

Conselleria d'Hisenda, Economia i Administració Pública

ORDE 33/2024, 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 2/24, promoció interna i persones amb diversitat funcional, pel sistema de concurs oposició, corresponents a l'oferta d'ocupació pública de 2024 per a personal de l'Administració de la Generalitat.
[2024/5932]

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 en avant, OOP 2024), conté 26 llocs de treball que corresponen al cos superior d'administració general de l'Administració de la Generalitat, A1-01, cos general, que hauran de convocar-se per promoció interna i persones amb diversitat funcional pel sistema de concurs 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, promoció interna i persones amb diversitat funcional pel sistema de concurs oposició, per a cobrir 26 llocs de treball que corresponen 16 llocs al cos superior d'administració general de l'Administració de la Generalitat, A1-01, i 10 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 s'estableix en 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; en l'LFPV; en el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana; en la resta de normes d'aplicació general i pertinent, i en les següents

Bases de la convocatòria

1. Objectiu de la convocatòria

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

Procés selectiu número 1: 16 llocs de treball que corresponen al cos superior d'administració general de l'Administració de la Generalitat, A1-01.

D'acord amb el que assenyalava el Decret 34/2024, dels 16 llocs convocats se'n reserva un per a persones amb diversitat funcional.

Procés selectiu número 2: 10 llocs de treball que corresponen a l'APT A1-01-03, del cos superior d'administració de fons europeus.

D'acord amb el que assenyalava el Decret 34/2024, dels 10 llocs convocats se'n reserva un per a persones amb diversitat funcional.

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.

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

Conselleria de Hacienda, Economía y Administración Pública

ORDEN 33/2024, de 17 de junio, de la 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 2/24, promoción interna y personas con diversidad funcional, por el sistema de concurso-oposición, correspondientes a la oferta de empleo público de 2024 para personal de la Administración de la Generalitat. [2024/5932]

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 26 puestos de trabajo que corresponden al cuerpo superior de administración general de la Administración de la Generalitat, A1-01, cuerpo general, que deberán ser convocados por promoción interna y personas con diversidad funcional por el sistema de concurso-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, promoción interna y personas con diversidad funcional por el sistema de concurso-oposición, para cubrir 26 puestos de trabajo que corresponden 16 puestos al cuerpo superior de administración general de la Administración de la Generalitat, A1-01, y 10 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 en las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Objeto de la convocatoria

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

Proceso selectivo número 1: 16 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 16 puestos convocados se reserva un puesto para personas con diversidad funcional.

Proceso selectivo número 2: 10 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 10 puestos convocados se reserva un puesto para personas con diversidad funcional.

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

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



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

1.3. En el cas que, a conseqüència de l'execució de l'oferta o ofertes d'ocupació pública en què es fonamenta la publicació d'esta orde, es convoquen per torn lliure 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 als dos torns i caldrà optar per un d'estos.

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

En tot cas, les places reservades als contingents de persones amb diversitat funcional i malaltia mental del torn de promoció interna que resulten desertes s'acumularan als contingents 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, les persones aspirants hauran de reunir, a més de les condicions que preveu l'article 56 del 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, en relació amb l'article 62, de l'LFPV, els requisits següents:

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

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

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

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

2.1.2. Estar en possessió del títol universitari de grau o bé llicenciatura, enginyeria superior o arquitectura, o complides les condicions per a obtindre'ls abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i disposen 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.

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

2.1.4. Així mateix, podran optar als llocs reservats per a persones amb malaltia mental les persones aspirants que complisquen els requisits anteriors i que acrediten un grau de diversitat funcional igual o superior al 33 %, la valoració de la qual derive d'una malaltia mental, i

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

1.3. En el supuesto de que, como consecuencia de la ejecución de la oferta u ofertas de empleo público en que se fundamenta la publicación de la presente orden, se convocasen por turno libre, idénticos puestos a los incluidos en esta convocatoria, solo se podrá concurrir a uno de los turnos convocados, siendo motivo de exclusión la presentación de solicitudes a ambos turnos, debiéndose optar por uno de ellos.

