



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

ORDRE 4/2017, de 3 de gener, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al cos superior de gestió d'administració general, A2-01, sector administració general, torn de promoció interna, convocatòria 25/15, corresponent a l'oferta d'ocupació pública de 2015 per al personal de l'Administració de la Generalitat. [2017/375]

De conformitat amb el que estableix el Decret 219/2015, de 4 de desembre, del Consell, pel qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2015 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 superior de gestió d'administració general, A2-01, sector administració general, 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, mitjançant el sistema de concurs-oposició, per a cobrir 50 llocs de treball del cos A2-01, cos superior de gestió d'administració general, sector administració general, pel torn de promoció interna en les seues tres modalitats: vertical, horitzontal i mixta.

Els 50 llocs de treball corresponen:

Torn de promoció interna: 45 llocs.

Torn de promoció interna per a personal funcionari amb diversitat funcional: 5 llocs.

Només es podrà optar a un dels torns convocats, la presentació de sol·licituds a diversos torns serà motiu d'exclusió i caldrà optar per un d'ells.

1.2. Els llocs de treball que queden sense cobrir pel torn de promoció interna per al 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 personal funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat dels cossos a què es fa referència en el present apartat per a cada una de les modalitats, i haver prestat serveis efectius durant almenys dos anys com personal funcionari de carrera en el cos o escala des del qual s'accedeix, 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:

Modalitat A: promoció interna vertical: personal funcionari de carrera que pertanga al cos C1-01 (administratiu de l'Administració de la Generalitat, de l'annex I de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana).

Modalitat B: promoció interna horitzontal: personal funcionari de carrera que pertanga a un altre cos o escala del mateix subgrup de

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

ORDEN 4/2017, de 3 de enero, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al cuerpo superior de gestión de administración general, A2-01, sector administración general, turno de promoción interna, Convocatoria 25/15, correspondiente a la oferta de empleo público de 2015 para el personal de la Administración de la Generalitat. [2017/375]

De conformidad con lo establecido en el Decreto 219/2015, de 4 de diciembre, del Consell, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2015 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 superior de gestión de administración general, A2-01, sector administración general, 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 50 puestos de trabajo del cuerpo A2-01, cuerpo superior de gestión de administración general, sector administración general, por el turno de promoción interna en sus tres modalidades: vertical, horitzontal y mixta.

Los 50 puestos de trabajo corresponden:

Turno de promoción interna: 45 puestos.

Turno de promoción interna para personal funcionario con diversidad funcional: 5 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, horitzontal 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 personal funcionario de carrera de la Administración de la Generalitat de los cuerpos a los que se hace referencia en el presente apartado para cada una de las modalidades, y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, tal y como establece el artículo 119 de la ley 10/10 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:

Modalidad A: promoción interna vertical: personal funcionario de carrera que pertenezca al cuerpo C1-01 (administrativo de la Administración de la Generalitat, del anexo I de la ley 10/10 de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana).

Modalidad B: promoción interna horitzontal: personal funcionario de carrera que pertenezca a otro cuerpo o escala del mismo subgrupo de

classificació professional (qualsevol subgrup A2 de l'annex I de la llei excepte l'A2-01).

Modalitat C: promoció interna mixta: personal funcionari de carrera que pertanga a qualsevol cos o escala del subgrup C1 de l'annex I de la llei excepte el cos C1-01 corresponent 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 cos A2-01 mitjançant promoció interna mixta si pertany al subgrup A2 o per promoció interna horitzontal si pertany al subgrup C1.

2.2. Titulació: estar en possessió del títol universitari d'enginyeria tècnica, diplomatura universitària, arquitectura tècnica o equivalent o bé, títol universitari oficial de grau o complides les condicions per a obtenir abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i disposen del certificat que ho acredite.

En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua 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 ho formulen expressament en la sol·licitud de participació seguint les instruccions establides en la base 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 A2-01, subgrup A2, cos superior de gestió d'administració general.

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 aquest 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.

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

4. *Sol·licituds*

Els que 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 IV i que els serà facilitada en les oficines públiques que es detallen en l'annex V 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 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 superior de gestió d'administració general, A2-01, convocatòria 25/15», tramitar amb certificat).

5. *Drets d'examen*

5.1. Els drets d'examen seran de 18,80 euros i s'ingressaran en qualsevol de les entitats bancàries col·laboradores que figuren en la sol·licitud. El pagament de la taxa es justificarà per mitjà del justificat oportu que l'entitat bancària emetrà atenent 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 concórreguen una de les circumstàncies següents i es faça constar en la sol·licitud de participació.

clasificación profesional (cualquier subgrupo A2 del anexo I de la ley excepto el A2-01).

Modalidad C: promoción interna mixta: personal funcionario de carrera que pertenezca a cualquier cuerpo o escala del subgrupo C1 del anexo I de la ley excepto el cuerpo C1-01 correspondiente 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 cuerpo A2-01 mediante promoción interna mixta si pertenece al subgrupo A2 o por promoción interna horizontal si pertenece al subgrupo C1.

2.2. Titulación: estar en posesión del título universitario de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, arquitectura técnica o equivalente o bien, título universitario oficial de grado o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

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 la base 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 A2-01, subgrupo A2, cuerpo superior de gestión de administración general.

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.

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

4. *Solicitudes*

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

Solicitud presencial: a través del modelo que figura en el anexo IV y que les será facilitada en las oficinas públicas que se relacionan en el anexo V o en el portal de la administración de la Generalitat, <http://www.gva.es> (apartado: Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, Direcció General de Funció Pública, Oposicions i 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 Superior de Gestión de Administración General, A2-01, Convocatoria 25/15», tramitar con certificado).

5. *Derechos de examen*

5.1. Los derechos de examen serán de 18,80 euros y se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras que figuran en la solicitud. El pago de la tasa se justificará mediante el oportuno justificante que la entidad bancaria emitirá atendiendo a la modalidad de pago elegida por la persona aspirante.

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

5.2.1. Les persones amb diversitat funcional igual o superior al 33 %. Per a això assenyalaran amb una ics (X) en l'apartat d'Exempcions «Discapacitats» de la sol·licitud presencial o telemàtica.

5.2.2. Els membres de famílies nombroses o monoparentals 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 o monoparentals 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. Les víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició per mitjà de qualsevol dels mitjans de prova previstos en l'article 9.1 i 9.2 de la Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. Per a això assenyalaran amb una ics (X) en l'apartat «Altres» de la sol·licitud presencial o telemàtica.

5.2.5. 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 d'aquesta 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 perjudici de la responsabilitat en què puguen haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

5.4. Procedirà la devolució de les taxes per drets d'examen únicament en els supòsits i procediments previstos en l'article 9 del text refós de la Llei de taxes de la Generalitat, aprovat pel Decret legislatiu 1/2005, de 25 de febrer, del Consell de la Generalitat.

6. Presentació de sol·licituds

6.1. Les sol·licituds seran dirigides a la Direcció General de 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 Generalitat Valenciana*.

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

Sol·licitud presencial: les persones interessades presentaran la sol·licitud en les oficines públiques que figuren detallades en l'annex V, 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 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Sol·licitud telemàtica: les persones interessades presentaran la sol·licitud 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, hauran 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 «Dada adicional 1», s'indicarà la modalitat de promoció interna per la qual s'opta, marcant amb una ics (X) en el número corresponent d'acord amb la classificació següent:

- 1) Modalitat A: promoció interna vertical
- 2) Modalitat B: promoció interna horitzontal
- 3) Modalitat C: promoció interna mixta

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

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 «Discapacitados» de la solicitud presencial o telemática.

5.2.2. Los miembros de familias numerosas o monoparentales 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 o monoparentales 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. Las víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en el artículo 9.1 y 9.2 de la Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado «otros» de la solicitud presencial o telemática.

5.2.5. 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 texto refundido de la Ley de tasas de la Generalitat, aprobado por el Decreto legislativo 1/2005, de 25 de febrero, del Consell de la Generalitat.

6. Presentación de solicitudes

6.1. Las solicitudes serán dirigidas a la Dirección General de 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 Generalitat 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 V, 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 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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, deberán 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, marcando con una equis (X) en el número correspondiente de acuerdo con la siguiente clasificación:

- 1) Modalidad A: Promoción interna vertical
- 2) Modalidad B: Promoción interna horitzontal
- 3) Modalidad C: 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. Les persones amb diversitat funcional, que sol·liciten mesures d'adaptació, hauran d'assenyalar amb una ic (X) en la casella 33 de la sol·licitud presencial, el tipus de 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:

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

2) Ampliació del temps de duració de la prova. Per a poder dur a terme 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-ne quines.

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

6.3.3. En la sol·licitud haurà de constar que s'ha realitzat l'ingrés corresponent dels drets d'examen, per mitjà de la validació per l'entitat col·laboradora on es realitze l'ingrés, a través de certificació mecànica, o a falta d'això segell i firma, llevat que 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 únicament podran 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, amb la verificació prèvia que s'ha realitzat el pagament dels drets d'examen, l'òrgan convocant dictarà una resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, que contindrà la relació provisional de persones admeses i excloses a la realització de les proves per cada un dels torns.

