

Conselleria d'Hisenda i Administració Pública

ORDE 7/2013, de 17 de maig, de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al subgrup A2, sector administració especial, tècnic/a mitjà/ana especialista en menors, torn d'accés lliure, Convocatòria 16/10, corresponents a l'oferta d'ocupació pública de 2010 per al personal de l'Administració de la Generalitat. [2013/5856]

De conformitat amb el que estableix el Decret 207/2010, de 10 de desembre, del Consell, pel qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2010, i per tal d'atendre les necessitats de personal en l'Administració de la Generalitat, esta Conselleria, en exercici de les atribucions previstes en l'article 9.1.i de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, acorda convocar proves selectives d'accés al subgrup A2, sector administració especial, tècnic/a mitjà/ana especialista en menors, pel sistema de concurs oposició, que serà regit pel que estableixen la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana; el Decret 33/1999, de 9 de març, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i Carrera Administrativa del personal comprés en l'àmbit d'aplicació de la Llei de Funció Pública; la disposició transitòria quarta del Decret 56/2013, de 3 de maig, del Consell, pel qual s'estableixen els criteris generals per a la classificació dels llocs de treball i el procediment d'elaboració i aprovació de les relacions de llocs de treball de l'Administració de la Generalitat; l'Acord de 9 d'abril de 2010, del Consell, pel qual s'aprova el I Pla d'Igualtat entre Dones i Hòmens de l'Administració de la Generalitat 2010-2012, i la resta de normativa de desplegament, i pel que disposen les següents bases de la convocatòria

1. Objecte de la convocatòria

1.1. Esta convocatòria té per objecte la selecció de personal, per mitjà del sistema de concurs oposició, per a cobrir un lloc de treball del subgrup A2, sector administració especial, tècnic/a mitjà/ana especialista en menors, pel torn d'accés lliure.

1.2. El lloc de treball que quede sense cobrir en la Convocatòria 17/10, d'accés pel torn de promoció interna, s'acumularà al del torn d'accés lliure.

1.3. En compliment del que estableix el I Pla d'Igualtat entre Dones i Hòmens de l'Administració de la Generalitat 2010-2012, es declara la present convocatòria infrarepresentada a favor del sexe masculí, per haver un percentatge superior al 60 per cent de dones en el nombre total de personal funcionari de carrera.

2. Condicions generals de les persones aspirants

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

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

Així mateix, i amb les mateixes condicions que els cònjuges, podran participar els descendents i els del seu cònjuge, menors de vint-i-un anys o majors de la dita edat, que visquen a costa seu.

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

2.1.3. Titulació: estar en possessió del títol universitari de diplomad, enginyer tècnic, arquitecte tècnic o equivalent o títol universitari de grau o complides les condicions per a obtindre'l, abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Consellería de Hacienda y Administración Pública

ORDEN 7/2013, de 17 de mayo, de la Consellería de Hacienda y Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al subgrupo A2, sector administración especial, técnico/a medio especialista en menores, turno de acceso libre, Convocatoria 16/10, correspondientes a la oferta de empleo público de 2010 para el personal de la Administración de la Generalitat. [2013/5856]

De conformidad con lo establecido en el Decreto 207/2010, de 10 de diciembre, del Consell, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2010, y con el fin de atender las necesidades de personal en la Administración de la Generalitat, esta Consellería, en ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 9.1.i de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, acuerda convocar pruebas selectivas de acceso al subgrupo A2, sector administración especial, técnico/a medio especialista en menores, por el sistema de concurso-oposición, que se regirá por lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; en el Decreto 33/1999, de 9 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de Función Pública, en la disposición transitoria cuarta del Decreto 56/2013, de 3 de mayo, del Consell, por el que se establecen los criterios generales para la clasificación de los puestos de trabajo y el procedimiento de elaboración y aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat; en el Acuerdo de 9 de abril de 2010, del Consell, por el que se aprueba el I Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres de la Administración de la Generalitat 2010-2012, y demás normativa de desarrollo, y por lo dispuesto en las siguientes bases de la convocatoria

1. Objeto de la convocatoria

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, para cubrir un puesto de trabajo del subgrupo A2, sector administración especial, técnico/a medio especialista en menores, por el turno de acceso libre.

1.2. El puesto de trabajo que quede sin cubrir en la Convocatoria 17/10, de acceso por el turno de promoción interna, se acumulará al del turno de acceso libre.

1.3. En cumplimiento de lo establecido en el I Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres de la Administración de la Generalitat 2010-2012, se declara la presente convocatoria infrarrepresentada a favor del sexo masculino, al existir un porcentaje superior al 60 por ciento de mujeres en el número total de personal funcionari de carrera.

2. Condiciones generales de las personas aspirantes

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

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

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

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

2.1.3. Titulación: estar en posesión del título universitario de diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o equivalente o título universitario de grado o cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acredite l'homologació.

2.1.4. Capacitat: posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que calguen per a l'exercici de les corresponents funcions o tasques.

2.1.5. Habilitació: no haver sigut separada o separat, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm, per mitjà de procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. En el cas de personal laboral, no trobar-se inhabilitat per sentència ferma o com a conseqüència d'haver sigut despedit disciplinàriament de forma procedent, per a exercir funcions semblants a les pròpies de la categoria professional a què es pretén accedir. Quan es tracte de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver sigut sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en els mateixos termes en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública.

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

2.4. No podrà participar en este procediment selectiu el personal que ja tinga la condició de personal funcionari de carrera del subgrup A2, sector administració especial, tècnic/a mitjà/ana especialista en menors, de l'Administració de la Generalitat.

3. *Persones aspirants amb discapacitat*

3.1. L'òrgan tècnic de selecció establirà, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·liciten, les adaptacions necessàries per a la realització de les proves. A este efecte, les persones interessades hauran de formular la petició corresponent en la sol·licitud de participació en el present concurs oposició, seguint les instruccions establides en la base 6.4.2.

3.2. Si en el desenrotllament del procés selectiu se susciten dubtes raonables a l'òrgan tècnic de selecció respecte a la compatibilitat funcional d'una persona admesa, es podrà demanar el corresponent dictamen de la Comissió Mixta d'Estudi de les Discapacitats, i en este cas la persona admesa inicialment podrà participar condicionalment en el procés selectiu, i quedarà en suspens la resolució definitiva sobre l'admissió o exclusió del procés selectiu fins a la recepció del dictamen.

4. *Sol·licituds*

Els qui desitgen prendre part en estes proves selectives hauran d'omplir la sol·licitud d'una de les formes següents:

Sol·licitud presencial: a través del model que figura en l'annex III i que els serà facilitat en les oficines públiques que s'indiquen en l'annex IV o en el portal de l'Administració de la Generalitat, <<http://www.gva.es>> (apartat: Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, Direcció General de Recursos Humans, Oposicions i Concursos).

Sol·licitud telemàtica: a través del formulari habilitat en el portal de l'Administració de la Generalitat, <<http://www.gva.es>> (apartat: Atenció al ciutadà, Guia Prop, Ocupació pública, Descripció: subgrup A2, sector administració especial, tècnic/a mitjà/ana especialista en menors, Convocatòria 16/10, Tramiteu amb certificat).

5. *Drets d'examen*

5.1. Els drets d'examen seran de 18,43 euros i s'ingressaran en qualsevol de les entitats bancàries col·laboradores que figuren en la sol·licitud. El pagament de la taxa es justificarà per mitjà del justificant oportú que l'entitat bancària emetrà atenent la modalitat de pagament elegida per la persona aspirant.

5.2. La falta de la justificació de l'abonament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de la persona aspirant, llevat que hi concórreguen una de les següents circumstàncies i es faça constar en la sol·licitud de participació.

5.2.1. Les persones amb discapacitat igual o superior al 33 per cent. Per a això assenyalaran amb una ic (X) en l'apartat d'Exempcions discapacitats de la sol·licitud presencial o telemàtica.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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

2.1.5. Habilitación: no haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su estado el acceso al empleo público.

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.

2.4. No podrá participar en este procedimiento selectivo el personal que ya tenga la condición de personal funcionario de carrera del subgrupo A2, sector administración especial, técnico/a medio especialista en menores, de la Administración de la Generalitat.

3. *Personas aspirantes con discapacidad*

3.1. El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en el presente concurso-oposición, siguiendo las instrucciones establecidas en la base 6.4.2.

3.2. Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitaran dudas razonables al órgano técnico de selección respecto a la compatibilidad funcional de una persona admitida, podrá recabar el correspondiente dictamen de la Comisión Mixta de Estudio de las Discapacidades, en cuyo caso la persona admitida inicialmente, podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso selectivo hasta la recepción del dictamen.

4. *Solicitudes*

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar la solicitud de una de las siguientes formas:

Solicitud presencial: a través del modelo que figura en el anexo III y que les será facilitada en las oficinas públicas que se relacionan en el anexo IV o en el portal de la Administración de la Generalitat, <<http://www.gva.es>> (apartado: Conselleria de Hacienda y Administración Pública, Dirección General de Recursos Humanos, Oposiciones y Concursos).

Solicitud telemática: a través del formulario habilitado en el portal de la Administración de la Generalitat, <<http://www.gva.es>> (apartado: Atención al ciudadano, Guía Prop, Empleo Público, Descripción: subgrupo A2, sector administración especial, técnico/a medio especialista en menores, Convocatoria 16/10, Tramitar con certificado).

5. *Derechos de examen*

5.1. Los derechos de examen serán de 18,43 euros y se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras que figuran en la solicitud. El pago de la tasa se justificará mediante el oportuno justificante que la entidad bancaria emitirá atendiendo a la modalidad de pago elegida por la persona aspirante.

5.2. La falta de la justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante, salvo que concurren una de las siguientes circunstancias y se haga constar en la solicitud de participación.

5.2.1. Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones discapacitados de la solicitud presencial o telemática.

5.2.2. Els membres de famílies nombroses de categoria especial. Per a això assenyalaran amb una ic (X) en l'apartat d'Exempcions família nombrosa especial de la sol·licitud presencial o telemàtica.

5.2.3. Els membres de famílies nombroses de categoria general disfrutaran d'una bonificació del 50 per cent de l'import total de la taxa. Per a això assenyalaran amb una ic (X) en l'apartat d'Exempcions família nombrosa general de la sol·licitud presencial o telemàtica.

5.2.4. S'aplicarà una bonificació del 10 per cent de l'import total de la taxa, acumulable a la bonificació anterior, quan la presentació de la sol·licitud de participació en les proves es realitze per mitjans telemàtics.

5.3. Les persones que superen finalment les proves selectives i hagen sol·licitat una de les exempcions establides en la base anterior, hauran de presentar fotocòpia compulsada dels documents acreditatius de tal exempció. En el cas que no es presenten en el termini indicat en la base 11, no podran ser nomenades personal funcionari de carrera de la Generalitat, sense perjudi de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

5.4. Serà procedent la devolució de les taxes per drets d'examen, únicament en els supòsits i procediments previstos en l'article 9 del Decret Legislatiu 1/2005, de 25 de febrer, del Consell de la Generalitat, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de Taxes de la Generalitat.