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

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

1.5. De conformidad con la letra *f* del apartado 2 del artículo 61 de la LFPV, la distribución porcentual de los sexos en el cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional, agrupación de puestos de trabajo o grupo profesional objeto de la presente convocatoria, en la fecha de publicación de la correspondiente oferta, es en cuerpo superior de administración general de la Administración de la Generalitat, A1-01, el de 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, las personas aspirantes deberán reunir, además de las condiciones previstas en el artículo 56 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el artículo 62, de la LFPV, los siguientes requisitos:

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

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

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

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

2.1.2. Estar en posesión del título universitario de grado o bien licenciatura, ingeniería superior o arquitectura, o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

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

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

2.1.4. 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

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 les proves s'han de reunir en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantindre 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 10 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 el present procés selectiu, de la manera que indica 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 10 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 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://breu.gva.es/b/L6PyuDjUb9> (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 la sol·licitud electrònicament, sense perjudici 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 hauran d'emmenar 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. Si no s'indica, se l'assignarà d'ofici al torn de promoció interna.

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:

enfermedad mental, y que lo formulen expresamente en la solicitud de participación siguiendo las instrucciones establecidas en la base 4.

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

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

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

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

3. Acceso de personas con diversidad funcional y enfermedad mental

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

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

4. Forma y plazo de presentación de solicitudes

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

4.2. Las solicitudes se presentarán por vía electrónica, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. A tal efecto, es necesario estar registrado para el uso del sistema de identificación y firma electrónica Cl@ve o poseer un certificado digital de firma electrónica, o DNIE; cumplimentar a través del formulario habilitado en el portal de la Administración de la Generalitat <https://breu.gva.es/b/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, no hayan registrado la solicitud electrònicament, sin perjuicio de lo que se indica en el apartado siguiente.

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

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

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



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

4.4.2. Concretar el tipus de mesures que requerisquen i fer constar en l'apartat corresponent de la sol·licitud les que necessiten entre les que figuren en aquella 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'intèrpret, 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 el 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 realitzar el pagament, la presentació i el registre electrònic de la sol·licitud.

b) Les persones que acrediten formar part d'una família nombrosa de categoria general o d'una família monoparental de categoria general gaudiran d'una bonificació del 50 % de la quota íntegra, acumulable a la fixada en l'apartat a anterior, i per a això hauran d'assenyalar l'apartat «Bonificacions» de la sol·licitud telemàtica, i s'aplicarà de manera automàtica en realitzar 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 formar part d'una família nombrosa de categoria especial o d'una família monoparental de categoria 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 previstos en l'article 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 els qui acrediten estar en situació d'exclusió social mitjançant el document corresponent expedit 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 escaient en el registre electrònic corresponent, determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

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 «Bonificaciones» de la solicitud telemática, y se aplicará de forma automática al realizar el pago, la presentación y registro electrónico de la solicitud.

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

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

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

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

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

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



5.3. 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 establisca 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/va/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 establix la base 4.1 per a presentar sol·licituds.

6.2. Acabat el termini de presentació de sol·licituds, i amb una verificació prèvia 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, 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 deu 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 establix 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 10 dies hàbils.

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

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

6.6. En la resolució per la qual es faça pública la relació definitiva de persones admeses al present procediment selectiu s'establirà, amb almenys 10 dies d'antelació, la data, el lloc i l'hora de començament del primer exercici o exercici únic si és el cas, així com l'orde de crida d'aquelles, que s'iniciarà en la lletra H segons el resultat del sorteig celebrat l'11 de març de 2024 (DOGV 9816, 26.03.2024).

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 resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, que contendrá la relación provisional de personas admitidas y excluidas para la realización de las pruebas.

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

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

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

Asimismo, las personas aspirantes que hubieran solicitado, conforme a la base 4 la medida de adaptación «2. Ampliación de tiempo de duración de la prueba» o la medida de adaptación «6. Otras» que implique el uso de audífonos 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 aspirantes comprobarán que no figuran 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 en su caso, así como, el orden de llamamiento de aquellas, que se iniciará en la letra «H» conforme al resultado del sorteo celebrado el 11 de marzo de 2024 (DOGV 9816, 26.03.2024).

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.

7.1. Procediment de selecció

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

7.2. Desenvolupament de la fase d'oposició

La fase d'oposició constarà d'un exercici, de caràcter obligatori i eliminatori, que tindrà dos parts a realitzar en el mateix dia.

a) La primera part, que tindrà lloc de matí, consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 110 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, d'acord amb el procés selectiu d'inscripció, «procés selectiu 1 cos general A1-01», o «procés selectiu 2 APT 01-01-03 cos superior d'administració de fons europeus», d'acord amb les instruccions del punt 4.2.