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 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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 arrellegades 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 és procedent, 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 torns que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat 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 realització i l'hora de començament de les proves, així com l'ordre de crida de les persones admeses, que s'iniciarà en la lletra M conforme el resultat del sorteig realitzat el dia 7 de març de 2016 (DOCV 7740, 14.03.2016).

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.

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) 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 Generalitat Valenciana*, que contendrá la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas, por cada uno de los turnos y modalidades.

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 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

7.4. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán no solo que no figuren recogidas en la relación provisional de personas excluidas sino, además, que sus datos personales, turno elegido y modalidad 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 y modalidades que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat 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 M conforme el resultado del sorteo celebrado el día 7 de marzo de 2016 (DOCV 7740, 14.03.2016).

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. Desenvolupament de la fase d'oposició:

L'oposició constarà de tres exercicis obligatoris i eliminatoris.

Les persones aspirants que accedisquen per la modalitat A: promoció interna vertical i modalitat B: promoció interna horitzontal, estaran exempts del primer exercici.

8.2.1. Primer exercici.

Correspon a les persones aspirants que accedisquen per la modalitat C: promoció interna mixta.

Consistirà a contestar per escrit a un qüestionari de 100 preguntes, sobre matèries comunes arrellegades en l'annex I (part general), amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà la correcta.

El temps de realització de l'examen serà determinat prèviament per l'Òrgan Tècnic de Selecció i en cap cas serà inferior a 50 segons per pregunta.

8.2.2. Segon exercici

Consistirà en el desenvolupament per escrit, durant un temps mínim de tres hores i màxim de quatre, a determinar per l'òrgan tècnic de selecció, de dos temes triats d'entre tres extrets a l'atzar del programa que figura en l'annex II (part especial), de la convocatòria:

A les persones aspirants que accedisquen per la modalitat A: promoció interna vertical, els correspondrà el temari establert en l'annex II (part especial, modalitat A).

A les persones aspirants que accedisquen per la modalitat B: promoció interna horitzontal i modalitat C: promoció interna mixta, els correspondrà el temari establert en l'annex II (part especial, modalitats B i C).

Una vegada concloua la prova, els exercicis seran introduïts en sobre tancat i quedaran sota la custòdia de l'òrgan tècnic de selecció, el qual cridarà individualment les persones aspirants per a la lectura pública dels temes que hagen desenvolupat, i s'iniciarà l'ordre per la lletra M conformement amb el resultat del sorteig celebrat el dia 7 de març de 2016 (DOCV 7740, 14.03.2016).

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

El lloc, les dates i hores de lectura d'aquest exercici, les anunciarà l'òrgan tècnic de selecció amb l'antelació escaient.

8.2.3. Tercer exercici

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

A les persones aspirants que accedisquen per la modalitat A: promoció interna vertical, els correspondrà el temari establert en l'annex II (part especial, modalitat A).

A les persones aspirants que accedisquen per la modalitat B: promoció interna horitzontal i modalitat C: promoció interna mixta, els correspondrà el temari establert en l'annex II (part especial, modalitats B i C).

8.3. Qualificació dels exercicis

La puntuació màxima que es podrà obtenir en la fase d'oposició serà de 65 punts, que es distribuirà de la manera següent:

8.3.1. Primer exercici: la qualificació del primer exercici serà d'APTE/NO APTE.

Es considerarà que han superat l'exercici les persones aspirants que obtinguen la qualificació d'APTE.

El nivell de coneixements mínims exigits per a aconseguir la qualificació d'apte en l'exercici serà contestar el 50 % de respostes correctes netes. Les contestacions errònies es valoraran negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta i les contestacions en blanc ni puntuen ni penalitzen. La fórmula de correcció serà:

Respostes correctes netes = nombre d'encerts - (nombre d'errors/3).

8.3.2. Segon exercici: l'exercici es qualificarà de 0 a 35 punts, i caldrà obtenir per a superar-lo un mínim de 17,5 punts

8.3.3. Tercer exercici: l'exercici es qualificarà de 0 a 30 punts, i caldrà obtenir per a superar-lo un mínim de 15 punts.

8.4. Qualificació final de la fase d'oposició.

Per a superar la fase d'oposició serà necessari obtenir un mínim de 32,5 punts, puntuació que estarà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis.

8.5. Fase de concurs

8.2. Desarrollo de la fase de oposición:

La oposición constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Las personas aspirantes que accedan por la modalidad A: promoción interna vertical y modalidad B: promoción interna horizontal, estarán exentos del primer ejercicio.

8.2.1. Primer ejercicio

Corresponde a las personas aspirantes que accedan por la modalidad C: promoción interna mixta.

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

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

8.2.2. Segundo ejercicio

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

A las personas aspirantes que accedan por la modalidad A: promoción interna vertical les corresponderá el temario establecido en el anexo II (parte especial, modalidad A).

A las personas aspirantes que accedan por la modalidad B: promoción interna horizontal y modalidad C: promoción interna mixta les corresponderá el temario establecido en el anexo II (parte especial, modalidades B y C).

Una vez concluida la prueba, los ejercicios serán introducidos en sobre cerrado y quedarán bajo la custodia del órgano técnico de selección, el cual llamará individualmente a las personas aspirantes para la lectura pública de los temas que hayan desarrollado, iniciándose el orden por la letra M conforme el resultado del sorteo celebrado el día 7 de marzo de 2016 (DOCV 7740, 14.03.2016).

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

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

8.2.3. Tercer ejercicio

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

A las personas aspirantes que accedan por la modalidad A: promoción interna vertical les corresponderá el temario establecido en el anexo II (parte especial, modalidad A).

A las personas aspirantes que accedan por la modalidad B: promoción interna horizontal y modalidad C: promoción interna mixta les corresponderá el temario establecido en el anexo II (parte especial, modalidades B y C).

8.3. Calificación de los ejercicios

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 65 puntos, que se distribuirá de la siguiente manera:

8.3.1. Primer ejercicio: la calificación del primer ejercicio será de APTO/NO APTO.

Se considerará que han superado el ejercicio las personas aspirantes que obtengan la calificación de APTO para superarlo.

El nivel de conocimientos mínimos exigidos para alcanzar la calificación de apto en el ejercicio será contestar el 50 % de respuestas correctas netas. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. La fórmula de corrección será:

Resuestas correctas netas = núm. de aciertos - (núm. de errores/3).

8.3.2. Segundo ejercicio: el ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario obtener para superarlo un mínimo de 17,5 puntos

8.3.3. Tercer ejercicio: el ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener para superarlo un mínimo de 15 puntos.

8.4. Calificación final de la fase de oposición.

Para superar la fase de oposición será necesario obtener un mínimo de 32,5 puntos, puntuación que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios.

8.5. Fase de concurso



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 35 punts que es distribuïran d'acord amb el barem que figura en l'annex IV.

8.6. Puntuació final del concurs-oposició

La puntuació final del concurs-oposició s'obtindrà sumant la puntuació obtinguda en ambdues fases.

A continuació es configuraran dues llistes, ordenades per puntuació de major a menor que s'interromprà quan el nombre de persones incloses en la llista coincidisca amb el nombre de llocs convocats per cada torn, inclòs el que estableix la base 1.2. Aquestes constituïran les llistes definitives 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 caldrà ajustar-se, en tercer lloc, a la major puntuació obtinguda en el segon exercici. En quart lloc, si l'empat fóra entre persones de distint sexe, es dirimirà a favor del sexe menys representat dins del col·lectiu de persones que formen part del cos superior de gestió d'administració general, A2-01, en la data de publicació de la present convocatòria.

Si encara persistira l'empat, aquest es dirimirà finalment per ordre alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades, tot iniciant-se l'esmentat ordre per la lletra «M» conformement amb el resultat del sorteig celebrat el dia 7 de març de 2016 (DOCV 7740, 14.03.2016).

9. Desenvolupament de les proves selectives

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

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

Les persones aspirants hauran d'observar en tot moment les instruccions dels membres de l'òrgan tècnic de selecció o del personal ajudant o assessor durant la realització 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, aquesta persona aspirant podrà continuar el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins que l'òrgan tècnic de selecció resolga sobre l'incident.

Abans de l'inici de cada 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, NIE, del passaport o del permís de conduir emès a Espanya, sense que per a això siguen vàlides les fotocòpies compulsades dels documents; així com, si és el cas, de l'exemplar per a la persona interessada de la sol·licitud d'admissió a les proves.

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

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 35 puntos que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura en el anexo IV.

8.6. Puntuación final del concurso-oposición

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

A continuación se configurarán dos listas, ordenadas por puntuación de mayor a menor que se interrumpirá cuando el número de personas incluidas en ella coincida con el número de puestos convocados por cada turno, incluido lo previsto en la base 1.2. Éstas constituirán las listas definitivas 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 baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados.

En caso de persistir el empate se atenderá, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. En cuarto lugar, si el empate fuera entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor del sexo infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del cuerpo superior de gestión de administración general, A2-01, en la fecha de publicación de la presente convocatoria.

