacionades amb el treball en equip i altres capacitats d'interacció de la persona aspirant en el si d'un grup o equip, i la qualitat de la seua contribució a una tasca col·lectiva. El personal especialista agruparà les persones aspirants, sobre la base de l'orde de crida que es preveu en la base 6, en grups de 8 persones preferentment, i es faran els exercicis que siguen necessaris perquè participen en esta prova tots els aspirants.

Segons l'exercici, cada persona pot rebre un dossier d'informació que és idèntic per a tots els membres del grup i, si és el cas, una informació addicional que pot ser diferent per a cada aspirant.

L'exercici té una part de treball individual en la qual cada participant ha de processar la informació rebuda en un temps limitat, i ha d'identificar-ne els aspectes més importants. A continuació, s'inicia la dinàmica de grup en la qual l'equip ha de complir l'objectiu que s'haja plantejat.

Safata electrònica: consistix en una simulació d'una situació de treball real i reproduïx una safata de correu electrònic amb informació relativa a aspectes del treball i el seu compliment. Els candidats han de trobar la millor solució possible en un període de temps determinat. Concretament, es realitza en un ordinador, en la bústia de correu electrònic del qual la persona aspirant trobarà diversos correus que haurà

Gestionar bien información y conceptos complejos.

Establecer conexiones entre elementos que van más allá de su propio ámbito de responsabilidad y el momento presente. Anticipar posibles efectos desde una perspectiva global.

Generar ideas originales y soluciones innovadoras a los problemas utilizando un pensamiento original.

2. Trabajo en equipo (Desarrollar una cooperación transversal y fomentar la diversidad y la inclusión. Cooperar adecuadamente, buscando acuerdos, compartiendo conocimientos y ayudando a otras personas).

Fomentar la cooperación entre equipos e identificarse con los objetivos e intereses comunes.

Debatir abiertamente las diferencias de opinión con las personas afectadas, comprender otros puntos de vista y esforzarse por alcanzar un acuerdo en situaciones de conflicto.

Aceptar la diversidad y fomentar un entorno de inclusión, y esforzarse por tratar a todas las demás personas por igual y con equidad.

Ofrecer asistencia y ayudar a otras personas.

Compartir de forma proactiva sus conocimientos en beneficio y provecho de otras personas de forma continua.

3. Aprendizaje como capacidad (Gestionar activamente el aprendizaje propio, el crecimiento y la autosuperación).

Identificar sus propias necesidades de aprendizaje y desarrollar sus propias capacidades a través del aprendizaje continuo.

Gestionar conscientemente su crecimiento personal: esforzarse por comprender sus propios puntos fuertes y débiles.

Responder positivamente a los comentarios y a las críticas constructivas.

Aprovechar todas las oportunidades para aprender, incluso a partir de un fracaso.

Reconocer las oportunidades de aplicar las lecciones aprendidas y mejorar su rendimiento.

4. Espíritu emprendedor dentro de la organización (Impulsar el cambio, motivar y capacitar a otras personas a la hora de aplicar el cambio y ofrecer orientación a todos los niveles).

Demostrar iniciativa, superar obstáculos y pensar en el futuro.

Asumir nuevos retos e impulsar cambios, y tomar la iniciativa cuando es necesario.

Motivar y animar a otros a actuar y avanzar.

Orientar y capacitar a otras personas para que crezcan y mejoren su rendimiento.

Servir de modelo y actuar como embajador del departamento.

Estas competencias generales serán evaluadas por el OTS y, en su caso, por el personal especialista que a tal efecto designe el órgano técnico de selección, a través de un ejercicio en grupo y la prueba de la bandeja electrónica.

Para su evaluación, se realizarán por parte del personal especialista que a tal efecto designe el órgano técnico de selección, las siguientes pruebas:

Exercici en grup: cada aspirante participará en un ejercicio en grupo. El objetivo de esta prueba colectiva, de 60 minutos de duración, es medir las capacidades relevantes para el desempeño relacionadas con el trabajo en equipo y otras capacidades de interacción de la persona aspirante en el seno de un grupo o equipo y la calidad de su contribución a una tarea colectiva. El personal especialista agrupará a las personas aspirantes, en base al orden de llamamiento que se prevé en la base 6, en grupos preferentemente de 8 personas, realizándose cuantos ejercicios sea necesarios para la participación en esta prueba de todos los aspirantes.

Según el ejercicio cada persona puede recibir un dossier de información que es idéntico para todos los miembros del grupo y, en su caso, una información adicional que puede ser diferente para cada aspirante.

El ejercicio tiene una parte de trabajo individual en la que cada participante debe procesar la información recibida en un tiempo limitado para ello, identificando los aspectos más importantes de la misma. A continuación, se inicia la dinámica de grupo en la que el equipo debe cumplir el objetivo que se haya planteado.

Bandeja electrónica: consiste en una simulación de una situación de trabajo real y reproduce una bandeja de correo electrónico con información relativa a aspectos del trabajo y su desempeño. Los candidatos tienen que encontrar la mejor solución posible en un periodo de tiempo determinado. En concreto, se realiza en un ordenador, en cuyo buzón de correo electrónico, la persona aspirante encontrará varios correos que





de llegir i, després, ordenar una sèrie d'accions que se li proposen per a un nombre de situacions específiques (des d'aquelles amb les quals està totalment d'acord fins a aquelles amb les quals està totalment en desacord).

Concretament, les persones aspirants respondran entre 18 i 21 preguntes relatives a la informació proporcionada en estos correus electrònics. Cada pregunta presentarà 3 opcions i s'ha de classificar cada una d'acord amb una escala que presenta 5 posicions: totalment en desacord, en desacord, neutral, d'acord o totalment d'acord.

Amb antelació suficient es faran públiques a les persones aspirants unes instruccions per a la realització d'estes proves.

Sense perjudi del que preveu la base 7.1, per a afavorir el principi d'agilitat del procés selectiu i perquè concloga en els terminis que estableix la normativa, la realització d'estes proves, especialment l'exercici en grup, podrà tindre lloc en la fase final del curs selectiu. No obstant això, de conformitat amb el que disposa la base 7.1.2, per a poder qualificar el segon exercici del procés, s'haurà d'obtenir la declaració d'«apte» en el curs.

La segona part consistirà a resoldre, mitjançant un ordinador facilitat pel centre gestor que disposarà de determinada legislació entre la qual constarà la necessària per a la resolució de l'exercici, en un temps mínim de 3 hores i màxim de 4, que determinarà l'òrgan tècnic de selecció, 2 o 3 supòsits pràctics, referits a les matèries que preveu l'annex I.

Es presumirà un valor idèntic a tots els supòsits pràctics, que es distribuirà proporcionalment entre les preguntes o els apartats que componen el supòsit pràctic, llevat que l'OTS, en atenció a l'extensió, complexitat i/o dificultat tècnica, estableisca diferent puntuació als supòsits pràctics o a cada una les qüestions formulades en els supòsits esmentats, cas en què ho comunicarà a les persones aspirants amb caràcter previ a la realització de l'exercici.

#### 7.2. Qualificació dels exercicis

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

7.2.1. La qualificació del primer exercici serà de 0 a 50 punts. És necessari per a superar l'exercici obtenir 25 punts i haver obtingut el mínim de la puntuació requerida en cada una de les parts.

a) La primera part es qualificarà de 0 a 25 punts. És necessari obtenir 10 punts per a superar la primera part.

El nivell de coneixements mínims exigits per a aconseguir els 10 punts en la prova serà contestar el 40 % de respostes correctes netes. Les contestacions errònies es valoraran negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta i les contestacions en blanc ni puntuen ni penalitzen. La fórmula de correcció serà:

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

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

b) La segona part es qualificarà de 0 a 25 punts. És necessari obtenir 10 punts per a superar la segona part.

El nivell de coneixements mínims exigits per a aconseguir els 10 punts en la prova serà contestar el 40 % de respostes correctes netes. Les contestacions errònies es valoraran negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta i les contestacions en blanc ni puntuen ni penalitzen. La fórmula de correcció serà:

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

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

No obstant això, de conformitat amb el que disposa el punt 7.1.2, només passaran a la següent fase del procés, que consisteix en la realització del curs selectiu, les persones aspirants que entren en la llista que s'hi estableix.

