

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

ORDRE 26/2017, de 18 de setembre, de la Conselleria de Justícia, administració pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al cos superior gestió d'arxivística, biblioteconomia i documentació, escala tècnic d'arxius i biblioteques, A2-04-01, sector administració especial, torn de promoció interna, convocatòria 13/16, corresponent a l'oferta d'ocupació pública de 2016 per al personal de l'Administració de la Generalitat. [2017/8322]

Vista la proposta de la direcció general de Funció Pública i de conformitat amb el que estableix el Decret 96/2016, de 4 d'agost, del Consell, pel qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2016 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 gestió d'arxivística, biblioteconomia i documentació, escala tècnic d'arxius i biblioteques, A2-04-01, sector administració especial, pel sistema de concurs oposició, que s'ha de regir 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 3/2017, de 13 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, 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 2 llocs de treball del cos superior gestió d'arxivística, biblioteconomia i documentació, escala tècnica d'arxius i biblioteques, A2-04-01, sector administració especial, per el torn de promoció interna en dues modalitats: horitzontal i mixta.

Només es pot optar a una de les modalitats: horitzontal o mixta.

2. Condicions generals de les persones aspirants

Les persones aspirants han de complir, a més de les condicions previstes en l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, els requisits següents:

2.1. Ser funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat del subgrup C1 o del subgrup A2 (excepte els que ja pertanguen al cos A2-04-01, cos superior gestió d'arxivística, biblioteconomia i documentació, escala tècnica d'arxius i biblioteques, sector administració especial) i haver prestat serveis efectius durant almenys dos anys com a funcionari de carrera en aquest subgrup, 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 tenen en cada cas, la procedència següent:

a) Promoció interna horitzontal: personal funcionari de carrera que pertanga a un altre cos o escala del mateix grup o subgrup de classificació professional (qualsevol subgrup A2 de l'annex I de la llei excepte l'A2-04-01).

b) Promoció interna mixta: personal funcionari de carrera que pertanga a un cos o escala del subgrup C1 de l'annex I de la llei de conformitat amb l'article 119.1 de la Llei 10/2010 mencionada).

El personal funcionari de carrera que no haja pogut ser integrat en els cossos que estableix l'annex I de la llei, podrà igualment accedir al subgrup A2-04-01 mitjançant promoció interna mixta si pertany al subgrup C1 o per promoció interna horitzontal si pertany al subgrup A2.

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

ORDEN 26/2017, de 18 de septiembre, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al cuerpo superior gestión de archivística, biblioteconomía y documentación, escala técnico de archivos y bibliotecas, A2-04-01, sector administración especial, turno de promoción interna, convocatoria 13/16, correspondiente a la oferta de empleo público de 2016 para el personal de la Administración de la Generalitat. [2017/8322]

De conformidad con lo establecido en el Decreto 96/2016, de 4 de agosto, del Consell, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2016 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 gestión de archivística, biblioteconomía y documentación, escala técnico de archivos y bibliotecas, A2-04-01, sector administración especial, 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 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, 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 2 puestos de trabajo del cuerpo superior gestión de archivística, biblioteconomía y documentación, escala técnica de archivos y bibliotecas, A2-04-01, sector administración especial, por el turno de promoción interna en dos modalidades: horitzontal y mixta.

Sólo se podrá optar a una de las modalidades horitzontal o mixta.

2. Condiciones generales de las personas aspirantes

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

2.1. Ser funcionario de carrera de la Administración de la Generalitat del subgrupo C1 o del subgrupo A2 (excepto los que ya pertenezcan al cuerpo A2-04-01, cuerpo superior gestión de archivística, biblioteconomía y documentación, escala técnica de archivos y bibliotecas, sector administración especial) y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario de carrera en dicho subgrupo, tal y como establece el artículo 119 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana.

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

a) Promoción interna horitzontal: personal funcionario de carrera que pertenezca a otro cuerpo o escala del mismo grupo o subgrupo de clasificación profesional (cualquier subgrupo A2 del anexo I de la ley excepto el A2-04-01).

b) Promoción interna mixta: personal funcionario de carrera que pertenezca a un cuerpo o escala del subgrupo C1 del anexo I de la ley de conformidad con el artículo 119.1 de la ley 10/10 mencionada).

El personal funcionario de carrera que no haya podido ser integrado en los cuerpos que establece el anexo I de la ley, podrá igualmente acceder al subgrupo A2-04-01 mediante promoción interna mixta si pertenece al subgrupo C1 o por promoción interna horitzontal si pertenece al subgrupo A2.



2.2. Titulació: estar en possessió del títol de diplomatura universitària en Biblioteconomia i Documentació o bé, títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades a l'escala del cos, o complides les condicions per a obtindre abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i disposen del certificat que ho acredite.

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

2.3. Les condicions per a l'admissió a les proves han de complir-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.

2.4. L'Administració pot requerir als aspirants que acrediten la veracitat dels requisits exigits per a participar, i també de tots els documents que puguen aportar en aquest procés selectiu. Si els requisits no s'acrediten en el termini de 10 dies hàbils següents a la notificació del requeriment, la persona aspirant pot quedar exclosa del procés selectiu.

2.5. No pot participar en aquest procediment selectiu el personal que ja tinga la condició de personal funcionari de carrera del cos superior gestió d'arxivística, biblioteconomia i documentació, escala tècnica d'arxius i biblioteques, A2-04-01.

3. *Persones aspirants amb diversitat funcional*

3.1. L'òrgan tècnic de selecció ha d'establir, per a les persones amb diversitat funcional que així ho sol·liciten, les adaptacions necessàries per a la realització de les proves. Amb aquest propòsit, les persones interessades han 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 suscitaran dubtes raonables a l'òrgan tècnic de selecció respecte a la compatibilitat funcional d'una persona admesa, es podria demanar el corresponent dictamen a la Comissió Mixta de Discapacitats, i en aquest cas la persona admesa inicialment podria participar condicionalment en el procés selectiu, i, doncs, quedaria 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 han d'emplenar la sol·licitud d'una de les formes següents:

Sol·licitud presencial: a través del model que figura en l'annex IV i que se'ls facilitarà 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 gestió d'arxivística, biblioteconomia i documentació, escala tècnica d'arxius i biblioteques. A2-04-01, Convocatòria 13/16», tramitació amb certificat).

5. *Drets d'examen*

5.1. Els drets d'examen són de 18'80 euros i s'han d'ingressar en qualsevol de les entitats bancàries col·laboradores que figuren en la sol·licitud. El pagament de la taxa s'ha de justificar mitjançant el document escaient que l'entitat bancària ha d'emetre atenent a la modalitat de pagament triada per la persona aspirant.

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

2.2. Titulación: estar en posesión del título de diplomatura universitaria en Biblioteconomía y Documentación o bien, título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas a la escala del cuerpo, o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

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

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

2.4. La Administración podrá requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de los requisitos exigidos para participar, así como de todos los documentos que puedan aportar en este proceso selectivo. Si los requisitos no fueran acreditados en el plazo de 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.