El temps de realitzar l'examen serà determinat prèviament per 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 arplega l'annex I segons el procés selectiu d'inscripció d'acord amb les instruccions del punt 4.2.

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

7.3. Qualificació de l'exercici

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

7.3.1. La qualificació de l'exercici serà de 0 a 60 punts. És necessari per a superar l'exercici obtenir 30 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 30 punts. És necessari obtenir 12 punts per a superar la primera part.

El nivell de coneixements mínims exigits per a aconseguir els 12 punts en la prova serà contestar el 40 % de respostes correctes netes. Les contestacions errònies es valoraran negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta i les contestacions en blanc ni puntuen ni penalitzen. La fórmula de correcció serà:

Respostes correctes netes = nre. d'encerts – (nre. d'errors / 3).

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

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

El nivell de coneixements mínims exigits per a aconseguir els 12 punts en l'exercici serà contestar el 40 % de respostes correctes netes. Les contestacions errònies es valoraran negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta i les contestacions en blanc ni puntuen ni penalitzen. La fórmula de correcció serà:

Respostes correctes netes = nre. d'encerts – (nre. d'errors / 3).

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

7.3.2. Qualificació final de la fase d'oposició

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.

7.1. Procedimiento de selección

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

7.2. Desarrollo de la fase de oposición

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

a) La primera parte, que tendrá lugar por la mañana, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 110 preguntas, que en todo caso, se formularán con 4 respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, sobre la totalidad del temario recogido en el anexo I, conforme al proceso selectivo de inscripción, «proceso selectivo 1 cuerpo general A1-01», u «proceso selectivo 2 APT 01-01-03 cuerpo superior de administración de fondos europeos», de acuerdo con las instrucciones del punto 4.2.

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

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

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

7.3. Calificación del ejercicio

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

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

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

El nivel de conocimientos mínimos exigidos para alcanzar los 12 puntos en la prueba será contestar el 40 % de respuestas correctas netas. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. La fórmula de corrección será:

Respuestas correctas netas = núm. de aciertos – (núm. de errores/3)

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

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

El nivel de conocimientos mínimos exigidos para alcanzar los 12 puntos en el ejercicio será contestar el 40 % de respuestas correctas netas. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. La fórmula de corrección será:

Respuestas correctas netas = núm. de aciertos – (núm. de errores/3)

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

7.3.2. Calificación final de la fase de oposición



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

7.4. Fase de concurs

Només podran participar en la fase de concurs les persones que hagen superat la fase d'oposició. Els mèrits al·legats han d'haver-se obtingut amb anterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, i només es computaran fins a este moment.

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

7.5. Puntuació final del concurs oposició

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

A continuació, es configuraran les llistes que siguen procedents, d'acord amb els llocs oferits en la base 1.1, ordenades per puntuació de més a menys, que s'interrompan quan el nombre de persones incloses en estes coincidisca amb el nombre de llocs convocats. Estes constituiran les llistes definitives de persones aprovades.

Quan es produïsqen empats, s'atendrà la puntuació més alta obtinguda en la segona part de l'exercici. Si continua l'empat, es resoldrà a favor de la puntuació més alta obtinguda en els diferents apartats del barem del concurs, pel mateix orde en què figuren detallats.

En cas que persistisca l'empat, si és entre persones de diferent sexe, es dirimirà a favor del sexe femení en cas que estiga infrarepresentat dins del col·lectiu de persones que formen part del cos, l'escala o l'agrupació professional objecte de la present convocatòria en la data de la seua publicació.

Finalment, si persistix 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).

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, havent optat per les vacants, si és el cas, reservades a persones amb diversitat funcional, tinguen una puntuació superior a l'obtinguda per altres aspirants del torn de promoció interna, i no hagen obtingut vacant en el contingent de reserva esmentat, seran incloses pel seu orde de puntuació en el torn de promoció interna.

Així mateix, per a 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 el contingent de reserva esmentat, seran incloses pel seu orde de puntuació en el torn de promoció interna.

8. Desenvolupament de la fase d'oposició

8.1. Convocatòria per a celebrar la fase d'oposició

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

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

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

Especialment, si alguna de les aspirants no pot completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part, degudament acreditat, la seua situació quedarà condicionada a la finalització d'este i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades, les quals no es podran demorar de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, fet que haurà de

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

7.4. Fase de concurso

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

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

7.5. Puntuación final del concurso-oposición

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

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

Cuando se produzcan empates, se atenderá, a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte del ejercicio. De continuar el empate se resolverá a favor de la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados.