6. Presentació de sol·licituds

6.1. Les sol·licituds seran dirigides a la Direcció General de Recursos Humans.

6.2. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'esta convocatòria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Les sol·licituds hauran de presentar-se d'una de les formes següents:

Sol·licitud presencial: serà presentarà la sol·licitud per les persones interessades en les oficines públiques que figuren indicades en l'annex IV, una vegada omplida i abonada la taxa que es fixa en la base 5.

També es podran presentar les sol·licituds en la forma prevista en l'article 38 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Sol·licitud telemàtica: serà presentada la sol·licitud per les persones interessades a través d'Internet per mitjà de la firma electrònica, una vegada omplint el formulari i realitzat el pagament telemàtic de la taxa que es fixa en la base 5. No seran vàlides aquelles sol·licituds que encara que hagen sigut pagades no hagen sigut firmades electrònicament.

6.3. Les persones aspirants que no posseïsquen la nacionalitat espanyola i, d'acord amb la base 7.7, estiguen exemptes de la realització de la prova de castellà, hauran de fer-ho constar amb una ic (X) en l'apartat 40.2 de la sol·licitud presencial o en l'apartat Dada adicional 2.4 de la sol·licitud telemàtica.

6.4. Les persones aspirants, quan emplenen la seua sol·licitud, hauran d'observar les instruccions següents:

6.4.1. En l'apartat número 30 de l'imprès de sol·licitud presencial, Forma d'accés, les persones aspirants assenyalaran amb una ic (X) sobre la lletra «L» d'accés pel torn lliure. En la sol·licitud telemàtica s'elegirà l'opció corresponent en el desplegable de l'apartat Forma d'accés.

6.4.2. Les persones amb discapacitat, que sol·liciten mesures d'adaptació, hauran d'assenyalar amb una ic (X) en la casella 33 de la sol·licitud presencial, el tipus de discapacitat: (F) física, (P) psíquica, (S) sensorial. Podran sol·licitar les mesures d'adaptació que necessiten previstes en els apartats 34 i 35 de l'imprès de sol·licitud presencial, d'acord amb la classificació següent:

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

2) Ampliació del temps de duració de la prova. Per a poder dur a terme esta mesura d'adaptació, les persones aspirants hauran d'acompanyar obligatòriament el certificat expedit per l'òrgan oficial competent que especifique: diagnòstic i el temps (nombre de minuts) d'ampliació que sol·licita.

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

4) Necessitat d'intèrpret, a causa de sordera.

5.2.2. Los miembros de familias numerosas de categoría especial. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones familia numerosa especial de la solicitud presencial o telemática.

5.2.3. Los miembros de familias numerosas de categoría general disfrutarán de una bonificación del 50 por ciento del importe total de la tasa. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones familia numerosa general de la solicitud presencial o telemática.

5.2.4. Se aplicará una bonificación del 10 por ciento del importe total de la tasa, acumulable a la bonificación anterior, cuando la presentación de la solicitud de participación en las pruebas se realice por medios telemáticos.

5.3. Las personas que superen finalmente las pruebas selectivas y hayan solicitado una de las exenciones establecidas en la base anterior deberán presentar fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de tal exención. En el caso de que no se presenten en el plazo indicado en la base 11, no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera de la Generalitat, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

5.4. Procederá la devolución de las tasas por derechos de examen únicamente en los supuestos y procedimientos contemplados en el artículo 9 del Decreto Legislativo 1/2005, de 25 de febrero, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba la Texto Refundido de la Ley de Tasas de la Generalitat.

6. Presentación de solicitudes

6.1. Las solicitudes serán dirigidas a la Dirección General de Recursos Humanos.

6.2. El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Las solicitudes deberán presentarse de una de las siguientes formas:

Solicitud presencial: se presentará la solicitud por las personas interesadas en las oficinas públicas que figuran relacionadas en el anexo IV, una vez cumplimentada y abonada la tasa que se fija en la base 5.

También se podrán presentar las solicitudes en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Solicitud telemática: se presentará la solicitud por las personas interesadas a través de Internet mediante la firma electrónica, una vez cumplimentado el formulario y realizado el pago telemático de la tasa que se fija en la base 5. No serán válidas aquellas solicitudes que aunque hayan sido pagadas no han sido firmadas electrónicamente.

6.3. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y, de acuerdo con la base 7.7, estén exentas de la realización de la prueba de castellano, deberán hacerlo constar con una equis (X) en el apartado 40.2 de la solicitud presencial o en el apartado Dato adicional 2.4 de la solicitud telemática.

6.4. Las personas aspirantes, en la cumplimentación de su solicitud, deberán observar las instrucciones siguientes:

6.4.1. En el apartado número 30 del impreso de solicitud presencial, Forma de acceso, las personas aspirantes señalarán con una equis (X) sobre la letra «L» de acceso por el turno libre. En la solicitud telemática se elegirá la opción correspondiente en el desplegable del apartado Forma de acceso.

6.4.2. Las personas con discapacidad, que soliciten medidas de adaptación, deberán señalar con una equis (X) en la casilla 33 de la solicitud presencial, el tipo de discapacidad: (F) física, (P) psíquica, (S) sensorial. Podrán solicitar las medidas de adaptación que necesiten previstes en los apartados 34 y 35 del impreso de solicitud presencial, de acuerdo con la siguiente clasificación:

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

2) Ampliación del tiempo de duración de la prueba. Para poder llevar a cabo esta medida de adaptación las personas aspirantes deberán acompañar obligatoriamente el certificado expedido por el órgano oficial competente que especifique: diagnòstico y el tiempo (número de minutos) de ampliación que solicita.

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

4) Necesidad de intérprete, debido a sordera.

5) Sistema braille d'escritura, o ajuda d'una persona per invident.

6) D'altres, especifiqueu-ne quines.

En la sol·licitud telemàtica, les persones amb discapacitat que sol·liciten mesures d'adaptació, hauran de marcar les caselles habilitades a este efecte en l'apartat E, Discapacitat.

6.4.3. Les persones de nacionalitat diferent de l'espanyola hauran d'omplir els apartats 10 a 15 de la sol·licitud presencial. En cas de la sol·licitud telemàtica s'ompliran les caselles de l'apartat B, Altres dades, si no té la nacionalitat espanyola.

6.4.4. En la sol·licitud haurà de constar que s'ha realitzat el corresponent ingrès dels drets d'examen, per mitjà de la validació per l'entitat col·laboradora en què es realitze l'ingrés, a través de certificat mecànic, o a falta d'això, segell i firma, llevat que hi concórreguen una de les causes d'exempció establides en la base 5.2. i es faça constar en l'imprès de sol·licitud.

6.4.5. En cap cas el pagament de les taxes en l'entitat col·laboradora no suposarà la substitució del tràmit de presentació davant de l'Administració pública, en el temps i la forma, de la sol·licitud presencial o telemàtica, d'acord amb el que disposa la base 6.2.

7. Admissió de les persones aspirants

7.1. Les persones aspirants queden vinculades a les dades que hagen fet constar en les seues sol·licituds, i podran únicament demandar la seua modificació, per mitjà d'un escrit motivat, dins del termini establert en la base 6.2 per a la presentació de sol·licituds.

7.2. Acabat el termini de presentació de sol·licituds, amb la verificació prèvia que s'ha realitzat el pagament dels drets d'examen, l'òrgan convocant dictarà una resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, que contindrà la relació provisional de persones admeses i excloses a la realització de les proves.

7.3. Les persones aspirants podran, en el cas d'error o exclusió, esmenar els defectes en què hagen incorregut en la seua sol·licitud, o realitzar les alegacions que consideren convenients, en el termini de 10 dies hàbils comptats a partir del següent al de la publicació de la relació provisional de persones admeses i excloses, d'acord amb el que estableix l'article 71 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

7.4. En tot cas, per tal d'evitar errors i, en el supòsit de produir-se'n, possibilitar la seua esmena en temps i forma, les persones aspirants comprovaran, no sols que no figuren incloses en la relació provisional de persones excloses sinó, a més, que les seues dades personals consten correctament en les pertinents relacions de persones admeses.

7.5. Transcorregut el termini anterior, vistes les alegacions i esmenats els defectes, si és procedent, es dictarà una resolució que elevarà a definitiva la llista de persones admeses i excloses a la realització de les proves que es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

7.6. En la resolució per mitjà de la qual es faça pública la llista definitiva de persones admeses a la realització de les proves, s'establiran, amb almenys 15 dies d'antelació, la data, el lloc de celebració i l'hora de començament de les proves, així com l'orde de crida de les persones admeses, i l'orde s'iniciarà en la lletra «V», conforme el resultat del sorteig celebrat el dia 24 de setembre de 2010 (DOCV 6376, 14.10.2010).

7.7. Prova de coneixement del castellà per a les persones admeses que no posseïsquen la nacionalitat espanyola:

Amb caràcter previ a la realització de les proves del concurs oposició, les persones que no posseïsquen la nacionalitat espanyola i del seu origen no es desprenga el coneixement del castellà, hauran d'acreditar-ne el coneixement per mitjà de la realització d'una prova en què es comprovarà que posseïxen un nivell adequat de comprensió i expressió oral i escrita en esta llengua.

El contingut d'esta prova s'ajustarà al que disposa el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

La prova es qualificarà d'apta o no apta, i caldrà obtindre la valoració d'apta per a passar a realitzar les proves de la fase d'oposició.

Queden eximides de realitzar esta prova les persones que estiguen en possessió del Diploma d'Espanyol com a Llengua Estrangera, regulat

5) Sistema braille de escritura, o ayuda de una persona por invidente.

6) Otras, especificando cuales.

En la solicitud telemática, las personas con discapacidad que solicitan medidas de adaptación, deberán marcar las casillas habilitadas al efecto en el apartado E, Discapacidad.

6.4.3. Las personas de nacionalidad distinta a la española deberán cumplimentar los apartados 10 a 15 de la solicitud presencial. En caso de la solicitud telemática se cumplimentarán las casillas del apartado B, Otros datos, si no posee la nacionalidad española.

6.4.4. En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante la validación por la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica, o en su defecto sello y firma, salvo que concurren una de las causas de exención establecidas en la base 5.2. y se haga constar en el impreso de solicitud.

6.4.5. En ningún caso el pago de las tasas en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación ante la Administración pública, en tiempo y forma, de la solicitud presencial o telemática con arreglo a lo dispuesto en la base 6.2.

7. Admisión de las personas aspirantes

7.1. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 6.2 para la presentación de solicitudes.

7.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, previa verificación de que se ha realizado el pago de los derechos de examen, el órgano convocante dictará resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, que contendrá la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas.

7.3. Las personas aspirantes podrán, en el caso de error o exclusión, subsanar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación provisional de personas admitidas y excluidas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.4. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidas en la relación provisional de personas excluidas sino, además, que sus datos personales constan correctamente en las pertinentes relaciones de personas admitidas.

7.5. Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y subsanados los defectos, si procediera, se dictará resolución que elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas que se publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

7.6. En la resolución mediante la que se haga pública la lista definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas se establecerá, con al menos 15 días de antelación, la fecha, el lugar de celebración y la hora de comienzo de las pruebas, así como el orden de llamamiento de las personas admitidas, iniciándose el orden en la letra «V», conforme el resultado del sorteo celebrado el día 24 de septiembre de 2010 (DOCV 6376, 14.10.2010).