2.5. No podrá participar en este procedimiento selectivo el personal que ya tenga la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo superior gestión de archivística, biblioteconomía y documentación, escala técnico de archivos y bibliotecas, A2-04-01.

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

4. *Solicitudes*

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

Solicitud presencial: a través del modelo que figura en el anexo 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](http://www.gva.es)» (apartado: Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, Dirección General de Función Pública, Oposiciones y concursos).

Solicitud telemática: a través del formulario habilitado en el portal de la Administración de la Generalitat «[Http://www.gva.es](http://www.gva.es)» (apartado: Atención al ciudadano, Guía PROP, Empleo Público, Descripción: «cuerpo superior gestión de archivística, biblioteconomía y documentación, escala técnica de archivos y bibliotecas. A2-04-01, Convocatoria 13/16», 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 han de marcar amb una ics (X) 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 han de marcar amb una ics (X) 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 gaudeixen d'una bonificació del 50 % de l'import total de la taxa. Per a això han de marcar amb una ics (X) 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 mitjançant qualssevol dels mitjans de prova prevists 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 han de marcar amb una ics (X) 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 han de presentar una fotocòpia compulsada dels documents acreditatius d'una tal exempció. En el cas que no es presenten en el termini indicat en la base 11, no poden ser nomenades personal funcionari de carrera de la Generalitat, sense perjudici de la responsabilitat en què podrien haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

5.4. És procedent la devolució de les taxes per drets d'examen únicament en els supòsits i procediments prevists 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 s'han d'adreçar a la Direcció General de Funció Pública.

6.2. El termini per a la presentació de sol·licituds és 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 han de presentar-se d'una de les formes següents:

Sol·licitud presencial: les persones interessades han de presentar la sol·licitud en les oficines públiques que figuren 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 han de presentar la sol·licitud a través d'internet mitjançant la firma electrònica, una vegada omplert el formulari i realitzat el pagament telemàtic de la taxa que es fixa en la base 5. No seran vàlides aquelles sol·licituds que encara que hagen sigut pagades no hagen sigut firmades electrònicament.

6.3. Les persones aspirants, en l'ompliment de la seua sol·licitud, han 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 d'accés lliure, han de marcar amb una ics (X) la lletra «P». En la sol·licitud telemàtica es triarà l'opció corresponent en el desplegable de l'apartat «forma d'accés».

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

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

6.3.2. Les persones amb diversitat funcional, que sol·liciten mesures d'adaptació, han de marcar amb una ics (X) en la casella 33 de la sol·licitud presencial, el tipus de diversitat funcional: (F) Física, (P) Psíquica, (S) Sensorial. Poden sol·licitar les mesures d'adaptació que necessiten,

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 acceso libre, señalarán con una equis (X) sobre la letra «P». 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 «data adicional 1», se indicará la modalidad de promoción interna por la que se opta, siendo de acuerdo con la siguiente clasificación:

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

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



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 han d'aportar obligatòriament el certificat expedit per l'òrgan oficial competent que especifique: el diagnòstic i el temps (nombre de minuts) d'ampliació que sol·licita.
- 3) Augment de la grandària dels caràcters del qüestionari, per dificultat de visió.
- 4) Necessitat d'intèrpret, a causa de sordesa.
- 5) Sistema braille d'escriptura, o ajuda d'una persona per invident.

6) D'altres, que cal especificar.

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

6.3.3. En la sol·licitud ha de constar que s'ha realitzat l'ingrés dels drets d'examen corresponent, mitjançant la validació per l'entitat col·laboradora en què es realitze l'ingrés, a través de certificació mecànica, o a falta d'això, segell i firma, llevat que concórreguen una de les causes d'exempció establides en la base 5.2 i que 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 ha de suposar la substitució del tràmit de presentació davant de l'administració pública, en temps i forma, de la sol·licitud presencial o telemàtica, d'acord amb el que disposa la base 6.2.

7. Admissió de les persones aspirants

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

7.2. Després d'haver 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 ha de dictar una resolució, que es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, que continga la relació provisional de persones admeses i excloses a la realització de les proves per cada un dels tornos.

7.3. Les persones aspirants podran, en el cas d'error o exclusió, esmenar els defectes en què hagen incorregut en la seua sol·licitud, o realitzar les alegacions que consideren convenients 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'n, cal possibilitar-ne l'esmena en el temps i amb la forma escaients, i les persones aspirants han de comprovar no sols que no figuren arrellegades en la relació provisional de persones excloses sino, a més, que les dades personals i el torn triat consten correctament en les pertinents relacions de persones admeses.

7.5. Després d'haver transcorregut el termini anterior, vistes les alegacions i esmenats els defectes, si procedira, es dictaria una resolució que eleve a definitiva la llista de persones admeses i excloses a la realització de les proves, i que caldrà publicar en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

7.6. En la resolució mitjançant la qual es faça pública la llista definitiva de persones admeses a la realització de les proves s'ha d'establir, amb un mínim de 15 dies d'antelació, la data, el lloc de celebració i l'hora de començament de les proves, i també l'ordre de crida de les persones admeses. Cal dir que l'ordre s'inicia en la lletra «B», conformement amb el resultat del sorteig celebrat el dia 10 d'abril de 2017 (DOGV 8034, 08.05.2017).

8. Proves selectives

8.1. El procediment de selecció és el de concurs oposició, que consta d'una fase d'oposició, de caràcter obligatori i eliminatori, i d'una fase de concurs, de caràcter obligatori.

8.2. Desenvolupament de la fase d'oposició:

necesiten 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 solicitan 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.

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 y turno elegido constan correctamente en las pertinentes relaciones de personas admitidas.

7.5. Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y subsanados los defectos, si procediera, se dictará resolución que elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas, 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 «B» conforme el resultado del sorteo celebrado el día 10 de abril de 2017 (DOGV 8034, 08.05.2017).

8. Pruebas selectivas

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

8.2. Desarrollo de la fase de oposición:



L'oposició consta de tres exercicis obligatoris i eliminatoris.

8.2.1. Primer exercici.

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

Consisteix a contestar per escrit un qüestionari de 100 preguntes, sobre matèries comunes arrellegades en l'annex I (part general), amb quatre respostes alternatives de què només una d'elles 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.

Consisteix 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.

Una vegada concloua la prova, els exercicis s'han d'introduir 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 l'ordre s'haurà d'iniciar per la lletra «B», conformement amb el resultat del sorteig celebrat el dia 10 d'abril de 2017 (DOGV 8034, 08.05.2017).

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

El lloc, les dates i hores de lectura d'aquest exercici, l'ha d'anunciar 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 un 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.