7.2.2. La qualificació del curs serà, de conformitat amb el que estableix el punt 7.1.2, d'«apte» o «no apte».

7.2.3. La qualificació del segon exercici serà de 0 a 50 punts.

a) La primera prova, que no tindrà caràcter eliminatori, relativa a les competències generals, es puntuarà de 0 a 10 punts, dels quals 5 corresponen a l'exercici en grup i els altres 5 a la safata electrònica.

deberá leer y, después, ordenar una serie de acciones que se le proponen para un número de situaciones específicas (desde aquellas en las que está totalmente de acuerdo, hasta aquellas en las que está totalmente en desacuerdo).

En concreto, las personas aspirantes responderán entre 18 y 21 preguntas relativas a la información proporcionada en esos correos electrónicos. Cada pregunta presentará 3 opciones, debiéndose clasificar cada una de acuerdo con una escala que presenta 5 posiciones: totalmente en desacuerdo, en desacuerdo, neutral, de acuerdo, o totalmente de acuerdo.

Con antelación suficiente se harán públicas a las personas aspirantes unas instrucciones para la realización de estas pruebas.

Sin perjuicio de lo previsto en la base 7.1, en aras al principio de agilidad del proceso selectivo y para que concluya en los plazos que establece la normativa, la realización de estas pruebas, especialmente el ejercicio en grupo, podrá tener lugar en la fase final del curso selectivo. No obstante, de conformidad con lo dispuesto en la base 7.1.2, para poder calificar el segundo ejercicio del proceso, se deberá obtener la declaración de «apto» en el curso.

La segunda parte consistirá en resolver, mediante ordenador facilitado por el centro gestor que dispondrá de determinada legislación entre la que constará la necesaria para la resolución del ejercicio, en un tiempo mínimo de 3 horas y máximo de 4, a determinar por el órgano técnico de selección, 2 o 3 supuestos prácticos, referidos a las materias recogidas en el anexo I.

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

#### 7.2. Calificación de los ejercicios

La puntuación máxima a obtener será de 100 puntos, que se distribuirán de la siguiente manera:

7.2.1 La calificación del primer ejercicio será de 0 a 50 puntos. Siendo necesario para superar el ejercicio 25 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 25 puntos. Siendo necesario obtener 10 puntos para superar la primera parte.

El nivel de conocimientos mínimos exigidos para alcanzar los 10 puntos en la prueba será contestar el 40 % de respuestas correctas netas. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. La fórmula de corrección será:

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

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

b) La segunda parte se calificará de 0 a 25 puntos. Siendo necesario obtener 10 puntos para superar la segunda parte.

El nivel de conocimientos mínimos exigidos para alcanzar los 10 puntos en la prueba será contestar el 40 % de respuestas correctas netas. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. La fórmula de corrección será:

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

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

No obstante, de conformidad con lo dispuesto en el punto 7.1.2 solo pasarán a la siguiente fase del proceso consistente en la realización del curso selectivo las personas aspirantes que entren en la relación que allí se establece.

7.2.2. La calificación del curso será, de conformidad con lo establecido en el punto 7.1.2 de «apto» o «no apto».

7.2.3 La calificación del segundo ejercicio será de 0 a 50 puntos.

a) La primera prueba, que no tendrá carácter eliminatorio, relativa a las competencias generales se puntuará de 0 a 10 puntos, de los cuales 5 corresponden al ejercicio en grupo y los otros 5 a la bandeja electrónica.



b) La segona prova, que tindrà caràcter eliminatori, relativa a supòsits pràctics, es qualificarà de 0 a 40 punts; per a superar-la és necessari obtenir un mínim de 20 punts.

Per a superar el segon exercici, serà necessari obtenir un mínim de 25 punts, puntuació que estarà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en les dos parts de l'exercici.

7.3. La puntuació final de les proves selectives, a l'efecte d'ordenació dels opositors en la llista d'aprovats, estarà determinada per la suma total de les qualificacions obtingudes en cada un dels dos exercicis obligatoris i s'ha d'haver obtingut, com a mínim, la puntuació indicada en cada cas.

Quan es produïsquen empats, es dirimiran de la manera següent: s'atendrà, en primer lloc, la màxima puntuació obtinguda en el primer exercici i, si persisteix l'empat, es dirimirà a favor de la màxima puntuació obtinguda en el segon exercici. En cas de continuar l'empat, es resoldrà a favor de la màxima puntuació obtinguda en la segona part del primer exercici i, finalment, a favor de la màxima puntuació obtinguda en la primera part del segon exercici.

En cas de continuar l'empat, es resoldrà en favor de la dona, en el cas que este sexe estiga infrarepresentat dins del col·lectiu de persones que formen part del cos l'escala o l'agrupació professional funcional objecte de la present convocatòria en la data que es publique.

Finalment, si encara persisteix l'empat, este es dirimirà per orde alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades, orde que s'iniciarà per la lletra «H» segons el resultat del sorteig celebrat l'11 de març de 2024 (DOGV 9816, 26.03.2024).

7.4. Les persones aspirants que hagen superat el segon exercici i no obtinguen plaça, si volen, quedaran exemptes de la realització del primer exercici en la convocatòria següent del cos objecte de la present convocatòria, conservaran la nota que hagen obtingut en l'exercici esmentat i accediran directament a la realització del curs selectiu.

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 reservades a persones amb diversitat funcional i tinguen una puntuació superior a l'obtinguda per altres aspirants del torn lliure general, però no hagen obtingut vacant en el contingent de reserva esmentat, seran incloses pel seu orde de puntuació en el torn lliure.

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

## 8. Desenvolupament de les proves selectives

### 8.1. Convocatòria per a la celebració de les proves

8.1.1. El primer exercici o exercici únic, si escau, es farà en el lloc, la data i l'hora que estableisca la resolució per la qual s'aprova i es publica, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la llista definitiva de persones admeses a la realització de les proves, per a la qual cosa haurà de transcórrer un termini no inferior a deu dies hàbils des de la publicació i la data de realització de la prova.

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

### 8.2. Concurrencia a les crides per a la realització de les proves

8.2.1. Les persones admeses seran convocades per a fer cada exercici en una crida única.

8.2.2. Perdran el dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o si no hi assistixen, encara que siga per causes justificades.

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

b) La segunda prueba, que tendrá carácter eliminatorio, relativa a supuestos prácticos, se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener para superarla un mínimo de 20 puntos.

Para superar el segundo ejercicio será necesario obtener un mínimo de 25 puntos, puntuación que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del ejercicio.

7.3. La puntuación final de las pruebas selectivas, a los efectos de ordenación de los opositores en la relación de aprobados, vendrá determinada por la suma total de las calificaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios obligatorios, siempre que se hubiese obtenido, como mínimo, la puntuación indicada en cada caso.

Cuando se produzcan empates, se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio, y si persistiese el empate se dirimirá a favor de la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. De continuar el empate se resolverá a favor de la mayor puntuación obtenida en la segunda parte del primer ejercicio, y finalmente a favor de la mayor puntuación obtenida en la segunda parte del segundo ejercicio.

De persistir el empate, se resolverá en favor de la mujer en el caso de que dicho sexo estuviera infrarepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del cuerpo, escala o agrupación profesional funcional objeto de la presente convocatoria en la fecha de su publicación.

Por último, si aún persistiese el empate, este se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra «H» conforme el resultado del sorteo celebrado 11 de marzo de 2024 (DOGV 9816, 26.03.2024).

7.4. Las personas aspirantes que hubieran superado el segundo ejercicio y no obtuvieran plaza, si lo desean, quedarán exentos de la realización del primer ejercicio en la convocatoria siguiente del cuerpo objeto de la presente convocatoria, conservando la nota que hubieran obtenido en el citado ejercicio, accediendo directamente a la realización del curso selectivo.

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 reservadas a personas con diversidad funcional, tengan una puntuación superior a la obtenida por otras u otros aspirantes del turno libre, y no hubieran obtenido vacante en el citado cupo de reserva, serán incluidas por su orden de puntuación en el turno libre.