7.7. Prueba de conocimiento del castellano para las personas admitidas que no posean la nacionalidad española:

Con carácter previo a la realización de las pruebas del concurso oposición, las personas que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento del castellano deberán acreditar el conocimiento del mismo mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua.

El contenido de esta prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan diplomas de español como lengua extranjera.

La prueba se calificará de apta o no apta, siendo necesario obtener la valoración de apta para pasar a realizar las pruebas de la fase de oposición.

Quedan eximidas de realizar esta prueba las personas que estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera regulado

en el Real Decreto 1137/2002, de 31 d'octubre, o del Certificat d'Aptitud en Espanyol per a Persones Estrangeres, expedit per les escoles oficials d'idiomes, o que acrediten estar en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol.

8. Proves selectives

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

8.2. Desenrotllament de la fase d'oposició

L'oposició constarà de tres exercicis obligatoris i eliminatoris.

8.2.1. Primer exercici

Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 100 preguntes, sobre matèries comunes incloses en l'annex I, amb quatre respostes alternatives, de què només una d'estes serà la correcta.

El temps de realització de l'examen serà determinat prèviament per l'òrgan tècnic de selecció i en cap cas no serà inferior a 50 segons per pregunta.

8.2.2. Segon exercici

Consistirà en el desenrotllament per escrit, durant un temps mínim de tres hores i màxim de quatre, a determinar per l'òrgan tècnic de selecció, de dos temes elegits d'entre tres extrets a l'atzar del programa que figura en l'annex II.

Una vegada conculsa la prova, els exercicis seran introduïts en sobre tancat i quedaran sota la custòdia de l'òrgan tècnic de selecció, el qual cridarà individualment les persones aspirants per a la lectura pública dels temes que hagen desenrotllat, i s'iniciarà l'orde per la lletra «V», conforme el resultat del sorteig celebrat el dia 24 de setembre de 2010 (DOCV 6376, 14.10.2010).

L'òrgan tècnic de selecció podrà formular preguntes aclaridores sobre els temes exposats.

El lloc, les dates i hores de lectura d'este exercici seran anunciades per l'òrgan tècnic de selecció amb la deguda antelació.

8.2.3. Tercer exercici

Consistirà a resoldre per escrit, en un temps mínim de tres hores i màxim de quatre, a determinar per l'òrgan tècnic de selecció, dos supòsits pràctics referits a matèries contingudes en el temari específic de l'annex II de la convocatòria.

8.3. Qualificació dels exercicis

La puntuació màxima a obtindre en la fase d'oposició serà de 75 punts, que es distribuirà de la manera següent:

8.3.1. Primer exercici: l'exercici es qualificarà de 0 a 25 punts, i caldrà obtindre per a superar-lo un mínim de 15 punts.

El nivell de coneixements mínims exigits per a aconseguir els 15 punts en l'exercici, serà contestar el 60 per cent 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).

Establies les respostes correctes netes es convertiran en puntuacions finals per mitjà d'una distribució proporcional.

8.3.2. Segon exercici: l'exercici es qualificarà de 0 a 25 punts, i caldrà obtindre per a superar-lo un mínim de 12,5 punts.

8.3.3. Tercer exercici: l'exercici es qualificarà de 0 a 25 punts, i caldrà obtindre per a superar-lo un mínim de 12,5 punts.

8.4. Qualificació final de la fase d'oposició

Per a superar la fase d'oposició caldrà obtindre un mínim de 40 punts, puntuació que estarà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels tres exercicis que han de realitzar les persones admeses.

8.5. Fase de concurs

Només podran participar en la fase de concurs les persones admeses que hagen superat la fase d'oposició.

Els mèrits al·legats per les persones participants hauran d'haver sigut obtinguts o computats fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

La puntuació màxima en la fase de concurs serà de 25 punts, que es distribuiran d'acord amb el barem que figura en l'annex V.

8.6. Puntuació final del concurs oposició

en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o del Certificado de Aptitud en Español para Personas Extranjeras, expedido por las escuelas oficiales de idiomas, o acrediten estar en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.

8. Pruebas selectivas

8.1. El procedimiento de selección será 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.

8.2. Desarrollo de la fase de oposición

La oposición constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.

8.2.1. Primer ejercicio

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 100 preguntas, sobre materias comunes recogidas en el anexo I, con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta.

El tiempo de realización del examen será determinado previamente por el órgano técnico de selección y en ningún caso será inferior a 50 segundos por pregunta.

8.2.2. Segundo ejercicio

Consistirá en el desarrollo por escrito, durante un tiempo mínimo de tres horas y máximo de cuatro, a determinar por el órgano técnico de selección, de dos temas elegidos de entre tres extraídos al azar del programa que figura en el anexo II.

Una vez concluida la prueba, los ejercicios serán introducidos en sobre cerrado y quedarán bajo la custodia del órgano técnico de selección, el cual llamará individualmente a las personas aspirantes para la lectura pública de los temas que hayan desarrollado, iniciándose el orden por la letra «V», conforme el resultado del sorteo celebrado el día 24 de septiembre de 2010 (DOCV 6376, 14.10.2010).

El órgano técnico de selección podrá formular preguntas aclaratorias sobre los temas expuestos.

El lugar, fechas y horas de lectura de este ejercicio se anunciará por el órgano técnico de selección con la debida antelación.

8.2.3. Tercer ejercicio

Consistirá en resolver por escrito, en un tiempo mínimo de tres horas y máximo de cuatro, a determinar por el órgano técnico de selección, dos supuestos prácticos referidos a materias contenidas en el temario específico del anexo II de la convocatoria.

8.3. Calificación de los ejercicios

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 75 puntos, que se distribuirá de la siguiente manera:

1.1.1. Primer ejercicio: el ejercicio se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener para superarlo un mínimo de 15 puntos.

El nivel de conocimientos mínimos exigidos para alcanzar los 15 puntos en el ejercicio será contestar el 60 por ciento 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.

8.3.2. Segundo ejercicio: el ejercicio se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener para superarlo un mínimo de 12,5 puntos.

8.3.3. Tercer ejercicio: el ejercicio se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener para superarlo un mínimo de 12,5 puntos.

8.4. Calificación final de la fase de oposición

Para superar la fase de oposición será necesario obtener un mínimo de 40 puntos, puntuación que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios que deben realizar las personas admitidas.

8.5. Fase de concurso

Sólo podrán participar en la fase de concurso las personas admitidas que hayan superado la fase de oposición.

Los méritos alegados por las personas participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La puntuación máxima en la fase de concurso será de 25 puntos que se distribuirán de acuerdo con el barem que figura en el anexo V.

8.6. Puntuación final del concurso-oposición

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

A continuació, es configurarà una llista ordenada per puntuació de major a menor que s'interrompra quan el nombre de persones hi incloses coincideix amb el nombre de llocs convocats, inclòs el que preveu la base 1.2. Esta constituirà la llista definitiva de persones aprovades.

Els casos d'empat que es produïsquen es dirimiran de la manera següent: caldrà ajustar-se, en primer lloc, a la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició i, si persisteix l'empat, este es dirimirà per la major puntuació obtinguda en els distints apartats del barem del concurs, pel mateix orde en què figuren relacionats.

En cas de persistir l'empat, caldrà ajustar-se, en tercer lloc, a la major puntuació obtinguda en el segon exercici; en quart lloc, a la major puntuació obtinguda en el tercer exercici i, en quint lloc, pel sexe de la persona aspirant declarat com a infrarepresentat en la base 1.3 de la present convocatòria.

Si encara persisteix l'empat, este es dirimirà finalment per orde alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades, i s'iniciarà l'esmentat orde per la lletra «V», conforme el resultat del sorteig celebrat el dia 24 de setembre de 2010 (DOCV 6376, 14.10.2010).

9. Desenrotllament de les proves selectives

9.1. El primer exercici es realitzarà en el lloc, la data i l'hora que s'establisca en la resolució, per la qual s'aprove i publique en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* la llista definitiva de persones admeses a la realització de les proves.

9.2. Les persones admeses seran convocades per a la realització de cada exercici en crida única. Quedaran decaïgudes en el seu dret quan es personen en els llocs de celebració, una vegada iniciades les proves o per la inassistència a estes, encara que siga per causes justificades. Tractant-se de proves orals o altres de caràcter individual i successiu, l'òrgan tècnic de selecció podrà apreciar les causes al·legades i admetre la persona aspirant, sempre que estes no hagen finalitzat i la dita admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta del personal.

Les persones aspirants hauran d'observar, en tot moment, les instruccions dels membres de l'òrgan tècnic de selecció o del personal ajudant o assessor durant la celebració de les proves, amb vista a l'adequat desenrotllament d'estes. Qualsevol alteració en el normal desenrotllament de les proves per part d'una persona aspirant, quedarà reflectida en l'acta corresponent, i l'esmentada persona aspirant podrà continuar el desenrotllament de l'exercici amb caràcter condicional fins tant resolga l'òrgan tècnic de selecció sobre l'incident.

Abans de l'inici de cada exercici i sempre que s'estime convenient durant el seu desenrotllament, els membres de l'òrgan tècnic de selecció, el personal ajudant o assessor comprovaran la identitat de les persones admeses, per mitjà de la presentació del DNI, del NIE, del passaport o del permís de conduir emés a Espanya, sense que per a este efecte siguen vàlides les fotocòpies compulsades dels dits documents; així com, si és el cas, de l'exemplar per a la persona interessada de la sol·licitud d'admissió a les proves.

Si en qualsevol moment del procés arriba a coneixement de l'òrgan tècnic de selecció que alguna de les persones admeses no posseïx la totalitat dels requisits exigits, ha de requerir-li l'acreditació d'estos requisits. Si els requisits en qüestió no són acreditats en el termini de 10 dies hàbils següents a la notificació del requeriment, l'òrgan tècnic de selecció realitzarà proposta d'exclusió d'esta, amb indicació de les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant a l'òrgan convocant, el qual, prèvia les verificacions oportunes, dictarà una resolució motivada en què exclourà la persona admesa del concurs oposició.

9.3. Començades les proves, l'anunci de la celebració de la resta d'exercicis serà fet públic per l'òrgan tècnic de selecció a les seus de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública d'Alacant, Castelló i València, en la web de la Direcció General de Recursos Humans, amb una antelació mínima de 12 hores, si la crida és per a la sessió següent d'un mateix exercici, i de 48 hores com a mínim, si es tracta de la convocatòria per a un exercici distint, d'acord amb el que preceptua l'article 10.4 del Decret del Consell 33/1999, de 9 de març, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i Carrera Admi-

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

A continuación se configurará una lista ordenada por puntuación de mayor a menor que se interrumpirá cuando el número de personas incluidas en ella coincide con el número de puestos convocados, incluido lo previsto en la base 1.2. Ésta constituirá la lista definitiva de personas aprobadas.

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

En caso de persistir el empate se atenderá, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio; en cuarto lugar, a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio y en quinto lugar por el sexo de la persona aspirante declarado como infrarrepresentado en la base 1.3 de la presente convocatoria.

Si aún persistiese el empate, este se dirimirá finalmente por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra «V», conforme el resultado del sorteo celebrado el día 24 de septiembre de 2010 (DOCV 6376, de 14.10.2010).

