

Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques

ORDRE 1/2015, de 20 de novembre, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al cos C1-01, subgrup C1, sector administració general, administratiu/iva de l'Administració de la Generalitat, torn de promoció interna, Convocatòria 3/2014, corresponents a l'oferta d'ocupació pública de 2014 per al personal de l'Administració de la Generalitat. [2015/9710]

De conformitat amb el que estableix el Decret 187/2014, de 7 de novembre, del Consell, pel qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2014, i a fi d'atendre les necessitats de personal en l'Administració de la Generalitat, aquesta 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 cos C1-01, sector administració general, administratiu de l'Administració de la Generalitat, torn de promoció interna, pel sistema de concurs oposició, que es regirà pel que estableix el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; 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, i la resta de normativa de desplegament; i pel que disposen les següents,

Bases de la convocatòria

1. Objecte de la convocatòria

1.1. La present convocatòria té per objecte la selecció de personal, per mitjà del sistema de concurs oposició, per a cobrir 18 llocs de treball del cos C1-01, subgrup C1, sector administració general, administratiu de l'Administració de la Generalitat, pel torn de promoció interna en les seues tres modalitats: vertical, horitzontal i mixta.

Els 18 llocs de treball corresponen:

Torn de promoció interna: 16 llocs.

Torn de promoció interna per a personal funcionari amb diversitat funcional: 2 llocs.

Només es podrà optar a un dels torns convocats, sent motiu d'exclusió la presentació de sol·licituds a diversos torns, havent d'optar per un d'ells i únicament per una de les modalitats vertical, horitzontal o mixta.

1.2. Els llocs de treball que queden sense cobrir pel torn promoció interna per a personal funcionari amb diversitat funcional s'acumularan als del torn de promoció interna i viceversa.

2. Condicions generals de les persones aspirants

Les persones aspirants hauran de reunir, a més de les condicions previstes en l'article 56 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, els requisits següents:

2.1. Ser funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat del subgrup C2 o del subgrup C1 (excepte els qui pertanguen al cos C1-01, sector administració general) i haver prestat serveis efectius durant almenys dos anys com a funcionari de carrera en el subgrup esmentat, tal com estableix l'article 119 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

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

a) Promoció interna vertical: personal funcionari de carrera assignat al cos, grup o subgrup o escala immediatament inferior al de les places convocades, que pertanga a les escales C2-01-01 i C2-01-02 de l'annex

Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas

ORDEN 1/2015, de 20 de noviembre, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al cuerpo C1-01, subgrupo C1, sector administración general, administrativo/a de la Administración de la Generalitat, turno de promoción interna, Convocatoria 3/2014, correspondientes a la oferta de empleo público de 2014 para el personal de la Administración de la Generalitat. [2015/9710]

De conformidad con lo establecido en el Decreto 187/2014, de 7 de noviembre, del Consell, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2014, y con el fin de atender las necesidades de personal en la Administración de la Generalitat, esta conselleria, 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 cuerpo C1-01, sector administración general, administrativo de la Administración de la Generalitat, turno de promoción interna, por el sistema de concurso-oposición, que se regirá por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la 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, 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 18 puestos de trabajo del cuerpo C1-01, subgrupo C1, sector administración general, administrativo de la Administración de la Generalitat, por el turno de promoción interna en sus tres modalidades: vertical, horizontal y mixta.

Los 18 puestos de trabajo corresponden:

Turno de promoción interna: 16 puestos.

Turno de promoción interna para personal funcionario con diversidad funcional: 2 puestos.

Sólo se podrá optar a uno de los turnos convocados, siendo motivo de exclusión la presentación de solicitudes a varios turnos, debiéndose optar por uno de ellos y únicamente por una de las modalidades vertical, horizontal o mixta.

1.2. Los puestos de trabajo que queden sin cubrir por el turno promoción interna para personal funcionario con diversidad funcional se acumularán a los del turno de promoción interna y viceversa.

2. Condiciones generales de las personas aspirantes

Las personas aspirantes deberán reunir, además de las condiciones previstas en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los siguientes requisitos:

2.1. Ser funcionario de carrera de la Administración de la Generalitat del subgrupo C2 o del subgrupo C1 (excepto los que pertenezcan al cuerpo C1-01, sector administración general) y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario de carrera en dicho subgrupo, tal y como establece el artículo 119 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana.

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

a) Promoción interna vertical: personal funcionario de carrera asignado al cuerpo, grupo o subgrupo o escala inmediatamente inferior al de las plazas convocadas que pertenezca a las escalas C2-01-01 y C2-01-02

I de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

b) Promoció interna horitzontal: personal funcionari de carrera, que pertanga a un altre cos o escala del mateix grup o subgrup de classificació professional (qualsevol subgrup C1 de l'annex I de la llei excepte el C1-01).

c) Promoció interna mixta: personal funcionari de carrera, que pertanga a un cos o escala del grup o subgrup immediatament inferior (qualsevol subgrup C2 de l'annex I de la llei excepte les escales C2-01-01 i C2-01-02 corresponents a l'accés per promoció interna vertical).

El personal funcionari de carrera que no haja pogut ser integrat en els cossos que estableix l'annex I de la llei, podrà igualment accedir al subgrup C1-01 per mitjà de promoció interna mixta si pertany al subgrup C2 o per promoció interna horitzontal si pertany al subgrup C1.

2.2. Titulació: estar en possessió del títol de Batxiller, títol de grau mitjà de cicle formatiu de Formació Professional o equivalent, o complides les condicions per a obtenir abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

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

2.3. Podran optar al torn de promoció interna per a personal funcionari amb diversitat funcional aquelles persones aspirants, que complint els requisits anteriors, posseïsquen una diversitat funcional de grau igual o superior al 33 % i que la formulen expressament en la sol·licitud de participació seguint les instruccions establides en les bases 5 i 6.3.1.

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

2.5. No podrà participar en aquest procediment selectiu el personal que ja tinga la condició de personal funcionari de carrera del cos C1-01, subgrup C1, sector administració general, administratiu de l'Administració de la Generalitat.

3. Persones aspirants amb diversitat funcional

3.1. L'òrgan tècnic de selecció establirà, per a les persones amb diversitat funcional que així ho sol·liciten, les adaptacions necessàries per a la realització de les proves. A l'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 6.3.2.

4. Sol·licituds

Els qui desitgen prendre part en aquestes 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 II i que els serà facilitada en les oficines públiques que s'indiquen en l'annex III o en el portal de l'Administració de la Generalitat, <http://www.gva.es> (apartat: Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, Direcció General de la Funció Pública, 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: «Cos C1-01, subgrup C1, sector administració general, administratiu de l'Administració de la Generalitat, Convocatòria 3/14», Tramitar amb certificat).

5. Drets d'examen

5.1. Els drets d'examen seran de 15,66 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 de l'oportú justificat que l'entitat bancària emetrà atenent a la modalitat de pagament triada 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 concórrega una de les següents circumstàncies i es faça constar en la sol·licitud de participació:

del annex I de la Ley 10/2010 de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana.

b) Promoción interna horizontal: personal funcionario de carrera que pertenezca a otro cuerpo o escala del mismo grupo o subgrupo de clasificación profesional (cualquier subgrupo C1 del anexo I de la ley excepto el C1-01).

c) Promoción interna mixta: personal funcionario de carrera que pertenezca a un cuerpo o escala del grupo o subgrupo inmediatamente inferior (cualquier subgrupo C2 del anexo I de la ley excepto las escalas C2-01-01 y C2-01-02 correspondientes al acceso por promoción interna vertical).

El personal funcionario de carrera que no haya podido ser integrado en los cuerpos que establece el anexo I de la ley, podrá igualmente acceder al subgrupo C1-01 mediante promoción interna mixta si pertenece al subgrupo C2 o por promoción interna horizontal si pertenece al subgrupo C1.

2.2. Titulación: estar en posesión del título de Bachiller, título de grado medio de ciclo formativo de Formación Profesional o equivalente o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

2.3. Podrán optar al turno de promoción interna para personal funcionario con diversidad funcional aquellas personas aspirantes, que cumpliendo los requisitos anteriores, posean una diversidad funcional de grado igual o superior al 33 % y que lo formulen expresamente en la solicitud de participación siguiendo las instrucciones establecidas en las bases 5 y 6.3.1.

2.4. 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.

2.5. No podrá participar en este procedimiento selectivo el personal que ya tenga la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo C1-01, subgrupo C1, sector administración general, administrativo de la Administración de la Generalitat.

3. Personas aspirantes con diversidad funcional

3.1. El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con diversidad funcional 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 6.3.2.