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

## 8. Desarrollo de las pruebas selectivas

### 8.1. Convocatoria para la celebración de las pruebas

8.1.1. El primer ejercicio o ejercicio único en su caso, se realizará en el lugar, la fecha y la 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 para la realización de las pruebas, debiendo mediar un plazo no inferior a 10 días hábiles entre la publicación y la fecha de realización de la prueba.

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

### 8.2. Concurrencia a los llamamientos para la realización de las pruebas

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

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

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



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 del procés i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades, i estes no poden ajornar-se de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució de procés ajustada a temps raonables, cosa que haurà de ser valorada per l'OTS, i, en tot cas, la realització de les proves ha de tindre lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu.

La mateixa previsió és aplicable a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no poden assistir per motius de seguretat.

### 8.3. Regles generals per a realitzar les proves

8.3.1. Les persones aspirants hauran d'observar les instruccions de l'OTS o del personal col·laborador durant la celebració de les proves, amb vista al desenvolupament adequat d'estes.

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

8.3.2. Abans de l'inici de cada exercici i sempre que es considere convenient durant el seu desenvolupament, el personal col·laborador o els membres de l'òrgan tècnic de selecció, el personal ajudant o assessor comprovaran la identitat de les persones admises mitjançant la exhibició exclusivament de l'original del DNI, del NIE, del passaport o del permís de conduir emès a Espanya.

8.3.3. En totes les proves, l'OTS adoptarà les mesures que siguen necessàries per a garantir l'anonimat en la valoració d'estes, i s'anul·laran tots els exercicis que continguen alguna marca que en pugua identificar l'autoria.

### 9. Llistes de persones aprovades

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

9.2. Una vegada finalitzada l'oposició, mitjançant un anunci l'òrgan tècnic de selecció publicarà les llistes definitives de persones aspirants aprovades per l'orde de puntuació total a què es referix la base 7, atenent 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 preveuen les bases 1 i 11 d'esta convocatòria.

### 10. Llista definitiva i presentació de documents

10.1. L'OTS elevarà a la Conselleria d'Hisenda, Economia i Administració Pública, perquè es publique en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* les llistes definitives de persones aprovades per orde de puntuació total, perquè en el termini de deu dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació, presenten davant de la Direcció General de Funció Pública els documents següents:

a) Una fotocòpia del DNI o el NIE.

b) Còpia autenticada del títol acadèmic exigible segons el que estableix la base 2.1.3 de la convocatòria, o certificat acadèmic que acredite haver cursat tots els estudis per a obtenir el títol. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, una còpia autenticada de la credencial d'homologació o, si és el cas, del corresponent certificat d'equivalència. Este requisit no serà aplicable als aspirants que hagen obtingut el reconeixement de la 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 estar inhabilitada o inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualsevol funció pública o de les pròpies del cos, l'agrupació professional funcional o l'escala objecte de la convocatòria. En el cas del personal laboral, no estar inha-

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

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

### 8.3. Reglas generales para la realización de las pruebas

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

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

8.3.2. Antes del inicio de cada ejercicio y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, el personal colaborador o los miembros del órgano técnico de selección, el personal ayudante o asesor comprobarán la identidad de las personas admitidas mediante la exhibición exclusivamente del original del DNI, del NIE acompañado del documento Nacional del país de origen con foto, del pasaporte o del permiso de conducir emitido en España.

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

### 9. Listas de personas aprobadas

9.1. Al finalizar cada uno de los ejercicios de la 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 oposición, únicamente las personas que hayan obtenido la puntuación mínima exigida para superar cada uno de los ejercicios.

9.2. Finalizada la oposición, el órgano técnico de selección, mediante un anuncio publicará las listas definitivas de personas aspirantes 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 han superado el proceso selectivo un número 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 Hacienda, Economía 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 2.1.3 de la convocatoria, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, una copia autenticada de la credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

c) Declaración jurada de no haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitada o inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del



bilitada o inhabilitat per sentència ferma o a conseqüència d'haver sigut despatxat o despatxada disciplinàriament de manera procedent, per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir.

Si es tracta de persones nacionals d'altres estats, no estar 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) Si ho exigix la normativa, un certificat que manifeste tindre les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a acomplir les funcions o les tasques que corresponguen a la plaça o, si és el cas, al lloc al qual s'opta, d'acord amb el que disposa l'article 62 de l'LFPV. En defecte d'això, caldrà complir les exigències legals.

e) Qui supere les proves selectives acreditarà els coneixements de valencià presentant els certificats, els diplomes o els títols que haja homologat la Generalitat, o per mitjà d'un exercici específic a este efecte. El personal que no puga acreditar estos coneixements haurà de fer els cursos de perfeccionament que, a este efecte, es realitzaran per mitjà de l'Institut Valencià d'Administració Pública (IVAP) en coordinació amb la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

Segons el que preceptua la normativa, els qui superen les proves selectives han d'acreditar els seus coneixements de valencià en el corresponent grau mitjà o C1, mitjançant un certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

10.2. Les persones que, si és el cas, superen el procés selectiu pel contingent 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 té una diversitat funcional igual o superior al 33 %, així com l'informe de compatibilitat per a acomplir les tasques i les funcions del lloc; en els casos de persones amb malaltia mental, este certificat haurà d'indicar que la valoració deriva d'una malaltia mental.

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

10.4. Les persones seleccionades que, dins del termini indicat i excepte casos de força major, no presenten la documentació que acredite els requisits indicats, o si se'n dedueix que no en tenen algun dels 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 sol·licituds de participació.

10.5. No obstant el que disposen els apartats anteriors, d'acord amb el que estableix l'article 28 de la Llei 39/2015, l'òrgan gestor del procés selectiu podrà verificar la realitat de les dades declarades i l'autenticitat dels documents aportats o, si és el cas, obtenir-les electrònicament a través de les seues xarxes corporatives o d'una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats a este 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, per a la qual cosa haurà de marcar la casella que conté el formulari de la sol·licitud.

## 11. Nomenament de personal funcionari de carrera

Transcorregut el termini de presentació de la documentació, es dictarà una resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, i es nomenarà personal funcionari de carrera del cos, l'escala o l'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, incloues les possibles acumulacions del torn de promoció interna, si és el cas, quan es produïsquen renúncies de les persones seleccionades abans del nomenament o la presa de possessió, o en el cas que estes no complisquen els requisits de la base 10 anterior, l'òrgan convocant podrà requerir a l'OTS la llista complementària de les persones que

personal laboral, no hallarse inhabilitada o inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido o despedida 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) De exigirlo la normativa, certificado que manifieste poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan a la plaza o, en su caso, al puesto al que se opta, conforme a lo dispuesto en el art. 62 de la LFPV. En su defecto, deberá cumplirse las exigencias legales.

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, quienes superen las pruebas selectivas, acreditarán sus conocimientos de valenciano en el correspondiente Grau Mitjà o C1, mediante un certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

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 solicitan una de las exenciones o bonificaciones de las establecidas en la base 5, deberán presentar, adicionalmente, una copia autenticada de los documentos acreditativos de la concurrència de tal exención o bonificación.

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

10.5. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, el órgano gestor del proceso selectivo podrá verificar la exactitud de los datos declarados y la autenticidad de los documentos aportados o, en su caso, recabarlos electrònicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, en especial los relativos a la condición de persona con diversidad funcional, enfermedad mental, 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 deberá marcar 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 una 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, incluyendo entre estas las posibles acumulaciones del turno de promoción interna, en su caso, 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, una relación com-

seguisquen 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 esta convocatòria estarà integrat per cinc persones, que tindran la titularitat de la presidència, la secretaria i tres vocals, i haurà de designar-se el mateix nombre de persones suplents. Es designarà un OTS per cada un dels 2 processos selectius d'esta convocatòria.

12.2. La relació 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*, de la manera que preveu la base 13.

12.3. L'OTS podrà sol·licitar la designació de personal col·laborador de caràcter administratiu o de personal col·laborador de suport tècnic que estime oportuns 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 concórreguen circumstàncies de les que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

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

12.8. El funcionament de l'OTS s'adaptarà al que estableix 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 les instruccions dictades per l'òrgan gestor i altres competents en matèria de funció pública, així com als protocols establits a l'efecte de garantir la transparència i l'anonimat en la correcció d'exercicis.