8.3. Qualificació dels exercicis.

La puntuació màxima a obtenir en la fase d'oposició és de 65 punts, que es distribueix de la manera següent:

8.3.1. Primer exercici: La qualificació del primer exercici és d'APTE /NO APTE.

Es considera 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 és:

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

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

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

8.4. Qualificació final de la fase d'oposició.

Per a superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de 32,5 punts, que és el total determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis.

8.5. Fase de concurs.

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

Els mèrits al·legats per les persones participants han 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 és de 35 punts, distribuïts d'acord amb el barem que figura en l'annex III.

8.6. Puntuació final del concurs oposició

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

Els casos d'empat que es produïsquen s'han de dirimir 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 en la relació.

En cas de persistir l'empat caldrà ajustar-se, en tercer lloc, en favor de la persona amb diversitat funcional, i si l'empat es produïa entre les

La oposició constarà de tres exercicis obligatoris i eliminatoris.

8.2.1. Primer exercicio.

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.

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 «B» conforme el resultado del sorteo celebrado el día 10 de abril de 2017 (DOGV 8034, 08.05.2017).

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.

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.

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 barem que figura en el anexo III.

8.6. Puntuación final del concurso-oposición

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

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

En caso de persistir el empate se atenderá, en tercer lugar, en favor de la persona con diversidad funcional y si el empate se produce entre



esmentades persones es triaria a qui haja acreditat un percentatge més elevat de discapacitat.

En cas de persistir l'empat caldrà ajustar-se, en quart lloc, si l'empat fóra entre persones de distint sexe, es dirimiria a favor del sexe femení en el cas que estiga infrarepresentat dins del col·lectiu de persones que formen part del cos superior gestió d'arxivística, biblioteconomia i documentació, escala tècnica d'arxius i biblioteques, A2-04-01, en la data de publicació de la present convocatòria.

Finalment, si encara persisteix l'empat, aquest s'ha de dirimir finalment per ordre alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades, el qual ordre s'enceta per la lletra «B» conformement amb el resultat del sorteig celebrat el dia 10 d'abril de 2017 (DOGV 8034, 08.05.2017).

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'aprove 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 a la realització de cada exercici en crida única. Quedaran decaigudes en el seu dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o per la inassistència a aquestes, encara que es dega a causes justificades. Tractant-se de proves orals o altres de caràcter individual i successiu, l'òrgan tècnic de selecció podria apreciar les causes al·legades i admetre la persona aspirant, sempre que aquestes no hagueren finalitzat i l'esmentada admissió no menyscabara el principi d'igualtat amb la resta del personal.

Així mateix, si alguna de les aspirants no poguera completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part, fets acreditat com cal, la seua situació quedaria condicionada a la finalització d'aquest i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades, però no es podrien mai demorar aquestes de manera que es menyscabara el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa ha de ser valorada per l'òrgan tècnic de selecció i, en tot cas, la realització d'aquestes ha de tindre lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu. Idèntica previsió resulta aplicable a les víctimes de violència de gènere quan acrediten com cal que no poden assistir-hi per motius de seguretat.

Les persones aspirants han d'observar en tot moment les instruccions dels membres de l'òrgan tècnic de selecció o del personal ajudant o assessor durant la celebració de les proves, amb vista a l'adequat desenvolupament d'aquestes. Qualsevol alteració en el desenvolupament normal de les proves per part d'una persona aspirant, ha de quedar reflectida en l'acta corresponent, però aquesta persona aspirant podria continuar el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins que l'òrgan tècnic de selecció resolguera sobre l'incident.

Abans de l'inici de cada exercici i sempre que s'estime convenient durant el desenvolupament d'aquest, els membres de l'òrgan tècnic de selecció, el personal ajudant o assessor han de comprovar la identitat de les persones admeses mitjançant la presentació del DNI, NIE, del pasaport o del permís de conduir emés a Espanya, sense que per a aquest efecte siguen vàlides les fotocòpies compulsades d'aquests documents; i també, si és el cas, de l'exemplar per a la persona interessada de la sol·licitud d'admissió a les proves.

9.3. Una vegada hagen començat les proves, l'anunci de la celebració dels restants exercicis l'ha de fer públic l'òrgan tècnic de selecció a les seus de la Conselleria de Justícia, administració pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques d'Alacant, Castelló i València, a la web de la Direcció General de Funció Pública, amb una antelació mínima de 24 hores si la crida és per a la sessió següent d'un mateix exercici i de 2 dies com a mínim si es tracta de la convocatòria per a un exercici distint, d'acord amb el que preceptua l'article 16.2 del Decret del Consell 3/2017, de 13 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

9.4. En totes les proves, excepte les orals o les que incloguen lectura pública, l'òrgan tècnic de selecció ha de prendre les mesures que siguen necessàries per a garantir l'anonimat en la valoració d'aquestes, i han

dichas personas se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

En caso de persistir el empate se atenderá, en cuarto lugar si el empate fuera entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor del sexo femenino en caso de que esté infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del cuerpo superior gestión de archivística, biblioteconomía y documentación, escala técnica de archivos y bibliotecas, A2-04-01, en la fecha de publicación de la presente convocatoria.

Por último, 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 «B» conforme el resultado del sorteo celebrado el día 10 de abril de 2017 (DOGV 8034, 08.05.2017).

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.

Asimismo, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

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, 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.

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 24 horas si el llamamiento es para la sesión siguiente de un mismo ejercicio y de 2 días como mínimo si se trata de la convocatoria para un ejercicio distinto, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 16.2 del Decreto del Consell 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal 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,



d'anul·lar tots aquells exercicis que continguen alguna marca que puga identificar qui n'és l'autor.

10. Publicitat de les llistes

10.1. En finalitzar cada un dels exercicis de la fase d'oposició, l'òrgan tècnic de selecció ha de 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, mitjançant un anunci ha de publicar 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 relació de les persones admeses que han superat la fase d'oposició en cada un dels torns per ordre de puntuació i que han de passar a la fase de concurs.

A les persones incloses en les esmentades llistes se'ls concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè presenten, obligatòriament, un currículum amb tots aquells documents, adjunts, acreditatius dels mèrits prevists en l'annex III, compulsats com cal. Si els mèrits que s'al·leguen ja constaren en el registre de personal de la Generalitat, únicament seria necessari citar-los en el currículum, sense haver d'aportar els documents corresponents. Només es poden valorar els mèrits al·legats en el currículum.

10.3. Una vegada s'hagen baremat els mèrits, l'òrgan tècnic de selecció exposarà a les seus de la Conselleria de Justícia, administració pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, i a 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 distints apartats del barem. A aquestes se'ls concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè formulen les reclamacions que estimen pertinents en relació amb la baremació.

10.4. Un cop resoltes les possibles reclamacions, l'òrgan tècnic de selecció, mitjançant un anunci, publicarà a les seus de la Conselleria de Justícia, administració pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques d'Alacant, Castelló i València, i a 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 distints apartats del barem. Aquesta publicació servirà de notificació a les persones interessades, i també la relació definitiva de persones aprovades en cada un dels torns per ordre de puntuació total a què es refereix la base 8.6.