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

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

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

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

8. Desarrollo de la fase de oposición

8.1. Convocatoria para la celebración de la fase de oposición

El ejercicio se realizará en el lugar, 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 a la realización de las pruebas, debiendo mediar un plazo no inferior a 10 días hábiles desde la publicación y la fecha de realización de la prueba.

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

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

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

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

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



valorar l'OTS i, en tot cas, la realització d'estes tindrà 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 hi 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 a desenvolupar-les adequadament.

Qualsevol alteració en el desenvolupament normal de les proves per part d'una persona aspirant quedarà reflectida en l'acta corresponent, i podrà continuar 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 desenvolupament d'este, els membres de l'òrgan tècnic de selecció i el personal ajudant o assessor comprovaran la identitat de les persones admises mitjançant l'exhibició exclusivament de l'original del DNI, del NIE acompanyat amb el document nacional d'identitat del país d'origen amb foto, del passaport o del permís de conduir emés a Espanya.

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

9. Llistes de persones aprovades i fase de concurs

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

9.2. Una vegada finalitzada la fase d'oposició, mitjançant un anunci l'OTS publicarà les llistes amb la qualificació final de la fase d'oposició a què fa referència la base 7, que constituirà la llista de persones que han superat la fase d'oposició per orde de puntuació i que han de passar a la fase de concurs.

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

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

Amb caràcter excepcional, i amb autorització prèvia de la Direcció General de Funció Pública, en els processos selectius massius en què el nombre de persones que han superat la fase d'oposició, i, consegüentment, hagen d'aportar els mèrits corresponents a la fase de concurs, supere àmpliament el nombre de places convocades, l'OTS podrà acordar la revisió i la valoració dels mèrits de les persones que, atenent la puntuació final de les dos fases, tinguen possibilitats d'obtenir plaça en el procés selectiu de què es tracte.

9.4. Resoltes les possibles reclamacions, mitjançant un anunci l'OTS publicarà les llistes definitives amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, desglossada en els diferents apartats del barem. Esta publicació servirà de notificació a les persones interessades, així com la relació definitiva de persones aprovades pel seu orde de puntuació total a què es referix la base 7, atenent els llocs oferits per cada contingent.

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

caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

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

8.3. Reglas generales para la realización de las pruebas

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

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

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

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

9. Listas de personas aprobadas y fase de concurso

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

9.2. Una vez finalizada la fase de oposición, el OTS mediante un anuncio publicará las listas con la calificación final de la fase de oposición a que hace referencia la base 7, que constituirá la lista de personas que han superado la fase de oposición por orden de puntuación y que deben pasar a la fase de concurso.

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

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

Con carácter excepcional, y previa autorización de la Dirección General de Función Pública, en aquellos procesos selectivos masivos en los que el número de personas que han superado la fase de oposición y, consiguientemente, deban aportar los méritos correspondientes a la fase de concurso, supere ampliamente el número de plazas convocadas, el OTS podrá acordar la revisión y valoración de los méritos de aquellas personas que, atendiendo a la puntuación final de ambas fases, tengan posibilidades de obtener plaza en el proceso selectivo de que se trate.

9.4. Resueltas las posibles reclamaciones, el OTS, mediante un anuncio, publicará las listas definitivas con la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada en los distintos apartados del barem. Dicha publicación servirá de notificación a las personas interesadas, así como la relación definitiva de personas aprobadas por su orden de puntuación total a que se refiere la base 7, atendiendo a los puestos ofertados por cada cupo.

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



10. 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 10 dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació, presenten davant de la Direcció General de Funció Pública els documents següents:

a) Fotocòpia del DNI o NIE.
b) Còpia autenticada del títol acadèmic exigible segons el que estableix la base 2.1.2 de la convocatòria, o certificat acadèmic que acredite haver 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 inhabilitada 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 exigeix la normativa, un certificat que manifeste tindre les capacitats i les 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) Els qui superen les proves selectives acreditaran els coneixements de valencià mitjançant la presentació dels certificats, els diplomes o els títols que haja homologat la Generalitat, o mitjançant 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, acreditaran els coneixements de valencià en el corresponent grau mitjà o C1 mitjançant un certificat expedid 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 posseïx 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 perjudi de la responsabilitat en què puguen haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

10. Relación definitiva y presentación de documentos

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

a) Fotocopia del DNI o NIE.
b) Copia autenticada del título académico exigible según lo establecido en la base 2.1.2 de la convocatoria, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, 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 funcional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitada o inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido 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 manifeste 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, 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 solicitaron una de las exenciones o bonificaciones de las establecidas en la base 5, deberán presentar, adicionalmente, una copia autenticada de los documentos acreditativos de la concurrència de tal exención o bonificación.