Si aún persistiese el empate, este se dirimirá finalmente por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra «M» conforme el resultado del sorteo celebrado el día 7 de marzo de 2016 (DOCV 7740, 14.03.2016).

9. Desarrollo de las pruebas selectivas

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

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

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

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

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



9.3. Començades les proves, l'anunci de la realització dels restants exercicis el farà públic l'òrgan tècnic de selecció en les seus de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques d'Alacant, Castelló i València, en la web de la Direcció General de Funció Pública, amb una antelació mínima de 12 hores si la crida és per a la sessió següent d'un mateix exercici i de 48 hores com a mínim si es tracta de la convocatòria per a un exercici distint, d'acord amb el que preceptua l'article 10.4 del Decret del Consell 33/1999, de 9 de març, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i carrera administrativa del personal comprés en l'àmbit d'aplicació de la Llei de la funció pública valenciana.

9.4. En totes les proves, excepte les orals o les que incloguen lectura pública, l'òrgan tècnic de selecció prendrà les mesures que siguen necessàries per a garantir l'anonimat en la valoració d'aquestes, seran anul·lats tots aquells exercicis en què es continga alguna marca que puga identificar la seua autoria.

10. Publicitat de les llistes

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

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

A les persones incloses en les llistes esmentades 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 III, degudament compulsats. Si els mèrits que s'alleguen ja consten en el registre de personal de la Generalitat, únicament caldrà citar-los en el currículum, sense aportar els documents corresponents. Només es valoraran els mèrits al·legats en el currículum.

10.3. Una vegada baremats els mèrits, l'òrgan tècnic de selecció exposarà en les seus de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, i en la pàgina web de la Direcció General de Funció Pública, les llistes provisionals de persones aspirants amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs per cada un dels torns, desglossada en els distintes apartats del barem, i els concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè formulen les reclamacions que estimen pertinents en relació amb la baremació.

10.4. Una vegada resoltes les possibles reclamacions, l'òrgan tècnic de selecció, per mitjà d'anunci, publicarà en les seus de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques d'Alacant, Castelló i València, i en la pàgina web de la Direcció General de Funció Pública, les llistes definitives amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, desglossada en els distintes apartats del barem, aquesta publicació servirà de notificació a les persones interessades, així com la relació definitiva de persones aprovades en cada un dels torns pel seu ordre de puntuació total a què es refereix la base 8.6.

En cap cas l'òrgan tècnic de selecció podrà declarar que ha 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 Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques

9.3. Comenzadas las pruebas, el anuncio de la celebración de los restantes ejercicios se hará público por el órgano técnico de selección en las sedes de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas de Alicante, Castellón y Valencia, en la web de la Dirección General de Función Pública, con una antelación mínima de 12 horas si el llamamiento es para la sesión siguiente de un mismo ejercicio y de 48 horas como mínimo si se trata de la convocatoria para un ejercicio distinto, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 10.4 del Decreto del Consell 33/1999, de 9 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y carrera administrativa del personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de la función pública valenciana.

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

10. Publicidad de las listas

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

10.2. Una vez finalizada la fase de oposición, el órgano técnico de selección, mediante anuncio publicará en las sedes de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas de Alicante, Castellón y Valencia, y en la página web de la Dirección General de Función Pública 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 III, 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 Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, y en la página web de la Dirección General de Función Pública, 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 Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas de Alicante, Castellón y Valencia, y en la página web de la Dirección General de Función Pública, las listas definitivas con la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada en los distintos apartados del baremo, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas, así como la relación definitiva de personas aprobadas en cada uno de los turnos por su orden de puntuación total a que se refiere la base 8.6.

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

11. Relación definitiva y presentación de documentos

11.1. El órgano técnico de selección elevará a la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Liberta-



per a la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat 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 de Funció Pública 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. Les persones que superen les proves selectives acreditaran els seus coneixements de valencià per mitjà de la presentació dels certificats, diplomes o títols que hagen sigut homologats per la Generalitat, o per mitjà de la realització d'un exercici específic a aquest efecte. El personal que no puga acreditar els coneixements esmentats haurà de realitzar els cursos de perfeccionament que a aquest fi es realitzaran a través de l'Institut Valencià d'Administració Pública (IVAP) en coordinació amb la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

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 d'aquesta exempció.

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

12. Nomenament de personal funcionari de carrera

Una vegada transcorregut el termini de presentació de la documentació es dictarà una resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, en què es nomenarà personal funcionari de carrera del cos superior de gestió d'administració general, A2-01, sector administració general, les persones aprovades a què fa referència la base 10.4, amb l'adjudicació prèvia 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 proposades, per al seu possible nomenament com 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/ària i tres vocals, i s'haurà de designar el mateix nombre de suplents.

13.2. La relació nominal dels membres de l'òrgan tècnic de selecció serà publicada amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves, mitjançant una resolució que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat 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 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 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 concórreguen en elles circumstàncies de les

des Públiques para su publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la relació 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 Función Pública 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 València.

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 de carrera

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación se dictará resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, procediendo al nombramiento como personal funcionario de carrera del cuerpo superior de gestión de administración general, A2-01, sector administración general, 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 publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, una vez hayan sido publicadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas.

13.3. El órgano técnico de selección, para la realización de las pruebas podrá designar personal colaborador, ayudante y asesor especialista que estime oportunos.

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

13.5. Las personas integrantes del órgano técnico de selección, así como el personal asesor, deberán abstenerse y podrán ser recusadas por las personas interesadas cuando concurren en ellos circunstancias de las



previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Així mateix, hauran d'abstindre's aquells membres que hagen realitzat tasques de preparació de persones aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació d'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 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, 19.06.2014).

13.8. El funcionament de l'òrgan tècnic de selecció s'adaptarà al que estableix la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i la resta de normativa vigent.

14. Recursos

14.1. Contra aquesta convocatòria, les seues bases i els actes administratius que siguen dictats per a desplegar-la, que posen fi a la via administrativa, llevat de les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció, les persones interessades podran interposar recurs contenciós administratiu davant del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació. Així mateix, amb caràcter potestatiu, es podrà interposar un recurs de reposició, en el termini d'un mes des de l'endemà de la publicació, davant del mateix òrgan que ha dictat l'acte que es recorre. Tot això de conformitat amb el que estableixen els articles 112, 114, 115, 123 i 124, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i els articles 10, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici que les persones interessades puga exercitar, si és el cas, qualsevol altre que estime procedent.

14.2. Contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció podrà interposar-se un recurs d'alçada davant de 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 de l'acord corresponent de l'òrgan tècnic de selecció.

València, 3 de gener de 2017

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

ANNEX I Part general

Modalitat C: promoció interna mixta

I. Constitució i organització de l'Estat

1. El Govern. El president del Govern. El Consell de Ministres. Estatut dels membres del Govern. Les funcions del Govern. Relacions entre el Govern i les Corts Generals.

2. L'Administració pública: principis constitucionals que la informen. Govern i Administració. L'Administració general de l'Estat: organització administrativa. Els ministeris: estructura. Els òrgans territorials. Organització i funcionament del sector públic institucional.

3. 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. Les competències pròpies de les comunitats autònomes. El control de l'Estat sobre les comunitats autònomes.

II. Organització i dret autonòmic

4. El president de la Generalitat. Elecció i estatut personal. Atribucions. El Consell. Composició, atribucions i funcionament. La iniciativa legislativa i la potestat reglamentària. Relacions entre el Consell i les Corts.

previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

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

13.6. A efectos de comunicaciones y de cualesquiera otra incidencia el órgano técnico de selección tendrá su sede en la Dirección General de Función Pública (c/ Castán Tobeñas, 77, torre 4, 46018 Valencia).

13.7. El órgano técnico de selección, 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 7229, 19.06.2014).

13.8. El funcionamiento del órgano técnico de selección se adaptará a lo que establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y demás normativa vigente.

14. Recursos

14.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, que ponen fin a la vía administrativa, salvo las actuaciones del órgano técnico de selección, podrán interponerse por parte de las personas interesadas recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. Asimismo, con carácter potestativo, se podrá interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que ha dictado el acto que se recurre. Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 112, 114, 115, 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y los artículos 10, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que las personas interesadas pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

14.2. Contra los actos del órgano técnico de selección 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 órgano técnico de selección.

Valencia, 3 de enero de 2017

La consellera de Justicia, Administración Pública,
Reformas Democráticas y Libertades Públicas,
GABRIELA BRAVO SANESTANISLAO

ANEXO I Parte general

Modalidad C: Promoción interna mixta

I. Constitución y organización administrativa

1. El Gobierno. El presidente del gobierno. El Consejo de Ministros. Estatuto de los miembros del Gobierno. Las funciones del gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

2. La Administración pública: principios constitucionales que la informan. Gobierno y Administración. La Administración General del Estado: organización administrativa. Los ministerios: estructura. Los órganos territoriales. Organización y funcionamiento del sector público institucional.

3. 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. Las competencias propias de las comunidades autónomas. El control del Estado sobre las comunidades autónomas.