En cap cas l'òrgan tècnic de selecció pot declarar que han aprovat el procés selectiu un nombre superior al de llocs de treball convocats, tenint en compte el que determina la base 12 de la present convocatòria.

11. Relació definitiva i presentació de documents

11.1. L'òrgan tècnic de selecció ha d'eleva a la Conselleria de Justícia, administració pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques 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 la Direcció General de Funció Pública els documents següents:

11.1.1. Una fotocòpia compulsada del DNI o NIE.

11.1.2. Una fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigible segons el que estableix la base 2.1.3 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, una fotocòpia compulsada de la credencial que acredite l'homologació que corresponga.

11.1.3. Duna declaració jurada de no haver sigut separada o separat, o d'haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari

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 baremació.

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 la base 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 Libertades Públicas para su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la relación definitiva de personas aprobadas, por orden de puntuación total, para que en el plazo de 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 DNI o NIE.

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

11.1.3. Declaración jurada de no haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario inter-



interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari, de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitada o inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. En el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitat/ada per sentència ferma o com a conseqüència d'haver sigut despatxat/ada disciplinàriament de forma procedent, per a exercir funcions semblants a les pròpies de la categoria professional a què es pretén accedir. Si es tracta de ciutadans/anes d'altres estats, no trobar-se inhabilitats/ades o en situació equivalent ni haver sigut sotmesos/es a cap sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu estat l'accés a l'ocupació pública.

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

11.1.5. Els/les que superen les proves selectives han d'acreditar els coneixements de valencià mitjançant la presentació dels certificats, diplomes o títols que hagen sigut homologats per la Generalitat, o mitjançant la realització d'un exercici específic a aquest efecte. El personal que no puga acreditar aquests coneixements, ha 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 Valencià.

Segons els preceptes de l'article 20 del Decret 3/2017, de 13 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, els/les que superen les proves selectives, han d'acreditar els coneixements de valencià de Grau Mitjà mitjançant un certificat expedit o homologat per Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

El personal que no poguera acreditar aquests coneixements hauria de realitzar l'exercici específic que es convoque i, en cas de no superar-lo, seria menester l'assistència als cursos de perfeccionament que a aquest fi s'organitzen.

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

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

12. Nomenament de personal funcionari de carrera.

Després d'haver transcorregut el termini de presentació de la documentació s'ha de dictar una resolució, que a publicar en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, que procedisca al nomenament com a personal funcionari de carrera del cos superior gestió d'arxivística, biblioteconomia i documentació, escala tècnica d'arxius i biblioteques, A2-04-01, sector administració especial, de les persones aprovades a què fa referència la base 10.4, després de l'adjudicació d'un lloc de treball d'acord amb la puntuació obtinguda.

A fi d'assegurar la cobertura de les places convocades, quan es produïsquen renúncies de les persones seleccionades, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir a l'òrgan tècnic de selecció una relació complementària de les persones que s'adjunta a les propostes, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

13. Òrgans tècnics de selecció.

13.1. L'òrgan tècnic de selecció de la convocatòria està compost per: president/a, secretari/ària i tres vocals, i s'ha de designar també els suplents, en igual nombre.

13.2. La relació nominal dels membres de l'òrgan tècnic de selecció ha de ser publicada amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves, mitjançant una resolució que a publicar 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 pot designar el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista que crega oportú.

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

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

11.1.5. Quienes superen las pruebas selectivas, acreditarán sus conocimientos de valenciano mediante la presentación de los certificados, diplomas o títulos que hayan sido homologados por la Generalitat, o mediante la realización de un ejercicio específico al efecto. El personal que no pueda acreditar dichos conocimientos deberá realizar los cursos de perfeccionamiento que a este fin se realizarán a través del Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP) en coordinación con la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

Según lo preceptuado en el artículo 20 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, quienes superen las pruebas selectivas, acreditarán sus conocimientos de valenciano en el correspondiente Grau Mitjà, mediante certificado expedido u homologado por Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

El personal que no pueda acreditar dichos conocimientos deberá realizar el ejercicio específico que se convoque y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

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

11.3. Las personas aspirantes seleccionadas que dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación acreditativa o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas personal de la Administración 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 gestión de archivística, biblioteconomía y documentación, escala técnica de archivos y bibliotecas, A2-04-01, sector administración especial, 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. Corresponen a l'òrgan tècnic de selecció les funcions relatives a la determinació concreta del contingut de les proves i a la qualificació de les persones admeses, tant en la fase de l'oposició com en la fase del concurs, i també, en general, l'adopció de totes les mesures que siguem necessàries amb vista al desenvolupament correcte de les proves selectives.

13.5. Les persones integrants de l'òrgan tècnic de selecció, i també el personal assessor, han d'abstindre's i podran ser recusades per les persones interessades quan concórreguen en ells circumstàncies de les especificades en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

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

13.6. Als efectes de comunicacions i de qualssevol altra incidència l'òrgan tècnic de selecció té la seu a 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 regeix 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 (DOGV 7229, 19.06.2014).

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

14. Recursos

14.1. La present convocatòria, les seues bases i tots els actes administratius que siguen dictats per a desplegar-la, excepte les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció, posen fi a la via administrativa, i poden ser impugnats per les persones interessades mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació. Així mateix, amb caràcter potestatiu, es pot 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 contra el qual 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 també 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 puguen exercitar, si és el cas, qualsevol altre que estimen procedent.

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

València, 18 de setembre de 2017.– La consellera de Justícia, administració pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques: Gabriela Bravo Sanestanislaó.

ANNEX I Parte general

I. DRET CONSTITUCIONAL I ORGANITZACIÓ ADMINISTRATIVA

1. el Govern i l'administració pública: regulació constitucional. Relacions entre el Govern i les Corts Generals.

2. 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.

3 Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

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

13.5. Las personas integrantes del órgano técnico de selección, así como el personal asesor, deberán abstenerse y podrán ser recusadas por las personas interesadas cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 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 (DOGV 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, salvo las actuaciones del órgano técnico de selección, ponen fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición de 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 en 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 puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

14.2. Contra los actos del órgano técnico de selección podrá interponerse recurso de alzada ante la consellera de Justícia, Administració 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.

València, 18 de septiembre de 2017.– La consellera de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas: Gabriela Bravo Sanestanislaó.

ANEXO I Parte general

I. DERECHO CONSTITUCIONAL Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

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

2. 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.

3 Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.



II. DRET AUTONÒMIC

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

5. 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. Els Pressupostos de la Generalitat.

6. Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat de dones i homes.

III. UNIÓ EUROPEA

7. Característiques de l'Ordenament Jurídic de la Unió Europea. Fonts del Dret de la Unió Europea. Tractats constitutius. Els reglaments. Les directives.