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 II y que les será facilitada en las oficinas públicas que se relacionan en el anexo III o en el portal de la Administración de la Generalitat, <http://www.gva.es> (apartado: Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques y Libertades Públiques, Direcció General de la Funció Pública, 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: «Cuerpo C1-01, subgrupo C1, sector administración general, administrativo de la Administración de la Generalitat, Convocatoria 3/14», Tramitar con certificado).

5. Derechos de examen

5.1. Los derechos de examen serán de 15,66 euros y se ingresarán en cualquiera de las Entidades Bancarias colaboradoras que figuren 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. Les persones amb diversitat funcional igual o superior al 33 %. Per a això assenyalaran amb una ics (X) en l'apartat d'Exempcions «Persones amb diversitat funcional» de la sol·licitud presencial o telemàtica.

5.2.2. Els membres de famílies nombroses de categoria especial. Per a això assenyalaran amb una ics (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 gaudiran d'una bonificació del 50 % de l'import total de la taxa. Per a això assenyalaran amb una ics (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 % 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. Escaurà 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 la Funció Pública.

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'aquesta 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: es presentarà la sol·licitud per les persones interessades en les oficines públiques que figuren en l'annex III, 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: es presentarà la sol·licitud per les persones interessades a través d'internet per mitjà de la firma electrònica, una vegada omplit 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 han sigut firmades electrònicament.

6.3. Les persones aspirants, en l'ompliment de la seua sol·licitud, haurà d'observar les instruccions següents:

6.3.1. En l'apartat número 30 de l'imprès de sol·licitud presencial, «forma d'accés», les persones aspirants que accedisquen pel torn de promoció interna, assenyalaran amb una ics (X) sobre la lletra «P», i les que accedisquen pel torn de promoció interna per al personal funcionari amb diversitat funcional, assenyalaran amb una ics (X) sobre la lletra «D». En la sol·licitud telemàtica es triarà l'opció corresponent en el desplegable de l'apartat «forma d'accés».

En l'apartat número 38 de l'imprès de sol·licitud presencial, i apartat G, «altres dades segons la convocatòria», de la sol·licitud telemàtica «data adicional 1», s'indicarà la modalitat de promoció interna per la qual s'opta, sent d'acord amb la classificació següent:

- 1) Promoció interna vertical.
- 2) Promoció interna horitzontal.
- 3) Promoció interna mixta.

Si l'aspirant no indica aquesta opció, s'entendrà que opta per la promoció interna vertical sempre que complisca amb els requisits d'accés a aquella.

6.3.2. Les persones amb diversitat funcional, que sol·liciten mesures d'adaptació, hauran d'assenyalar amb una ics (X) en la casella 33 de la sol·licitud presencial, el tipus de diversitat funcional: (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:

5.2.1. Las personas con diversidad funcional igual o superior al 33 %. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones «Personas con diversidad Funcional» de la solicitud presencial o telemática.

5.2.2. Los miembros de familias numerosas de categoría especial. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones «Família 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 % del importe total de la tasa. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones «Família Numerosa General» de la solicitud presencial o telemática.

5.2.4. Se aplicará una bonificación del 10 % 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 el 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 la Función Pública.

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 III, 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, en la cumplimentación de su solicitud, deberá observar las instrucciones siguientes:

6.3.1. En el apartado número 30 del impreso de solicitud presencial, «forma de acceso», las personas aspirantes que accedan por el turno de promoción interna, señalarán con una equis (X) sobre la letra «P», y las que accedan por el turno de promoción interna para el personal funcionario con diversidad funcional, señalarán con una equis (X) sobre la letra «D». En la solicitud telemática se elegirá la opción correspondiente en el desplegable del apartado «forma de acceso».

En el apartado número 38 del impreso de solicitud presencial, y apartado G, «otros datos según la convocatoria» de la solicitud telemática «dato adicional 1», se indicará la modalidad de promoción interna por la que se opta, siendo de acuerdo con la siguiente clasificación:

- 1) Promoción interna vertical.
- 2) Promoción interna horitzontal.
- 3) Promoción interna mixta.

Si el aspirante no indica esta opción, se entenderá que opta por la promoción interna vertical siempre que cumpla con los requisitos de acceso a la misma.

6.3.2. Las personas con diversidad funcional, que soliciten medidas de adaptación, deberán señalar con una equis (X) en la casilla 33 de la solicitud presencial, el tipo de diversidad funcional: (F) Física, (P) Psíquica, (S) Sensorial. Podrán solicitar las medidas de adaptación que necesitan previstas en los apartados 34 y 35 del impreso de solicitud presencial, de acuerdo con la siguiente clasificación:

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

2) Ampliació del temps de durada de la prova. Per a poder dur a terme aquesta 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'interpret, a causa de sordera.

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

6) Altres, especificant quines.

En la sol·licitud telemàtica, les persones amb diversitat funcional que sol·liciten mesures d'adaptació, hauran de marcar les caselles habilitades a l'efecte en l'apartat E, «Diversitat funcional».

6.3.3. 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 certificació mecànica, o a falta d'això segell i signatura, llevat que hi concórrega una de les causes d'exempció establides en la base 5.2. i es faça constar en l'imprès de sol·licitud.

6.3.4. En cap cas el pagament de les taxes en l'entitat col·laboradora suposarà la substitució del tràmit de presentació davant de l'Administració pública, dins del termini i en la forma corresponent, 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 demanar 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, prèvia verificació 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 per cada un dels tornos.

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 tinguen per convenient, en el termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà 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, a fi d'evitar errors i, en el supòsit de produir-se, possibilitar la seua esmena dins del termini i en la forma corresponent, 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 i torn triat consten correctament en les pertinents relacions de persones admeses.

7.5. Transcorregut el termini anterior, vistes les alegacions i esmenats els defectes, si procedira, es dictarà una resolució que elevarà a definitiva la llista de persones admeses i excloses a la realització de les proves para cada un dels tornos, 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'establirà, amb almenys 15 dies d'antelació, la data, el lloc de celebració i l'hora de començament de les proves, així com l'ordre de crida de les persones admeses. S'iniciarà l'ordre en la lletra «W», d'acord amb el resultat del sorteig fet el dia 5 de desembre de 2014 i publicat en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, número 7425, de 17 de desembre de 2014.

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. Desenvolupament de la fase d'oposició:

L'oposició constarà d'un exercici obligatori i eliminatori que consistirà a contestar per escrit preguntes curtes teòriques/pràctiques referides

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: diagnóstico 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 de escritura, o ayuda de una persona por invidente.

6) Otras, especificando cuales.

En la solicitud telemática, las personas con diversidad funcional que soliciten medidas de adaptación, deberán marcar las casillas habilitadas al efecto en el apartado E, «Diversidad funcional».

6.3.3. 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.

6.3.4. 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 por cada uno de los turnos.

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, possibilitar 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 y turno elegido 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 para cada uno de los turnos, 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 «W», conforme el resultado del sorteo celebrado el día 5 de diciembre de 2014 y publicado en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, número 7425, de 17 de diciembre de 2014.

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 un ejercicio obligatorio y eliminatorio que consistirá en contestar por escrito preguntas cortas teórico/prácticas

al programa de l'annex I, apartats A o B, segons la modalitat de promoció interna a què s'opta.

Als aspirants que accedeixen pel torn de promoció interna en la modalitat de promoció interna vertical els correspon el temari establert en l'annex I, apartat A.

Als aspirants que accedeixen per el torn de promoció interna en la modalitat de promoció interna horitzontal i mixta els correspon el temari establert en l'annex I, apartat B.

8.3. Qualificació de la fase d'oposició.

La puntuació màxima a obtenir en la fase d'oposició serà de 75 punts.

Per a superar la fase d'oposició serà necessari obtenir un mínim de 37,5 punts.

8.4. 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 distribuïran d'acord amb el barem que figura en l'annex IV.

8.5. Puntuació final del concurs oposició

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

A continuació es configuraran dues llistes corresponents al torn de promoció interna i al torn de promoció interna per al personal funcionari amb diversitat funcional, ordenades per puntuació de major a menor que s'interrompra quan el número d'inclòses en ella coincideisca amb el número de llocs convocats per cada torn, inclòs el que preveu la base 1.2. Aquestes constituïran 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 persistira l'empat, aquest es dirimirà per la major puntuació obtinguda en els distints apartats del barem del concurs, pel mateix ordre en què figuren relacionats.

En cas de persistir l'empat i este fora entre persones de distint sexe, es dirimirà a favor del sexe infrarepresentat dins del col·lectiu de persones que formen part del cos d'administratiu de l'Administració de la Generalitat.

