

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

*ORDRE 5/2018, de 4 d'abril, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al cos superior tècnic d'administració general, torn de promoció interna, convocatòria 32/16, corresponent a l'oferta d'ocupació pública de 2016 per al personal de l'Administració de la Generalitat. [2018/4679]*

El Decret 96/2016, de 4 d'agost, del Consell, pel qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública de 2016 per a l'Administració de la Generalitat, conté 15 places corresponents a llocs de treball del cos superior tècnic d'administració general, sector administració general, torn de promoció interna.

D'acord amb el que estableix l'esmentat Decret 96/2016, fent ús de les atribucions previstes en l'article 9.1.i de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, (d'ara en avant, LOGFPV) i vista la proposta de la Direcció General de Funció Pública,

### **ORDENE**

#### *Primer*

Convocar proves selectives d'accés al cos superior tècnic d'administració general, sector administració general, torn de promoció interna, pel sistema de concurs oposició, per a cobrir 15 llocs de treball.

#### *Segon*

Les proves selectives es regiran pel que estableixen 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 LOGFPV, 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, per mitjà del sistema de concurs oposició, per a cobrir 15 llocs de treball del cos superior tècnic d'administració general, sector administració general, torn de promoció interna en les seues tres modalitats: vertical, horitzontal i mixta.

Els 15 llocs de treball corresponen:

Torn de promoció interna: 14 llocs.

Torn de promoció interna per a personal funcionari amb diversitat funcional: 1 lloc.

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

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

##### *2. Condicions generals de les persones aspirants*

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

2.1. Ser personal funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat dels cossos a què es fa referència en aquest apartat per a cada una de les modalitats, i haver prestat serveis efectius durant almenys dos anys com a personal funcionari de carrera en el cos o escala des del qual s'accedeix, tal com estableix l'article 119 de la LOGFPV.

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

*ORDEN 5/2018, de 4 de abril de 2018, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al cuerpo superior técnico de administración general, A1-01, sector administración general, turno de promoción interna, convocatoria 32/16, correspondiente a la oferta de empleo público de 2016 para el personal de la Administración de la Generalitat. [2018/4679]*

El Decreto 96/2016, de 4 de agosto, del Consell, por el que se aprueba la oferta de empleo público de 2016 para la Administración de la Generalitat, contiene 15 plazas correspondientes a puestos de trabajo del cuerpo superior técnico de administración general, A1-01, sector administración general, turno de promoción interna.

De conformidad con lo establecido en dicho decreto 96/2016, en ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 9.1.i de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la función pública valenciana (en adelante, LOGFPV), y vista la propuesta de la Dirección general de Función Pública,

### **ORDENO**

#### *Primero*

Convocar pruebas selectivas de acceso al cuerpo superior técnico de administración general A1-01, sector administración general, turno de promoción interna, por el sistema de concurso-oposición para cubrir 15 puestos de trabajo.

#### *Segundo*

Las pruebas selectivas se regirán por lo establecido en el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la LOGFPV, 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 15 puestos de trabajo del cuerpo A1-01, cuerpo superior técnico de administración general, sector administración general, por el turno de promoción interna en sus tres modalidades: vertical, horizontal y mixta.

Los 15 puestos de trabajo corresponden:

Turno de promoción interna: 14 puestos.

Turno de promoción interna para personal funcionario con diversidad funcional: 1 puesto.

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

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

##### *2. Condiciones generales de las personas aspirantes*

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

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

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

Modalitat A: promoció interna vertical: personal funcionari de carrera que pertanga al cos A2-01 (cos superior de gestió d'administració general, de l'annex I de la LOGFPV)

Modalitat B: promoció interna horitzontal: personal funcionari de carrera que pertanga a un altre cos o escala del mateix subgrup de classificació professional (qualsevol subgrup A1 de l'annex I de la LOGFPV excepte l'A1-01)

Modalitat C: promoció interna mixta: personal funcionari de carrera que pertanga a qualsevol cos o escala del subgrup A2 de l'annex I de la LOGFPV excepte el cos A2-01 corresponent a l'accés per promoció interna vertical.

El personal funcionari de carrera que no haja pogut ser integrat en els cossos que estableix l'annex I de la llei, podrà igualment accedir al cos A1-01 per mitjà de promoció interna mixta si pertany al subgrup A2 o per promoció interna horitzontal si pertany al subgrup A1.

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

En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o, en el seu cas, les del corresponent certificat d'equivalència. Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que hagueren 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. Podran optar al torn de promoció interna per a personal funcionari amb diversitat funcional aquelles persones aspirants, que complint els requisits anteriors, posseïsquen una diversitat funcional de grau igual o superior al 33 % i que ho formulen expressament en la sol·licitud de participació.