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

IV. DRET ADMINISTRATIU

9. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Àmbit d'aplicació i principis generals. La iniciativa legislativa i la potestat per a dictar reglaments i altres disposicions. La llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic.

10. Els interessats en el procediment. L'activitat de les administracions públiques. Normes generals. Termes i terminis.

11. Les disposicions administratives. Requisits dels actes administratius. Eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·lació.

12. Disposicions generals sobre els Procediments administratius. Iniciació. Ordenació. Instrucció. Finalització. Execució.

13. La revisió dels actes en via administrativa. La revisió d'ofici. Recursos administratius.

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

15. La responsabilitat patrimonial de l'administració pública. Procediments. Responsabilitat de les autoritats i personal al seu servei.

16. Objecte i àmbit d'aplicació del Reial decret legislatiu 3/2011, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals. Parts del contracte. Objecte, preu i quantia del contracte. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Normes generals de la preparació i adjudicació de contractes per les administracions públiques.

V. OCUPACIÓ PÚBLICA

17. Llei de 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.

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

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

20. II Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Generalitat: disposicions vigents.

ANNEX II *Part especial*

PROMOCIÓ INTERNA HORIZONTAL I MIXTA

1. Legislació estatal i valenciana referida a lectura, llibre i biblioteques. Legislació estatal i valenciana en matèria d'arxius.

2. Normativa estatal i valenciana sobre patrimoni bibliogràfic i documental.

II. DERECHO AUTONÓMICO

4. Gobierno y Administración. Los consellers. Estatuto Personal. La Administración Pública de la Generalitat. Organización, competencia y estructura. Organización territorial de las consellerias. La Administración institucional de la Generalitat. Responsabilidad de los miembros del Consell y de la Administración Pública de la Generalitat.

5. 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. Los presupuestos de la Generalitat.

6. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres.

III. UNIÓN EUROPEA

7. Características del Ordenamiento Jurídico de la Unión Europea. Fuentes del Derecho de la Unión Europea. Tratados constitutivos. Los Reglamentos. Las Directivas.

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

IV. DERECHO ADMINISTRATIVO

9. La ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación y principios generales. La iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones. La ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

10. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales. Términos y plazos.

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

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

13. La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Recursos administrativos.

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

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

16. 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. Partes del contrato. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Normas generales de la preparación y adjudicación de contratos por las Administraciones Públicas.

V. EMPLEO PÚBLICO

17. Ley del 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.

18. Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

19. La selección, provisió de puestos de trabajo y la carrera profesional del personal al servicio del personal de la Administración de la Generalitat. Las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración de la Generalitat. Normativa reguladora.

20. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Generalitat: disposiciones vigentes.

ANEXO II *Parte especial*

PROMOCIÓN INTERNA HORIZONTAL Y MIXTA

1. Legislación estatal y valenciana referida a lectura, libro y bibliotecas. Legislación estatal y valenciana en materia de archivos.

2. Normativa estatal y valenciana sobre patrimonio bibliográfico y documental.



3. Normativa estatal i valenciana en matèria de transparència. El dret dels ciutadans a la informació pública.

4. Normativa de la Unió Europea i del Consell d'Europa en matèria d'Arxius i Biblioteques. Cooperació internacional: organitzacions i projectes.

5. Normes i directrius sobre planificació i construcció d'arxius i biblioteques: arquitectura, equipament i gestió dels espais. Mesures mediambientals, de seguretat i prevenció. Principis d'actuació en cas d'emergència o desastre en arxius i biblioteques.

6. Concepte i definició i objectiu de l'Arxivística. Concepte d'informació arxivística. Els principis de l'arxivística. Principals ciències i tècniques auxiliars de l'arxivística.

7. Concepte i definició d'arxiu. Funcions, etapes i tipus.

8. Concepte i definició de document. Definició, caràcters, tipologia i valors del document.

9. El document electrònic: concepte, característiques i tractament arxivístic.

10. Organització i tractament dels fons de l'arxiu. Identificació de sèries i funcions. La classificació dels fons documentals. L'ordenació de documents: tipus i operacions relacionades.

11. Les transferències de documentació i processos d'arxiu. La instal·lació: gestió dels dipòsits.

12. Concepte, definició i principis generals de la valoració i la selecció de documents. La valoració i selecció documental en la Generalitat. La Junta Qualificadora de Documents Administratius.

13. La descripció de fons documentals: tipologies i característiques dels diferents instruments de descripció. Les normes nacionals (CNEDA) i internacionals de descripció arxivística: ISAD (G). La norma internacional ISAAR (CPF) sobre encapçalaments autoritzats arxivístics per a entitats, personal i famílies.

14. Els materials documentals. Tipus i causes d'alteració. Mesures de conservació preventiva. Els suports documentals.

15. Reproducció del document. Reprografia i digitalització de documents dels arxius: objectius i programes.

16. La gestió informatitzada dels processos documentals. El sistema d'informació i gestió integral dels arxius del Sistema Arxivístic Valencià SAVEX (Sistema Arxivístic Valencià en Xarxa). L'OPAC del SAVEX.

17. El servei als usuaris: sistemes d'accés, consulta i préstec de documentació. Tipus d'usuaris.

18. La difusió dels fons documentals: el vessant educatiu, social i d'investigació. La dinamització cultural dels arxius.

19. Normalització i difusió de documents i de la informació arxivística en la web. Els portals de difusió de la informació arxivística. El portal d'Arxius Espanyols (PARES) i el Portal Europeu d'Arxius (àpex).

20. L'accés als documents i els arxius: concepte i normativa. El marc normatiu i el règim d'accés als documents dels diferents tipus d'arxius. Normativa i límits al dret d'accés.

21. El Sistema Espanyol d'Arxius: composició, estructura i funcions. L'evolució de l'organització arxivística a Espanya.

22. Sistema Arxivístic Valencià: estructura i òrgans. Els arxius i subsistemes d'arxius que formen part del Sistema Arxivístic Valencià. La gestió documental, l'organització i el funcionament dels arxius de la Generalitat. El Cens del Patrimoni Documental Valencià.

23. La cooperació arxivística nacional i amb els Països de la Unió europea.

24. El Regne de València: origen, funcionament i competències de les institucions de govern i l'administració en l'època medieval i moderna, fins als Decrets de Nova Planta.

25. Les institucions valencianes des del S. XVIII fins als nostres dies.

26. Concepte de biblioteca. Tipus de biblioteques i funció. Evolució històrica.

27. Normativa i organització bibliotecària espanyola i valenciana. Cooperació bibliotecària. Organitzacions internacionals i nacionals.

28. Propietat intel·lectual. Reproducció i préstec d'obres en biblioteques. Accés obert.

29. Biblioteca Nacional De. Biblioteca Valenciana Nicolau Primitiu. Dipòsit legal i dipòsit legal de publicacions en línia.