II. Organización y derecho autonómico

4. El presidente de la Generalitat. Elección y estatuto personal. Atribuciones. El Consell. Composición, atribuciones y funcionamiento. La iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria. Relaciones entre el Consell y les Corts.



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

6. La Llei 1/2015, de 6 de febrer de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector instrumental i de subvencions: àmbit d'aplicació i Hisenda Pública de la Generalitat. Règim de la Hisenda Pública de la Generalitat. El sector públic instrumental i de subvencions de la Generalitat. Els pressupostos de la Generalitat

III. Unió Europea

7. Característiques de l'ordenament jurídic de la Unió Europea. Fonts del dret de la Unió Europea. Tractats constitutius. Actes jurídics de la Unió. Els reglaments. Les directives.

8. Les institucions i organismes de la Unió Europea: el Parlament Europeu. El Consell Europeu. El Consell de la Unió Europea. La Comissió Europea. El Tribunal de Justícia de la Unió Europea. El Banc Central Europeu. El Tribunal de Comptes. El Comitè Econòmic i Social Europeu. El Comitè de les Regions. El Banc Europeu d'Inversions. El Defensor del Poble Europeu.

IV. Dret administratiu

9. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: disposicions generals. Els òrgans de les administracions públiques. Òrgans col·legiats. Les relacions interadministratives. Funcionament electrònic del sector públic.

10. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: objecte i àmbit subjectiu d'aplicació. La iniciativa legislativa i la potestat per a dictar reglaments i altres disposicions.

11. Els interessats en el procediment. L'activitat de les administracions públiques: normes generals d'actuació. Termes i terminis.

12. Els actes administratius: requisits. Eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat.

13. Disposicions sobre els procediments administratius: garanties del procediment. Iniciació, ordenació, instrucció, finalització i execució del procediment.

14. La revisió dels actes en via administrativa: la revisió d'ofici. Els recursos administratius.

15. Els principis de la potestat sancionadora i la responsabilitat patrimonial de les administracions públiques en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Especialitats dels processos sancionador i de responsabilitat patrimonial en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

V. Ocupació pública

16. L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Llei d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Llei de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública.

17. Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana. II Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Generalitat: disposicions vigents.

18. La selecció, provisió de llocs de treball i la carrera professional del personal al servei de l'Administració de la Generalitat. Les condicions de treball del personal al servei de l'Administració de la Generalitat. Normativa reguladora.

VI. Igualtat

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

VII. Violència de gènere

20. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

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

6. La Ley 1/2015, de 6 de febrero de la Generalitat, de Hacienda Pública, del sector instrumental y de subvenciones: ámbito de aplicación y Hacienda Pública de la Generalitat. Régimen de la Hacienda Pública de la Generalitat. El sector público instrumental y de subvenciones de la Generalitat. Los presupuestos de la Generalitat.

III. Unión Europea

7. Características del ordenamiento jurídico de la Unión Europea. Fuentes del derecho de la Unión Europea. Tratados constitutivos. Actos jurídicos de la Unión. Los reglamentos. Las directivas.

8. Las instituciones y organismos de la Unión Europea: el Parlamento Europeo. El Consejo Europeo. El Consejo de la Unión Europea. La Comisión Europea. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Banco Central Europeo. El Tribunal de Cuentas. El Comité Económico y Social Europeo. El Comité de las Regiones. El Banco Europeo de Inversiones. El Defensor del Pueblo Europeo.

IV. Derecho administrativo

9. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: disposiciones generales. Los órganos de las administraciones públicas. Órganos colegiados. Las relaciones interadministrativas. Funcionamiento electrónico del sector público.

10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: objeto y ámbito subjetivo de aplicación. La iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

11. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las administraciones públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos.

12. Los actos administrativos: requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

13. Disposiciones sobre los procedimientos administrativos: garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento.

14. La revisión de los actos en vía administrativa: la revisión de oficio. Los recursos administrativos.

15. Los principios de la potestad sancionadora y la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Especialidades de los procesos sancionador y de responsabilidad patrimonial en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

V. Empleo público

16. El Estatuto Básico del Empleado Público. Ley de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Ley de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

17. Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat de ordenación y gestión de la función pública valenciana. II Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat: disposiciones vigentes.

18. La selección, provisión de puestos de trabajo y la carrera profesional del personal al servicio de la administración de la Generalitat. Las condiciones de trabajo del personal al servicio de la administración de la Generalitat. Normativa reguladora.

VI. Igualdad

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

VII. Violencia de género

20. Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

ANNEX II
Part especial

Modalitat A: promoció interna vertical

I. Dret administratiu

1. L'Administració pública: concepte i principis. La divisió de poders i l'estat de dret. El dret administratiu. El principi de legalitat.

2. Les fonts del dret administratiu (I): el dret de la Unió Europea. La Constitució. La llei: les seues classes. Els principis de reserva de llei, de jerarquia normativa i de competència. Els estatuts d'autonomia. Les lleis de les comunitats autònomes. Els tractats internacionals.

3. Les fonts del dret administratiu (II): el reglament: concepte, classes i naturalesa. Fonament i límits de la potestat reglamentària. La inderogabilitat singular de les disposicions generals. Procediment d'elaboració. El control de la potestat reglamentària. Altres fonts del dret administratiu.

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

5. El sector públic institucional. Classificació i règim jurídic. El sector públic instrumental de la Generalitat.

6. Principis d'organització administrativa. Els òrgans de l'Administració pública. Potestat organitzativa. Classes d'òrgans. La competència. La jerarquia.

7. Els drets de les persones en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. La relació jurídica administrativa. Els registres administratius i arxiu de documents. La participació en les administracions públiques.

8. L'administrat: capacitat i situacions jurídiques. Drets públics subjectius i interessos legítims: concepte i diferències.

9. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La forma dels actes administratius. La motivació, la notificació i publicació. El silenci administratiu: el seu règim jurídic.

10. L'eficàcia dels actes administratius. L'executivitat dels actes administratius. L'execució forçosa per l'Administració. La invalidesa de l'acte administratiu: nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Els actes administratius irregulars. La convalidació, conservació i conversió dels actes administratius.

11. El procediment administratiu comú. Principis inspiradors. Fases. Tramitació simplificada.

12. La revisió dels actes en via administrativa: revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Rectificació d'errors materials o de fet: concepte i tractament. Els recursos administratius.

13. La responsabilitat patrimonial de l'Administració. Evolució històrica i jurisprudencial. Principis i pressupostos de la responsabilitat patrimonial. Responsabilitat de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.

14. La potestat sancionadora de l'Administració. Principis generals. Especialitats del procediment en matèria sancionadora.

15. La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa. Qüestions a què s'estén. Òrgans i competències. Les parts i l'objecte del recurs contenciós administratiu. Les mesures cautelars.

16. Els procediments davant de la jurisdicció contenciosa administrativa. Recursos i execució de sentències. Procediments especials.

17. El patrimoni de les administracions públiques: concepte i classificació. La Llei de patrimoni de la Generalitat. Els béns de domini públic de la Generalitat: règim jurídic. Protecció i defensa dels béns. L'afectació, adscripció i mutació demanial. Els béns patrimonials: adquisició, utilització i alienació.

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

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

ANEXO II
Parte especial

Modalidad A: promoción interna vertical

I. Derecho administrativo

1. La Administración pública: concepto y principios. La división de poderes y el estado de derecho. El derecho administrativo. El principio de legalidad.

2. Las fuentes del derecho administrativo (I): el derecho de la Unión Europea. La Constitución. La ley: sus clases. Los principios de reserva de ley, de jerarquía normativa y de competencia. Los estatutos de autonomía. Las leyes de las comunidades autónomas. Los tratados internacionales.

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

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

5. El sector público institucional. Clasificación y régimen jurídico. El sector público instrumental de la Generalitat.

6. Principios de organización administrativa. Los órganos de la Administración pública. Potestad organizatoria. Clases de órganos. La competencia. La jerarquía.

7. Los derechos de las personas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La relación jurídica administrativa. Los registros administrativos y archivo de documentos. La participación en las administraciones públicas.

8. El administrado: capacidad y situaciones jurídicas. Derechos públicos subjetivos e intereses legítimos: concepto y diferencias.

9. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. La forma de los actos administrativos. La motivación, la notificación y publicación. El silencio administrativo: su régimen jurídico.

10. La eficacia de los actos administrativos. La ejecutividad de los actos administrativos. La ejecución forzosa por la administración. La invalidez del acto administrativo: nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.

11. El procedimiento administrativo común. Principios inspiradores. Fases. Tramitación simplificada.

12. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio. Revocación de los actos administrativos. Rectificación de errores materiales o de hecho: concepto y tratamiento. Los recursos administrativos.

13. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica y jurisprudencial. Principios y presupuestos de la responsabilidad patrimonial. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

14. La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora.

15. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza. Cuestiones a las que se extiende. Órganos y competencias. Las partes y el objeto del recurso contencioso-administrativo. Las medidas cautelares.