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

2.5. No podrà participar en aquest procediment selectiu el personal que ja tinga la condició de personal funcionari de carrera del cos superior tècnic d'administració general, A1-01.

2.6. L'Administració podrà requerir a les persones aspirants que acrediten la veracitat dels requisits exigits per a participar, així com de tots els documents que puguen aportar en aquest procés selectiu. Si els requisits no foren acreditats en el termini de 10 dies hàbils següents a la notificació del requeriment, la persona aspirant podrà quedar exclòsa del procés selectiu.

### 3. *Persones aspirants amb diversitat funcional*

3.1. L'òrgan tècnic de selecció establirà, per a les persones amb diversitat funcional que ho sol·liciten, les adaptacions necessàries per a la realització de les proves. Per a això, les persones interessades hauran de formular la petició corresponent en la sol·licitud de participació en el present concurs oposició.

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

### 4. *Forma i termini de presentació de sol·licituds*

4.1. Les sol·licituds seran dirigides a la Direcció General de Funció Pública.

blece el artículo 119 de la ley 10/10 de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

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

Modalidad A: promoción interna vertical: personal funcionario de carrera que pertenezca al cuerpo A2-01 (cuerpo superior de gestión de administración general, del anexo I de la ley 10/10 de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana).

Modalidad B: promoción interna horizontal: personal funcionario de carrera que pertenezca a otro cuerpo o escala del mismo subgrupo de clasificación profesional (cualquier subgrupo A1 del anexo I de la ley excepto el A1-01).

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

El personal funcionario de carrera que no haya podido ser integrado en los cuerpos que establece el anexo I de la ley, podrá igualmente acceder al cuerpo A1-01 mediante promoción interna mixta si pertenece al subgrupo A2 o por promoción interna horizontal si pertenece al subgrupo A1.

2.2. Titulación: estar en posesión del título universitario de doctorado, licenciatura, ingeniería, arquitectura, o equivalente o bien, título universitario oficial de grado universitario, 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. Podrán optar al turno de promoción interna para personal funcionario con diversidad funcional aquellas personas aspirantes, que cumpliendo los requisitos anteriores, posean una diversidad funcional de grado igual o superior al 33 % y que lo formulen expresamente en la solicitud de participación.

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

2.5. No podrá participar en este procedimiento selectivo el personal que ya tenga la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo A1-01, subgrupo A1, cuerpo superior técnico de administración general.

2.6. La Administración podrá requerir a las personas 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.

### 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.

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 Comisión de Estudio de la Diversidad Funcional, 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. *Forma y Plazo de presentación de solicitudes*

4.1. Las solicitudes serán dirigidas a la Dirección General de Función Pública.



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

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

I. Sol·licitud electrònica: per a presentar la sol·licitud per via electrònica és necessari posseir un certificat digital de firma electrònica, DNI electrònic o el sistema d'identificació CLAVE.

La sol·licitud es presentarà per via electrònica omplint el 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 tècnic d'administració general, A1-01, convocatòria 32/16», tramitar amb certificat) i realitzant el pagament telemàtic de la taxa que es fixa en la base 5.

No seran vàlides les sol·licituds que, encara que haja sigut pagada la taxa, no hagen sigut registrades electrònicament.

La presentació electrònica requerirà el compliment successiu dels passos següents:

- L'ompliment i inscripció en línia
- El pagament electrònic de taxes.
- El registre electrònic de la sol·licitud

II. Sol·licitud semipresencial: s'omplirà el formulari –model 046– 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 tècnic d'administració general, A1-01, convocatòria 32/16», Tramitar sense certificat).

Una vegada omplert el formulari, si s'ha optat per la modalitat de pagament en entitat bancària, es validarà, es descarregarà i firmarà i, una vegada abonada la taxa que es fixa en la base 5, es presentarà en les oficines públiques que figuren relacionades en l'annex V o 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. En el cas que s'haguera optat en la sol·licitud per la modalitat de pagament telemàtic, una vegada efectuat aquest amb targeta de dèbit, crèdit, Visa o Mastercard, es validarà, es descarregarà i firmarà i es presentarà en les oficines públiques que figuren relacionades en l'annex V o 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.

III. Sol·licitud presencial: excepcionalment, només quan no fóra possible omplir en línia el formulari 046 o presentar la sol·licitud de manera electrònica, podrà presentar-se la sol·licitud en el model arreplegat en l'annex IV (arreplegant l'imprès en les oficines PROP) una vegada omplert i abonada la taxa que es fixa en la base 5, en les oficines públiques que figuren relacionades en l'annex V o 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.