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

10.5. No 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 l'exactitud de les dades declarades i l'autenticitat dels documents aportats o, si és el cas, recaptar-los 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 els relatius a la condició de personal amb diversitat funcional, malaltia mental, família nombrosa, titulació acadèmica, certificat expedit per la JQCV, llevat que la persona interessada manifeste expressament que no presta consentiment, i per a això haurà de marcar la casella inclosa 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 adjudicació prèvia d'un lloc de treball d'acord amb la puntuació obtinguda.

Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places convocades, quan es produïsquen renúncies de les persones seleccionades abans del seu nomenament o presa de possessió, o en el cas que estes no complisquen els requisits de la base 10 anterior, l'òrgan convocant podrà requerir de l'OTS una relació complementària de les persones següents a les proposades, per al seu possible nomenament de 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 5 persones, que tindran la titularitat de la presidència, la secretaria i 3 vocals, i haurà de designar-se el mateix nombre de 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 d'inici de les proves, mitjançant una resolució que es publicarà de la manera que preveu la base 13 en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

12.3. L'OTS podrà sol·licitar la designació de personal col·laborador de caràcter administratiu o de personal col·laborador de suport tècnic que estime 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 i a la qualificació de les persones aspirants després de la seua realització, així com baremar els mèrits al·legats per aquelles en la fase de concurs i, en general, adoptar totes les mesures que siguen necessàries amb vista al desenvolupament correcte de les proves selectives.

12.5. Les persones integrants de l'OTS, així com el personal col·laborador de suport tècnic, hauran d'abstindre's i podran ser recusades per les persones interessades quan concórreguen en estes 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, c/ 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.

10.5. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, el órgano gestor del proceso selectivo podrá verificar la exactitud de los datos declarados y la autenticidad de los documentos aportados o, en su caso, recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, en especial los relativos a la condición de personal con diversidad funcional, enfermedad mental, familia numerosa, titulación académica, certificado expedido por la JQCV, salvo que la persona interesada manifieste expresamente que no presta su consentimiento, y 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 adjudicación de un puesto de trabajo de acuerdo con la puntuación obtenida.

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

12. Órgano técnico de selección

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

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

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

12.4. Corresponde al OTS, ejercer las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y a la calificación de las personas aspirantes tras su realización, así como, baremar los méritos alegados por aquellas en la fase de concurso, y en general, adoptar cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

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

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

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

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

12.8. El funcionamiento del OTS se adaptará a lo establecido 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. Publicitat

Totes les resolucions que dicten 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> (cal 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 seua publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, davant del mateix òrgan que haja dictat l'acte contra el qual s'ha recorregut, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o, directament, un recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de València, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, d'acord amb el que estableixen els articles 8, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Tot això sense 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, determinen la impossibilitat de continuar el procediment o produïxen indefensió o perjudi 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 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 primacia 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.

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/tKoibRlfml> (seleccionar convocatoria y proceso selectivo).

14. Recursos

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

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

14.2. Contra los acuerdos y actos de trámite del OTS, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o producen indefensió o perjudi 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 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 primacia del Derecho europeo respecto de la Constitución y sus consecuencias para el sistema de fuentes. La Constitución. La ley: sus clases. Los principios de legalidad, reserva de ley, de jerarquía normativa y de competencia. Los estatutos de autonomía. Las leyes de las comunidades autónomas. Referencia a la costumbre y principios generales del derecho.

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

3. La 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 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 contencios 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.

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 servici 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 servici públic. Principals manifestacions.

19. El servici públic. Concepte i classes. Les formes de gestió dels servicis 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

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 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



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 2023 i els Objectius de Desenvolupament Sostenible de les Nacions Unides.

27. Gestió de la qualitat i millora contínua dels servicis públics. La gestió de la qualitat en l'Administració valenciana: normativa, metodologia. Les cartes de servicis. El sistema de queixes i suggeriments de la Generalitat. Decret 41/2016, de 15 d'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'interessos: 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 servici 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 servici. 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 servici 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.

matèria de contractació. 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 2023 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 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 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 CA de règim comú: necessitats globals de finançament i recursos addicionals que s'integren en el sistema. Recursos financers. Capacitat tributària. El finançament de la Comunitat Valenciana: principis generals. La política tributària de la Generalitat; 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.