16. Los procedimientos ante la jurisdicción contencioso-administrativa. Recursos y ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

17. El patrimonio de las administraciones públicas: concepto y clasificación. La Ley de patrimonio de la Generalitat. Los bienes de dominio público de la Generalitat: régimen jurídico. Protección y defensa de los bienes. La afectación, adscripción y mutación demanial. Los bienes patrimoniales: adquisición, utilización y enajenación.

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

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



20. Els contractes del sector públic (I). Objecte i àmbit d'aplicació del Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes administratius i contractes privats. Perfecció i forma del contracte. Règim d'invalidesa. Parts del contracte.

21. Els contractes del sector públic (II). Objecte, preu i quantia del contracte. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Normes generals de la preparació de contractes per les administracions públiques.

22. Els contractes del sector públic (III). Adjudicació dels contractes de les administracions públiques: normes generals. Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius: normes generals. Òrgans de contractació.

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

25. Relacions entre el dret comunitari i l'ordenament jurídic dels estats membres. Principis i control. Dret de la Unió i dret espanyol. La participació de les comunitats autònomes i de la Generalitat en la formació i en l'execució del dret de la Unió.

II. Gestió pública

25. La gestió del coneixement i la informació en les administracions públiques i l'impacte de les noves tecnologies. Administració electrònica. Protecció de dades de caràcter personal. L'Administració electrònica en la Comunitat Valenciana.

26. Ètica pública i bon govern. Innovació social, transparència i participació del ciutadà en les polítiques públiques. L'aplicació del principi de transparència en l'Administració valenciana i el seu règim jurídic.

III. Organització i règim dels empleats públics

27. Principis constitucionals en matèria de funció pública. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: marc jurídic, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova 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: objecte, principis i àmbit d'aplicació. Organització de l'Administració de la Generalitat en matèria de funció pública.

28. El personal al servei de les administracions públiques en l'àmbit de la Generalitat. Estructuració de l'ocupació pública. El personal laboral al servei de la Generalitat. II Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Generalitat: particularitats de la seua regulació.

29. 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.

30. L'articulació de la funció pública valenciana: el model de cossos i el model de llocs de treball. Les relacions de llocs de treball. Classificació de llocs de treball. La provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. Promoció professional i carrera.

31. Situacions administratives dels funcionaris al servei de la Generalitat. Drets i deures del personal empleat públic de la Generalitat. Règim d'incompatibilitats. Responsabilitat civil, penal i administrativa dels funcionaris públics. Règim disciplinari.

32. Representació i negociació col·lectiva en l'Administració pública valenciana. Òrgans de representació unitària del personal funcionari i laboral de la Generalitat. Normativa vigent. Els pactes i acords: concepte, eficàcia i naturalesa.

33. La seguretat social del personal al servei de l'Administració. Aplicació del Reial Decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de la Seguretat Social: estructura del sistema de la Seguretat Social: règim general i règims especials. Afiliació i cotització. L'acció protectora: disposicions generals i aspectes comuns.

IV. Gestió financera

34. Els ingressos públics. El sistema tributari espanyol: principis i normes jurídiques generals. Concepte, fins i classes dels tributs. Característiques i estructura dels principals impostos directes i indirectes. La política tributària de la Generalitat: especial referència a la gestió de tributs propis i cedits.

20. Los contratos del sector público (I). Objeto y ámbito de aplicación del Real decreto legislativo 3/2011, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Partes del contrato.

21. Los contratos del sector público (II). Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Normas generales de la preparación de contratos por las administraciones públicas.

22. Los contratos del sector público (III). Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: normas generales. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: normas generales. Órganos de contratación.

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

24. Relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los estados miembros. Principios y control. Derecho de la Unión y derecho español. La participación de las CCAA y de la Generalitat en la formación y en la ejecución del derecho de la Unión.

II. Gestión pública

25. La gestión del conocimiento y la información en las administraciones públicas y el impacto de las nuevas tecnologías. Administración electrónica. Protección de datos de carácter personal. La Administración electrónica en la Comunitat Valenciana.

26. Ética pública y buen gobierno. Innovación social, transparencia y participación del ciudadano en las políticas públicas. La aplicación del principio de transparencia en la Administración valenciana y su régimen jurídico.

III. Organización y régimen de los empleados públicos

27. Principios constitucionales en materia de función pública. Las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos: marco jurídico, el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La 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. Organización de la administración de la Generalitat en materia de función pública.

28. El personal al servicio de las administraciones públicas en el ámbito de la Generalitat. Estructuración del empleo público. El personal laboral al servicio de la Generalitat Valenciana. II Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat: particularidades de su regulación.

29. 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.

30. La articulación de la función pública valenciana: el modelo de cuerpos y el modelo de puestos de trabajo. Las relaciones de puestos de trabajo. Clasificación de puestos de trabajo. La provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Promoción profesional y carrera.

31. Situaciones administrativas de los funcionarios al servicio de la Generalitat. Derechos y deberes del personal empleado público de la Generalitat. Régimen de incompatibilidades. Responsabilidad civil, penal y administrativa de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario.

32. Representación y negociación colectiva en la Administración pública valenciana. Órganos de representación unitaria del personal funcionario y laboral de la Generalitat. Normativa vigente. Los pactos y acuerdos: concepto, eficacia y naturaleza.

33. La seguridad social del personal al servicio de la Administración. Aplicación del Real decreto legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de la Seguridad Social: estructura del sistema de la seguridad Social: régimen general y regímenes especiales. Afiliación y cotización. La acción protectora: disposiciones generales y aspectos comunes.

IV. Gestión financiera

34. Los ingresos públicos. El sistema tributario español: principios y normas jurídicas generales. Concepto, fines y clases de los tributos. Características y estructura de los principales impuestos directos e indirectos. La política tributaria de la Generalitat; especial referencia a la gestión de tributos propios y cedidos.



35. El pressupost: concepte i naturalesa. Principis pressupostaris. El cicle pressupostari. Normativa bàsica estatal en matèria pressupostària. La Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del sector instrumental i de subvencions.

36. El pressupost de la Generalitat: regulació jurídica. L'estabilitat pressupostària. L'estructura pressupostària. L'elaboració del pressupost: procediment i remissió a les Corts. Tramitació i aprovació. Execució i liquidació. La pròrroga del pressupost.

37. Els crèdits pressupostaris en la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, Del sector instrumental i de subvencions. Modificacions dels crèdits inicials: requisits, procediment i competències. Despeses plurianuals: concepte i funcionament.

38. El control pressupostari en l'àmbit de la Generalitat. Control intern i control extern.

V. Unió Europea

39. Configuració de la Unió Europea: antecedents, la construcció europea a través dels tractats. Naturalesa i objectius de la Unió Europea. Els membres de la Unió Europea. Les competències de la Unió Europea, delimitació, classificació i principis del seu exercici.

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

Modalitat B: promoció interna horitzontal

Modalitat C: promoció interna mixta

I. Dret administratiu

1. L'Administració pública: concepte i principis. La divisió de poders i l'estat de dret. El dret administratiu. El principi de legalitat.

2. Les fonts del dret administratiu (I): el dret de la Unió Europea. La Constitució. La llei: Les seues classes. Els principis de reserva de llei, de jerarquia normativa i de competència. Els estatuts d'autonomia. Les lleis de les comunitats autònomes. Els tractats internacionals.

3. Les fonts del dret administratiu (II): el reglament: concepte, classes i naturalesa. Fonament i límits de la potestat reglamentària. La inderogabilitat singular de les disposicions generals. Procediment d'elaboració. El control de la potestat reglamentària. Altres fonts del dret administratiu.

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

5. El sector públic institucional. Classificació i règim jurídic. El sector públic instrumental de la Generalitat.

6. Principis d'organització administrativa. Els òrgans de l'Administració pública. Potestat organitzativa. Classes d'òrgans. La competència. La jerarquia.

7. Els drets de les persones en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. La relació jurídica administrativa. Els registres administratius i arxiu de documents. La participació en les administracions públiques.

8. L'administrat: capacitat i situacions jurídiques. Drets públics subjektius i interessos legítims: concepte i diferències.

9. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La forma dels actes administratius. La motivació, la notificació i publicació. El silenci administratiu: el seu règim jurídic.

10. L'eficàcia dels actes administratius. L'executivitat dels actes administratius. L'execució forçosa per l'Administració. La invalidesa de l'acte administratiu: nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Els actes administratius irregulars. La convalidació, conservació i conversió dels actes administratius.

11. El procediment administratiu comú. Principis inspiradors. Fases. Tramitació simplificada.

12. La revisió dels actes en via administrativa: revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Rectificació d'errors materials o de fet: concepte i tractament. Els recursos administratius.

35. El presupuesto: concepto naturaleza. Principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. Normativa básica estatal en materia presupuestaria. La Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del sector instrumental y de subvenciones.

36. El presupuesto de la Generalitat: regulación jurídica. La estabilidad presupuestaria. La estructura presupuestaria. La elaboración del presupuesto: procedimiento y remisión a Les Corts. Tramitación y aprobación. Ejecución y liquidación. La prórroga del presupuesto.

37. Los créditos presupuestarios en la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat de Hacienda Pública, del sector instrumental y de subvenciones. Modificaciones de los créditos iniciales: requisitos, procedimiento y competencias. Gastos plurianuales: concepto y funcionamiento.