3. Normativa estatal y valenciana en materia de transparencia. El derecho de los ciudadanos a la información pública.

4. Normativa de la Unión Europea y del Consejo de Europa en materia de Archivos y Bibliotecas. Cooperación internacional: organizaciones y proyectos.

5. Normas y directrices sobre planificación y construcción de archivos y bibliotecas: arquitectura, equipamiento y gestión de los espacios. Medidas medioambientales, de seguridad y prevención. Principios de actuación en caso de emergencia o desastre en archivos y bibliotecas.

6. Concepto y definición y objetivo de la Archivística. Concepto de información archivística. Los principios de la archivística. Principales ciencias y técnicas auxiliares de la archivística.

7. Concepto y definición de archivo. Funciones, etapas y tipos.

8. Concepto y definición de documento. Definición, caracteres, tipología y valores del documento.

9. El documento electrónico: concepto, características y tratamiento archivístico.

10. Organización y tratamiento de los fondos del archivo. Identificación de series y funciones. La clasificación de los fondos documentales. La ordenación de documentos: tipos y operaciones relacionadas.

11. Las transferencias de documentación y procesos de archivo. La instalación: gestión de los depósitos.

12. Concepto, definición y principios generales de la valoración y la selección de documentos. La valoración y selección documental en la Generalitat. La Junta Calificadora de Documentos Administrativos.

13. La descripción de fondos documentales: tipologías y características de los diferentes instrumentos de descripción. Las normas nacionales (CNEDA) e internacionales de descripción archivística: ISAD (G). La norma internacional ISAAR (CPF) sobre encabezamientos autorizados archivísticos para Entidades, Personal y Familias.

14. Los materiales documentales. Tipos y causas de alteración. Medidas de conservación preventiva. Los soportes documentales.

15. Reproducción del documento. Reprografía y digitalización de documentos de los archivos: objetivos y programas.

16. La gestión informatizada de los procesos documentales. El sistema de información y gestión integral de los archivos del Sistema Archivístico Valenciano SAVEX (Sistema Arxivístic Valencià en Xarxa). El OPAC del SAVEX.

17. El servicio a los usuarios: sistemas de acceso, consulta y préstamo de documentación. Tipos de usuarios.

18. La difusión de los fondos documentales: la vertiente educativa, social y de investigación. La dinamización cultural de los archivos.

19. Normalización y difusión de documentos y de la información archivística en la web. Los portales de difusión de la información archivística. El portal de Archivos Españoles (PARES) y el Portal Europeo de Archivos (APEX).

20. El acceso a los documentos y los archivos: concepto y normativa. El marco normativo y el régimen de acceso a los documentos de los diferentes tipos de archivos. Normativa y límites al derecho de acceso.

21. El Sistema Español de Archivos: composición, estructura y funciones. La evolución de la organización archivística en España.

22. Sistema Archivístico Valenciano: estructura y órganos. Los archivos y subsistemas de archivos que forman parte del Sistema Archivístico Valenciano. La gestión documental, la organización y el funcionamiento de los archivos de la Generalitat. El Censo del Patrimonio Documental Valenciano.

23. La cooperación archivística nacional y con los Países de la Unión europea.

24. El Reino de Valencia: origen, funcionamiento y competencias de las instituciones de gobierno y la administración en la época medieval y moderna, hasta el Decreto de Nueva Planta.

25. Las instituciones valencianas desde el S.XVIII hasta nuestros días.

26. Concepto de biblioteca. Tipos de bibliotecas y función. Evolución histórica.

27. Normativa y organización bibliotecaria española y valenciana. Cooperación bibliotecaria. Organizaciones internacionales y nacionales.

28. Propiedad intelectual. Reproducción y préstamo de obras en bibliotecas. Acceso abierto.

29. Biblioteca Nacional de España. Biblioteca Valenciana Nicolau Primitiu. Depósito Legal y depósito legal de publicaciones en línea.



30. Sistema bibliotecari valencià. Xarxa de Lectura Pública. Xarxa de Biblioteques Especialitzades i Centres de documentació. Biblioteques escolars a la Comunitat Valenciana.

31. Desenrotllament de col·leccions: selecció, adquisició avaluació i expurgació. Preservació, conservació i restauració.

32. Avaluació i estadístiques en biblioteques. Normes i usos.

33. Serveis bibliotecaris presencials i virtuals. Alfabetització informacional. Activitats culturals en biblioteques. Animació a la lectura.

34. Els llocs web de les biblioteques. Principis de disseny i usabilitat.

35. Normalització en la identificació bibliogràfica. Números internacionals normalitzats. Identificació permanent a internet.

36. Catalogació: principis i regles. FRBR. ISBD, Regles de catalogació espanyoles, RDA. Control d'autoritats. FRAD. FRASAD. Principals catàlegs d'autoritats en línia.

37. Format Marc21 de registres bibliogràfics, d'autoritat i de fons.

38. Sistemes integrats de gestió bibliotecària.

39. Catàlegs d'accés públic en línia. Ferramentes de descobriment. Catàlegs col·lectius.

40. Digitalització i preservació digital. Procediments i estàndards. Models de metadades.

41. Protocols i llenguatges de busca i intercanvi d'informació: Z39.50, SRU/SRW, OpenURL, OAI-PMH.

42. Metabuscadors i gestors d'enllaços. Recollidors OAI-PMH.

43. Web semàntica en biblioteques. Dades enllaçats en biblioteques.

44. La bibliografia. Evolució històrica.

45. Història del llibre.

ANNEX III

Barem fase concurs cos superior gestió d'arxivística, biblioteconomia i documentació, escala tècnica d'arxius i biblioteques, A2-04-01, sector administració especial. Promoció interna

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

A) Antiguitat: 20 punts.

Es valora 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 aquests efectes també es computen 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.

I) Formació: Màxim 15 punts.

1. Valencià: màxim 6 punts.

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

Coneixement oral: 1,00 punt

Grau elemental: 2,00 punts.

Grau mitjà: 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'efectua puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

2. Idiomes comunitaris: màxim de 6 punts.

Cal valorar el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola segons els nivells especificats, amb l'acreditació documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats espanyoles que segueixen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), i també tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell,

30. Sistema bibliotecario valenciano. Red de Lectura Pública. Red de Bibliotecas Especializadas y Centros de documentación. Bibliotecas escolares en la Comunitat Valenciana.

31. Desarrollo de colecciones: selección, adquisición evaluación y expurgo. Preservación, conservación y restauración.

32. Evaluación y estadísticas en bibliotecas. Normas y usos.

33. Servicios bibliotecarios presenciales y virtuales. Alfabetización informacional. Actividades culturales en bibliotecas. Animación a la lectura.

34. Los sitios web de las bibliotecas. Principios de diseño y usabilidad.

35. Normalización en la identificación bibliográfica. Números internacionales normalizados. Identificación permanente en internet.