9. Desarrollo de las pruebas selectivas

9.1. El primer ejercicio se realizará en el lugar, fecha y hora que se establezca en la resolución por la que se apruebe y publique en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* la lista definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas.

9.2. Las personas admitidas serán convocadas para la realización de cada ejercicio en llamamiento único. 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, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano técnico de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del órgano técnico de selección o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de una persona aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicha persona aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el órgano técnico de selección sobre el incidente.

Antes del inicio de cada ejercicio y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, los miembros del órgano técnico de selección, el personal ayudante o asesor comprobarán la identidad de las personas admitidas mediante la presentación del DNI, del NIE, del pasaporte o del permiso de conducir emitido en España, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de dichos documentos; así como, en su caso, del ejemplar para la persona interesada de la solicitud de admisión a las pruebas.

Si en cualquier momento del proceso llega a conocimiento del órgano técnico de selección que alguna de las personas admitidas no posee la totalidad de los requisitos exigidos, deberá requerirle la acreditación de tales requisitos. Si los requisitos en cuestión no fueran acreditados en el plazo de 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, el órgano técnico de selección realizará propuesta de exclusión de la misma, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante al órgano convocante, quien, previa las verificaciones oportunas, dictará resolución motivada excluyendo a la persona admitida del concurso-oposición.

9.3. Comenzadas las pruebas, el anuncio de la celebración de los restantes ejercicios se hará público por el órgano técnico de selección en las sedes de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública de Alicante, Castellón y Valencia, en la web de la Dirección General de Recursos Humanos, con una antelación mínima de 12 horas si el llamamiento es para la sesión siguiente de un mismo ejercicio y de 48 horas como mínimo si se trata de la convocatoria para un ejercicio distinto, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 10.4 del Decreto del Consell 33/1999, de 9 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento

nistrativa del personal comprés en l'àmbit d'aplicació de la Llei de la Funció Pública Valenciana.

9.4. En totes les proves, excepte les que incloguen lectura pública, l'òrgan tècnic de selecció prendrà les mesures que calguen per a garantir l'anonimat en la seua valoració, i seran anul·lats tots aquells exercicis en què es continguera alguna marca que poguera identificar la seua autoria.

9.5. Les persones aspirants que hagen obtingut el 75 per cent de la puntuació màxima en el primer exercici de la present convocatòria i no superen el concurs oposició, podran quedar exemptes de la realització del primer exercici en la següent convocatòria, si així ho sol·liciten. La nota que se li assignarà en esta segona convocatòria serà sempre l'equivalent a la puntuació mínima establida per a superar l'exercici.

10. Publicitat de les llistes

10.1. En finalitzar cada un dels exercicis de la fase d'oposició, l'òrgan tècnic de selecció publicarà, a les seus de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública d'Alacant, Castelló i València i en la pàgina web de la Direcció General de Recursos Humans, la relació de persones que han superat la prova amb expressió del seu nom, cognoms, document d'identitat, el torn d'accés i la puntuació obtinguda. S'entendrà que han superat la prova únicament aquelles persones aspirants que hagen obtingut la puntuació mínima exigida per a superar els exercicis, segons el que disposa la base 8.

10.2. Una vegada finalitzada la fase d'oposició, l'òrgan tècnic de selecció, per mitjà d'anunci, publicarà a les seus de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública d'Alacant, Castelló i València, i en la pàgina web de la Direcció General de Recursos Humans, les llistes amb la qualificació final de la fase d'oposició, a què fa referència la base 8.4, que constituirà la llista de les persones admeses que han superat la fase d'oposició en cada un dels torns per orde de puntuació i que han de passar a la fase de concurs.

A les persones incloses en les esmentades llistes es concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè presenten, obligatòriament, un currículum acompanyat de tots aquells documents acreditatius dels mèrits previstos en l'annex V, degudament compulsats. Si els mèrits que s'al·leguen ja consten en el Registre de Personal de la Generalitat, únicament caldrà citar-los en el currículum, sense aportar els documents corresponents. Només es valoraran els mèrits al·legats en el currículum.

10.3. Una vegada baremats els mèrits, l'òrgan tècnic de selecció exposarà, a les seus de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública d'Alacant, Castelló i València, i en la pàgina web de la Direcció General de Recursos Humans, les llistes provisionals de persones aspirants amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs per cada un dels torns, desglossada en els distints apartats del barem, i se'ls concedirà un termini de 10 dies hàbils, perquè formulen les reclamacions que estimen pertinents en relació amb la baremació.

10.4. Resoltes les possibles reclamacions, l'òrgan tècnic de selecció, per mitjà d'anunci, publicarà a les seus de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública d'Alacant, Castelló i València, i en la pàgina web de la Direcció General de Recursos Humans, les llistes definitives amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, desglossada en els distints apartats del barem, i l'esmentada publicació servirà de notificació a les persones interessades, així com la relació definitiva de persones aprovades en cada un dels torns pel seu orde de puntuació total, a què es referix la base 8.6.

En cap cas l'òrgan tècnic de selecció podrà declarar que han aprovat el procés selectiu un nombre superior al de llocs de treball convocats, tenint en compte el que preveuen les bases 1.2 i 12 de la present convocatòria.

11. Relació definitiva i presentació de documents

11.1. L'òrgan tècnic de selecció elevarà al conseller d'Hisenda i Administració Pública, per a la seua publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, la relació definitiva de persones aprovades, per orde de puntuació total, perquè en el termini de 20 dies hàbils, comptats des del següent al de la publicació, aporten, davant de la Direcció General de Recursos Humans, els documents següents:

11.1.1. Fotocòpia compulsada del DNI o NIE.

de Selecció, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de la Función Pública Valenciana.

9.4. En todas las pruebas, salvo las que incluyan lectura pública, el órgano técnico de selección tomará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración de las mismas, siendo anulados todos aquellos ejercicios en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar su autoría.

9.5. Las personas aspirantes que hayan obtenido el 75 por ciento de la puntuación máxima en el primer ejercicio de la presente convocatoria y no superen el concurso-oposición, podrán quedar exentas de la realización del primer ejercicio en la siguiente convocatoria si así lo solicitan. La nota que se le asignará en esta segunda convocatoria será siempre la equivalente a la puntuación mínima establecida para superar el ejercicio.

10. Publicidad de las listas

10.1. Al finalizar cada uno de los ejercicios de la fase de oposición el órgano técnico de selección publicará en las sedes de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública de Alicante, Castellón y Valencia, y en la página web de la Dirección General de Recursos Humanos, la relación de personas que han superado la prueba con expresión de su nombre, apellidos, documento de identidad, el turno de acceso y la puntuación obtenida. Se entenderá que han superado la prueba únicamente aquellas personas aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima exigida para superar los ejercicios según lo dispuesto en la base 8.

10.2. Una vez finalizada la fase de oposición, el órgano técnico de selección, mediante anuncio publicará en las sedes de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública de Alicante, Castellón y Valencia, y en la página web de la Dirección General de Recursos Humanos, las listas con la calificación final de la fase de oposición a que hace referencia la base 8.4, que constituirá la lista de las personas admitidas que han superado la fase de oposición en cada uno de los turnos 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, un currículum acompañado de todos aquellos documentos acreditativos de los méritos previstos en el anexo V, debidamente compulsados. Si los méritos que se aleguen ya constaran en el Registro de Personal de la Generalitat, únicamente será necesario citarlos en el currículum, sin aportar los documentos correspondientes. Sólo se valorarán los méritos alegados en el currículum.

10.3. Una vez baremados los méritos, el órgano técnico de selección expondrá en las sedes de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública de Alicante, Castellón y Valencia, y en la página web de la Dirección General de Recursos Humanos, las listas provisionales de personas aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso por cada uno de los turnos, desglosada en los distintos apartados del baremo, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

10.4. Resueltas las posibles reclamaciones, el órgano técnico de selección, mediante anuncio, publicará en las sedes de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública de Alicante, Castellón y Valencia, y en la página web de la Dirección General de Recursos Humanos, las listas definitivas con la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada en los distintos apartados del baremo, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas, así como la relación definitiva de personas aprobadas en cada uno de los turnos por su orden de puntuación total a que se refiere la base 8.6.

En ningún caso el órgano técnico de selección podrá declarar que han aprobado el proceso selectivo un número superior al de puestos de trabajo convocados, teniendo en cuenta lo previsto en las bases 1.2 y 12 de la presente convocatoria.

11. Relación definitiva y presentación de documentos

11.1. El órgano técnico de selección elevará al conseller de Hacienda y Administración Pública, para su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* la relación definitiva de personas aprobadas, por orden de puntuación total, para que en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación aporten ante la Dirección General de Recursos Humanos, los siguientes documentos:

11.1.1. Fotocopia compulsada del DNI o NIE.

11.1.2. Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigible, segons el que estableix la base 2.1.3 de la convocatòria o certificat acadèmic que acredite haver realitzat tots els estudis per a l'obtenció del títol. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, fotocòpia compulsada de la credencial que acredite l'homologació que corresponga.

11.1.3. Declaració jurada de no haver sigut separada o separat, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm, per mitjà de procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitada o inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. En el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitat/ada per sentència ferma o com a conseqüència d'haver sigut despedit/ida disciplinàriament de forma procedent, per a exercir funcions semblants a les pròpies de la categoria professional a què es pretén accedir. Quan es tracte de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver sigut sotmeses a cap sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública.

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

11.1.5. Els qui superen les proves selectives acreditaran els seus coneixements de valencià, per mitjà de la presentació dels certificats, diplomes o títols que hagen sigut homologats per la Generalitat, o per mitjà de la realització d'un exercici específic a este efecte. El personal que no puga acreditar els dits coneixements haurà de realitzar els cursos de perfeccionament que a este fi es realitzaran a través de l'Institut Valencià d'Administració Pública (IVAP) en coordinació amb la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

11.2. Les persones que superen les proves selectives i que van sol·licitar una de les exempcions establides en la base 5.2, hauran de presentar fotocòpia compulsada dels documents acreditatius de tal exempció.

11.3. Les persones aspirants seleccionades que, dins del termini indicat i excepte casos de força major, no presenten la documentació acreditativa o se'n deduïska que no tenen algun dels requisits exigits, no podran ser nomenades personal de l'Administració de la Generalitat, sense perjudi de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

12. 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 Comunitat Valenciana*, i es nomenaran com a personal funcionari de carrera del subgrup A2, sector administració especial, tècnic/a mitjà/ana especialista en menors, les persones aprovades a què fa referència la base 10.4, prèvia l'adjudicació d'un lloc de treball d'acord amb la puntuació obtinguda.

A fi d'assegurar la cobertura de la plaça convocada, quan es produïquen renúncies de les persones seleccionades, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan tècnic de selecció la relació complementària de les persones que segueixen a les proposades per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

A l'efecte de la provisió de llocs de treball, d'acord amb el que estableix l'article 119.5 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, les persones que hagen superat les proves selectives pel torn de promoció interna, gaudiran de preferència sobre el personal que les supere pel torn d'accés lliure o de persones amb discapacitat.