### 13. Publicitat

Totes les resolucions que dicte l'òrgan competent, així com els acords i/o les notes informatives emesos per l'OTS, es publicaran en el portal de l'Administració de la Generalitat <https://breu.gva.es/b/L6PyADjUb9> (seleccionar convocatòria i procés selectiu).

### 14. Recursos

14.1. Esta convocatòria i tots els actes administratius que es dicten en el desenvolupament del procés selectiu posen fi a la via administrativa. Contra estos podrà interposar-se, potestativament, un recurs de reposició en el termini d'un mes comptat des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, davant del mateix òrgan que ha dictat l'acte contra el qual es recorre, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o, directament, un recurs contenciós administratiu davant del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, segons el que estableixen els articles 10, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

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

14.2. Contra els acords i els actes de tràmit de l'OTS, si estos últims decidixen directament o indirectament el fons de l'assumpte,

plementaria de las personas que sigan a las propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

### 12. Órgano técnico de selección

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

12.2. La relación nominal de las personas que integran el OTS será publicada con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas, mediante 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 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.

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 en 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 a 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/tKoibRlfmI> (seleccionar convocatoria y proceso selectivo).

### 14. Recursos

14.1. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se dicten en el desarrollo del proceso selectivo ponen fin a la vía administrativa. Contra los mismos podrá interponerse, potestativamente, un recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, ante el mismo órgano que ha dictado el acto recurrido, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o, directamente, un recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, 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 10, 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 sobre el fondo del asunto, deter-

determinen la impossibilitat de continuar el procediment o produïxen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, podrà interposar-se un recurs d'alçada davant de la persona titular de la Conselleria d'Hisenda, Economia i Administració Pública, en el termini d'un mes, a partir de l'endemà de la publicació de l'acord corresponent, tal com disposen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

València, 17 de juny de 2024.– La consellera d'Hisenda, Economia i Administració Pública: Ruth María Merino Peña.

## ANNEX I

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

### Part general

#### I. Constitució i organització de l'Estat

1. La Constitució Espanyola de 1978. Característiques, estructura. Títol preliminar. Dels drets i deures fonamentals. De la reforma constitucional. La Corona: la seua regulació en la Constitució Espanyola. Les Corts Generals. Les cambres: composició, organització i funcions. La funció legislativa. Relacions entre les cambres. Els tractats internacionals.

2. Del Govern i de l'Administració. El president o presidenta del Govern. El Consell de Ministres. Estatut dels membres del Govern. Les funcions del Govern. Relacions entre el Govern i les Corts Generals.

3. L'Administració pública: principis constitucionals que la informen. Govern i Administració. L'Administració general de l'Estat: organització administrativa. Els ministeris: estructura. Els òrgans territorials. Economia i hisenda: principis reguladors en la Constitució. El Tribunal de Comptes en la Constitució.

4. El poder judicial: la regulació constitucional de la justícia. El Consell General del Poder Judicial: Composició i funcions. La regulació constitucional del Tribunal Constitucional, el Defensor del Poble: naturalesa, competències i resolucions.

5. Regulació constitucional de l'organització territorial de l'Estat: principis generals. L'Administració local. Les comunitats autònomes.

#### II. Organització de la Comunitat Valenciana

6. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: La Comunitat Valenciana. Els drets dels valencians i valencianes. La reforma de l'Estatut. La Generalitat.

7. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Les competències. Les relacions amb l'Estat i altres comunitats autònomes. Relacions amb la Unió Europea. Acció exterior. Administració local. Economia i hisenda.

8. Les Corts: El procediment legislatiu. Control de les disposicions del Consell amb força de llei. El sistema electoral valencià: el dret de sufragi, el sistema electoral i la convocatòria d'eleccions.

9. Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell. El president o la presidenta de la Generalitat: elecció i estatut personal. Atribucions. El Consell: composició. Atribucions i funcionament. La iniciativa legislativa i la potestat reglamentària. Relacions entre el Consell i les Corts.

10. Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell. Govern i Administració. Els consellers o les conselleres. Estatut personal. L'Administració pública de la Generalitat. Organització, competències i estructura. Organització territorial de les conselleries. Responsabilitat dels membres del Consell i de l'Administració pública de la Generalitat.

11. El Síndic de Greuges, la Sindicatura de Comptes, el Consell Jurídic Consultiu, el Consell Valencià de Cultura, l'Acadèmia Valenciana de la Llengua, el Comitè Econòmic i Social. Lleis que regulen estes institucions: objecte, funcions i competències.

#### III. Unió Europea

12. Les institucions i els organismes de la Unió Europea. Composició i funcions: El Parlament Europeu, el Consell Europeu, el Consell de la Unió Europea, la Comissió Europea, el Tribunal de Justícia de la

minan la imposibilidad de continuar el procedimiento o producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse un recurso de alzada ante la persona titular de la Conselleria de Hacienda, Economía y Administración Pública, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo, tal y como se dispone en los artículos 121 y 122, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

València, 17 de junio de 2024.– La consellera de Hacienda, Economía y Administración Pública: Ruth María Merino Peña.

## ANEXO I

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

### Parte general

#### I. Constitución y organización del estado

1. La Constitución española de 1978. Características, estructura. Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales. De la reforma constitucional. La Corona: su regulación en la Constitución española. Las Cortes Generales. Las cámaras: composición, organización y funciones. La función legislativa. Relaciones entre las cámaras. Los tratados internacionales.

2. Del Gobierno y de la Administración. El presidente o presidenta del Gobierno. El Consejo de Ministros. Estatuto de los miembros del Gobierno. Las funciones del gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

3. La Administración pública: principios constitucionales que la informan. Gobierno y Administración. La Administración General del Estado: organización administrativa. Los ministerios: estructura. Los órganos territoriales. Economía y hacienda: principios reguladores en la Constitución. El Tribunal de Cuentas en la Constitución.

4. El Poder Judicial: la regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: Composición y funciones. La regulación constitucional de El Tribunal Constitucional, el Defensor del Pueblo: Naturaleza, competencias y resoluciones.

5. Regulación constitucional de la organización territorial del Estado: Principios generales. La Administración Local. Las comunidades autónomas.

#### II. Organización de la Comunitat Valenciana

6. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: La Comunitat Valenciana. De los derechos de los valencianos y valencianas. La Reforma del Estatuto. La Generalitat.

7. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Las competencias. Las relaciones con el Estado y otras Comunidades Autónomas. Relaciones con la Unión Europea. Acción Exterior. Administración Local. Economía y Hacienda.

8. Les Corts: El procedimiento legislativo. Control de las disposiciones del Consell con fuerza de Ley. El sistema electoral valenciano: el Derecho de sufragio, el sistema electoral y la convocatoria de elecciones.

9. Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell: El Presidente o Presidenta de la Generalitat: elección y estatuto personal. Atribuciones. El Consell: composición. Atribuciones y funcionamiento. La iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria. Relaciones entre el Consell y Les Corts.

10. Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell: Gobierno y Administración. Los Consellers o conselleras. Estatuto personal. La Administración pública de la Generalitat. Organización, competencias y estructura. Organización territorial de las consellerías. Responsabilidad de los miembros del Consell y de la Administración pública de la Generalitat.

11. La o el Síndic de Greuges, la Sindicatura de Comptes, el Consell Jurídic Consultiu, el Consell Valencià de Cultura, la Acadèmia Valenciana de la Llengua, el Comitè Econòmic i Social. Leyes que regulan estas instituciones: objeto, funciones y competencias.

#### III. Unió Europea

12. Las instituciones y organismos de la Unió Europea Composición y funciones: El Parlamento Europeo, El Consejo Europeo, El Consejo de la Unió Europea, La Comisión Europea, El Tribunal de



Unió Europea, el Banc Central Europeu, el Tribunal de Comptes. El Comitè Econòmic i Social. El Comitè de les Regions.

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

#### IV. Matèries transversals

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

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

Part especial «procés selectiu 1 cos general A1-01 cos superior d'administració general de l'Administració de la Generalitat»

#### I. Dret administratiu

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Els actes administratius: requisits. Eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat. Referència especial a la notificació electrònica.

11. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Disposicions sobre els procediments administratius: garanties del procediment. Iniciació, ordenació, instrucció, finalització i execució del procediment. La tramitació simplificada. Referència especial al procediment electrònic.

Justicia de la Unión Europea, El Banco Central Europeo, El Tribunal de Cuentas. El Comité Económico y Social. El Comité de las Regiones.

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

#### IV. Materias Transversales

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

15. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: objeto y principios rectoros, medidas de sensibilización, prevención y detección; Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género; Tutela Institucional.

Parte especial «proceso selectivo 1 cuerpo general A1-01 cuerpo superior de administración general de la Administración de la Generalitat»

#### I. Derecho administrativo

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

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

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

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

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

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

7. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza. Cuestiones a las que se extiende. Órganos y competencias. Las partes y el objeto del recurso contencioso-administrativo. Los procedimientos ante la jurisdicción contencioso-administrativa. Recursos y ejecución de sentencias: Plazos y medidas cautelares. Costas procesales.

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

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

10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Los actos administrativos: requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Especial referencia a la notificación electrónica.

11. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas Disposiciones sobre los procedimientos administrativos: garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. La tramitación simplificada. Especial referencia al procedimiento electrónico.



12. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: La revisió dels actes en via administrativa: la revisió d'ofici. Els recursos administratius.

13. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Disposicions generals. Dels òrgans de les administracions públiques. Actuació i funcionament electrònic del sector públic. El Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics: preceptes bàsics.

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

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

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

17. El patrimoni de les administracions públiques: Llei 33/2003, de 3 de novembre, del patrimoni de les administracions públiques: preceptes bàsics. La Llei de patrimoni de la Generalitat.

18. Les formes d'activitat administrativa. Activitat de limitació o policia, de foment i de servei públic. Principals manifestacions.

19. El servei públic. Concepte i classes. Les formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa. La gestió indirecta. La concessió: classes, règim jurídic. Modificació, novació, transmissió i extinció de les concessions.

20. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions: preceptes bàsics. Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions. Títol X. Decret 128/2017, de 29 de setembre, del Consell, pel qual es regula el procediment de notificació i comunicació a la Comissió Europea dels projectes de la Generalitat dirigits a establir, concedir o modificar ajudes públiques.

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

22. Els contractes del sector públic (II). Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Normes generals de la preparació de contractes per les administracions públiques. Referència especial a les clàusules socials i ambientals. Els contractes menors.

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

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

25. L'ordenament jurídic en matèria d'administració local. La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local: principis generals. La Llei 8/2010, de 23 de juny, de la Generalitat, de règim local de la Comunitat Valenciana: el municipi, la província, entitats locals menors, les àrees metropolitanes i les mancomunitats, referència general a les seues competències i òrgans de govern. Les relacions entre la comunitat autònoma i les entitats locals.

## II. Gestió pública

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

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

12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: La revisión de los actos en vía administrativa: la revisión de oficio. Los recursos administrativos.

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

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

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

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

17. El patrimonio de las administraciones públicas: Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas: preceptos básicos. La Ley de patrimonio de la Generalitat.

18. Las formas de actividad administrativa. Actividad de limitación o policía, de fomento y de servicio público. Principales manifestaciones.

19. El servicio público. Concepto y clases. Las formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. La gestión indirecta. La concesión: clases, régimen jurídico. Modificación, novación, transmisión y extinción de las concesiones.

20. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones: preceptos básicos. Ley 1/2015, de 6 de febrero de la Generalitat, de hacienda pública, del sector instrumental y de subvenciones: Título X. Decreto 128/2017, de 29 de septiembre, del Consell, por el que se regula el procedimiento de notificación y comunicación a la Comisión Europea de los proyectos de la Generalitat dirigidos a establecer, conceder o modificar ayudas públicas.

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

22. Los contratos del sector público (II). Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Normas generales de la preparación de contratos por las administraciones públicas. Especial referencia a las cláusulas sociales y ambientales. Los contratos menores.

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

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

25. El ordenamiento jurídico en materia de administración local. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: principios generales. La Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de régimen local de la Comunitat Valenciana: el municipio, la provincia, entidades locales menores, las áreas metropolitanas y las mancomunidades, referencia general a sus competencias y órganos de gobierno. Las relaciones entre la Comunidad Autónoma y las Entidades Locales.

## II. Gestión pública

26. La Gobernanza como paradigma de gestión pública. El libro blanco de la UE y los cinco principios de la buena gobernanza. El derecho a la buena administración en la normativa europea, estatal y autonómica. La agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas.

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



28. La planificació estratègica. Utilitat i marc normatiu estatal i autonòmic de la planificació. Àmbit objectiu, subjectiu i temporal de la planificació. Fases de la planificació. Fase 1: anàlisi de situació. Fase 2: planificació operativa i elaboració de projectes. Fase 3: seguiment i avaluació dels plans d'actuació. Estructura del pla i de l'informe d'avaluació.

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

30. La protecció de les persones que informen sobre irregularitats: marc europeu i estatal. La protecció en la Llei valenciana de funció pública. El sistema intern d'informació de la Generalitat. El conflicte d'interés: la seua regulació en la normativa europea, estatal i autonòmica. Referència especial a la seua aplicació en la gestió de fons europeus.

### III. Organització i règim dels empleats públics

31. La regulació constitucional de la funció pública. 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: Objecte i àmbit d'aplicació. El personal al servei de les administracions públiques. El personal directiu. Drets i deures. Codi de conducta.

32. 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: Adquisició i pèrdua de la relació de servei. Ordenació de l'activitat professional. Situacions administratives. El règim disciplinari. Cooperació entre les administracions públiques.

33. La funció pública en la Generalitat (I): Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana: objecte, principis i àmbit d'aplicació de la llei. Organització de l'Administració de la Generalitat en matèria de funció pública. Personal al servei de les administracions públiques.

34. La funció pública en la Generalitat (II). Estructuració de l'ocupació pública. Ordenació dels llocs de treball. Instruments de planificació i ordenació de l'ocupació pública. Registres de personal.

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

36. La funció pública en la Generalitat (IV). Situacions administratives dels funcionaris al servei de la Generalitat. Drets, deures i incompatibilitats del personal empleat públic. Règim disciplinari. Responsabilitat civil, penal i administrativa dels funcionaris. Referència a la responsabilitat comptable. Els conflictes d'interessos.

37. La funció pública en la Generalitat (V). La representació, negociació col·lectiva i participació institucional dels empleats públics.

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

### IV. Gestió economicopressupostària

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

40. La Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària: àmbit d'aplicació i principis generals. Estabilitat pressupostària, sostenibilitat financera i regla de gasto. Mesures preventives, correctives i coercitives. Normativa sobre període mitjà de pagament a proveïdors. Instrumentació del principi de transparència. Els efectes econòmics del pressupost. Efectes del pressupost sobre el creixement econòmic.

28. La planificación estratégica. Utilidad y marco normativo estatal y autonómico de la planificación. Ámbito objetivo, subjetivo y temporal de la planificación. Fases de la planificación. Fase 1: Análisis de situación. Fase 2: planificación operativa y elaboración de proyectos. Fase 3: seguimiento y evaluación de los planes de actuación. Estructura del plan y del informe de evaluación.

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

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

### III. Organización y régimen de los empleados públicos

31. La regulación constitucional de la función pública. 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: Objeto y ámbito de aplicación. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Personal Directivo. Derechos y deberes. Código de conducta.

32. 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: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. El régimen disciplinario. Cooperación entre las Administraciones Públicas.

33. La Función Pública en la Generalitat (I): Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana: Objeto, principios y ámbito de aplicación de la ley. Organización de la administración de la Generalitat en materia de función pública. Personal al servicio de las administraciones públicas.

34. La Función Pública en la Generalitat (II). Estructuración del empleo público. Ordenación de los puestos de trabajo. Instrumentos de planificación y ordenación del empleo público. Registros de personal.

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

36. La Función Pública en la Generalitat (IV). Situaciones administrativas de los funcionarios al servicio de la Generalitat. Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil, penal y administrativa de los funcionarios. Referencia a la responsabilidad contable. Los conflictos de intereses.