36. Catalogación: principios y reglas. FRBR. ISBD, Reglas de catalogación españolas, RDA. Control de autoridades. FRAD. FRASAD. Principales catálogos de autoridades en línea.

37. Formato Marc21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos.

38. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria.

39. Catálogos de acceso público en línea. Herramientas de descubrimiento. Catálogos colectivos.

40. Digitalización y preservación digital. Procedimientos y estándares. Modelos de metadatos.

41. Protocolos y lenguajes de búsqueda e intercambio de información: Z39.50, SRU/SRW, OpenURL, OAI-PMH.

42. Metabuscadores y gestores de enlaces. Recolectores OAI-PMH.

43. Web semántica en bibliotecas. Datos enlazados en bibliotecas.

44. La bibliografía. Evolución histórica.

45. Historia del libro.

ANEXO III

Baremo fase concurso cuerpo superior gestión de archivística, biblioteconomía y documentación, escala técnica de archivos y bibliotecas, A2-04-01, sector administración especial. 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 títols, 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

pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les modificacions posteriors que hi ha fet l'ordre de la conselleria competent en matèria d'educació.

El coneixement de cada idioma comunitari es valora fins a un màxim de 3 punts, puntuant per curs o la seua equivalència si es tracta de cicles de l'escola oficial d'idiomes, o de nivells o certificats segons el Marc Comú Europeu de Referència (nivell bàsic, nivell intermedi i nivell avançat), d'acord amb l'escala que es detalla en la taula adjunta al present punt.

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

Les equivalències entre les ensenyances regulades pel Reial decret 967/1988, de 2 de setembre, i les regulades pels Reials decrets 944/2003 i 1629/2006, de 29 de desembre (Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig) i per la disposició final 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 al present punt.

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 intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la tabla adjunta al presente punto.

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

Las equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el Real decreto 967/1988, de 2 de septiembre, y las reguladas por los reales decretos 944/2003 y 1629/2006, de 29 de diciembre (Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo) y por la disposición final 1.ª del Decreto 138/2014, de 29 de agosto (Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre), son las que se detallan en la tabla adjunta al presente punto.

IDIOMES COMUNITARIS

<i>Puntuació</i>	<i>RD 967/1988, 2 setembre</i>		<i>Puntuació</i>	<i>Llei orgànica 2/2006, 3 maig (LOE)</i>		<i>Puntuació</i>	<i>Llei orgànica 8/2013, 9 desembre (LOMCE)</i>		
0,3	1r Curs. Cicle Elemental	Certificat Cicle Elemental	0,3	1r nivell bàsic	Certificat nivell Bàsic (CNB)	0,3	1r nivell A2	Nivell A	Certificat
0,6	2n Curs. Cicle Elemental		0,6	2n nivell bàsic		0,6	2n nivell A2		A2
			0,9	1r nivell intermedi	Certificat nivell Intermedi (CNI)	0,9	1r nivell B1	Nivell B	Certificat
1,3	3r Curs. Cicle Elemental	1,3	2n nivell intermedi	1,3		2n nivell B1	B1		
1,6	1r Curs. Cicle Superior	Certificat Cicle Superior / Certificat de Aptitud	1,6	1r nivell avançat	Certificat nivell Avançat (CNA)	1,6	1r nivell B2		Certificat
2	2n Curs. Cicle Superior		2	2n nivell avançat		2	2n nivell B2	B2	
			2,5	1r Nivell C1	Certificat C1	2,5	1r nivell C1	Nivell C	Certificat C1
			3	2n Nivell C2	Certificat C2	3	1r nivell C2		Certificat C2

* * * * *

IDIOMAS COMUNITARIOS

<i>Puntuación</i>	<i>RD 967/1988, 2 septiembre</i>		<i>Puntuación</i>	<i>Ley orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)</i>		<i>Puntuación</i>	<i>Ley orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)</i>		
0,3	1.º Curso. Ciclo Elemental	Certificado Ciclo Elemental	0,3	1.º nivel básico	Certificado nivel Básico (CNB)	0,3	1.º nivel A2	Nivel A	Certificado
0,6	2.º Curso. Ciclo Elemental		0,6	2.º nivel básico		0,6	2.º nivel A2		A2
			0,9	1.º nivel intermedio	Certificado nivel Intermedio (CNI)	0,9	1.º nivel B1	Nivel B	Certificado
1,3	3.º Curso. Ciclo Elemental	1,3	2.º nivel intermedio	1,3		2.º nivel B1	B1		
1,6	1.º Curso. Ciclo Superior	Certificado Ciclo Superior / Certificado de Aptitud	1,6	1.º nivel avanzado	Certificado nivel Avanzado (CNA)	1,6	1.º nivel B2		Certificado
2	2.º Curso. Ciclo Superior		2	2.º nivel avanzado		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 iguals o superiors a l'exigit en la convocatòria per a pertànyer al subgrup A1, excloent el necessari per a l'accés, 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:

Cal valorar 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 poden puntuar 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 valoren 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 valora fins a un màxim de 6 punts.

En cap cas la puntuació màxima a aconseguir, per formació, podria superar els 15 punts.

3. Titulación académica: máximo 6 puntos.

Por la posesión de títulos académicos oficiales iguales o superiores al exigido en la convocatoria para pertenecer al Subgrupo A1, excluyendo el necesario para el acceso, 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 valorarán 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.

ANNEX IV / ANEXO IV



CODI TERRITORIAL / COD. TERRITORIAL
ÒRGAN GESTOR / ORGANO GESTOR CONSELLERIA D'HISENDA I.A.P.
CONCEPTE / CONCEPTO

TAXES PER ADMISSIÓ A PROVES SELECTIVES
MODEL MODELO
046
CPR: 9056436

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. SEXE / 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
13. CÒNJUGE DE NACIONAL DE LA U. EUROPEA / CÒNYUGE DE NACIONAL DE LA U. EUROPEA
14. DESCENDENT DE NACIONAL DE LA U. EUROPEA / DESCENDIENTE DE NACIONAL DE LA U. EUROPEA
15. ALTRES SUPÒSITS / OTROS SUPUESTOS
16. DOMICILI (carrer / plaça) / DOMICILIO (calle / plaza)
17. CODI POSTAL / CÓDIGO POSTAL
18. MUNICIPI / MUNICIPIO
19. PROVÍNCIA / PROVINCIA
20. PAÍS
21. TELÈFON FIX / TELÉFONO FIJO
22. TELÈFON MÒBIL / TELÉFONO MÓVIL
23. PERMÍS DE CONDUIR / CARNET DE CONDUCIR
24. CLASSE / CLASE