13. Òrgans tècnics de selecció

13.1. L'òrgan tècnic de selecció de la convocatòria estarà compost pel/per la president a/, secretari/ària i tres vocals, i s'hauran de designar el mateix nombre de suplents.

13.2. La relació nominal dels membres de l'òrgan tècnic de selecció serà publicada amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves, mitjançant una resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, una vegada hagen sigut publicades les llistes provisionals de persones admeses i excloses.

11.1.2. Fotocopia compulsada del título académico exigible según lo establecido en la base 2.1.3 de la convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación que corresponda.

11.1.3. 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 inhabilitado o inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su estado el acceso al empleo público.

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

11.1.5. 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.

11.2. Las personas que superen las pruebas selectivas y que solicitaron una de las exenciones establecidas en la base 5.2 deberán presentar fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de tal exención.

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

12. Nombramiento de personal funcionari de carrera

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación se dictará resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, procediendo al nombramiento como personal funcionari de carrera del subgrupo A2, sector administració especial, tècnic/a medio especialista en menores, a las personas aprobadas a que hace referencia la base 10.4, previa la adjudicación de un puesto de trabajo de acuerdo con la puntuación obtenida.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renuncias de las personas seleccionadas, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano técnico de selección relación complementaria de las personas que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionari de carrera.

A los efectos de la provisión de puestos de trabajo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 119.5 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, las personas que hayan superado las pruebas selectivas por el turno de promoción interna, gozarán de preferencia sobre el personal que las supere por el turno de acceso libre o de personas con discapacidad.

13. Órganos técnicos de selección

13.1. El órgano técnico de selección de la convocatoria, estará compuesto por: presidente/a, secretario/a y tres vocales, debiéndose designar el mismo número de suplentes.

13.2. La relación nominal de los miembros del órgano técnico de selección será publicada con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas, mediante resolución que se publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, una vez hayan sido publicadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas.

13.3. L'òrgan tècnic de selecció, per a la realització de les proves, podrà designar el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista que crega oportuns.

13.4. Corresponen a l'òrgan tècnic de selecció les funcions relatives a la determinació concreta del contingut de les proves i a la qualificació de les persones admeses, tant en la fase de l'oposició com en la fase del concurs, així com, en general, l'adopció de quantes mesures siguen necessàries amb vista al correcte desenrotllament de les proves selectives.

13.5. Les persones integrants de l'òrgan tècnic de selecció, així com el personal assessor, hauran d'abstindre's i podran ser recusades per les persones interessades, quan hi concórreguen circumstàncies de les previstes en els articles 28 i 29 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Així mateix, hauran d'abstindre's aquells membres que hagen realitzat tasques de preparació de persones aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació d'esta convocatòria.

13.6. A l'efecte de comunicacions i de qualssevol altra incidència, l'òrgan tècnic de selecció tindrà la seu a la Direcció General de Recursos Humans (c/ del Miquelet, núm. 5, 46001 València).

13.7. L'òrgan tècnic de selecció per a gratificacions i indemnitzacions, serà regit pel que disposa el Decret 24/1997, d'11 de febrer, del Consell de la Generalitat Valenciana, i l'Orde de 23 de juliol de 1998 (DOGV 15.09.1998) de desplegament, sobre indemnitzacions per raons del servici.

13.8. El funcionament de l'òrgan tècnic de selecció s'adaptarà al que estableixen la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, i la resta de normativa vigent.

14. Recursos

14.1. Esta convocatòria, les seues bases i tots els actes administratius que siguen dictats per a desplegar-la, excepte les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció, podran ser impugnats per les persones interessades, per mitjà de la interposició del recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la seua publicació, davant del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, de conformitat amb el que disposen els articles 109 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, així com els articles 10, 14.2, 25.1 i 46, de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. No obstant això, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte que es recorre, en el termini d'un mes comptat de l'endemà de la seua publicació, o qualsevol altre recurs que estime procedent per a la defensa dels seus interessos.

14.2. Contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció podrà interposar-se recurs d'alçada, davant del conseller d'Hisenda i Administració Pública, en el termini d'un mes, a partir de l'endemà al de la publicació del corresponent acord de l'òrgan tècnic de selecció.

València, 17 de maig de 2013

El conseller d'Hisenda i Administració Pública,
JUAN CARLOS MORAGUES FERRER

ANNEX I Blòc general

I. Dret constitucional i organització administrativa

1. La Constitució Espanyola de 1978: característiques, estructura i reforma. Els principis constitucionals, els drets fonamentals i les llibertats públiques: regulació, protecció i restriccions.

2. La Corona: la seua regulació en la Constitució espanyola. Les Corts Generals: regulació constitucional.

3. El Govern i l'Administració: regulació constitucional. Relacions entre el Govern i les Corts Generals.

4. El Poder judicial. La regulació constitucional de la justícia. El Consell General del Poder Judicial. Composició i funcions. El Tribunal Constitucional: naturalesa, composició i competències. Procediments.

13.3. El òrgan tècnic de selecció, para la realización de las pruebas podrá designar personal colaborador, ayudante y asesor especialista que estime oportunos.

13.4. Corresponde al órgano técnico de selección las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y a la calificación de las personas admitidas, tanto en la fase de la oposición como en la fase del concurso, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

13.5. Las personas integrantes del órgano técnico de selección, así como el personal asesor, deberán abstenerse y podrán ser recusadas por las personas interesadas cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, deberán abstenerse aquellos miembros que hubieren realizado tareas de preparación de personas aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

13.6. A efectos de comunicaciones y de cualesquiera otra incidencia el órgano técnico de selección tendrá su sede en la Dirección General de Recursos Humanos (c/ del Miquelet, núm. 5, 46001 Valencia).

13.7. El órgano técnico de selección, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se regirá por lo dispuesto en el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Consell de la Generalitat Valenciana, y la Orden de 23 de julio de 1998 (DOGV 15.09.1998) de desarrollo, sobre indemnizaciones por razones del servicio.

13.8. El funcionamiento del órgano técnico de selección se adaptará a lo que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás normativa vigente.

14. Recursos

14.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del órgano técnico de selección, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 109 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en los artículos 10, 14.2, 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses.

14.2. Contra los actos del órgano técnico de selección podrá interponerse recurso de alzada ante el conseller de Hacienda y Administración Pública en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del órgano técnico de selección.

Valencia, 17 de mayo de 2013

El conseller de Hacienda y Administración Pública,
JUAN CARLOS MORAGUES FERRER

ANEXO I Blòc general

I. Derecho constitucional y organización administrativa

1. La Constitución Española de 1978: características, estructura y reforma. Los principios constitucionales, los derechos fundamentales y las libertades públicas: regulación, protección y restricciones.

2. La Corona: su regulación en la Constitución española. Las Cortes Generales: regulación constitucional.

3. El Gobierno y la Administración: regulación constitucional. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

4. El Poder judicial. La regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial. Composición y funciones. El Tribunal Constitucional: naturaleza, composición y competencias. Procedimientos.

5. L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. Organització política i administrativa. El sistema de distribució de competències en la Constitució. La legislació bàsica de l'Estat. Lleis marc, de transferència i d'harmonització. Els conflictes de competència.

II. Dret autonòmic

6. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

7. Les Corts. El sistema electoral i Estatut dels diputats. Organització i funcionament. Competències.

8. El president de la Generalitat. Elecció i estatut personal. Atribucions. El Consell. Composició, atribucions i funcions. En especial la potestat reglamentària. Relacions entre el Consell i les Corts.

9. Govern i Administració. Els consellers. Estatut personal. L'Administració pública de la Generalitat. Organització, competència i estructura. Organització territorial de les conselleries. L'Administració institucional. Responsabilitat dels membres del Consell i de l'Administració pública de la Generalitat.

10. El pressupost de la Generalitat: concepte i contingut. L'estructura pressupostària. Els crèdits i les seues modificacions.

III. Institucions de la Unió Europea

11. Característiques de l'ordenament jurídic comunitari. Fonts del dret comunitari. Els tractats. Els reglaments. Les directives.

12. Les institucions de la Unió Europea. El Consell de la Unió Europea. La Comissió Europea. El Parlament Europeu. El Tribunal de Justícia de les Comunitats Europees. El Tribunal de Comptes Europeu.

IV. Dret administratiu

13. La Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. Àmbit d'aplicació i principis generals. Les administracions públiques i les seues relacions.

14. Les persones interessades. L'activitat de les administracions públiques. Normes generals. Termes i terminis

15. Les disposicions administratives. Requisits dels actes administratius. Eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat.

16. Disposicions generals sobre els procediments administratius. Iniciació. Ordenació. Instrucció. Finalització. Execució.

17. La revisió dels actes en via administrativa. La revisió d'ofici. Recursos administratius. Les reclamacions prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals.

18. La potestat sancionadora. Principis. Procediment per a l'exercici de la potestat sancionadora.

19. La responsabilitat patrimonial de l'Administració pública. Procediments. Responsabilitat de les autoritats i personal al seu servici.

20. Objecte i àmbit d'aplicació del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic. Delimitació dels tipus contractuals. Parts del contracte. Objecte, preu i quantia del contracte. Garanties que s'han de prestar en els contractes subscrits amb les administracions públiques. Normes generals de la preparació i de l'adjudicació de contractes per les administracions públiques.

V. Funció pública

21. Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

22. Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

23. Llei d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques. Les condicions de treball del personal al servici de l'Administració de la Generalitat.

24. La selecció, provisió de llocs de treball i la carrera professional del personal al servici de l'Administració de la Generalitat.

25. El II Conveni col·lectiu per al personal laboral al servici de l'Administració de la Generalitat.

ANNEX II *Bloc específic*

Tema 1. Drets i garanties dels menors. La Declaració dels Drets del Xiquet de 1959. La Convenció sobre els Drets del Xiquet de 1989.

5. La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de distribución de competencias en la Constitución. La legislación básica del Estado. Leyes marco, de transferencia y de armonización. Los conflictos de competencia.

II. Derecho autonómico

6. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.

7. Les Corts. El sistema electoral i estatut de los diputados. Organización i funcionamiento. Competencias.

8. El president de la Generalitat. Elección i estatuto personal. Atribuciones. El Consell. Composición, atribuciones y funciones. En especial la potestad reglamentaria. Relaciones entre el Consell y les Corts.

9. Gobierno y Administración. Los consellers. Estatuto personal. La Administración pública de la Generalitat. Organización, competencia y estructura. Organización territorial de las consellerías. La Administración institucional. Responsabilidad de los miembros del Consell y de la Administración pública de la Generalitat.

10. El presupuesto de la Generalitat: concepto y contenido. La estructura presupuestaria. Los créditos y sus modificaciones.

III. Instituciones de la Unión Europea

11. Características del ordenamiento jurídico comunitario. Fuentes del derecho comunitario. Los tratados. Los reglamentos. Las directivas.

12. Las instituciones de la Unión Europea. El Consejo de la Unión Europea. La Comisión Europea. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas. El Tribunal de Cuentas Europeo.

IV. Derecho administrativo

13. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación y principios generales. Las administraciones públicas y sus relaciones.

14. Los interesados. La actividad de las administraciones públicas. Normas generales. Términos y plazos

15. Las disposiciones administrativas. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

16. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Ejecución.