37. La Función Pública en la Generalitat (V). La representación, negociación colectiva y participación institucional de los empleados públicos.

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

### IV. Gestión económico-presupuestaria

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

40. La Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria: ámbito de aplicación y principios generales. Estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y regla de gasto. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas. Normativa sobre periodo medio de pago a proveedores. Instrumentación del principio de transparencia. Los efectos económicos del presupuesto. Efectos del presupuesto sobre el crecimiento económico.





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

42. El pressupost: concepte i naturalesa. Principis pressupostaris. El cicle pressupostari. La Llei 47/2003, de 26 de novembre, general pressupostària: Preceptes bàsics. Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector instrumental i de subvencions: els principis i regles de programació i gestió pressupostària. La programació pressupostària i l'objectiu d'estabilitat.

43. El pressupost de la Generalitat: contingut, elaboració i estructura. Tramitació i aprovació. Gestió pressupostària. Pagaments que cal justificar. Acomptes de caixa fixa. Els crèdits pressupostaris i les seues modificacions. Normes per a la modificació dels pressupostos i les competències en les lleis de pressupostos anuals.

44. La Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions: La Tresoreria de la Generalitat. Concepte. Funcions. Gestió de la Tresoreria. Deute públic i gestió d'aval.

45. Taxes i preus públics en la Generalitat. Llei de taxes de la Generalitat: Objecte i normativa aplicable, concepte, principis i elements essencials de la taxa. Decret 103/2014, de 4 de juliol, del Consell, pel qual es regulen els preus públics de la Generalitat.

46. Comptabilitat del sector públic de la Generalitat Llei 1/2015, de 6 de febrer, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions: Títol VII. Comptabilitat del sector públic de la Generalitat

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

#### V. Unió Europea

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

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

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

#### VI. Competències de la Generalitat

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

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

53. Les competències de la Generalitat en matèria d'educació, formació professional reglada, política lingüística, universitats. Principals normes reguladores: aspectes generals.

54. Les competències de la Generalitat en matèria de sanitat, salut pública i farmàcia. Principals normes reguladores: aspectes generals.

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

56. Les competències de la Generalitat en matèria d'indústria, energia, sectors productius, comerç interior i exterior, turisme, fires secto-

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

42. El presupuesto: concepto y naturaleza. Principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. La Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria: Preceptos básicos. Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat de Hacienda Pública, del sector instrumental y de subvenciones: los principios y reglas de programación y gestión presupuestaria. La programación presupuestaria y el objetivo de estabilidad.

43. El presupuesto de la Generalitat: contenido, elaboración y estructura. Tramitación y aprobación. Gestión presupuestaria. Pagos a justificar. Anticipos de Caja Fija. Los créditos presupuestarios y sus modificaciones. Normas para la modificación de los presupuestos y competencias en las Leyes de Presupuestos anuales.

44. La Ley 1/2015, de 6 de febrero de la Generalitat, de Hacienda pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones: La Tesorería de la Generalitat. Concepto. Funciones. Gestión de la Tesorería. Deuda Pública y Gestión de avales.

45. Tasas y precios públicos en la Generalitat. Ley de Tasas de la Generalitat: Objeto y normativa aplicable, concepto, principios y elementos esenciales de la tasa. Decreto 103/2014, de 4 de julio, del Consell, por el que se regulan los precios públicos de la Generalitat.

46. Contabilidad del sector público de la Generalitat Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones: Título VII. Contabilidad del sector público de la Generalitat

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

#### V. Unió Europea

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

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

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

#### VI. Competencias de la Generalitat

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

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

53. Las competencias de la Generalitat en materia de educación, formación profesional reglada, política lingüística, universidades. Principales normas reguladoras: aspectos generales.

54. Las competencias de la Generalitat en materia de sanidad, salud pública, farmacia. Principales normas reguladoras: aspectos generales.

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

56. Las competencias de la Generalitat en materia de industria, energía, sectores productivos, comercio interior y exterior, turismo, ferias



rials i activitats promocionals, artesanía i consum. Principals normes reguladores: aspectes generals.

57. Les competències de la Generalitat en matèria d'agricultura, ramaderia, pesca, alimentació, desenvolupament rural, política agrària comuna.

58. Les competències de la Generalitat en matèria de medi ambient, forests, recursos hídrics, canvi climàtic, i prevenció d'incendis. Principals normes reguladores: aspectes generals.

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

60. Les competències de la Generalitat en matèria de cultura. El patrimoni històric. Normativa aplicable a la Comunitat Valenciana en matèria de patrimoni cultural valencià, arxius, biblioteques i esport.

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

I. Dret administratiu

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

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

3. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Els actes administratius: requisits. Eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat. Referència especial a la notificació electrònica.

4. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Disposicions sobre els procediments administratius: garanties del procediment. Iniciació, ordenació, instrucció, finalització i execució del procediment. La tramitació simplificada. Referència especial al procediment electrònic.

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

6. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Disposicions generals. Dels òrgans de les administracions públiques. Actuació i funcionament electrònic del sector públic. El Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics: preceptes bàsics.

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

8. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions: preceptes bàsics. Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions. Títol X. Decret 128/2017, de 29 de setembre, del Consell, pel qual es regula el procediment de notificació i comunicació a la Comissió Europea dels projectes de la Generalitat dirigits a establir, concedir o modificar ajudes públiques.

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

10. Els contractes del sector públic (II). Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Normes generals de la preparació de contractes per les administracions públiques. Referència especial a les clàusules socials i ambientals. Els contractes menors.

sectoriales y actividades promocionales, artesanía y consumo. Principales normas reguladoras: aspectos generales.

57. Las competencias de la Generalitat en materia de agricultura, ganadería, pesca, alimentación, desarrollo rural, política agraria común.

58. Las competencias de la Generalitat en materia de medio ambiente, montes, recursos hídricos, cambio climático, y prevención de incendios. Principales normas reguladoras: aspectos generales

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

60. Las competencias de la Generalitat en materia de cultura. El patrimonio histórico. Normativa aplicable en la Comunitat Valenciana en materia de patrimonio cultural valenciano, archivos, bibliotecas y deporte.

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

I. Derecho administrativo

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

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

3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Los actos administrativos: requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Especial referencia a la notificación electrónica.

4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Disposiciones sobre los procedimientos administrativos: garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. La tramitación simplificada. Especial referencia al procedimiento electrónico.

5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: La revisión de los actos en vía administrativa: la revisión de oficio. Los recursos administrativos.

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

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

8. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones: preceptos básicos. Ley 1/2015, de 6 de febrero de la Generalitat, de hacienda pública, del sector instrumental y de subvenciones: Título X. Decreto 128/2017, de 29 de septiembre, del Consell, por el que se regula el procedimiento de notificación y comunicación a la Comisión Europea de los proyectos de la Generalitat dirigidos a establecer, conceder o modificar ayudas públicas.

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

10. Los contratos del sector público (II). Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Normas generales de la preparación de contratos por las administraciones públicas. Especial referencia a las cláusulas sociales y ambientales. Los Contratos Menores.



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

12. La regulació constitucional de la funció pública. 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: Objecte i àmbit d'aplicació. El personal al servici de les administracions públiques. El personal directiu. Drets i deures. Codi de conducta.

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

14. El pressupost: concepte i naturalesa. Principis pressupostaris. El cicle pressupostari. La Llei 47/2003, de 26 de novembre, general pressupostària: Preceptes bàsics. Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat d'hisenda pública, del sector instrumental i de subvencions: els principis i regles de programació i gestió pressupostària. La programació pressupostària i l'objectiu d'estabilitat.

15. El pressupost de la Generalitat: contingut, elaboració i estructura. Tramitació i aprovació. Gestió pressupostària. Pagaments que cal justificar. Acomptes de caixa fixa. Els crèdits pressupostaris i les seues modificacions. Normes per a la modificació dels pressupostos i les competències en les lleis de pressupostos anuals.

#### II. Les polítiques de la Unió Europea i el seu pressupost

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

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

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

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

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

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

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

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

#### III. Reglament de disposicions comunes

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

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

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

12. La regulación constitucional de la función pública. 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: Objeto y ámbito de aplicación. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Personal Directivo. Derechos y deberes. Código de conducta.