Si encara persistira l'empat, aquest es dirimirà finalment per ordre alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades. S'iniciarà l'esmentat ordre per la lletra «W», d'acord amb el resultat del sorteig fet el dia 5 de desembre de 2014 i publicat en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, número 7425, de 17 de desembre de 2014.

9. Desenvolupament de les proves selectives

9.1. L'exercici es realitzarà en el lloc, data i hora que s'establisca en la resolució per la qual s'aprova 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 l'exercici en crida única. Perdran el seu dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o per la inassistència a aquelles, encara que es dega a causes justificades.

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 al seu adequat desenvolupament. Qualsevol alteració en el normal desenvolupament de les proves per part d'una persona aspirant, quedarà reflectida en l'acta corresponent, podent continuar la persona aspirant esmentada el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional mentre l'òrgan tècnic de selecció resolga sobre l'incident.

Abans de l'inici de l'exercici i sempre que s'estime convenient durant el seu desenvolupament, 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 emès a Espanya, sense que a l'efecte siguen vàlides les fotocòpies compulsades dels documents esmentats; així com,

referidas al programa del anexo I, apartados A o B, según la modalidad de promoción interna a la que se opta.

A los aspirantes que acceden por el turno de promoción interna en la modalidad de promoción interna vertical les corresponde el temario establecido en el anexo I, apartado A.

A los aspirantes que acceden por el turno de promoción interna en la modalidad de promoción interna horizontal y mixta les corresponde el temario establecido en el anexo I, apartado B.

8.3. Calificación de la fase de oposición.

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 75 puntos.

Para superar la fase de oposición será necesario obtener un mínimo de 37,5 puntos.

8.4. 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 IV.

8.5. Puntuación final del concurso-oposición

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

A continuació es configuraran dos listas correspondientes al turno de promoción interna y al turno de promoción interna para el personal funcionario con diversidad funcional, ordenadas por puntuación de mayor a menor que se interrumpirá cuando el número de incluidas en ella coincida con el número de puestos convocados por cada turno, incluido lo previsto en la base 1.2. Éstas constituirán 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 y este fuera entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor del sexo infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del cuerpo de administrativo de la Administración de la Generalitat.

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 «W», conforme el resultado del sorteo celebrado el día 5 de diciembre de 2014 y publicado en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, número 7425, de 17 de diciembre de 2014.

9. Desarrollo de las pruebas selectivas

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

9.2. Las personas admitidas serán convocadas para la realización del 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.

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 del 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 documen-

si és el cas, de l'exemplar per a les 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 posseeix la totalitat dels requisits exigits, ha de requerir-li l'acreditació d'aquests requisits. Si els requisits en qüestió no foren acreditats en el termini de 10 dies hàbils següents a la notificació del requeriment, l'òrgan tècnic de selecció en realitzarà proposta d'exclusió, indicant les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant a l'òrgan convocant, el qual, prèvia les verificacions oportunes, dictarà una resolució motivada excloent la persona admesa del concurs oposició.

9.3. En la realització de la prova, l'òrgan tècnic de selecció prendrà les mesures que siguen necessàries per a garantir-ne l'anonimat en la valoració, i seran anul·lats tots aquells exercicis que continguera alguna marca que en poguera identificar l'autoria.

10. Publicitat de les llistes

10.1. En finalitzar l'exercici i la fase d'oposició l'òrgan tècnic de selecció publicarà a les seus de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques d'Alacant, Castelló i València, i en el portal de l'Administració de la Generalitat, <http://www.gva.es> (apartat: Atenció al ciutadà, Guia PROP, Ocupació Pública, Descripció: «Cos C1-01, subgrup C1, sector administració general, administratiu de l'Administració de la Generalitat, Convocatòria 3/14», 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 l'exercici, 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 de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques d'Alacant, Castelló i València, i en el portal de l'Administració de la Generalitat, <http://www.gva.es> (apartat: Atenció al ciutadà, Guia PROP, Ocupació Pública, Descripció: «Cos C1-01, subgrup C1, sector administració general, administratiu de l'Administració de la Generalitat, Convocatòria 3/14», 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 ordre de puntuació i que han de passar a la fase de concurs.

A les persones incloses en les esmentades llistes se'ls concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè presenten, obligatòriament, un currículum acompanyat de tots aquells documents acreditatius dels mèrits previstos en l'annex IV, degudament compulsats. Si els mèrits que s'al·leguen ja constaren en el registre de personal de la Generalitat, únicament serà necessari 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 de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques d'Alacant, Castelló i València, i en el portal de l'Administració de la Generalitat, <http://www.gva.es> (apartat: Atenció al ciutadà, Guia PROP, Ocupació Pública, Descripció: «Cos C1-01, subgrup C1, sector administració general, administratiu de l'Administració de la Generalitat, Convocatòria 3/14», 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 de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques d'Alacant, Castelló i València, i en el portal de l'Administració de la Generalitat, <http://www.gva.es> (apartat: Atenció al ciutadà, Guia PROP, Ocupació Pública, Descripció: «Cos C1-01, subgrup C1, sector administració general, administratiu de l'Administració de la Generalitat, Convocatòria 3/14», les llistes definitives amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, desglossada en els distints apartats del barem,

tos; así como, en su caso, del ejemplar para las 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. En la celebración de la prueba, 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.

10. Publicidad de las listas

10.1. Al finalizar el ejercicio y la fase de oposición el órgano técnico de selección publicará en las sedes de la Conselleria de Justícia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas de Alicante, Castellón y Valencia, y en el portal de la Administración de la Generalitat, <http://www.gva.es> (apartado: Atención al ciudadano, Guía PROP, Empleo Público, Descripción: «Cuerpo C1-01, subgrupo C1, sector administración general, administrativo de la Administración de la Generalitat, Convocatoria 3/14», 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 el ejercicio 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 Justícia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas de Alicante, Castellón y Valencia, y en el portal de la Administración de la Generalitat, <http://www.gva.es> (apartado: Atención al ciudadano, Guía PROP, Empleo Público, Descripción: «Cuerpo C1-01, subgrupo C1, sector administración general, administrativo de la Administración de la Generalitat, Convocatoria 3/14», 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 IV, 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 Justícia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas de Alicante, Castellón y Valencia, y en el portal de la Administración de la Generalitat, <http://www.gva.es> (apartado: Atención al ciudadano, Guía PROP, Empleo Público, Descripción: «Cuerpo C1-01, subgrupo C1, sector administración general, administrativo de la Administración de la Generalitat, Convocatoria 3/14», 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 Justícia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas de Alicante, Castellón y Valencia, y en el portal de la Administración de la Generalitat, <http://www.gva.es> (apartado: Atención al ciudadano, Guía PROP, Empleo Público, Descripción: «Cuerpo C1-01, subgrupo C1, sector administración general, administrativo de la Administración de la Generalitat, Convocatoria 3/14»: las listas definitivas con la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada en los

servint la dita publicació de notificació a les persones interessades, així com la relació definitiva de persones aprovades en cada un dels torns per la seua ordre de puntuació total a què es referix la base 8.5.

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 a la consellera de Justícia i Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per a la seua publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, la relació definitiva de persones aprovades, per ordre de puntuació total, perquè en el termini de 20 dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació, aporten davant de la Direcció General d'Administració Autònoma els documents següents:

11.1.1. Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigible segons el que estableix la base 2.2. de la convocatòria, o certificació acadèmica 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.

11.1.2. Els que superen les proves selectives, acreditaran els seus coneixements de valencià per mitjà de la presentació dels certificats, diplomes o títols que hagen estat homologats per la Generalitat, o per mitjà de la realització d'un exercici específic a l'efecte. El personal que no puga acreditar els coneixements esmentats, haurà de realitzar els cursos de perfeccionament que amb aquesta finalitat 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 per el torn de promoció interna per al personal funcionari amb diversitat funcional, hauran de presentar, a més dels documents anteriors, la fotocòpia compulsada de la certificació de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives o òrgans competents d'altres administracions públiques, que acredite diversitat funcional igual o superior al 33 %, així com l'informe de compatibilitat per a l'exercici de les tasques i funcions del lloc.

11.3. 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.

11.4. Les persones aspirants seleccionades que dins del termini indicat i excepte casos de força major, no presentaren la documentació acreditativa o d'aquesta es deduïra que no tenen algun dels requisits exigits, no podran ser nomenades personal de l'Administració de la Generalitat, sense perjudic de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

12. Nomenament de personal funcionari

Transcorregut el termini de presentació de la documentació es dictarà una resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, en què es procedirà al nomenament com a personal funcionari de carrera del cos C1-01, subgrup C1, sector administració general, administratiu de l'Administració de la Generalitat, de 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 les places convocades, quan es produïsquen renúncies de les persones seleccionades, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan tècnic de selecció relació complementària de les persones que segueixen a les propostes, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

13. Òrgans tècnics de selecció

13.1. L'òrgan tècnic de selecció de la convocatòria estarà compost per: president/a, secretari/a, i tres vocals, havent 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

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 8.5.