17. La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

18. La potestad sancionadora. Principios. Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

19. La responsabilidad patrimonial de la Administración pública. Procedimientos. Responsabilidad de las autoridades y personal a su servicio.

20. Objeto y ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Partes del contrato. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías a prestar en los contratos celebrados con las administraciones públicas. Normas generales de la preparación y de la adjudicación de contratos por las administraciones públicas.

V. Función pública

21. Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

22. Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

23. Ley de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración de la Generalitat.

24. La selección, provisión de puestos de trabajo y la carrera profesional del personal al servicio de la Administración de la Generalitat.

25. El II Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Generalitat

ANEXO II *Bloque específico*

Tema 1. Derechos y garantías de los menores. La Declaración de los Derechos del Niño de 1959. La Convención sobre los Derechos del Niño de 1989.

Tema 2. La Llei 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'Enjudiciament Civil.

Tema 3. La Llei 12/2008, de 3 de juliol, de la Generalitat, de Protecció Integral de la Infància i l'Adolescència de la Comunitat Valenciana: Carta dels Drets del Menor a la Comunitat Valenciana.

Tema 4. Marc jurídic i competencial del sistema de protecció de menors a Espanya.

Tema 5. Procés de transferències i competència de les administracions públiques. Especial referència a la Comunitat Valenciana.

Tema 6. Necessitats de la infància. Característiques, definició i tipologia del maltractament infantil, referència al *Manual del paper de l'àmbit social en l'abordatge de situacions de desprotecció infantil* (Conselleria de Benestar Social).

Tema 7. Definicions i conceptes jurídics entorn del menor.

Tema 8. Situacions de desprotecció social: risc i desemparament.

Tema 9. Instituts jurídics tutelars i mesures de protecció de menors.

Tema 10. L'acolliment residencial. Tipologia de centres residencials de protecció de menors.

Tema 11. Procediment d'autorització i normativa d'ordenació dels centres de protecció de menors.

Tema 12. Projecte global de centre de protecció de menors.

Tema 13. El Programa d'Intervenció Individualitzat amb Menors Residents. El *Manual d'intervenció individual amb menors residents* (Conselleria de Benestar Social).

Tema 14. L'acolliment familiar. Modalitats. L'acolliment provisional. Procediment de formalització dels acolliments familiars. Cessament.

Tema 15. El recurs de famílies educadores a la Comunitat Valenciana.

Tema 16. L'acolliment familiar preadoptiu i l'adopció nacional.

Tema 17. El procediment de tramitació de l'acolliment familiar preadoptiu i de la proposta d'adopció nacional.

Tema 18. Procediment de tramitació de les sol·licituds d'adopció nacional.

Tema 19. El Consell d'Adopció de Menors de la Generalitat.

Tema 20. L'adopció internacional. Conveni relatiu a la protecció del xiquet i a la cooperació en matèria d'adopció internacional, fet a l'Haia, el 29 de maig de 1993. Procediment de tramitació de les sol·licituds d'adopció internacional.

Tema 21. Entitats col·laboradores d'adopció internacional. Requisits, acreditació i funcions.

Tema 22. Actuació de les administracions públiques en situacions de desprotecció social en l'àmbit de la Comunitat Valenciana: àmbit municipal: el Pla d'Intervenció Familiar.

Tema 23. Actuació de les administracions públiques en situacions de desprotecció social en l'àmbit de la Comunitat Valenciana: àmbit autonòmic: el Pla de Protecció de Menors.

Tema 24. El *Manual del paper de l'àmbit social en l'abordatge de situacions de desprotecció infantil* (Conselleria de Benestar Social).

Tema 25. La xarxa municipal en l'àmbit de la protecció de menors a la Comunitat Valenciana: mesures de suport familiar. Equips municipals de serveis socials.

Tema 26. Especial referència als Serveis Especialitzats d'Atenció a Menors en Situació de Risc o amb Mesures Jurídiques de Protecció i les seues Famílies (SEAFI). Centres de menors d'atenció diürna.

Tema 27. La mediació familiar. Normativa vigent en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

Tema 28. Els punts de trobada familiar en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. La Llei 13/2008, de 8 d'octubre, de la Generalitat, Reguladora dels Punts de Trobada Familiar a la Comunitat Valenciana.

Tema 29. Protecció a la maternitat en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. La Llei 6/2009, de 30 de juny, de la Generalitat, de Protecció a la Maternitat.

Tema 30. Relacions paternofiliales. Codi Civil i la Llei 5/2011, d'1 d'abril, de la Generalitat, de relacions familiars dels fills i filles els progenitors dels quals no conviuen.

Tema 2. La Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Tema 3. La Ley 12/2008, de 3 de julio, de la Generalitat, de Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunitat Valenciana: Carta de los Derechos del Menor en la Comunitat Valenciana.

Tema 4. Marco jurídico y competencial del sistema de protección de menores en España.

Tema 5. Proceso de transferencias y competencia de las administraciones públicas. Especial referencia a la Comunitat Valenciana.

Tema 6. Necesidades de la infancia. Características, definición y tipologia del maltrato infantil, referencia al *Manual del papel del ámbito social en el abordaje de situaciones de desprotección infantil* (Conselleria de Benestar Social).

Tema 7. Definiciones y conceptos jurídicos en torno al menor.

Tema 8. Situaciones de desprotección social: riesgo y desamparo.

Tema 9. Institutos jurídicos tutelares y medidas de protección de menores.

Tema 10. El acogimiento residencial. Tipología de centros residenciales de protección de menores.

Tema 11. Procedimiento de autorización y normativa de ordenación de los centros de protección de menores.

Tema 12. Proyecto global de centro de protección de menores.

Tema 13. El Programa de Intervención Individualizado con Menores Residentes. El *Manual de intervención individual con menores residentes* (Conselleria de Benestar Social).

Tema 14. El acogimiento familiar. Modalidades. El acogimiento provisional. Procedimiento de formalización de los acogimientos familiares. Cese.

Tema 15. El recurso de familias educadoras en la Comunitat Valenciana.

Tema 16. El acogimiento familiar preadoptivo y la adopción nacional.

Tema 17. El procedimiento de tramitación del acogimiento familiar preadoptivo y de la propuesta de adopción nacional.

Tema 18. Procedimiento de tramitación de las solicitudes de adopción nacional.

Tema 19. El Consejo de Adopción de Menores de la Generalitat.

Tema 20. La adopción internacional. Convenio relativo a la protección del niño y a la cooperación en materia de adopción internacional, hecho en La Haya el 29 de mayo de 1993. Procedimiento de tramitación de las solicitudes de adopción internacional.

Tema 21. Entidades colaboradoras de adopción internacional. Requisitos, acreditación y funciones.

Tema 22. Actuación de las administraciones públicas en situaciones de desprotección social en el ámbito de la Comunitat Valenciana: ámbito municipal: el plan de intervención familiar.

Tema 23. Actuación de las administraciones públicas en situaciones de desprotección social en el ámbito de la Comunitat Valenciana: ámbito autonómico: el Plan de Protección de Menores.

Tema 24. El *Manual del papel del ámbito social en el abordaje de situaciones de desprotección infantil* (Conselleria de Benestar Social).

Tema 25. La red municipal en el ámbito de la protección de menores en la Comunitat Valenciana: medidas de apoyo familiar. Equipos municipales de servicios sociales.

Tema 26. Especial referencia a los Servicios Especializados de Atención a Menores en Situación de Riesgo o con Medidas Jurídicas de Protección y sus Familias (SEAFI). Centres de menors de atenció diürna.

Tema 27. La mediación familiar. Normativa vigente en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

Tema 28. Los puntos de encuentro familiar en el ámbito de la Comunitat Valenciana. La Ley 13/2008, de 8 de octubre, de la Generalitat, Reguladora de los Puntos de Encuentro Familiar en la Comunitat Valenciana.

Tema 29. Protección a la maternidad en el ámbito de la Comunitat Valenciana. La Ley 6/2009, de 30 de junio, de la Generalitat, de Protección a la Maternidad.

Tema 30. Relaciones paterno-filiales. Código Civil y la Ley 5/2011, de 1 de abril, de la Generalitat, de relaciones familiares de los hijos e hijas cuyos progenitores no conviven.

Tema 31. Atenció al menor estranger en la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seua integració social, i el desplegament reglamentari.

Tema 32. El paper del Ministeri Fiscal en els processos amb menors: de protecció de menors i de reforma de menors infractors.

Tema 33. El procés judicial amb menors infractors. La Llei Orgànica 5/2000, de 12 de gener, Reguladora de la Responsabilitat Penal dels Menors, i el reglament de desplegament.

Tema 34. L'equip tècnic dels jutjats de menors. Funcions i actuació.

Tema 35. La reparació extrajudicial en l'àmbit penal juvenil.

Tema 36. L'execució de les mesures judicials a menors infractors. Especial referència a la Comunitat Valenciana: estructures d'organització i competència de l'entitat pública i entitats col·laboradores.

Tema 37. Les mesures judicials en el medi obert. Execució, duració i informes. Recursos existents en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

Tema 38. Les mesures d'internament judicial. Execució, duració i informes.

Tema 39. Funcionament dels centres de reeducació de menors. El règim disciplinari dels centres d'internament. Recursos existents en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

Tema 40. La figura d'educador en el sistema de protecció de menors. Funcions d'acord amb la normativa autonòmica.

Tema 41. Menor, discapacitat i dependència. La valoració i reconeixement de la discapacitat. La valoració i reconeixement de la dependència. La xarxa residencial i d'atenció diürna dels centres de persones amb discapacitat.

Tema 42. Menor i salut. La detecció, abordatge i notificació de situacions de desprotecció infantil. Educació per a la salut. La Llei 8/2008, de 20 de juny, de la Generalitat, dels Drets de Salut de Xiquets i Adolescents. Els recursos de la xarxa social i la xarxa sanitària de salut mental i assistència psiquiàtrica de la Comunitat Valenciana.

Tema 43. Menor i drogodependències. Tipologia de centres i serveis d'atenció i prevenció de drogodependències i altres trastorns addictius.

Tema 44. Menor i educació. La detecció, abordatge i notificació de situacions de desprotecció infantil. Alumnat amb necessitats educatives especials. Alumnat amb necessitats de compensació educativa. El Pla de Prevenció de la Violència i Promoció de la Convivència als Centres Escolars de la Comunitat Valenciana.

Tema 45. Menor i ocupació. Programa de Formació Professional Ocupacional. Programa de Tallers de Formació i Inserció Laboral. Programa d'Escoles de Taller, Cases d'Ofici, Tallers d'Ocupació i Unitats de Promoció i Desenrotllament. Programa de Garantia Social.

Tema 31. Atención al menor extranjero en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y desarrollo reglamentario.

Tema 32. El papel del Ministerio Fiscal en los procesos con menores: de protección de menores y de reforma de menores infractores.

Tema 33. El proceso judicial con menores infractores. La Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, Reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores, y reglamento de desarrollo.

Tema 34. El equipo técnico de los juzgados de menores. Funciones y actuación.

Tema 35. La reparación extrajudicial en el ámbito penal juvenil.

Tema 36. La ejecución de las medidas judiciales a menores infractores. Especial referencia en la Comunitat Valenciana: estructures de organización y competencia de la entidad pública y entidades colaboradoras.