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'avals.

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.

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 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. 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 CA 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 sectorials i activitats promocionals, artesania 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, muntanyes, 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, vivenda, 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,

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 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



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 suscriba 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.

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 servei 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.

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. 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, directivas, 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. 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 CA 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).

25. Títol I, Objectius i normes generals d'ajuda; títol II, Enfocament estratègic.

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

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 VI, Gestió i control. Títol VII. Gestió financera, presentació i examen de comptes i correccions financeres; títol VIII, Marc financer.

28. 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

29. 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.

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

V. Procediments

31. Designació com a organisme intermedi i acord d'atribució de funcions a l'organisme intermedi. Descripció de funcions i procedi-

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).

25. Título I, Objetivos y normas generales de ayuda; Título II, Enfoque estratégico.

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

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 Fondos Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y Política de Visados: Título VI, Gestión y Control. Título VII. Gestión Financiera, presentación y examen de cuentas y correcciones financieras; Título VIII, Marco Financiero.

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

IV. Comunicación y visibilidad

29. 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.

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

V. Procedimientos

31. Designación como Organismo Intermedio y Acuerdo de atribución de funciones al Organismo Intermedio. Descripción de funciones y



ments de la Generalitat Valenciana programes FEDER-FSE+ Comunitat Valenciana 2021-2027 vigents.

VI. Verificació

32. 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.

33. 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.

34. 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>

35. 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.

36. 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.

37. 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).

38. 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.

39. 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.

40. 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.

41. 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

42. 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.

43. 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).

44. 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.

45. 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.

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

procedimientos de la Generalitat Valenciana programas FEDER-FSE+ Comunitat Valenciana 2021-2027 vigentes.

VI. Verificación

32. 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.

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

34. 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>

35. 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.

36. 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.

37. 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).

38. 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.

39. 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.

40. 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.

41. 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

42. 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.

43. 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).

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

45. 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.

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



47. 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

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: consideracions generals a la norma. Considerants de (1) a (55).

49. 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

50. 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

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: consideracions generals a la norma. Considerants d'(1) a (54).

52. 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; annex II; annex III. Part II, Execució en règim de gestió compartida.

53. Part III, Execució en règim de gestió directa i indirecta.

XI. EGESIF

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

55. 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

56. El concepte d'ajuda estatal; Tractat de funcionament de la Unió Europea: article 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.

57. 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.

58. 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).

59. 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.

60. 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.

47. 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

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: Consideraciones generales a la norma. Considerandos de (1) a (55).

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

50. 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

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: Consideraciones generales a la norma. Considerandos de (1) a (54).

52. 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 de Gestión Compartida.

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

XI. EGESIF

54. 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.

55. 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

56. 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.

57. 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.

58. 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).

59. 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.

60. 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. Mecanisme de recuperació i resiliència i política agrícola comuna

61. 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'establix 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 desemborsaments, que inclouen transferències addicionals i préstecs per a finançar inversions privades i públiques i l'actualització de les fites i els objectius, ratificada el 17 d'octubre de 2023 pel Consell Europeu d'Assumptes Econòmics i Financers de la Unió Europea.)

62. 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 aplicable. Ordes ministerials HFP/1030/2021 i HFP/1031/2021, de 29 de setembre. Jerarquia de gestió. Implicacions per a la gestió i l'execució de fons de recuperació a escala autonòmica. Orde HFP/55/2023, de 24 de gener, relativa a l'anàlisi sistemàtica del risc de conflicte d'interessos en els procediments que executen el Pla de recuperació, transformació i resiliència.

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

ANNEX II
Barem

a) Experiència (32 punts màxim):

a.1) Experiència en llocs de treball de naturalesa funcional/laboral en l'Administració de la Generalitat i en altres administracions públiques, que siguen del mateix grup o subgrup de titulació i amb funcions corresponents a les del cos i l'escala o agrupació professional funcional convocada: 0,15 punts per mes treballat.

a.2) Experiència en llocs de treball en l'Administració de la Generalitat i en altres administracions públiques, que siguen diferents dels previstos en l'apartat a.1: 0,12 punts per mes treballat.

b) Altres mèrits (8 punts màxim):

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

Es comprovarà d'ofici la superació dels exercicis que siga procedent. No és necessari al·legar-los ni acreditar-los.

b.2) Tindre titulacions acadèmiques oficials iguals o superiors a l'exigida en la convocatòria per a l'accés, exclouent-ne este: 1 punt per cada titulació fins a un màxim de 2 punts.