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 a la consellera de Justicia y Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, 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 Administración Autónoma los siguientes documentos:

11.1.1. Fotocopia compulsada del título académico exigible según lo establecido en la base 2.2. de la convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación que corresponda.

11.1.2. 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 por el turno de promoción interna para el personal funcionario con diversidad funcional deberán presentar, además de los documentos anteriores, la fotocopia compulsada de la certificación de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas u órganos competentes de otras administraciones públicas que acredite diversidad funcional igual o superior al 33 %, así como el informe de compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.

11.3. 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.

11.4. 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 de la Generalitat, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

12. Nombramiento de personal funcionario

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 funcionario de carrera del cuerpo C1-01, subgrupo C1, sector administración general, administrativo de la Administración de la Generalitat, 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 las plazas convocadas, 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 funcionario de carrera.

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 publica-

en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, una vegada hagen sigut publicades les llistes provisionals de persones admeses i excloses.

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. Correspon 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 totes les mesures que siguen necessàries amb vista al correcte desenvolupament 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 hagueren realitzat tasques de preparació de persones aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

13.6. Als efectes de comunicacions i de qualssevol altra incidència l'òrgan tècnic de selecció tindrà la seua seu en la Direcció General de la Funció Pública (C/ Castán Tobeñas, 77, torre 4, 46018 València).

13.7. L'òrgan tècnic de selecció, als efectes de gratificacions i indemnitzacions, es regirà pel que disposa el Decret 95/2014, de 13 de juny, del Consell, pel qual es modifica el Decret 24/1997, d'11 de febrer, i el Decret 175/2006, de 24 de novembre (DOCV 7229, 19 de juny de 2014).

13.8. El funcionament de l'òrgan tècnic de selecció s'adaptarà al que estableix 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. La present 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 el 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 en 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 el mateix òrgan que va dictar l'acte que es recorre, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà de la publicació, o qualsevol altre recurs que estime escaient per a la defensa dels seus interessos.

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

València, 20 de novembre de 2015

La consellera de Justícia, Administració Pública,
Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques,
GABRIELA BRAVO SANESTANISLAO

ANNEX I

A) Promoció interna vertical

I. Organització administrativa i dret a la igualtat

1. 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.

2. Llei del Consell 5/1983, de 30 de desembre: (I) El president de la Generalitat: elecció i estatut personal i atribucions. El Consell: compo-

ra en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, una vez hayan sido publicadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas.

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 òrgan tècnic de selecció 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 òrgan tècnic de selecció, 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 òrgan tècnic de selecció tendrá su sede en la Dirección General de la Función Pública (C/ Castán Tobeñas, 77, torre 4, 46018 València).

13.7. El òrgan tècnic de selecció, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se regirá por lo dispuesto en el Decreto 95/2014, de 13 de junio, del Consell, por el que se modifica el Decreto 24/1997, de 11 de febrero y el Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, (DOCV, número 7.229, de 19.06.2014).

13.8. El funcionamiento del òrgan tècnic de selecció 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 òrgan tècnic de selecció, 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 òrgan 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 òrgan tècnic de selecció podrá interponerse recurso de alzada ante la consellera de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del òrgan tècnic de selecció.

Valencia, 20 de noviembre de 2015

La consellera de Justícia, Administració Pública,
Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques,
GABRIELA BRAVO SANESTANISLAO

ANEXO I

A) Promoción interna vertical

I. Organización administrativa y derecho a la igualdad

1. 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.

2. Ley del Consell 5/1983, de 30 de diciembre: (I) El presidente de la Generalitat: elección y estatuto personal y atribuciones. El Consell:

sició, atribucions i funcionament. La potestat reglamentària del Consell. Relacions entre el Consell i les Corts.

3. Llei del Consell 5/1983, de 30 de desembre: (II) La conselleria i els consellers i el seu estatut personal. L'Administració pública de la Generalitat: principis generals, organització, competència i estructura. Organització territorial de les conselleries. Responsabilitat dels membres del Consell i de l'Administració pública de la Generalitat.

4. Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i hòmens. Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat de dones i hòmens.

II. Dret de la Unió Europea

5. Fonts obligatòries del dret de la Unió Europea: els tractats, els reglaments, les directives i les decisions.

6. Les institucions de la Unió Europea: el Parlament Europeu. El Consell Europeu. El Consell. La Comissió Europea. El Tribunal de Justícia. El Tribunal de Comptes.

III. Dret administratiu

7. Les fonts del dret administratiu: la Constitució, les lleis, els tractats internacionals, el costum i els principis generals del dret. Els principis de reserva de llei, de jerarquia normativa i de competència.

8. El reglament. Fonament de la potestat reglamentària i límits. La inderogabilitat singular de les disposicions generals. Procediment d'elaboració dels reglaments en l'Administració del Consell. El control de la potestat reglamentària.

9. La Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú: objecte i àmbit d'aplicació i principis generals.

10. Els òrgans de les administracions públiques: creació, competència, delegació, avocació, encàrrec de gestió, delegació de firma, suplència, coordinació i comunicacions, decisions, instruccions i ordres de servei. Òrgans col·legiats: règim jurídic, composició, convocatòries, sessions i actes, abstenció i recusació dels seus membres.

11. Els interessats: concepte, capacitat d'obrar. Representació, identificació i pluralitat d'interessats. Drets dels ciutadans en les seues relacions amb les administracions públiques. Llengua dels procediments. Dret d'accés a la informació pública. Els registres. Col·laboració i compareixença dels ciutadans.

12. Activitat de les administracions públiques: principis d'intervenció de les administracions públiques per al desenvolupament d'una activitat. La responsabilitat de la tramitació. Obligació de resoldre. El silenci administratiu o falta de resolució expressa. Incorporació de mitjans tècnics. Validesa i eficàcia de documents i còpies. Terminis: obligatorietat, còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

13. Les disposicions administratives: jerarquia i competència, publicitat i inderogabilitat singular. Els actes administratius: producció i contingut, motivació i forma. Eficàcia dels actes administratius: executivitat, efectes, notificació i pràctica de la mateixa i publicació. Nul·litat i anul·labilitat dels actes administratius: nul·litat de ple dret, anul·labilitat, transmissibilitat, conversió, conservació i convalidació.

14. Disposicions generals sobre els procediments administratius: iniciació, ordenació. Instrucció, finalització i execució.

15. La revisió d'ofici. Recursos administratius. Les reclamacions prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals.

16. La potestat sancionadora: principis. El procediment sancionador: principis.

17. La responsabilitat patrimonial de l'Administració pública. Responsabilitat de les autoritats i personal al seu servei.

18. Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, Llei de Contractes del Sector Públic: (I) Objecte i àmbit d'aplicació de la llei. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes administratius i contractes privats. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: perfecció i forma del contracte i règim d'invalidesa. L'òrgan de contractació: aptitud per a contractar en el sector públic.

19. Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, Llei de Contractes del Sector Públic: (II) Objecte, preu i quantia del contracte. Normes generals de la preparació i de l'adjudicació de contractes per

composició, atribucions y funcionamiento. La potestad reglamentaria del Consell. Relaciones entre el Consell y Les Corts.

3. Ley del Consell 5/1983 de 30 de diciembre: (II) La conselleria y los consellers y su estatuto personal. La Administración pública de la Generalitat: principios generales, organización, competencia y estructura. Organización territorial de las consellerias. Responsabilidad de los miembros del Consell y de la Administración pública de la Generalitat.

4. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres.

II. Derecho de la Unión Europea

5. Fuentes obligatorias del derecho de la Unión Europea: los tratados, los reglamentos, las directivas y las decisiones.

6. Las instituciones de la Unión Europea: el Parlamento Europeo. El Consejo Europeo. El Consejo. La Comisión Europea. El Tribunal de Justicia. El Tribunal de Cuentas.

III. Derecho administrativo

7. Las fuentes del derecho administrativo: la Constitución, las leyes, los tratados internacionales, la costumbre y los principios generales del derecho. Los principios de reserva de ley, de jerarquía normativa y de competencia.

8. El reglamento. Fundamento de la potestad reglamentaria y límites. La inderogabilidad singular de las disposiciones generales. Procedimiento de elaboración de los reglamentos en la Administración del Consell. El control de la potestad reglamentaria.

9. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimientos Administrativo Común: objeto y ámbito de aplicación y principios generales.

10. Los órganos de las administraciones públicas: creación, competencia, delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma, suplencia, coordinación y comunicaciones, decisiones, instrucciones y órdenes de servicio. Organos colegiados: régimen jurídico, composición, convocatorias, sesiones y actas, abstención y recusación de sus miembros.

11. Los interesados: concepto, capacidad de obrar. Representación, identificación y pluralidad de interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas. Lengua de los procedimientos. Derecho de acceso a la información pública. Los registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos.

12. Actividad de las administraciones públicas: principios de intervención de las administraciones públicas para el desarrollo de una actividad. La responsabilidad de la tramitación. Obligación de resolver. El silencio administrativo o falta de resolución expresa. Incorporación de medios técnicos. Validez y eficacia de documentos y copias. Términos y plazos: obligatoriedad, cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

13. Las disposiciones administrativas: jerarquía y competencia, publicidad e inderogabilidad singular. Los actos administrativos: producción y contenido, motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad, efectos, notificación y práctica de la misma y publicación. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos: nulidad de pleno derecho, anulabilidad, transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

14. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos: iniciación, ordenación. Instrucción, finalización y ejecución.

15. La revisión de oficio. Recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

16. La potestad sancionadora: principios. El procedimiento sancionador: principios.

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

18. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Ley de Contratos del Sector Público: (I) Objeto y ámbito de aplicación de la ley. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: perfección y forma del contrato y régimen de invalidez. El órgano de contratación: aptitud para contratar en el sector público.

19. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Ley de Contratos del Sector Público: (II) Objeto, precio y cuantía del contrato. Normas generales de la preparación y de la adjudicación de contratos

les administracions públiques. Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius: normes generals.

20. La jurisdicció contenciosa administrativa: àmbit, òrgans i competències. Les parts i l'objecte del recurs contenciós administratiu.

IV. Funció pública

21. Principis constitucionals en matèria de funció pública. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: marc jurídic. Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic: objecte, àmbit d'aplicació i personal al servei de les administracions públiques.

22. Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic: adquisició i pèrdua de la relació de servei i ordenació de l'activitat professional.

23. Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana: el personal al servei de les administracions públiques. Estructuració de l'ocupació pública. Ordenació dels llocs de treball. Instruments de planificació i ordenació del personal.

24. Naixement i extinció de la relació de servei en l'Administració de la Generalitat: selecció de personal, adquisició i pèrdua de la condició del personal empleat públic. Drets, deures i incompatibilitats del personal empleat públic en l'Administració de la Generalitat.

25. La provisió de llocs de treball i mobilitat en l'Administració de la Generalitat: mobilitat voluntària i mobilitat forçosa. Promoció professional del personal de la Generalitat. Situacions administratives del personal al servei de la Generalitat. Règim disciplinari en la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

26. Representació, negociació col·lectiva i participació institucional del personal empleat públic de l'Administració de la Generalitat.

27. El personal laboral: regulació en la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana i en el conveni col·lectiu de la Generalitat.

V. Gestió financera

28. Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions: (I) Àmbit d'aplicació i organització del sector públic. Drets de la hisenda pública de la Generalitat. El pressupost de la Generalitat: contingut, elaboració i estructura.

29. Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions: (II) Els crèdits i les seues modificacions: disposicions generals i les modificacions de crèdit. La gestió pressupostària.

30. Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions: (III) La tresoreria de la Generalitat. El control intern de la gestió econòmicofinancera de la Intervenció General de la Generalitat: normes generals i funció interventora.

B) Promoció interna horitzontal i mixta

I. Dret constitucional i organització administrativa

1. La Constitució Espanyola de 1978: títol preliminar i reforma. Drets i llibertats en la Constitució: regulació. Les garanties de les llibertats i drets fonamentals. La suspensió dels drets i llibertats.

2. La Corona: la seua regulació en la Constitució espanyola.

3. Les Corts Generals. Les cambres: composició, organització i funcions. L'elaboració de les lleis. El Defensor del Poble.

4. El Govern. El president del Govern. El Consell de Ministres. Relacions entre el Govern i les Corts Generals.

5. L'Administració pública: Principis constitucionals que la informen. Govern i administració.

6. El poder judicial en la Constitució. Regulació constitucional del Consell General del Poder Judicial, del Tribunal Suprem i del Ministeri Fiscal.

7. Regulació constitucional del Tribunal Constitucional.

por las administraciones públicas. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: normas generales.

20. La jurisdicción contencioso-administrativa: ámbito, órganos y competencias. Las partes y el objeto del recurso contencioso-administrativo.

IV. Función pública

21. Principios constitucionales en materia de función pública. Las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos: marco jurídico. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: objeto, ámbito de aplicación y personal al servicio de las administraciones públicas.

22. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: adquisición y pérdida de la relación de servicio y ordenación de la actividad profesional.

23. Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana: el personal al servicio de las administraciones públicas. Estructuración del empleo público. Ordenación de los puestos de trabajo. Instrumentos de planificación y ordenación del personal.

24. Nacimiento y extinción de la relación de servicio en la Administración de la Generalitat: selección de personal, adquisición y pérdida de la condición del personal empleado público. Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público en la Administración de la Generalitat.

25. La provisión de puestos de trabajo y movilidad en la Administración de la Generalitat: movilidad voluntaria y movilidad forzosa. Promoción profesional del personal de la Generalitat. Situaciones administrativas del personal al servicio de la Generalitat. Régimen disciplinario en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana.

26. Representación, negociación colectiva y participación institucional del personal empleado público de la Administración de la Generalitat.

27. El personal laboral: regulación en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana y en el convenio colectivo de la Generalitat.

V. Gestión financiera

28. Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones: (I) Ámbito de aplicación y organización del sector público. Derechos de la hacienda pública de la Generalitat. El presupuesto de la Generalitat: contenido, elaboración y estructura.

29. Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones: (II) Los créditos y sus modificaciones: disposiciones generales y las modificaciones de crédito. La gestión presupuestaria.

30. Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones: (III) La tesorería de la Generalitat. El control interno de la gestión económico-financiera de la Intervención General de la Generalitat: normas generales y función interventora.

B) Promoción interna horitzontal y mixta

I. Derecho constitucional y organización administrativa

1. La Constitución Española de 1978: título preliminar y reforma. Derechos y libertades en la Constitución: regulación. Las garantías de las libertades y derechos fundamentales. La suspensión de los derechos y libertades.

2. La Corona: su regulación en la Constitución española.

3. Las Cortes Generales. Las cámaras: composición, organización y funciones. La elaboración de las leyes. El Defensor del Pueblo.

4. El Gobierno. El presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

5. La Administración pública: principios constitucionales que la informan. Gobierno y administración.

6. El poder judicial en la Constitución. Regulación constitucional del Consejo General del Poder Judicial, del Tribunal Supremo y del Ministerio Fiscal.

7. Regulación constitucional del Tribunal Constitucional.

8. 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.

9. Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i hòmens. Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat de dones i hòmens.

II. Dret autonòmic

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

11. Les Corts: organització, regulació i funcions.

12. Llei del Consell 5/1983, de 30 de desembre: (I) El president de la Generalitat: elecció i estatut personal i atribucions. El Consell: composició, atribucions i funcionament. La potestat reglamentària del Consell. Relacions entre el Consell i les Corts.

13. Llei del Consell 5/1983, de 30 de desembre: (II) La conselleria i els consellers i el seu estatut personal. L'Administració pública de la Generalitat: principis generals, organització, competència i estructura. Organització territorial de les conselleries. Responsabilitat dels membres del Consell i de l'Administració pública de la Generalitat.

III. Dret de la Unió Europea

14. Fonts obligatòries del Dret de la Unió Europea: els Tractats, els Reglaments, les Directives i les Decisions.

15. Les institucions de la Unió Europea: El Parlament Europeu. El Consell Europeu. El Consell. La Comissió Europea. El Tribunal de Justícia. El Tribunal de Comptes.

IV. Dret administratiu

16. Les fonts del dret administratiu: la Constitució, les lleis, els tractats internacionals, el costum i els principis generals del dret. Els principis de reserva de llei, de jerarquia normativa i de competència.

17. El reglament. Fonament de la potestat reglamentària i límits. La inderogabilitat singular de les disposicions generals. Procediment d'elaboració dels reglaments en l'Administració del Consell. El control de la potestat reglamentària.

18. La Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediments Administratiu Comuns: objecte i àmbit d'aplicació i principis generals.