Tema 37. Las medidas judiciales en medio abierto. Ejecución, duración e informes. Recursos existentes en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

Tema 38. Las medidas de internamiento judicial. Ejecución, duración e informes.

Tema 39. Funcionamiento de los centros de reeducación de menores. El régimen disciplinario de los centros de internamiento. Recursos existentes en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

Tema 40. La figura de educador en el sistema de protección de menores. Funciones de acuerdo con la normativa autonómica.

Tema 41. Menor, discapacidad y dependencia. La valoración y reconocimiento de la discapacidad. La valoración y reconocimiento de la dependencia. La red residencial y de atención diurna de los centros de personas con discapacidad.

Tema 42. Menor y salud. La detección, abordaje y notificación de situaciones de desprotección infantil. Educación para la salud. La Ley 8/2008, de 20 de junio, de la Generalitat, de los Derechos de Salud de Niños y Adolescentes. Los recursos de la red social y la red sanitaria de salud mental y asistencia psiquiátrica de la Comunitat Valenciana.

Tema 43. Menor y drogodependencias. Tipología de centros y servicios de atención y prevención de drogodependencias y otros trastornos adictivos.

Tema 44. Menor y educación. La detección, abordaje y notificación de situaciones de desprotección infantil. Alumnado con necesidades educativas especiales. Alumnado con necesidades de compensación educativa. El Plan de Prevención de la Violencia y Promoción de la Convivencia en los centros escolares de la Comunitat Valenciana.

Tema 45. Menor y empleo. Programa de Formación Profesional Ocupacional. Programa de Talleres de Formación e Inserción Laboral. Programa de Escuelas de Taller, Casas de Oficio, Talleres de Empleo y Unidades de Promoción y Desarrollo. Programa de Garantía Social.

ANNEX III / ANEXO III



CODI TERRITORIAL / COD. TERRITORIAL	<input type="text" value="E"/> <input type="text" value="H"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="4"/>
ÒRGAN GESTOR / ORGANO GESTOR	CONSELLERIA D'HISENDA I A.P.
CONCEPTE / CONCEPTO	<input type="text" value="9"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="1"/>

TAXES PER ADMISSIÓ A PROVES SELECTIVES TASAS POR ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS	MODEL MODELO 046 CPR: 9056436
---	--

<p style="font-size: 0.8em;">Espai reservat per a l'etiqueta identificativa (Si no disposes d'etiquetas, feu constar a continuació les vostres dades identificatives, i el vostre domicili fiscal)</p> <p style="font-size: 0.8em;">Espacio reservado para la etiqueta identificativa (Si no dispone de etiquetas, haga constar a continuación sus datos identificativos, así como los de su domicilio fiscal)</p>	NÚM. DE LIQUIDACIÓ / Nº DE LIQUIDACIÓN
--	--

A DADES PERSONALS I DE NAIXEMENT / DATOS PERSONALES Y DE NACIMIENTO

1. PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO <input style="width: 100%;" type="text"/>	2. SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO <input style="width: 100%;" type="text"/>
3. NOM / NOMBRE <input style="width: 100%;" type="text"/>	4. DNI <input style="width: 100%;" type="text"/>
5. DATA DE NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO <input style="width: 20%;" type="text"/> - <input style="width: 20%;" type="text"/> - <input style="width: 20%;" type="text"/>	6. SEXO / SEXE M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
7. LOCALITAT / LOCALIDAD <input style="width: 100%;" type="text"/>	8. PROVÍNCIA / PROVINCIA <input style="width: 100%;" type="text"/>
9. NACIONALITAT / NACIONALIDAD <input style="width: 100%;" type="text"/>	10. NÚM TARGETA DE RESIDÈNCIA / Nº TARJETA DE RESIDENCIA <input style="width: 100%;" type="text"/>
11. NÚM PASSAPORT / Nº PASAPORTE <input style="width: 100%;" type="text"/>	12. NACIONAL DE LA U. EUROPEA NACIONAL DE LA U. EUROPEA <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
13. CÒNJUGE DE NACIONAL DE LA U. EUROPEA CÒNJUGE DE NACIONAL DE LA U. EUROPEA <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	14. DESCENDENT DE NACIONAL DE LA U. EUROPEA DESCENDIENTE DE NACIONAL DE LA U. EUROPEA <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
15. ALTRES SUPÒSITS / OTROS SUPUESTOS <input style="width: 100%;" type="text"/>	
16. DOMICILI (carrer / plaça) / DOMICILIO (calle / plaza) <input style="width: 100%;" type="text"/>	NÚMERO <input style="width: 20%;" type="text"/> PIS / PISO <input style="width: 20%;" type="text"/> PORTA / PUERTA <input style="width: 20%;" type="text"/>
17. CODI POSTAL / CÓDIGO POSTAL <input style="width: 100%;" type="text"/>	18. MUNICIPI / MUNICIPIO <input style="width: 100%;" type="text"/>
19. PROVÍNCIA / PROVINCIA <input style="width: 100%;" type="text"/>	20. PAÍS <input style="width: 100%;" type="text"/>
21. TELÈFON FIX / TELÉFONO FIJO <input style="width: 100%;" type="text"/>	22. TELÈFON MÒBIL / TELÉFONO MÓVIL <input style="width: 100%;" type="text"/>
23. PERMIS DE CONDUIR / CARNET DE CONDUCIR <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	24. CLASSE / CLASE <input style="width: 100%;" type="text"/>

B DADES CONVOCATÒRIA / DATOS CONVOCATORIA

25. CONVOCATÒRIA / CONVOCATORIA <input style="width: 100%;" type="text"/>	26. OPOSICIÓ / OPOSICIÓN <input style="width: 100%;" type="text"/>	27. DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN <input style="width: 100%;" type="text"/>
28. GRUP / GRUPO A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>	29. SECTOR AG <input type="checkbox"/> AE <input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/>	30. FORMA D'ACCÉS / FORMA DE ACCESO L <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>
31. LLOC DE L'EXAMEN / LUGAR DE EXAMEN A <input type="checkbox"/> CS <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/>	32. DATA DOGV / FECHA DOGV <input style="width: 20%;" type="text"/> - <input style="width: 20%;" type="text"/> - <input style="width: 20%;" type="text"/>	33. TIPUS DE DISCAPACITAT / TIPO DE DISCAPACIDAD F <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/>
34. ADAPTACIÓ / ADAPTACIÓN <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	35. MESURES D'ADAPTACIÓ / MEDIDAS DE ADAPTACIÓN 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	36. TÍTOLS ACADÈMICS I ESTUDIS OFICIALS CURSATS / TÍTULOS ACADÉMICOS Y ESTUDIOS OFICIALES CURSADOS <input style="width: 100%;" type="text"/>
37. EN CAS D'ALTRES, ESPECIFIQUEU-NE QUINS / EN CASO DE OTRAS, ESPECIFIQUE CUALES <input style="width: 100%;" type="text"/>		
38. DADA ADDICIONAL 1 / DATO ADICIONAL 1 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	39. DADA ADDICIONAL 2 / DATO ADICIONAL 2 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	40. DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>
41. EXEMPCIONS / EXENCIONES DISCAPACITATS AMB GRAU DE MINUSVALIDESA IGUAL O SUPERIOR AL 33% <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>	FAMILIA NOMBROSA ESPECIAL / FAMILIA NUMEROSA ESPECIAL <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	FAMILIA NOMBROSA GENERAL / FAMILIA NUMEROSA GENERAL <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>
ALTRES / OTROS <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>		

C DECLARACIÓ / DECLARACIÓN

90. DATA PRESENTACIÓ / FECHA PRESENTACIÓN DIA <input style="width: 20%;" type="text"/> MES <input style="width: 20%;" type="text"/> ANY/ANYO <input style="width: 20%;" type="text"/>	A INGRESSAR / A INGRESAR <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> €
EL DECLARANT O PRESENTADOR / EL DECLARANTE O PRESENTADOR <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	
FIRMAT / FIRMADO <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	

D INGRÈS / INGRESO

Aquest justificant d'ingrés no tindrà validesa sense la certificació mecànica o la signatura autoritzada / Este documento no será válido sin la certificación mecánica o, en su defecto, firma autorizada

93 BANC-SUCURSAL / BANCO-SUCURSAL <input style="width: 100%;" type="text"/>	94 DATA INGRÈS / FECHA INGRESO <input style="width: 100%;" type="text"/>	95 IMPORT INGRESSAT / IMPORTE INGRESADO <input style="width: 100%;" type="text"/>
--	---	--

SEGELL D'ENTRADA / SELLO DE ENTRADA

Les dades de caràcter personal que conté l'imprès podran ser incloses en un fitxer per al tractament per este òrgan administratiu, com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Igualment, s'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/99).
 Los datos de carácter personal contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del mismo, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99).

Entitats col·laboradores: Bankia - Ruraleja - CRM - Valencia - Cajamar - B. Valencia - B. Santander - B. Santander - B. Bilbao - Vizcaya Argentina - La Caixa - C. Ahorros del Mediterráneo - IberCaja - CatalunyaCaixa (Ordre Conselleria d'Economia i Hisenda) - Entidades colaboradoras: Bankia - Ruraleja - CRM - Valencia - Cajamar - B. Valencia - B. Santander - B. Santander - B. Bilbao - Vizcaya Argentina - La Caixa - C. Ahorros del Mediterráneo - IberCaja - CatalunyaCaixa (Orden Conselleria Econ. y Hacienda)

ADMINISTRACIÓ / ADMINISTRACIÓN

ANNEX IV
Oficines públiques

Alacant
Direcció Territorial de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública
Oficina Prop
Rambla de Méndez Núñez, 41, 3a planta, 03001 Alacant

Castelló
Direcció Territorial de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública
Oficina Prop
Carrer Major, núm. 78, 12001 Castelló de la Plana València

Conselleria d'Hisenda i Administració Pública
Oficina Prop
C/ Sant Calze, núm. 2, 46001 València
Descàrrega del model d'instància per Internet
<<http://www.gva.es>> (Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, Direcció General de Recursos Humans, Oposicions i Concursos, Oferta 2010)

Tramitació telemàtica de la instància per Internet.
<<http://www.gva.es>> (apartat: Atenció al ciutadà, Guia Prop, Ocupació pública, Descripció: subgrup A2, sector administració especial, tècnic/a mitjà/ana especialista en menors, Convocatòria 16/10, Tramiteu amb certificat).