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

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

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

XIII. Mecanismo de recuperación y resiliencia y política agrícola común

61. 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.)

62. 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.

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

ANEXO II
Baremo

a) Experiencia (32 puntos máximo):

a.1) Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcional/laboral en la Administración de la Generalitat y en otras Administraciones Públicas, que sean de igual grupo o subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a los del cuerpo y escala o agrupación profesional funcional convocada: 0,15 puntos por mes trabajado.

a.2) Experiencia en puestos de trabajo en la Administración de la Generalitat y en otras Administraciones Públicas, que sean distintos a los previstos en el apartado a.1): 0,12 puntos por mes trabajado.

b) Otros méritos (8 puntos máximo):

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

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

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

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

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

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



Per a valorar el coneixement del valencià es puntuarà exclusivament el nivell més alt obtingut.

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

Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola segons els nivells especificats, que s'acreditarà documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats espanyoles que segueixen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), així com tots els que s'indiquen en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les modificacions posteriors per l'orde de la conselleria competent en matèria d'educació. El coneixement de l'idioma comunitari es valorarà fins a un màxim de 2 punts per idioma, i es tindran en compte els cursos i les seues equivalències si es tracta de cicles de l'escola oficial d'idiomes, o de nivells o certificats segons el Marc Europeu Comú Europeu de Referència (nivell bàsic, nivell intermedi i nivell avançat), segons l'escala que es detalla en la taula adjunta a este apartat.

La valoració del coneixement de l'idioma comunitari s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut en cada un dels idiomes comunitaris. Les equivalències entre les ensenyances regulades pel Reial decret 967/1988, de 2 de setembre, i les regulades pels reials decrets 944/2003 i 1629/2006, de 29 de desembre (Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig) i per la disposició final 1a del Decret 138/2014, de 29 d'agost (Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre), són les que es detallen en la taula adjunta a este apartat.

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

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

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

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

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

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



b.5) Formació: fins a un màxim de 2 punts pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació o dels plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques:

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

ANNEX III

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/a general administratiu.

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 estiga 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 els expedients administratius a càrrec seu, incloent-hi la proposta de resolució.

Planificació i execució dels plans, les polítiques i els 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'elaboració de tots els informes que se li requerisquen.

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

Efectuar totes les funcions afins de caràcter administratiu de nivell superior que se li assignen.

En el cas d'exercir tasques de direcció de qualsevol nivell: supervisar, orientar i motivar les persones a càrrec seu per a aconseguir 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 els objectius del departament i de l'organització en general i de la gestió de projectes i resolució de problemes. Comprensió de les dinàmiques organitzacionals i dels processos necessaris per a implementar canvis (saber).

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

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

ANEXO III

Monografia professional 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)



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 estos (saber fer).

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

Ser capaç d'aplicar en la seua activitat professional les 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 de ferramentes 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, orientant els membres de la seua unitat sobre el seu acompliment i resolent 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 les 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, la gestió, la verificació, el control, l'avaluació i la 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

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 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).

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

1. Contexto

Tipo de tareas

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

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

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

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

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

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

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

2. Funciones y responsabilidades

Misión

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

Responsabilidades

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

Atender al objetivo básico de aprovechar al máximo los recursos presupuestarios procedentes de la UE por medio de su conocimiento y



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

Gestionar els Fons Estructurals a la CV i fer-ne el seguiment i la certificació.

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 els projectes europeus, posar-les en marxa i executar-les segons els reglaments comunitaris vigents en 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, convocatoris 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, els grups i els projectes de millora o disseny de servicis que se li encomanen.

Efectuar totes les funcions afins de caràcter administratiu de nivell superior que se li assignen.

En el cas d'exercir tasques de direcció de qualsevol nivell: supervisar, orientar i motivar les persones a càrrec seu per a aconseguir 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, les recomanacions, les comunicacions, les instruccions, i comprendre i redactar documents i textos.

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

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 intermediari 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.

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 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 períodos de programación de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Conocimientos y capacidades personales

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

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

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

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

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

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

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

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