19. Els òrgans de les administracions públiques: creació, competència, delegació, avocació, encàrrec de gestió, delegació de firma, suplència, coordinació i comunicacions, decisions, instruccions i ordres de servei. Òrgans col·legiats: règim jurídic, composició, convocatòries, sessions i actes, abstenció i recusació dels seus membres.

20. Els interessats: concepte, capacitat d'obrar. Representació, identificació i pluralitat d'interessats. Drets dels ciutadans en les seues relacions amb les administracions públiques. Llengua dels procediments. Dret d'accés a la informació pública. Els registres. Col·laboració i compareixença dels ciutadans.

21. Activitat de les administracions públiques: principis d'intervenció de les administracions públiques per al desenvolupament d'una activitat. La responsabilitat de la tramitació. Obligació de resoldre. El silenci administratiu o falta de resolució expressa. Incorporació de mitjans tècnics. Validesa i eficàcia de documents i còpies. Termes i terminis: obligatorietat, còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

22. Les disposicions administratives: jerarquia i competència, publicitat i inderogabilitat singular. Els actes administratius: producció i contingut, motivació i forma. Eficàcia dels actes administratius: executivitat, efectes, notificació i pràctica de la mateixa i publicació. Nul·litat i anul·labilitat dels actes administratius: nul·litat de ple dret, anul·labilitat, transmissibilitat, conversió, conservació i convalidació.

23. Disposicions generals sobre els procediments administratius: iniciació ordenació. Instrucció, finalització i execució.

24. La revisió d'ofici. Recursos administratius. Les reclamacions prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals.

25. La potestat sancionadora: principis. El procediment sancionador: principis.

26. La responsabilitat patrimonial de l'Administració pública. Responsabilitat de les autoritats i personal al seu servei.

27. Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, Llei de Contractes del Sector Públic: (I) Objecte i àmbit d'aplicació de la llei.

8. 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.

9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres.

II. Derecho autonómico

10. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.

11. Les Corts: organització, regulació i funcions.

12. Ley del Consell 5/1983, de 30 de diciembre: (I) El president de la Generalitat: elección y estatuto personal y atribuciones. El Consell: composición, atribuciones y funcionamiento. La potestad reglamentaria del Consell. Relaciones entre el Consell y Les Corts.

13. Ley del Consell 5/1983, de 30 de diciembre: (II) La conselleria y els consellers y su estatuto personal. La Administración pública de la Generalitat: principios generales, organización, competencia y estructura. Organización territorial de las consellerias. Responsabilidad de los miembros del Consell y de la Administración pública de la Generalitat.

III. Derecho de la Unión Europea

14. Fuentes obligatorias del Derecho de la Unión Europea: los Tratados, los Reglamentos, las Directivas y las Decisiones.

15. Las instituciones de la Unión Europea: El Parlamento Europeo. El Consejo Europeo. El Consejo. La Comisión Europea. El Tribunal de Justicia. El Tribunal de Cuentas.

IV. Derecho administrativo

16. Las fuentes del derecho administrativo: la Constitución, las leyes, los tratados internacionales, la costumbre y los principios generales del derecho. Los principios de reserva de ley, de jerarquía normativa y de competencia.

17. El reglamento. Fundamento de la potestad reglamentaria y límites. La inderogabilidad singular de las disposiciones generales. Procedimiento de elaboración de los reglamentos en la Administración del Consell. El control de la potestad reglamentaria.

18. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimientos Administrativo Común: objeto y ámbito de aplicación y principios generales.

19. Los órganos de las administraciones públicas: creación, competencia, delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma, suplencia, coordinación y comunicaciones, decisiones, instrucciones y órdenes de servicio. Órganos colegiados: régimen jurídico, composición, convocatorias, sesiones y actas, abstención y recusación de sus miembros.

20. Los interesados: concepto, capacidad de obrar. Representación, identificación y pluralidad de interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas. Lengua de los procedimientos. Derecho de acceso a la información pública. Los registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos.

21. Actividad de las administraciones públicas: principios de intervención de las administraciones públicas para el desarrollo de una actividad. La responsabilidad de la tramitación. Obligación de resolver. El silencio administrativo o falta de resolución expresa. Incorporación de medios técnicos. Validez y eficacia de documentos y copias. Términos y plazos: obligatoriedad, cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

22. Las disposiciones administrativas: jerarquía y competencia, publicitat i inderogabilitat singular. Los actos administrativos: producción y contenido, motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad, efectos, notificación y práctica de la misma y publicación. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos: nulidad de pleno derecho, anulabilidad, transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

23. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos: iniciación ordenación. Instrucción, finalización y ejecución.

24. La revisión de oficio. Recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

25. La potestad sancionadora: principis. El procediment sancionador: principis.

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

27. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Ley de Contratos del Sector Público: (I) Objeto y ámbito de aplicación de la

Delimitació dels tipus contractuals. Contractes administratius i contractes privats. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: perfecció i forma del contracte i règim d'invalidesa. L'òrgan de contractació: aptitud per a contractar en el sector públic.

28. Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, Llei de Contractes del Sector Públic: (II) Objecte, preu i quantia del contracte. Normes generals de la preparació i de l'adjudicació de contractes per les administracions públiques. Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius: normes generals.

29. La jurisdicció contenciosa administrativa: àmbit, òrgans i competències. Les parts i l'objecte del recurs contenciós administratiu.

V. Funció pública

30. Principis constitucionals en matèria de funció pública. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: marc jurídic. Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic: objecte, àmbit d'aplicació i personal al servei de les administracions públiques.

31. Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana: objecte, principis i àmbit d'aplicació. Òrgans executius en matèria de funció pública.

32. Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana: el personal al servei de les administracions públiques. Estructuració de l'ocupació pública. Ordenació dels llocs de treball. Instruments de planificació i ordenació del personal

33. Naixement i extinció de la relació de servei en l'Administració de la Generalitat: selecció de personal, adquisició i pèrdua de la condició del personal empleat públic. Drets, deures i incompatibilitats del personal empleat públic en l'Administració de la Generalitat.

34. La provisió de llocs de treball i mobilitat en l'Administració de la Generalitat: mobilitat voluntària i mobilitat forçosa. Promoció professional del personal de la Generalitat. Situacions administratives del personal al servei de la Generalitat. Règim disciplinari en la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

35. Representació, negociació col·lectiva i participació institucional del personal empleat públic de l'Administració de la Generalitat.

36. El personal laboral: regulació en la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana i en el conveni col·lectiu de la Generalitat.

37. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Drets i obligacions. serveis de prevenció.

VI. Gestió financera

38. Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions: (I) Àmbit d'aplicació i organització del sector públic. Drets de la hisenda pública de la Generalitat. El pressupost de la Generalitat: contingut, elaboració i estructura.

39. Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions: (II) Els crèdits i les seues modificacions: disposicions generals i les modificacions de crèdit. La gestió pressupostària.

40. Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions: (III) La tresoreria de la Generalitat. El control intern de la gestió economicofinancera de la Intervenció General de la Generalitat: normes generals i funció interventora.

ley. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: perfección y forma del contrato y régimen de invalidez. El órgano de contratación: aptitud para contratar en el sector público.

28. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Ley de Contratos del Sector Público: (II) Objeto, precio y cuantía del contrato. Normas generales de la preparación y de la adjudicación de contratos por las administraciones públicas. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: normas generales.

29. La jurisdicción contencioso-administrativa: ámbito, órganos y competencias. Las partes y el objeto del recurso contencioso-administrativo.

V. Función pública

30. Principios constitucionales en materia de función pública. Las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos: marco jurídico. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: objeto, ámbito de aplicación y personal al servicio de las administraciones públicas.

31. Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana: objeto, principios y ámbito de aplicación. Órganos ejecutivos en materia de función pública.

32. Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana: el personal al servicio de las administraciones públicas. Estructuración del empleo público. Ordenación de los puestos de trabajo. Instrumentos de planificación y ordenación del personal

33. Nacimiento y extinción de la relación de servicio en la Administración de la Generalitat: selección de personal, adquisición y pérdida de la condición del personal empleado público. Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público en la Administración de la Generalitat.

34. La provisión de puestos de trabajo y movilidad en la Administración de la Generalitat: movilidad voluntaria y movilidad forzosa. Promoción profesional del personal de la Generalitat. Situaciones administrativas del personal al servicio de la Generalitat. Régimen disciplinario en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana.

35. Representación, negociación colectiva y participación institucional del personal empleado público de la Administración de la Generalitat.

36. El personal laboral: regulación en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana y en el convenio colectivo de la Generalitat.

37. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

VI. Gestión financiera

38. Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones: (I) Ámbito de aplicación y organización del sector público. Derechos de la hacienda pública de la Generalitat. El presupuesto de la Generalitat: contenido, elaboración y estructura.

39. Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones: (II) Los créditos y sus modificaciones: disposiciones generales y las modificaciones de crédito. La gestión presupuestaria.

40. Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones: (III) La tesorería de la Generalitat. El control interno de la gestión económico-financiera de la Intervención General de la Generalitat: normas generales y función interventora.

ANNEX II / ANEXO II
Model d'instància / Modelo de instancia



CODI TERRITORIAL / COD. TERRITORIAL	E H 4 6 4 4
ÒRGAN GESTOR / ORGANO GESTOR	CONSELLERIA DE JUSTÍCIA I A.P.
CONCEPTE / CONCEPTO	9 8 4 1

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

Espai reservat per a l'etiqueta identificativa <small>(Si no disposa d'etiquetes, faça constar a continuació les seues dades identificatives, i el seu domicili fiscal)</small> Espacio reservado para la etiqueta identificativa <small>(Si no dispone de etiquetas, haga constar a continuación sus datos identificativos, así como los de su domicilio fiscal)</small>	NÚM. DE LIQUIDACIÓ / Nº DE LIQUIDACIÓN
--	--

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

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

B DADES CONVOCATÒRIA / DATOS CONVOCATORIA

25. CONVOCATÒRIA / CONVOCATORIA	26. OPOSICIÓ / OPOSICIÓN	27. DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN
28. GRUP / GRUPO	29. SECTOR	30. FORMA D'ACCÉS / FORMA DE ACCESO
A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>	AG <input type="checkbox"/> AE <input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/>	L <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>
31. LLOC DE L'EXAMEN / LUGAR DE EXAMEN	32. IDIOMA DE REALITZACIÓ DELS EXAMENS / IDIOMA DE REALIZACIÓN DE LOS EXAMENES	
A <input type="checkbox"/> CS <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/>	V <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/>	
33. TIPUS DE DIVERSITAT FUNCIONAL / TIPO DE DIVERSIDAD FUNCIONAL	34. ADAPTACIÓ / ADAPTACIÓN	35. MESURES D'ADAPTACIÓ / MEDIDAS DE ADAPTACIÓN
F <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/>	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	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. ESPECIFIQUE LA TITULACIÓ I ESPECIALITAT, SEGONS LA CONVOCATÒRIA / ESPECIFIQUE LA TITULACIÓN Y ESPECIALIDAD, SEGÚN CONVOCATORIA		
37. EN CAS D'ALTRES, ESPECIFIQUE QUINS / EN CASO DE OTRAS, ESPECIFIQUE CUALES		
38. DADA ADDICIONAL 1 / DATO ADICIONAL 1	39. DADA ADDICIONAL 2 / DATO ADICIONAL 2	40. DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA
1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>
41. EXEMPCIONS / EXENCIONES	PERSONES AMB GRAU DE DIVERSITAT FUNCIONAL IGUAL O SUPERIOR 33%	FAMÍLIA NOMBROSA ESPECIAL / FAMILIA NUMEROSA ESPECIAL
PERSONAS CON GRADO DE DIVERSIDAD FUNCIONAL IGUAL O SUPERIOR 33%	<input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
	FAMÍLIA NOMBROSA GENERAL / FAMILIA NUMEROSA GENERAL	3 <input type="checkbox"/>
	ALTRES / OTROS	4 <input type="checkbox"/>

C DECLARACIÓ / DECLARACIÓN

EL SOL·SICNAT SOL·LICITA PARTICIPAR EN LA PRESENT CONVOCATORIA I DECLARA QUE LA INFORMACIÓ SUBMINISTRADA ES CERTA I AUTORIZA LA VERIFICACIÓ I CONFRONTACIÓ DE LES DADES PERSONALS INCLOSES EN LA SOL·LICITUD O QUE ES TROBEN EN PODER DE L'EXPEDIENT I APORTADES EN EL PROCÉS SELECTIU, AIXÍ COM LA SEUA COMPROVACIÓ EN ELS ÒRGANS ADMINISTRATIS CORRESPONENTS / EL ABAJO FIRMANTE SOLICITA PARTICIPAR EN LA PRESENTE CONVOCATORIA Y DECLARA QUE LA INFORMACIÓ SUBMINISTRADA ES CERTA Y AUTORIZA LA VERIFICACIÓ Y COTEJO DE LOS DATOS PERSONALES INCLUIDOS EN LA SOLICITUD U OBRANTES EN EL EXPEDIENTE Y APORTADOS EN EL PROCESO SELECTIVO, ASÍ COMO SU COMPROBACIÓN EN LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES.

90. DATA PRESENTACIÓ / FECHA PRESENTACIÓN DIA MES ANY/IAÑO EL DECLARANT O PRESENTADOR / EL DECLARANTE O PRESENTADOR	A INGRESSAR / A INGRESAR <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> € </div>
---	--

D INGRÉS / INGRESO

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

93 BANC-SUCURSAL / BANCO-SUCURSAL	94 DATA INGRÉS / FECHA INGRESO	95 IMPORT INGRESSAT / IMPORTE INGRESADO
-----------------------------------	--------------------------------	---

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: BEVA, Santander, Banco de Valencia (Caixabank) / La caixa (Caixabank), Bankia, Sabadell CAVI, Grup Cajamar, Ibercaja, Caixes Rurals Valencianes associades al Banc Cooperatiu, Entidades colaboradoras: BEVA, Santander, Banco de Valencia (Caixabank) / La Caixa (Caixabank), Bankia, Sabadell CAM, Grupo Cajamar, Ibercaja, Cajas Rurales Valencianas asociadas al Banco Cooperativo.

ADMINISTRACIÓ / ADMINISTRACIÓN

ANNEX III
Oficines públiques

Alacant
Direcció Territorial de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques.
Oficina PROP
Rambla Méndez Núñez, 41, 03002 Alacant
Castelló
Direcció Territorial de Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques.
Oficina PROP
Carrer Major, 78, 12001 Castelló de la Plana
València
Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques.
C/ Castán Tobeñas, 77, torre 4. 46018 València
Descàrrega del model d'instància per internet.
[Http://www.gva.es](http://www.gva.es) (Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, Direcció General de la Funció Pública, Oposicions i Concursos, Oferta 2014)
Tramitació telemàtica de la instància per internet.
[Http://www.gva.es](http://www.gva.es) (apartat: Atenció al ciutadà, Guia PROP, Ocupació Pública, Descripció: «Cos C1-01, Subgrup C1, sector administració general, administratiu de l'Administració de la Generalitat, Convocatòria 3/14»), Tramitar amb certificat).

Oficines PROP
Alacant
– Alacant – C. Churruca, 29 – 03003
– Alacant – Rambla de Méndez Núñez, 41, – 03001
– Benidorm – Foietes – Colònia de Madrid, Av. Beniardà, 61 – 03500
– Elx – Pl. de la Mercè, 5 – 03202
– Elda – Pl. Constitució, 1 – 03600
– Orihuela – C. López Pozas, s/n, – 03300
– Torrevieja – C. Hermanos Bazán, 6, baixos – 03181
Castelló
– Germans Bou – Castelló de la Plana – Av. Germans Bou, 47 – 12003
– Carrer Major, 76 – Castelló de la Plana – 12001
– Avinguda del Mar – Castelló de la Plana – Av. del Mar, 16 – 12003
– Vila-real – C. Josep Ramon Batalla, 38 – 12540
– Vinaròs – Plaça de Jovellar, 2 – 12500
– Segorbe – Plaça de l'Almodí, 1 – 12400
València
– Gregorio Gea I – València – C. Gregorio Gea, 27 – 46009
– Gregorio Gea II – València – C. Gregorio Gea, 14. 46009
– Centre – València – Av. Baró de Càrcer, 36, 46001
– Alzira – Pl. Casassús, 1 – 46600
– Ontinyent – C/ Maïans, 19 – 46870
– Port Sagunt – Pl. Ramón de la Sota, s/n (Edifici Rotonda) – 46520
– Requena – Pl. Consistorial, 2 – 46340
– Safor (Gandia) – Av. República Argentina, 28 – 46700
– Sagunt – Camí Reial, 65-67 – 46500
– Xàtiva – Albereda de Jaume I, 35, 32 – Xàtiva, 46800
– Ciutat administrativa 9 d'Octubre – C/ Castán Tobeñas, 77, torre 1 i 4.
Telèfon 012 d'informació administrativa de la Generalitat
Si es disposa de tarifa plana a números fixos o si es telefona des de fora de la Comunitat Valenciana: 963 866 000.