38. El control presupuestario en el ámbito de la Generalitat. Control interno y control externo.

V. Unión Europea

39. Configuración de la Unión Europea: antecedentes, la construcción europea a través de los tratados. Naturaleza y objetivos de la Unión Europea. Los miembros de la Unión Europea. Las competencias de la Unión Europea, delimitación, clasificación y principios de su ejercicio.

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

Modalidad B: promoción interna horizontal

Modalidad C: promoción interna mixta

I. Derecho administrativo

1. La Administración pública: concepto y principios. La división de poderes y el estado de derecho. El derecho administrativo. El principio de legalidad.

2. Las fuentes del derecho administrativo (I): el derecho de la Unión Europea. La Constitución. La ley: sus clases. Los principios de reserva de ley, de jerarquía normativa y de competencia. Los estatutos de autonomía. Las leyes de las comunidades autónomas. Los tratados internacionales.

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

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

5. El sector público institucional. Clasificación y régimen jurídico. El sector público instrumental de la Generalitat.

6. Principios de organización administrativa. Los órganos de la Administración pública. Potestad organizativa. Clases de órganos. La competencia. La jerarquía.

7. Los derechos de las personas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La relación jurídica administrativa. Los registros administrativos y archivo de documentos. La participación en las administraciones públicas.

8. El administrado: capacidad y situaciones jurídicas. Derechos públicos subjetivos e intereses legítimos: concepto y diferencias

9. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. La forma de los actos administrativos. La motivación, la notificación y publicación. El silencio administrativo: su régimen jurídico.

10. La eficacia de los actos administrativos. La ejecutividad de los actos administrativos. La ejecución forzosa por la administración. La invalidez del acto administrativo: nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.

11. El procedimiento administrativo común. Principios inspiradores. Fases. Tramitación simplificada.

12. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio. Revocación de los actos administrativos. Rectificación de errores materiales o de hecho: concepto y tratamiento. Los recursos administrativos.



13. La responsabilitat patrimonial de l'Administració. Evolució històrica i jurisprudencial. Principis i pressupostos de la responsabilitat patrimonial. Responsabilitat de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.

14. La potestat sancionadora de l'Administració. Principis generals. Especialitats del procediment en matèria sancionadora.

15. La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa. Qüestions a què s'estén. Òrgans i competències. Les parts i l'objecte del recurs contenciós administratiu. Les mesures cautelars.

16. Els procediments davant de la jurisdicció contenciosa administrativa. Recursos i execució de sentències. Procediments especials.

17. El patrimoni de les administracions públiques: concepte i classificació. La Llei de patrimoni de la Generalitat. Els béns de domini públic de la Generalitat règim jurídic. Protecció i defensa dels béns. L'afectació, adscripció i mutació demanial. Els béns patrimonials: adquisició, utilització i alienació.

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

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

20. Els contractes del sector públic (I). Objecte i àmbit d'aplicació del Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes administratius i contractes privats. Perfecció i forma del contracte. Règim d'invalidesa. Parts del contracte.

21. Els contractes del sector públic (II). Objecte, preu i quantia del contracte. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Normes generals de la preparació de contractes per les administracions públiques.

22. Els contractes del sector públic (III). Adjudicació dels contractes de les administracions públiques: normes generals. Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius: normes generals. Òrgans de contractació.

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

24. L'ordenament jurídic en matèria d'Administració local. Aplicació de la Llei 8/2010, de 23 de juny, de la Generalitat, de règim local de la Comunitat Valenciana. Classes d'entitats locals. El municipi: referència general de les seues competències i òrgans de govern. Organització i administració de les províncies.

25. Relacions entre el dret comunitari i l'ordenament jurídic dels estats membres. Principis i control. Dret de la Unió i dret espanyol. La participació de les comunitats autònomes i de la Generalitat en la formació i en l'execució del dret de la Unió.

26. El dret del treball. Naturalesa i característiques. Principis constitucionals. Les fonts del dret laboral. L'Estatut dels Treballadors: estructura i contingut. El contracte de treball: concepte, elements i eficàcia. Modalitats. Aspectes essencials del seu contingut. modificació, suspensió i extinció.

II. Gestió pública

27. La gestió del coneixement i la informació en les administracions públiques i l'impacte de les noves tecnologies. Administració electrònica. protecció de dades de caràcter personal. L'Administració electrònica en la Comunitat Valenciana.

28. Ètica pública i bon govern. Innovació social, transparència i participació del ciutadà en les polítiques públiques. L'aplicació del principi de transparència en l'Administració valenciana i el seu règim jurídic.

III. Organització i règim dels empleats públics

29. Principis constitucionals en matèria de funció pública. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: marc jurídic, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova 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: objecte, principis i àmbit d'aplicació. Organització de l'Administració de la Generalitat en matèria de funció pública.

13. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica y jurisprudencial. Principios y presupuestos de la responsabilidad patrimonial. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

14. La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora.

15. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza. Cuestiones a las que se extiende. Órganos y competencias. Las partes y el objeto del recurso contencioso-administrativo. Las medidas cautelares.

16. Los procedimientos ante la jurisdicción contencioso-administrativa. Recursos y ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

17. El patrimonio de las administraciones públicas: concepto y clasificación. La Ley de patrimonio de la Generalitat. Los bienes de dominio público de la Generalitat régimen jurídico. Protección y defensa de los bienes. La afectación, adscripción y mutación demanial. Los bienes patrimoniales: adquisición, utilización y enajenación.

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

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

20. Los contratos del sector público (I). Objeto y ámbito de aplicación del Real decreto legislativo 3/2011, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Partes del contrato.

21. Los contratos del sector público (II). Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Normas generales de la preparación de contratos por las administraciones públicas.

22. Los contratos del sector público (III). Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: normas generales. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: normas generales. Órganos de contratación.

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

24. El ordenamiento jurídico en materia de Administración local. Aplicación de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de régimen local de la Comunitat Valenciana. Clases de entidades locales. El municipio: Referencia general de sus competencias y órganos de gobierno. Organización y administración de las provincias.

25. Relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los estados miembros. Principios y control. Derecho de la Unión y derecho español. La participación de las CCAA y de la Generalitat en la formación y en la ejecución del derecho de la Unión.

26. El derecho del trabajo. Naturaleza y características. Principios constitucionales. Las fuentes del derecho laboral. El Estatuto de los Trabajadores: estructura y contenido. El contrato de trabajo: concepto, elementos y eficacia. Modalidades. Aspectos esenciales de su contenido. modificación, suspensión y extinción.

II. Gestión pública

27. La gestión del conocimiento y la información en las administraciones públicas y el impacto de las nuevas tecnologías. Administración electrónica. Protección de datos de carácter personal. La Administración electrónica en la Comunitat Valenciana.

28. Ética pública y buen gobierno. Innovación social, transparencia y participación del ciudadano en las políticas públicas. La aplicación del principio de transparencia en la Administración valenciana y su régimen jurídico.

III. Organización y régimen de los empleados públicos

29. Principios constitucionales en materia de función pública. Las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos: marco jurídico, el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La 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. Organización de la administración de la Generalitat en materia de función pública.



30. El personal al servei de les administracions públiques en l'àmbit de la Generalitat. Estructuració de l'ocupació pública. El personal laboral al servei de la Generalitat. II Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Generalitat: particularitats de la seua regulació.

31. La planificació de recursos humans en les administracions públiques: les ofertes públiques d'ocupació. Instruments de planificació i ordenació del personal. Registres de personal. Sistemes i conceptes retributius en l'Administració de la Generalitat.

32. 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.

33. L'articulació de la funció pública valenciana: el model de cossos i el model de llocs de treball. Les relacions de llocs de treball. Classificació de llocs de treball. La provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. Promoció professional i carrera.

34. Situacions administratives dels funcionaris al servei de la Generalitat. Drets i deures del personal empleat públic de la Generalitat. Règim d'incompatibilitats. Responsabilitat civil, penal i administrativa dels funcionaris públics. Règim disciplinari.

35. Representació i negociació col·lectiva en l'Administració pública valenciana. Òrgans de representació unitària del personal funcionari i laboral de la Generalitat. Normativa vigent. Els pactes i acords: concepte, eficàcia i naturalesa.

36. Política en matèria de prevenció de riscos laborals per a protegir la seguretat i la salut en el treball. Serveis de prevenció. Responsabilitats i sancions.

37. La seguretat social del personal al servei de l'Administració. Aplicació del Reial decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de la Seguretat Social: estructura del sistema de la Seguretat Social: règim general i règims especials. Afil·liació i cotització. L'acció protectora: disposicions generals i aspectes comuns.

IV. Gestió financera

38. El finançament de les comunitats autònomes. L'actual model de finançament. El finançament de la Comunitat Valenciana.

39. Els ingressos públics. El sistema tributari espanyol: principis i normes jurídiques generals. Concepte, fins i classes dels tributs. Característiques i estructura dels principals impostos directes i indirectes. La política tributària de la Generalitat: especial referència a la gestió de tributs propis i cedits.