B DADES CONVOCATÒRIA / DATOS CONVOCATORIA

25. CONVOCATÒRIA / CONVOCATORIA
26. OPOSICIÓ / OPOSICIÓN
27. DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN
28. GRUP / GRUPO
29. SECTOR
30. FORMA D'ACCÉS / FORMA DE ACCESO
31. LLOC DE L'EXAMEN / LUGAR DE EXAMEN
32. IDIOMA DE REALITZACIÓ DELS EXAMENS / IDIOMA DE REALIZACIÓN DE LOS EXAMENES
33. TIPUS DE DISCAPACITAT / TIPO DE DISCAPACIDAD
34. ADAPTACIÓ / ADAPTACIÓN
35. MESURES D'ADAPTACIÓ / MEDIDAS DE ADAPTACIÓN
36. ESPECIFIQUEU EN LA TITULACIÓ I ESPECIALITAT, SEGONS LA CONVOCATÒRIA / ESPECIFIQUE LA TITULACIÓN Y ESPECIALIDAD, SEGÚN CONVOCATORIA
37. EN CAS D'ALTRES, ESPECIFIQUEU QUINS / EN CASO DE OTRAS, ESPECIFIQUE CUALES
38. DADA ADDICIONAL 1 / DATO ADICIONAL 1
39. DADA ADDICIONAL 2 / DATO ADICIONAL 2
40. DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA
41. EXEMPCIONS / EXENCIONES

C DECLARACIÓ / DECLARACIÓN

90. DATA PRESENTACIÓ / FECHA PRESENTACIÓN
EL DECLARANT O PRESENTADOR / EL DECLARANTE O PRESENTADOR
FIRMAT / FIRMADO
A INGRESSAR / A INGRESAR

D INGRÉS / INGRESO

Este justificante d'ingrés no tindrà validesa sense la certificació mecànica o la firma autoritzada / Este documento no será válido sin la certificación mecánica o, en su defecto, firma autorizada
93 BANC-SUCURSAL / BANCO-SUCURSAL
94 DATA INGRÉS / FECHA INGRESO
95 IMPORT INGRESSAT / IMPORTE INGRESADO

SEGELL D'ENTRADA / SELLO DE ENTRADA

Las dades de caràcter personal que conté l'imprés 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'exercer els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/99).
Los datos de carácter personal contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del mismo, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99).

Entitats col·laboradores: BBVA, Santander, Banco de Valencia (Caixabank) / La Caixa (Caixabank), Bankia, Sabadell CAM, Grup Cajamar, Ibercaja, Caixes 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.

PERSONA INTERESSADA / PERSONA INTERESADA

ANNEX V
(Oficines públiques)

ALACANT
Direcció Territorial de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques
Oficina PROP
Rambla de 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> (Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, Direcció General de la Funció Pública, Oposicions i concursos, Oferta 2016)

Tramitació telemàtica de la instància per internet
<http://www.gva.es> (apartat: Atenció al ciutadà, Guia «Prop», Ocupació pública, descripció: «Cos d'advocats de la Generalitat, Convocatòria 6/16», Tramitar amb certificat).

OFICINES PROP

Alacant
– Alacant: carrer de Churruca, 29, 03003
– Alacant: rambla de Méndez Núñez, 41, 03001
– Benidorm: Foietes Colònia de Madrid, avgda. de Beniardà, 61, 03500
– Elx: plaça de la Mercé, 5, 03202
– Elda: plaça de la Constitució, 1, 03600
– Oriola: carrer de López Pozas, s/n, 03300
– Torrevella: carrer Hermanos Bazán, 6, baixos, 03181

Castelló
– Castelló de la Plana: carrer dels Germans Bou, 47, 12003
– Castelló de la Plana: carrer Major, 76, 12001
– Castelló de la Plana: avinguda del Mar, 16, 12003
– Vila-real: carrer de Josep Ramón Batalla, 38, 12540
– Vinaròs: plaça de Jovellar, 2, 12500
– Sogorb: plaça de l'Almudín, 1, 12400

València
– València: Gregori Gea I, carrer de Gregori Gea, 27, 46009
– València: Gregori Gea II, carrer de Gregori Gea, 14, 46009
– València: Centre. Avinguda del Baró de Càrcer, 36, 46001
– Alzira: plaça de Casassús, 1, 46600
– Ontinyent: carrer de Maïans, 19, 46870
– Port de Sagunt: plaça de Ramón de la Sota, s/n, (Edifici Rotonda) 46520
– Requena: plaça Consistorial, 2, 46340
– La Safor (Gandia): avinguda de la República Argentina, 28, 46700
– Sagunt: Camí Reial, 65-67, 46500
– Xàtiva: albereda de Jaume I, 35, 32, 46800
– València: Ciutat administrativa 9 d'Octubre, carrer de Castán Tobeñas, 77 torres 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: 963 866 000

ANEXO V
(Oficinas públicas)

ALICANTE
Dirección Territorial de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas.
Oficina PROP
Rambla Méndez Núñez, 41,03002 Alicante

CASTELLÓN
Dirección Territorial de Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas.
Oficina PROP
Calle Mayor 78, 12001 Castellón

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> (Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, Dirección General de la Función Pública, Oposiciones y Concursos, Oferta 2016)

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 de abogados de la Generalitat, Convocatoria 6/16», Tramitar con certificado).

OFICINAS PROP

Alicante
– Alicante: calle Churruca, 29, 03003
– Alicante: rambla de Méndez Núñez, 41, 03001
– Benidorm: Foietes Colonia de Madrid, Av. Beniardá, 61, 03500
– Elche: plaza de la Mercé, 5, 03202
– Elda: plaza Constitución 1, 03600
– Orihuela: calle López Pozas, s/n, 03300
– Torrevieja: calle Hermanos Bazán, 6, bajo, 03181

Castellón
– Castellón de la Plana: avenida de los Hermanos Bou, 47, 12003
– Castellón de la Plana: calle Mayor núm. 76, 12001
– Castellón de la Plana: avenida del Mar, 16,12003
– Vila-real: calle de Josep Ramón Batalla, 38, 12540
– Vinaròs: plaza de Jovellar, 2, 12500
– Segorbe: plaza del Almudín, 1,12400

Valencia
– València: Gregori Gea I, calle de Gregori Gea, 27, 46009
– València: Gregori Gea II, calle de Gregori Gea, 14, 46009
– València: Centre. Av. Barón de Càrcer, 36, 46001
– Alzira: plaza de Casassús, 1, 46600
– Ontinyent: calle de Mayans, 19, 46870
– Puerto de Sagunto: plaza de Ramón de la Sota, s/n, (Edificio Rotonda), 46520
– Requena: plaza Consistorial, 2, 46340
– Safor (Gandia): av. República Argentina, 28, 46700
– Sagunto: Camino Real, 65-67,46500
– Xàtiva: albereda de Jaume I, 35, 32, 46800
– València: Ciudad administrativa 9 de Octubre, calle Castán Tobeñas, 77. Torre 1 y 4.

Teléfono 012 de información administrativa de la Generalitat
Si se dispone de tarifa plana a números fijos o si se llama desde fuera de la Comunidad Valenciana: 963 866 000