ANEXO III
Oficinas públicas

Alicante
Dirección Territorial de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas.
Oficina PROP
Rambla Mendez Núñez, 41, 03002 Alicante
Castellón
Dirección Territorial de Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas.
Oficina PROP
Calle Mayor, 78, 12001 Castellón de la Plana
Valencia
Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas.
C/ Castán Tobeñas, 77, torre 4. 46018 Valencia
Descarga del modelo de instancia por internet.
[Http://www.gva.es](http://www.gva.es) (Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, Dirección General de la Función Pública, Oposiciones y Concursos, Oferta 2014)
Tramitación telemática de la instancia por internet.
[Http://www.gva.es](http://www.gva.es) (apartado: Atención al ciudadano, Guía PROP, Empleo Público, Descripción: «Cuerpo C1-01, Subgrupo C1, sector administración general, administrativo de la Administración de la Generalitat, Convocatoria 3/14»), Tramitar con certificado).

Oficinas PROP
Alicante
– Alicante – C. Churruca, 29 – 03003
– Alicante – Rambla de Méndez Núñez, 41, – 03001
– Benidorm – Foietes – Colonia de Madrid, Av. Beniardá, 61 – 03500
– Elche – Pl. de la Mercè, 5 – 03202
– Elda – Pl. Constitució, 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, 76 – Castellón de la Plana – 12001
– Avenida del Mar – Castellón de la Plana – Av. del Mar, 16 – 12003
– Vila-real – C. Josep Ramon Batalla, 38 – 12540
– Vinaròs – Plaza de Jovellar, 2 – 12500
– Segorbe – Plaza del Almodín, 1 – 12400
Valencia
– Gregorio Gea I – Valencia – C. Gregorio Gea, 27 – 46009
– Gregorio Gea II – Valencia – C. Gregorio Gea, 14. 46009
– Centre – Valencia – Av. Barón de Càrcer, 36, 46001
– Alzira – Pl. Casassús, 1 – 46600
– Ontinyent – C/ Mayans, 19 – 46870
– Puerto Sagunto – Pl. Ramón de la Sota, s/n (Edificio Rotonda) – 46520
– Requena – Pl. Consistorial, 2 – 46340
– Safor (Gandia) – Av. República Argentina, 28 – 46700
– Sagunto – Camino Real, 65-67 – 46500
– Xàtiva – Albereda de Jaume I, 35, 32 – Xàtiva, 46800
– Ciudad administrativa 9 d'Octubre – C/ Castán Tobeñas, 77, torre 1 y 4.
Teléfono 012 de información administrativa de la Generalitat
Si se dispone de tarifa plana a números fijos o si se llama desde fuera de la Comunidad Valenciana: 963 866 000.

ANNEX IV

Barem de la fase de concurs, subgrup C1, sector administració general, administratiu de l'Administració de la Generalitat, torn de promoció interna

En la fase de concurs a què es refereix la base 8.4 de la present convocatòria, la valoració dels mèrits s'efectuarà d'acord amb el barem següent:

A) Antiguitat: 15 punts.

Es valorarà a raó de 0,13 punts per cada mes complet de serveis en actiu en les distintes administracions públiques, fins a un màxim de 15 punts. A aquests efectes també es computaran els serveis reconeguts a l'empara del que disposa la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública.

B) Formació: 10 punts

1. Valencià: màxim 4 punts.

El coneixement de 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 de Valencià, d'acord amb l'escala següent:

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

La valoració del coneixement de 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 segons els nivells especificats, acreditat documentalment per mitjà de títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats espanyoles que segueixen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), així com tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per ordre de la conselleria competent en matèria d'educació.

El coneixement de l'idioma comunitari es valorarà fins a un màxim de 2 punts, per curs o la seua equivalència si es tracta de cicles de l'escola oficial d'idiomes, o de nivells o certificats segons el Marc Comú Europeu de Referència (Nivell Bàsic, Nivell Intermedi i Nivell Avançat), d'acord amb l'escala que es detalla en la taula adjunta al present punt.

La valoració del coneixement de l'idioma comunitari s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut en cada un dels idiomes comunitaris.

Les equivalències entre les ensenyances regulades pel Reial Decret 967/1988, de 2 de setembre, i les regulades pels reials decrets 944/2003 i 1629/2006, de 29 de desembre (Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig) i per la disposició final primera del Decret 138/2014, de 29 d'agost (Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre), són les que es detallen en la taula adjunta al present punt.

Idiomes comunitaris

Puntuació	RD 967/1988, de 2 de setembre		Puntuació	Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig (LOE)		Puntuació	Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre (LOMCE)		
0,3	1r curs. Cicle Elemental		0,3	1r Nivell Bàsic	Certificat Nivell	0,3	1r nivell A2	Nivell A	Certificat
0,6	2n curs. Cicle Elemental	Certificat Cicle	0,6	2n Nivell Bàsic	Bàsic (CNB)	0,6	2n nivell A2		A2
		Elemental	0,9	1r Nivell Intermedi	Certificat Nivell	0,9	1r nivell B1		Certificat
1,3	3r curs. Cicle Elemental		1,3	2n Nivell Intermedi	Intermedi (CNI)	1,3	2n nivell B1	Nivell B	B1
1,6	1r curs. Cicle Superior	Certificat Cicle Superior /	1,6	1r Nivell Avançat	Certificat Nivell	1,6	1r nivell B2		Certificat
2	2n curs. Cicle Superior	Certificat de Aptitud	2	2n Nivell Avançat	Avançat (CNA)	2	2n nivell B2		B2
			2	1r Nivell C1	Certificat C1	2	1r nivell C1	Nivell C	Certificat C1
			2	2n Nivell C2	Certificat C2	2	1r nivell C2		Certificat C2

ANEXO IV

Barem de la fase de concurso, subgrupo C1, sector administració general, administrativo de la Administración de la Generalitat, turno de promoción interna

En la fase de concurso a que se refiere la base 8.4 de la presente convocatoria, la valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Antigüedad: 15 puntos.

Se valorará a razón de 0,13 puntos por cada mes completo de servicios en activo en las distintas administraciones públicas, hasta un máximo de 15 puntos. A estos efectos también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

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 Calificadora 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 según los niveles especificados, acreditándose documentalment mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de educación.

El conocimiento del idioma comunitario se valorará hasta un máximo de 2 puntos, por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (Nivel Básico, Nivel Intermedio y Nivel Avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la tabla adjunta al presente punto.

La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.

Las equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, y las reguladas por los reales decretos 944/2003 i 1629/2006, de 29 de diciembre (Ley Orgànica 2/2006, de 3 de mayo) y por la disposición final primera del Decreto 138/2014, de 29 de agosto (Ley Orgànica 8/2013, de 9 de diciembre), son las que se detallan en la tabla adjunta al presente punto.

Idiomas comunitarios

<i>Puntuación</i>	<i>RD 967/1988, 2 septiembre</i>		<i>Puntuación</i>	<i>Ley Orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)</i>		<i>Puntuación</i>	<i>Ley Orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)</i>		
0,3	1.º curso. Ciclo Elemental		0,3	1.º Nivel Básico	Certificado Nivel	0,3	1.º nivel A2	Nivel A	Certificado
0,6	2.º curso. Ciclo Elemental	Certificado Ciclo	0,6	2.º Nivel Básico	Básico (CNB)	0,6	2.º nivel A2		A2
		Elemental	0,9	1.º Nivel Intermedio	Certificado Nivel	0,9	1.º nivel B1		Certificado
1,3	3.º curso. Ciclo Elemental		1,3	2.º Nivel Intermedio	Intermedio (CNI)	1,3	2.º nivel B1	Nivel B	B1
1,6	1.º curso. Ciclo Superior	Certificado Ciclo Superior /	1,6	1.º Nivel Avanzado	Certificado Nivel	1,6	1.º nivel B2		Certificado
2	2.º curso. Ciclo Superior	Certificado de aptitud	2	2.º Nivel Avanzado	Avanzado (CNA)	2	2.º nivel B2		B2
			2	1.º Nivel C1	Certificado C1	2	1.º nivel C1	Nivel C	Certificado C1
			2	2.º Nivel C2	Certificado C2	2	1.º nivel C2		Certificado C2

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 C1, a raó de 2 punts per títol, fins a un màxim de 4 punts.

3. Titulación académica: máximo 4 puntos.

Por la posesión de títulos académicos oficiales superiores al exigido en la convocatoria para pertenecer al subgrupo C1, a razón de 2 puntos por título, hasta un máximo de 4 puntos.