40. El pressupost: concepte i naturalesa. Principis pressupostaris. El cicle pressupostari. Normativa bàsica estatal en matèria pressupostària. La Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del sector instrumental i de subvencions.

41. El pressupost de la Generalitat: regulació jurídica. L'estabilitat pressupostària. L'estructura pressupostària. L'elaboració del pressupost: procediment i remissió a les Corts. Tramitació i aprovació. Execució i liquidació. La pròrroga del pressupost.

42. Els crèdits pressupostaris en la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del sector instrumental i de subvencions. Modificacions dels crèdits inicials: requisits, procediment i competències. Despeses plurianuals: concepte i funcionament.

43. El control pressupostari en l'àmbit de la Generalitat. Control intern i control extern.

V. Unió europea

44. Configuració de la Unió Europea: antecedents, la construcció europea a través dels tractats. Naturalesa i objectius de la Unió Europea. Els membres de la Unió Europea. Les competències de la Unió Europea, delimitació, classificació i principis del seu exercici.

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

30. El personal al servicio de las administraciones públicas en el ámbito de la Generalitat. Estructuración del empleo público. El personal laboral al servicio de la Generalitat Valenciana. II Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat: particularidades de su regulación.

31. La planificación de recursos humanos en las administraciones públicas: las ofertas públicas de empleo. Instrumentos de planificación y ordenación del personal. Registros de personal. Sistemas y conceptos retributivos en la Administración de la Generalitat.

32. 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.

33. La articulación de la función pública valenciana: el modelo de cuerpos y el modelo de puestos de trabajo. Las relaciones de puestos de trabajo. Clasificación de puestos de trabajo. La provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Promoción profesional y carrera.

34. Situaciones administrativas de los funcionarios al servicio de la Generalitat. Derechos y deberes del personal empleado público de la Generalitat. Régimen de incompatibilidades. Responsabilidad civil, penal y administrativa de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario.

35. Representación y negociación colectiva en la Administración pública valenciana. Órganos de representación unitaria del personal funcionario y laboral de la Generalitat. Normativa vigente. Los pactos y acuerdos: concepto, eficacia y naturaleza.

36. Política en materia de prevención de riesgos laborales para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Servicios de prevención. Responsabilidades y sanciones.

37. La seguridad social del personal al servicio de la Administración. Aplicación del Real decreto legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de la Seguridad Social: estructura del sistema de la Seguridad Social: régimen general y regímenes especiales. Afiliación y cotización. La acción protectora: disposiciones generales y aspectos comunes.

IV. Gestión financera

38. La financiación de las comunidades autónomas. El actual modelo de financiación. La financiación de la Comunitat Valenciana.

39. Los ingresos públicos. El sistema tributario español: principios y normas jurídicas generales. Concepto, fines y clases de los tributos. Características y estructura de los principales impuestos directos e indirectos. La política tributaria de la Generalitat; especial referencia a la gestión de tributos propios y cedidos.

40. El presupuesto: concepto y naturaleza. Principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. Normativa básica estatal en materia presupuestaria. La Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat de Hacienda Pública, del sector instrumental y de subvenciones.

41. El presupuesto de la Generalitat: regulación jurídica. La estabilidad presupuestaria. La estructura presupuestaria. La elaboración del presupuesto: procedimiento y remisión a Les Corts. Tramitació i aprovació. Execució i liquidació. La pròrroga del pressupost.

42. Los créditos presupuestarios en la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat de Hacienda Pública, del sector instrumental y de subvenciones. Modificaciones de los créditos iniciales: requisitos, procedimiento y competencias. Gastos plurianuales: concepto y funcionamiento.

43. El control presupuestario en el ámbito de la Generalitat. Control interno y control externo.

V. Unión Europea

44. Configuración de la Unión Europea: antecedentes, la construcción europea a través de los tratados. Naturaleza y objetivos de la Unión Europea. Los miembros de la Unión Europea. Las competencias de la Unión Europea, delimitación, clasificación y principios de su ejercicio.

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

ANNEX III

Barem fase concurs cos superior de gestió d'administració general, A2-01, sector administració especial. Torn de promoció interna

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

A) Antiguitat: 20 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 20 punts. A aquest efecte 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: màxim 15 punts

1. Valencià: màxim 6 punts.

El coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 6 punts, amb acreditació prèvia d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, d'acord amb l'escala següent:

–Coneixement oral: 1,00 punt.

–Grau elemental: 2,00 punts.

–Grau mitjà: 4,00 punts.

–Grau mitjà + llenguatge administratiu o llenguatge en els mitjans de comunicació: 5 punts.

–Grau superior: 6,00 punts.

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

2. Idiomes comunitaris: màxim de 6 punts.

Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola segons els nivells especificats, que s'acreditarà documentalment per mitjà de títols, diplomes i certificats expeditos 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 l'ordre de la conselleria competent en matèria d'educació.

El coneixement de cada idioma comunitari es valorarà fins a un màxim de 3 punts, puntuarà 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 a aquest 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 els ensenyaments regulats pel Reial decret 967/1988, de 2 de setembre, i els regulats pels reials decrets 944/2003 i 1629/2006, de 29 de desembre (Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig) i per la disposició final 1a del Decret 138/2014, de 29 d'agost (Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre), són les que es detallen en la taula adjunta a aquest punt.

IDIOMES COMUNITARIS

| Puntuació | RD 967/1988, 2 setembre | Puntuació | Llei orgànica 2/2006, 3 maig (LOE) | Puntuació | Llei orgànica 8/2013, 9 desembre (LOMCE) |
|-----------|--------------------------|-----------|------------------------------------|-----------|--|
| 0,3 | 1r curs. Cicle elemental | 0,3 | 1r nivell bàsic | 0,3 | 1r nivell A2 |
| 0,6 | 2n curs. Cicle elemental | 0,6 | 2n nivell bàsic | 0,6 | 2n nivell A2 |
| | | 0,9 | 1r nivell intermedi | 0,9 | 1r nivell B1 |
| 1,3 | 3r curs. Cicle elemental | 1,3 | 2n nivell intermedi | 1,3 | 2n nivell B1 |
| 1,6 | 1r curs. Cicle superior | 1,6 | 1r nivell avançat | 1,6 | 1r nivell B2 |
| 2 | 2n curs. Cicle superior | 2 | 2n nivell avançat | 2 | 2n nivell B2 |
| | | 2,5 | 1r nivell C1 | 2,5 | 1r nivell C1 |
| | | 3 | 2n nivell C2 | 3 | 1r nivell C2 |

ANEXO III

Baremo fase concurso cuerpo superior de gestión de administración general, A2-01, sector administración especial. Turno de promoción interna

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

A) Antigüedad: 20 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 20 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: máximo 15 puntos.

1. Valenciano: máximo 6 puntos.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 6 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

– Conocimiento oral: 1,00 punto.

– Grado elemental: 2,00 puntos.

– Grado medio: 4,00 puntos.

– Grado medio + lenguaje administrativo o lenguaje en los medios de comunicación: 5 puntos.

– Grado superior: 6,00 puntos.

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

2. Idiomas comunitarios: máximo de 6 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 de cada idioma comunitario se valorará hasta un máximo de 3 puntos, puntuando 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 intermedi 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 y 1629/2006, de 29 de diciembre (Ley orgànica 2/2006, de 3 de mayo) y por la disposición final 1.ª 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

| Puntuación | | RD 967/1988, 2 septiembre | | Puntuación | | Ley orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE) | | Puntuación | | Ley orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE) | |
|------------|----------------------------|------------------------------|--|------------|----------------------|-----------------------------------|--|------------|--------------|--|----------------|
| 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 |
| | | | | 2,5 | 1.º nivel C1 | Certificado C1 | | 2,5 | 1.º nivel C1 | Nivel C | Certificado C1 |
| | | | | 3 | 2.º nivel C2 | Certificado C2 | | 3 | 1.º nivel C2 | | Certificado C2 |

3. Titulació acadèmica: màxim 6 punts.

Per la possessió de títols acadèmics oficials superiors a l'exigit en la convocatòria per a pertànyer al subgrup A2, a raó de 3 punts per títol, fins a un màxim de 6 punts.

4. Formació complementària: màxim 6 punts

4.1. Cursos de formació

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, el contingut dels quals estiga relacionat amb les funcions de les places que es convoquen, de duració igual o superior a 15 hores, que hagen sigut cursats per la persona aspirant i que hagen sigut convocats o homologats per qualsevol centre o organisme públic de formació, d'acord amb l'escala següent:

De 100 o més hores: 0,25 punts.

De 75 o més hores: 0,20 punts.

De 50 o més hores: 0,15 punts.

De 25 o més hores: 0,10 punts.

De 15 o més hores, 0,05 punts.

En cap cas es puntuaran els cursos de valencià i d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, cursos de doctorat i els dels diferents instituts de les universitats quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

4.2. Màsters universitaris

Es valoraran els màsters universitaris oficials o propis de cada universitat no inclosos en l'apartat titulació, d'acord amb l'escala següent:

Per màster de menys de 90 crèdits: 1 punt.

Per màster de 90 o més crèdits: 2 punts.