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

14. El presupuesto: concepto y naturaleza. Principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. La Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria: Preceptos básicos. Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat de Hacienda Pública, del sector instrumental y de subvenciones: los principios y reglas de programación y gestión presupuestaria. La programación presupuestaria y el objetivo de estabilidad.

15. El presupuesto de la Generalitat: contenido, elaboración y estructura. Tramitación y aprobación. Gestión presupuestaria. Pagos a justificar. Anticipos de Caja Fija. Los créditos presupuestarios y sus modificaciones. Normas para la modificación de los presupuestos y competencias en las Leyes de Presupuestos anuales.

#### II. Las políticas de la Unión Europea y su presupuesto

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

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

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

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

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

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

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

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

#### III. Reglamento de Disposiciones Comunes

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

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





I, Seguiment; títol IV, capítol II, Avaluació. Títol V, Ajuda financera dels fons.

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

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

#### IV. Comunicació i visibilitat

28. Reglament (UE) 2021/1060, del Parlament Europeu i del Consell, de 24 de juny de 2021: Títol IV, Seguiment, avaluació, comunicació i visibilitat; capítol III, Visibilitat, transparència i comunicació; annex IX, Comunicació i visibilitat, articles 47, 49 I 50.

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

#### V. Procediments

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

#### VI. verificació

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

32. Verificacions administratives: Normes nacionals de subvencionabilitat dels gastos en els programes del Fons Europeu de Desenvolupament Regional i el Fons Social Europeu Plus 2021-2027.

33. Verificacions sobre el terreny: Pla de verificacions sobre el terreny en els programes FEDER-FSE Comunitat Valenciana. <https://breu.gva.es/b/zJfqj5sB8z> <https://breu.gva.es/b/zMtSRhWzHB>

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

35. Àmbits específics de les verificacions de gestió (II). Durabilitat de les operacions, medi ambient, igualtat i no-discriminació i indicadors: Orientacions per als estats membres sobre les verificacions de gestió vigents; títol I, capítol II, títol V, capítol III, del Reglament (UE) 2021/1060, del Parlament Europeu i del Consell, de 24 de juny de 2021.

36. Àmbits específics de les verificacions de gestió (III). Opcions de costos simplificats, assistència tècnica i finançament no vinculat als costos: Orientacions per als estats membres sobre les verificacions de gestió vigents; títol III, capítol III i títol VII, capítol I, secció II, del Reglament (UE) 2021/1060, del Parlament Europeu i del Consell, de 24 de juny de 2021; capítol 5, De les directrius sobre l'ús d'opcions de costos simplificats en els fons estructurals i d'inversió europeus (2021/C 200/01).

Visados: Título III, Programación; Título IV, Capítulo I, Seguimiento; Título IV, Capítulo II, Evaluación. Título V, Ayuda financiera de los Fondos.

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

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

#### IV. Comunicació i visibilitat

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

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

#### V. Procedimientos

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

#### VI. Verificación

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

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

33. Verificaciones sobre el terreno: Plan de Verificaciones sobre el Terreno en los programas FEDER-FSE Comunitat Valenciana. <https://breu.gva.es/b/zJfqj5sB8z> <https://breu.gva.es/b/zMtSRhWzHB>

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

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

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



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

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

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

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

#### VII. Política antifrau

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

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

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

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

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

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

#### VIII. Reglament FEDER 2021-2027

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

48. Reglament (UE) 2021/1058, del Parlament Europeu i del Consell, de 24 de juny de 2021, relatiu al Fons Europeu de Desenvolupament Regional i al Fons de Cohesió: capítol I, articles 1 a 4, objecte, cometes del FEDER, objectius específics del FEDER i concentració temàtica de l'ajuda del FEDER. Capítol I, articles 5 a 7, abast i exclusió de l'abast de l'ajuda del FEDER. Capítol I, article 8 i annex I, indicadors de FEDER i indicadors comuns de realització i de resultat per al FEDER (Inversió en ocupació i creixement).

#### IX. Cooperació territorial europea

49. Reglament (UE) 2021/1059 del Parlament Europeu i del Consell, de 24 de juny de 2021, sobre disposicions específiques per a l'objectiu de cooperació territorial europea (Interreg) que rep suport del Fons Europeu de Desenvolupament Regional i dels instruments de finançament exterior.

#### X. Reglament Fse+ 2021-2027

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

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

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

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

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

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

#### VII. Política antifraude

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

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

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

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

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

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

#### VIII. Reglamento FEDER 2021-2027

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

48. Reglamento (UE) 2021/1058, del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y al Fondo de Cohesión: Capítulo I, artículos 1 a 4, objeto, cometidos del FEDER, objetivos específicos del FEDER y concentración temàtica de la ayuda del FEDER. Capítulo I, artículos 5 a 7, alcance y exclusión del alcance de la ayuda del FEDER. Capítulo I, artículo 8 y Anexo I, indicadores de FEDER e indicadores comunes de realización y de resultado para el FEDER (Inversión en empleo y crecimiento).

#### IX. Cooperación Territorial Europea

49. Reglamento (UE) 2021/1059 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, sobre disposiciones específicas para el objetivo de cooperación territorial europea (Interreg) que recibe apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional y de los instrumentos de financiación exterior.

#### X. Reglamento Fse+ 2021-2027

50. Reglamento (UE) 2021/1057, del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) y por el que se deroga el Reglamento (UE) n°1296/2013: Consideraciones generales a la norma. Considerandos de (1) a (54).

51. Reglamento (UE) 2021/1057, del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) y por el que se deroga el Reglamento (UE) n°1296/2013: Parte I. Disposiciones Generales; Parte IV. Disposiciones Finales; Anexo I; Anexo II; Anexo III. Parte II. Ejecución en Régimen



annex II; annex III. Part II, Execució en règim de gestió compartida. Part III, Execució en règim de gestió directa i indirecta.

#### XI. EGESIF

52. Comunicació de la Comissió de directrius sobre l'ús d'opcions de costos simplificats en els Fons Estructurals i d'Inversió Europeus (Fons EIE) DOUE de 27 de maig de 2021 – Versió Revisada després de l'entrada en vigor del Reglament (UE, Euratom) 2018/1046: Capítol 1, Introducció; capítol 2, Principis horitzontals i àmbit d'aplicació. Capítol 3, Tipus d'opcions de costos simplificats; capítol 4, Establiment de les opcions de costos simplificats. Annex I, Exemples d'opcions de costos simplificats; annex II, Exemple de compatibilitat de les OCS amb les normes sobre ajudes estatals.

#### XII. AJUDES D'ESTAT

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

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

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

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

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

#### XIII. MECANISME DE RECUPERACIÓ I RESILIÈNCIA I POLÍTICA AGRÍCOLA COMUNA

58. Mecanisme de recuperació i resiliència. Concepte i principals xifres en el marc pressupostari de la UE 2021-2027. Reglament (UE) 2021/241, pel qual s'estableix el Mecanisme de recuperació i resiliència (MRR). Normativa estatal i autonòmica per a la recuperació post-covid. Reial Decret llei 36/2020, de 30 de desembre. Decret llei 6/2021, d'1 d'abril, del Consell. Decret 161/2021, de 8 d'octubre, del Consell. Decisió d'Execució de 13 de juliol de 2021, del Consell Europeu d'Assumptes Econòmics i Financers de la Unió Europea, que aprova l'avaluació del Pla de recuperació, transformació i resiliència d'Espanya. (Document CID). Addenda al Pla de recuperació, transformació i resiliència. (Modificació de la Decisió d'Execució del Consell de 13 de juliol de 2021 relativa a l'avaluació del PRTR, per la qual s'actualitza el calendari de desembossaments, que inclouen transferències addicionals i préstecs per a finançar inversions privades i públiques i l'actualització de les fites i objectius, ratificada el 17 d'octubre de 2023 pel Consell Europeu d'Assumptes Econòmics i Financers de la Unió Europea.)