Oficines Prop

Alacant
– Alacant – c/ Churruca, 29 – 03003
– Alacant – Rambla de Méndez Núñez, 41, 3a planta – 03001
– Benidorm – Foietes – Colònia de Madrid, av. Beniardà, 61 – 03500
– Benidorm – Racó de l'Oix, av. Joan Fuster Zaragoza, 3-1, Edifici Aquarium II– 03503
– Elx – pl. de la Mercé, 5 – 03202
– Elda – pl. Constitució, 1. 03600
– Orihuela – c/ López Pozas, s/n – 03300
– Torrevieja – c/ Hermanos Bazán, 6, baix – 03181

Castelló
– Germans Bou – Castelló de la Plana – av. Germans Bou, 47 – 12003
– Carrer Major, núm. 76 – Castelló de la Plana – 12001
– Avinguda del Mar – Castelló de la Plana – av. del Mar, 16 – 12003
– Vila-real – c/ Joan Fuster, 28 – 12540
– Vinaròs – c/ Sant Joaquim, 14 – 12500
– Segorbe – c/ San Antonio, 11 – 12400

València

– Gregorio Gea I – València – c/ Gregorio Gea, 27 – 46009
– Gregorio Gea II – València – c/ Gregorio Gea, 14 . 46009
– Sant Calze – València – c/ Sant Calze, núm. 2 – 46001
– Alzira – pl. Casassús, 1 – 46600
– Ontinyent – pl. Mestre Ferrero, 22 – 46870
– Port Sagunt – pl. Ramón de la Sota, s/n (edifici Rotonda) – 46520

– Requena – av. Arrabal, 9 – 46340
– Safor (Gandia) av. República Argentina, 28 – 46700
– Sagunt – camí Reial, 65-67 – 46500
– Xàtiva – c/ Montcada, 32 – 46800

Madrid

– Madrid – c/ España, 25 – 28010

Telèfon 012 d'informació administrativa de la Generalitat (963 866 000 per a telefonades des de fora de la Comunitat Valenciana)

ANEXO IV
Oficinas públicas

Alicante
Dirección Territorial de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública
Oficina Prop
Rambla de Méndez Núñez, 41, 3.ª planta, 03001 Alicante

Castellón
Dirección Territorial de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública
Oficina Prop
Calle Mayor núm. 78, 12001 Castellón de la Plana Valencia

Conselleria de Hacienda y Administración Pública
Oficina Prop
C/ Santo Cáliz, núm. 2, 46001 Valencia
Descarga del modelo de instancia por Internet.
<<http://www.gva.es>> (Conselleria de Hacienda y Administración Pública, Dirección General de Recursos Humanos, Oposiciones y Concursos, Oferta 2010)

Tramitación telemática de la instancia por Internet
<<http://www.gva.es>> (apartado: Atención al ciudadano, Guía Prop, Empleo público, Descripción: subgrupo A2, sector administración especial, técnico/a medio especialista en menores, Convocatoria 16/10, Tramitar con certificado).

Oficinas Prop

Alicante
– Alicante – c. Churruca, 29 – 03003
– Alicante – Rambla de Méndez Núñez, 41, 3.ª planta – 03001
– Benidorm – Foietes – Colonia de Madrid, av. Beniardà, 61 – 03500
– Benidorm – Rincón de Loix, av. Joan Fuster Zaragoza, 3-1, Edificio Aquarium II– 03503
– Elche – pl de la Mercé, 5 – 03202
– Elda – pl. Constitución 1. 03600
– Orihuela – c. López Pozas, s/n – 03300
– Torrevieja – c. Hermanos Bazán, 6, bajo – 03181

Castellón
– Hermanos Bou – Castellón de la Plana – av. Hermanos Bou, 47 – 12003
– Calle Mayor, núm. 76 – Castellón de la Plana – 12001
– Avenida del Mar – Castellón de la Plana – av. del Mar, 16 – 12003
– Vila-real – c. Joan Fuster, 28 – 12540
– Vinaròs – c. San Joaquín, 14 – 12500
– Segorbe – c. San Antonio, 11 – 12400

Valencia

– Gregorio Gea I – Valencia – c. Gregorio Gea, 27 – 46009
– Gregorio Gea II – Valencia – c. Gregorio Gea, 14 . 46009
– Santo Cáliz – Valencia – c. Santo Cáliz, núm. 2 – 46001
– Alzira – pl. Casassús, 1 – 46600
– Ontinyent – pl. Mestre Ferrero, 22 – 46870
– Puerto Sagunto – pl. Ramón de la Sota, s/n (edificio Rotonda) – 46520

– Requena – av. Arrabal, 9 – 46340
– Safor (Gandia) av. República Argentina, 28 – 46700
– Sagunto – camino Real, 65-67 – 46500
– Xàtiva – c. Montcada, 32 – 46800

Madrid

– Madrid – c/ España, 25 – 28010

Teléfono 012 de información administrativa de la Generalitat (963 866 000 para llamadas desde fuera de la Comunitat Valenciana)

ANNEX V

Barem fase concurs subgrup A1, sector administració especial, tècnic/a mitjà/ana especialista en menors

En la fase de concurs a què es referix la base 8.5 de la present convocatòria, la valoració dels mèrits s'efectuarà d'acord amb el barem següent:

A) Experiència professional: 15 punts

1. Es valorarà l'experiència professional dels participants d'acord amb el barem següent:

1.1. Per treballs realitzats en llocs de l'Administració de la Generalitat les competències dels quals, en matèria de personal, les exercisca la Direcció General de Recursos Humans, que pertanguen al subgrup A2 (grup B), naturalesa funcionarial, sector administració especial, tècnic/a mitjà/ana especialista en menors, a raó de 0,13 punts per cada mes complet de servici en actiu.

1.2. Per treballs realitzats en llocs de l'Administració de la Generalitat les competències dels quals, en matèria de personal, les exercisca la Direcció General de Recursos Humans, no previstos en l'anterior apartat, a raó de 0,09 punts per cada mes complet de servicis en actiu.

1.3. Per treballs realitzats en llocs d'altres administracions públiques i entitats de dret públic vinculades o dependents d'una administració pública territorial, a raó de 0,09 punts, per cada mes complet de servicis en actiu.

1.4. Per treballs realitzats en societats públiques mercantils i fundacions públiques o en el sector privat, en treballs per compte d'altri, autònoms i professionals, en llocs amb funcions de tècnic/a mitjà/ana especialista en menors, a raó de 0,07 punts, per mes complet de servicis en actiu.

No obstant això, als funcionaris transferits es computarà els servicis prestats en les seues administracions d'origen, d'acord amb el que disposen els apartats 1.1 o 1.2 segons siga procedent.

En cap cas no es valorarà l'experiència professional obtinguda en l'exercici de llocs de treball reservat a personal eventual.

2. L'experiència professional s'acreditarà d'acord amb els criteris següents:

2.1. Els treballs per a administracions públiques s'acreditaran sempre per mitjà de certificat oficial de l'òrgan competent.

2.2. La resta dels treballs per compte d'altri, per mitjà del contracte de treball i el certificat o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue en el grup de cotització corresponent a la categoria de les places convocades.

2.3. Per al supòsit de professionals i autònoms, llicència fiscal o IAE on s'acrediten els epígrafs corresponents a la categoria convocada, així com el certificat o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue. Quan siga procedent, i en substitució dels dits documents, s'aportarà certificat oficial que acredite haver cotitzat en el règim especial o en la mutualitat corresponent.

En tot cas la puntuació màxima a aconseguir, per experiència, no podrà superar els 15 punts.

B) Formació: 10 punts

1. Valencià: màxim 4 punts.

El coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 4 punts, prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, d'acord amb l'escala següent:

- Coneixement oral: 1,00 punt
- Grau elemental: 2,00 punts
- Grau mitjà: 3,00 punts
- Grau superior: 4,00 punts

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

2. Idiomes comunitaris: màxim de 2 punts.

Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola que s'haurà d'acreditar, documentalment, per mitjà de certificats expedits per l'escola oficial d'idiomes, segons els nivells especificats.

ANEXO V

Baremo fase concurso subgrupo a1, sector administración especial, técnico/a medio especialista en menores

En la fase de concurso a que se refiere la base 8.5 de la presente convocatoria, la valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional: 15 puntos

1. Se valorará la experiencia profesional de los participantes de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1. Por trabajos realizados en puestos de la Administración de la Generalitat cuyas competencias en materia de personal se ejerzan por la Dirección General de Recursos Humanos, que pertenezcan al subgrupo A2 (grupo B), naturaleza funcionarial, sector administración especial, técnico/a medio especialista en menores, a razón de 0,13 puntos por cada mes completo de servicio en activo.

1.2. Por trabajos realizados en puestos de la Administración de la Generalitat cuyas competencias en materia de personal se ejerzan por la Dirección General de Recursos Humanos, no contemplados en el anterior apartado, a razón de 0,09 puntos por cada mes completo de servicios en activo.

1.3. Por trabajos realizados en puestos de otras administraciones públicas y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de una administración pública territorial, a razón de 0,09 puntos por cada mes completo de servicios en activo.

1.4. Por trabajos realizados en sociedades públicas mercantiles y fundaciones públicas o en el sector privado, en trabajos por cuenta ajena, autónomos y profesionales, en puestos con funciones de técnico/a medio especialista en menores, a razón de 0,07 puntos por mes completo de servicios en activo.

Ello no obstante, a los funcionarios transferidos se les computará los servicios prestados en sus Administraciones de origen con arreglo a lo dispuesto en los apartados 1.1 ó 1.2 según proceda.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional obtenida en el desempeño de puestos de trabajo reservado a personal eventual.

2. La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con los siguientes criterios:

2.1. Los trabajos para administraciones públicas se acreditarán siempre mediante certificación oficial del órgano competente.

2.2. El resto de los trabajos por cuenta ajena, mediante el contrato de trabajo y la certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue en el grupo de cotización correspondiente a la categoría de las plazas convocadas.

2.3. Para el supuesto de profesionales y autónomos, licencia fiscal o IAE donde se acrediten el o los epígrafes correspondientes a la categoría convocada, así como certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue. Cuando proceda, y en sustitución de dichos documentos, se aportará certificación oficial que acredite haber cotizado en el régimen especial o en la mutualidad correspondiente.

En todo caso la puntuación máxima a alcanzar, por experiencia, no podrá superar los 15 puntos.

B) Formación: 10 puntos

1. Valenciano: máximo 4 puntos.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 4 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento oral: 1,00 punto
- Grado elemental: 2,00 puntos
- Grado medio: 3,00 puntos
- Grado superior: 4,00 puntos

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

2. Idiomas comunitarios: máximo de 2 puntos.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española acreditándose documentalmente mediante certificados expedidos por la escuela oficial de idiomas, según los niveles especificados.

Es puntuarà fins a un màxim de 2 punts, a raó de 0,40 punts per curs o la seua equivalència, si es tracta de cicles de l'escola oficial d'idiomes.

Per a la valoració dels idiomes comunitaris, en cap cas no es consideraran els cursos superats d'idiomes inclosos en els plans d'estudis de Batxiller Elemental, Graduat Escolar, Formació Professional, Batxiller Superior i d'estudis universitaris de qualsevol nivell.

3. Titulació acadèmica: màxim 4 punts.

Per la possessió de títols acadèmics oficials superiors a l'exigit en la convocatòria per a pertànyer al subgrup A2, a raó de 2 punts per títol, fins a un màxim de 4 punts.

Se puntuará hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,40 puntos por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas.

Para la valoración de los idiomas comunitarios, en ningún caso se considerarán los cursos superados de idiomas incluidos en los planes de estudios de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional, Bachiller Superior y de estudios universitarios de cualquier nivel.

3. Titulación académica: máximo 4 puntos.

Por la posesión de títulos académicos oficiales superiores al exigido en la convocatoria para pertenecer al subgrupo A2, a razón de 2 puntos por título, hasta un máximo de 4 puntos.