La formació complementària es valorarà fins a un màxim de 6 punts

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

3. Titulación académica: máximo 6 puntos.

Por la posesión de títulos académicos oficiales superiores al exigido en la convocatoria para pertenecer al Subgrupo A2, a razón de 3 puntos por título, hasta un máximo de 6 puntos.

4. Formación complementaria: máximo 6 puntos

4.1. Cursos de formación:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan, de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados por la persona aspirante y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación, con arreglo a la siguiente escala:

De 100 o más horas: 0,25 puntos.

De 75 o más horas: 0,20 puntos.

De 50 o más horas: 0,15 puntos.

De 25 o más horas: 0,10 puntos.

De 15 o más horas, 0,05 puntos.

En ningún caso se puntuarán los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes Institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

4.2. Másteres universitarios:

Se valoraran los másteres universitarios oficiales o propios de cada universidad no incluidos en el apartado titulación, con arreglo a la siguiente escala:

Por máster de menos de 90 créditos: 1 punto.

Por máster de 90 o más créditos: 2 puntos.

La formación complementaria se valorará hasta un máximo de 6 puntos

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



DIARI OFICIAL DE LA GENERALITAT VALENCIANA

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



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

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

Espai reservat per a l'etiqueta identificativa (Si no disposa d'etiquetes, faça constar a continuació les seues dades identificatives, i el seu domicili fiscal) Espacio reservado para la etiqueta identificativa (Si no dispone de etiquetas, haga constar a continuación sus datos identificativos, así como los de su domicilio fiscal) 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 5. DATA DE NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO 6. SEXO / SEXE 7. LOCALITAT / LOCALIDAD 8. PROVÍNCIA / PROVINCIA 9. NACIONALITAT / NACIONALIDAD 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 Sí NO 13. CÒNJUGE DE NACIONAL DE LA U. EUROPEA CÒNYUGE DE NACIONAL DE LA U. EUROPEA Sí NO 14. DESCENDENT DE NACIONAL DE LA U. EUROPEA DESCENDIENTE DE NACIONAL DE LA U. EUROPEA Sí NO 15. ALTRES SUPÒSITS OTROS SUPUESTOS Sí NO 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 CONDUICIR Sí NO 24. CLASSE CLASE

B DADES CONVOCATÒRIA / DATOS CONVOCATORIA

25. CONVOCATÒRIA / CONVOCATORIA 26. OPOSICIÓ / OPOSICIÓN 27. DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN 28. GRUP GRUPO A1 A2 B C1 C2 E 29. SECTOR AG AE L 30. FORMA D'ACCÉS FORMA DE ACCESO L P D 31. LLOC DE L'EXAMEN LUGAR DE EXAMEN A CS V 32. IDIOMA DE REALITZACIÓ DELS EXAMENS IDIOMA DE REALIZACIÓN DE LOS EXAMENES V C 33. TIPUS DE DISCAPACITAT TIPO DE DISCAPACIDAD F P S 34. ADAPTACIÓ ADAPTACIÓN Sí NO 35. MESURES D'ADAPTACIÓ MEDIDAS DE ADAPTACIÓN 1 2 3 4 5 6

TÍTOLS ACADÈMICS I ESTUDIS OFICIALS CURSATS / TÍTULOS ACADÉMICOS Y ESTUDIOS OFICIALES CURSADOS

36. ESPECIFIQUEM 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 1 2 3 4 39. DADA ADDICIONAL 2 DATO ADICIONAL 2 1 2 3 4 40. DOCUMENTACIÓ APORTADA DOCUMENTACIÓN APORTADA 1 2 3 41. EXEMPCIONS EXENCIONES DISCAPACITATS AMB GRAU DE DISCAPACITAT IGUAL O SUPERIOR AL 33% DISCAPACITADOS CON GRADO DE DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR A 33% 1 FAMILIA NOMBROSA ESPECIAL FAMILIA NUMEROSA ESPECIAL 2 FAMILIA NOMBROSA GENERAL FAMILIA NUMEROSA GENERAL 3 ALTRES OTROS 4

C DECLARACIÓ / DECLARACIÓN

EL SOL·SIGNAT SOL·LICITA PARTICIPAR EN LA PRESENT CONVOCATORIA I DECLARA QUE LA INFORMACIÓ SUBMINISTRADA ES CERTA I AUTORITZA LA VERIFICACIÓ I CONFRONTACIÓ DE LES DADES PERSONALS INCLOS 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 ADMINISTRATIUS CORRESPONENTS / EL ABAJO FIRMANTE SOLICITA PARTICIPAR EN LA PRESENTE CONVOCATORIA Y DECLARA QUE LA INFORMACIÓ SUBMINISTRADA ES CERTA Y AUTORIZA LA VERIFICACIÓN Y COEJO DE LOS DATOS PERSONALES INCLUIDOS EN LA SOLICITUD Y 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/ÀÑO A INGRESSAR / A INGRESAR EL DECLARANT O PRESENTADOR / EL DECLARANTE O PRESENTADOR € FIRMAT / FIRMADO

D INGRÈS / INGRESO

Este justificant 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 INGRÈS / FECHA INGRESO 95 IMPORT INGRESSAT / IMPORTE INGRESADO

SEGELL D'ENTRADA / SELLO DE ENTRADA

Entitats col·laboradores: BBVA, Santander, Banco de Valencia (Caixabank) / La caixa (Caixabank), Bankia, Sabadell CAM, Grup Cajamar, Ibercaja, Caixaes Rurals Valencianes associades al Banc Cooperatiu, Entidades colaboradoras: BBVA, Santander, Banco de Valencia (Caixabank) / La caixa (Caixabank), Bankia, Sabadell CAM, Grupo Cajamar, Ibercaja, Cajas Rurales Valencianas asociadas al Banco Cooperativo.

ADMINISTRACIÓ / ADMINISTRACIÓN

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).

ANNEX V

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 Funció Pública, Oposicions i Concursos, Oferta 2015)

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 superior de gestió d'administració general, A2-01, Convocatòria 25/15», Tramitar amb certificat).

Oficines Prop

Alacant
– Alacant. C/ Churruca, 29. 03003
– Alacant. Rambla de Méndez Núñez, 41. 03001
– Benidorm. Foietes. Colònia de Madrid, av. Beniardá, 61. 03500
– Elx. Pl de la Mercé, 5. 03202
– Elda. Pl. Constitució, 1. 03600
– Orihuela. C/ López Pozas, s/n. 03300
– Torreveija. C/ Hermanos Bazán, 6, baixos. 03181

Castelló
– Castelló de la Plana. Germans Bou. Av. Germans Bou, 47. 12003
– Castelló de la Plana. Carrer major, núm. 76. 12001.
– Castelló de la Plana. Avinguda del Mar. Av. del Mar, 16. 12003
– Vila-real. C/ Josep Ramón Batalla, 38. 12540
– Vinaròs. Plaça de Jovellar, 2. 12500
– Segorbe. Plaça de l'Almodí, 1. 12400

València
– València. Gregori Gea I. C/ Gregori Gea, 27. 46009
– València. Gregori Gea II. C/ Gregori Gea, 14. 46009
– València. Centre. Av. Baró de Càrcer, 36, 46001
– Alzira. Pl. Casassús, 1. 46600
– Ontinyent. C/ Mayans, 19. 46870
– Port Sagunt. Pl. Ramón de la Sota, s/n, (Edifici Rotonda). 46520
– Requena. Pl. Consistorial, 2. 46340
– Gandia. Safor. Av. República Argentina, 28. 46700
– Sagunt. Camí Reial, 65-67. 46500
– Xàtiva. Albereda de Jaume I, 35, 32. 46800
– València. 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 crida des de fora de la Comunitat Valenciana: 96 386 60 00.

ANEXO V

Oficinas públicas

Alicante
Dirección Territorial de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas.
Oficina PROP
Rambla Mendez Nuñez, 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 2015)

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 Superior De Gestión de Administración General, A2-01, Convocatoria 25/15», 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 Mercé, 5. 03202
– Elda. Pl. Constitució, 1. 03600
– Orihuela. C/ López Pozas, s/n. 03300
– Torreveija. C/ Hermanos Bazán, 6, bajo. 03181

Castellón
– Castellón de la Plana. Hermanos Bou. Av. Hermanos Bou, 47. 12003
– Castellón de la Plana. Calle Mayor, núm. 76. 12001.
– Castellón de la Plana. Avenida del Mar. Av. del Mar, 16. 12003
– Vila-real. C/ Josep Ramón Batalla, 38. 12540
– Vinaròs. Plaza de Jovellar, 2. 12500
– Segorbe. Plaza del Almodín, 1. 12400

Valencia
– Valencia. Gregorio Gea I. C/ Gregorio Gea, 27. 46009
– Valencia. Gregorio Gea II. C/ Gregorio Gea, 14. 46009
– Valencia. Centre. 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
– Gandia. Safor. Av. República Argentina, 28. 46700
– Sagunto. Camino Real, 65-67. 46500
– Xàtiva. Albereda de Jaume I, 35, 32. 46800
– Valencia. 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 Comunitat Valenciana: 96 386 60 00.