59. El Pla de recuperació, transformació i resiliència (PRTR). Documents d'aprovació: decisió i acord operatiu. Estructura del pla i definicions: polítiques palanca, components, mesures i reformes i inversions. Governança interadministrativa i calendari d'aplicació. Ordes ministerials HFP/1030/2021 i HFP/1031/2021, de 29 de setembre. Jerarquia de gestió. Implicacions per a la gestió i execució de fons de recuperació d'àmbit autonòmic. Orde HFP/55/2023, de 24 de gener, relativa a l'anàlisi sistemàtica del risc de conflicte d'interès en els procediments que executen el Pla de recuperació, transformació i resiliència.

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

de Gestión Compartida. Parte III, Ejecución en Régimen de Gestión Directa e Indirecta.

#### XI. EGESIF

52. Comunicación de la Comisión Directrices sobre el uso de opciones de costes simplificados en los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (Fondos EIE) DOUE de 27 de mayo de 2021 – Versión Revisada tras la entrada en vigor del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046: Capítulo 1, Introducción; Capítulo 2, Principios horizontales y ámbito de aplicación. Capítulo 3, Tipos de opciones de costes simplificados; Capítulo 4, Establecimiento de las opciones de costes simplificados. Anexo I, Ejemplos de opciones de costes simplificados; Anexo II, Ejemplo de compatibilidad de las OCS con las normas sobre ayudas estatales.

#### XII. AYUDAS DE ESTADO

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

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

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

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

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

#### XIII. MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA Y POLÍTICA AGRÍCOLA COMÚN

58. Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. Concepto y principales cifras en el marco presupuestario de la UE 2021-2027. Reglamento (UE) 2021/241 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR). Normativa estatal y autonómica para la recuperación post-covid. Real Decreto ley 36/2020, de 30 de diciembre. Decreto ley 6/2021, de 1 de abril, del Consell. Decreto 161/2021, de 8 de octubre, del Consell. Decisión de Ejecución de 13 de julio de 2021, del Consejo Europeo de Asuntos Económicos y Financieros de la Unión Europea, que aprueba la evaluación del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España. (Documento CID). Adenda al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. (Modificación de la Decisión de Ejecución del Consejo de 13 de julio de 2021 relativa a la evaluación del PRTR, por la que se actualiza el calendario de desembolsos, que incluyen transferencias adicionales y préstamos para financiar inversiones privadas y públicas y la actualización de los hitos y objetivos, ratificada el 17 de octubre de 2023 por el Consejo Europeo de Asuntos Económicos y Financieros de la Unión Europea.)

59. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR). Documentos de aprobación: Decisión y Acuerdo Operativo. Estructura del plan y definiciones: políticas palanca, componentes, medidas y reformas e inversiones. Gobernanza interadministrativa y calendario de aplicación. Órdenes ministeriales HFP/1030/2021 y HFP/1031/2021, de 29 de septiembre. Jerarquía de gestión. Implicaciones para la gestión y ejecución de fondos de recuperación a nivel autonómico. Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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





## ANNEX II

### *Monografia professional dels llocs pertanyents al cos A1-01*

#### 1. Context

##### Tipus de tasques

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

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

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

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

##### Llocs de treball associats al cos

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

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

#### 2. Funcions i responsabilitats

##### Missió

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

##### Responsabilitats

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

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

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

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

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

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

#### 3. Coneixements i capacitats personals

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

Comprensió dels valors i objectius del departament i de l'organització en general i de la gestió de projectes i resolució de problemes. Entendiment de les dinàmiques organitzacionals i dels processos necessaris per a implementar canvis. (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).

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

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

## ANEXO II

### *Monografia profesional de los puestos pertenecientes al cuerpo A1-01*

#### 1. Contexto

##### Tipo de tareas

Art. 31.1.b de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, LFPV, sobre Grupos de clasificación profesional:

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

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

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

##### Puestos de trabajo asociados al cuerpo

Desde un punto de vista horizontal, las áreas más habituales son las referidas a la Contratación Administrativa, la Gestión Económica y Presupuestaria, la Responsabilidad Patrimonial, Procedimientos Sancionadores, Subvenciones, Convenios o la Gestión de Personal.

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

#### 2. Funciones y responsabilidades

##### Misión

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

##### Responsabilidades

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

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

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

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

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

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

#### 3. Conocimientos y capacidades personales

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

Comprensión de los valores y objetivos del departamento y de la organización en general y de la gestión de proyectos y resolución de problemas. Entendimiento de las dinámicas organizacionales y de los procesos necesarios para implementar cambios. (Saber)

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

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

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



Ser capaç d'aplicar en la seua activitat professional les ferramentes digitals i ofimàtiques necessàries, tant quant a la gestió com a la relació interna i/o externa necessària. Llegir, comprendre i utilitzar les dades de diferents maneres, i demostrar capacitats de càlcul. Traslladar coneixements, capacitats i competències a través d'eines digitals i adaptar-se amb rapidesa a les noves realitats informàtiques i professionals. (saber fer).

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

Ser capaç per a identificar oportunitats, prendre la iniciativa en projectes nous, superar barreres i planificar a llarg termini. Capacitat per a liderar iniciatives de canvi, i actuar proactivament. Habilitat per a inspirar i animar als altres, utilitzant tècniques de coaching i lideratge per a impulsar l'acció i el progrés (saber fer).

*Monografia professional dels llocs pertanyents a l'APT-A1-01-03 de fons europeus*

1. Context

Tipus de tasques

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

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

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

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

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

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

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

2. Funcions i responsabilitats

Missió

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

Responsabilitats

Dur a terme el seguiment de la Política Regional de la UE, elaboració d'informes i coordinació amb departaments responsables de l'Administració general de l'Estat i la Comissió Europea, així com la Política de Cohesió.

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

Realitzar el seguiment dels ingressos previstos procedents de la Unió Europea procedents dels diferents fons estructurals de la Política de Cohesió.

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

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

Ser capaz de aplicar en su actividad profesional las herramientas digitales y ofimáticas necesarias, tanto en lo referido a la gestión como en la relación interna y/o externa necesaria. Leer, comprender y utilizar los datos de diferentes maneras, y demostrar capacidades de cálculo. Trasladar conocimientos, capacidades y competencias a través de herramientas digitales y adaptarse con rapidez a las nuevas realizadas informáticas y profesionales. (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).

Ser capaz para identificar oportunidades, tomar la iniciativa en proyectos nuevos, superar barreras y planificar a largo plazo. Capacidad para liderar iniciativas de cambio, y actuar proactivamente. Habilidad para inspirar y animar a los demás, utilizando técnicas de coaching y liderazgo para impulsar la acción y el progreso. (saber hacer).

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

1. Contexto

Tipo de tareas

Art. 31.1.b de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, LFPV, sobre Grupos de clasificación profesional:

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

Art. 40.1 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, LFPV, sobre agrupaciones de puestos de trabajo (APT):

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

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

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

Desde un punto de vista vertical, ejemplos de puestos a los que suelen adscribirse los funcionarios/as pertenecientes a la APT-A1-01-03 FONDS EUROPEOS son los de técnico/a, jefe/a de Sección, jefe/a de Unidad, jefe/a de Servicio, subdirector/a general.

2. Funciones y responsabilidades

Misión

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

Responsabilidades

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

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

Realizar el seguimiento de los ingresos previstos procedentes de la Unión Europea procedentes de los distintos fondos estructurales de la Política de Cohesión.

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

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

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

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

Definir les línies estratègiques que adoptarà la Generalitat en els diferents períodes de programació dels Fons Estructurals i d'Inversió Europeus.

Portar avant les tasques de verificació previstes en els reglaments comunitaris vigents en cada moment.

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3. Coneixements i capacitats personals

Conèixer les institucions i les normes reguladores que ordenen l'activitat i el funcionament dels Fons Europeus.

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

Manejar adequadament les fonts legals comunitàries (reglaments, directives) i les guies, recomanacions, comunicacions, instruccions, comprendre i redactar documents i textos.

Resoldre les incidències generades en la gestió dels Fons Europeus, la seua tramitació i informar sobre estes.

Saber elaborar programes i projectes amb els quals poder optar al finançament dels Fons Europeus.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3. Conocimientos y capacidades personales

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

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

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

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

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

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

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

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