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

4.3.1. En la sol·licitud es triarà l'opció corresponent a la forma d'accés en el desplegable de l'apartat «forma d'accés». (apartat 30 model de l'annex IV)

En l'apartat número 38 de l'imprès de sol·licitud presencial, i apartat G «Altres dades» segons la convocatòria de la sol·licitud electrònica i semipresencial «Dada addicional 1», s'indicarà la modalitat de promoció interna per la qual s'opta, marcant amb una ics (X) en el número corresponent d'acord amb la classificació següent:

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

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

Les persones amb diversitat funcional, que sol·liciten mesures d'adaptació, hauran d'indicar-ho en la sol·licitud, marcant el tipus de diversitat funcional: (F) física, (P) psíquica, (S) sensorial. En la sol·licitud electrònica o semipresencial, les persones amb diversitat funcional que sol·liciten mesures d'adaptació, hauran de marcar les caselles habilitades a aquest efecte en l'apartat E «Diversitat funcional».

En el model de l'annex IV (presencial) es marcarà l'apartat 34 i en l'apartat 35 es reflectiran les mesures que se sol·liciten d'acord amb la classificació següent:

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*.

4.2. Las solicitudes deberán presentarse de una de las siguientes formas:

I. Solicitud electrónica: Para presentar la solicitud por vía electrónica es necesario poseer un certificado digital de firma electrónica, DNI electrónico o el sistema de identificación CLAVE.

La solicitud se presentará por vía electrónica cumplimentando el formulario habilitado en el portal de la administración de la Generalitat, <http://www.gva.es> (Apartado: Atención al ciudadano, Guía PROP, Empleo público, Descripción: «Cuerpo superior técnico de administración general, A1-01, convocatoria 32/16», Tramitar con certificado) y realizando el pago telemático de la tasa que se fija en la base 5.

No serán válidas aquellas solicitudes que, aunque haya sido pagada la tasa, no hayan sido registradas electrónicamente.

La presentación electrónica requerirá el cumplimiento sucesivo de los siguientes pasos:

- La cumplimentación e inscripción en línea
- El pago electrónico de tasas.
- El registro electrónico de la solicitud

II. Solicitud semipresencial: Se cumplimentará el formulario -modelo 046– habilitado en el portal de la administración de la Generalitat, <http://www.gva.es>, (Apartado: Atención al ciudadano, Guía PROP, Empleo público, Descripción: «Cuerpo superior técnico de administración general, A1-01, Convocatoria 32/16», Tramitar sin certificado).

Una vez cumplimentado el formulario si se ha optado por la modalidad de pago en entidad bancaria, se validará, se descargará y firmará y, una vez abonada la tasa que se fija en la base 5, se presentará en las oficinas públicas que figuran relacionadas en el anexo V o 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. En el caso de que se hubiera optado en la solicitud por la modalidad de pago telemático, una vez efectuado este con tarjeta de débito, crédito, Visa o Mastercard, se validará, descargará, firmará y se presentará en las oficinas públicas que figuran relacionadas en el anexo V o 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.

III. Solicitud presencial: Excepcionalmente, solo cuando no fuera posible cumplimentar en línea el formulario 046 o presentar la solicitud de manera electrónica, podrá presentarse la solicitud en el modelo recogido en el anexo IV (recogiendo el impreso en las oficinas PROP) una vez cumplimentado y abonada la tasa que se fija en la base 5, en las oficinas públicas que figuran relacionadas en el anexo V o 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.

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

4.3.1. En la solicitud se elegirá la opción correspondiente a la forma de acceso en el desplegable del apartado «forma de acceso». (apartado 30 modelo del anexo IV)

En el apartado número 38 del impreso de solicitud presencial, y apartado G «Otros datos según la convocatoria» de la solicitud telemática o semipresencial, «Dato adicional 1», se indicará la modalidad de promoción interna por la que se opta, marcando con una equis (X) en el número correspondiente de acuerdo con la siguiente clasificación:

- 1) Modalidad A: Promoción interna vertical
- 2) Modalidad B: Promoción interna horizontal
- 3) Modalidad C: Promoción interna mixta

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

4.3.2. Las personas con diversidad funcional, que soliciten medidas de adaptación, deberán indicarlo en la solicitud, marcando el tipo de diversidad funcional: (F) Física, (P) Psíquica, (S) Sensorial. En la solicitud electrónica o semipresencial, las personas con diversidad funcional que soliciten medidas de adaptación, deberán marcar las casillas habilitadas al efecto en el apartado E «Diversidad funcional».

En el modelo del anexo IV (presencial) se marcará el apartado 34 y en el apartado 35 se reflejarán las medidas que se soliciten de acuerdo con la siguiente clasificación:



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

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

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

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

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

6) Altres, especificant quines.

#### 5. Drets d'examen i forma de pagament

5.1. Els drets d'examen seran de 30 euros.

5.1.2. Exempcions: estan exempts del pagament de la taxa:

a) Les i els contribuents que siguen membres d'una família nombrosa de categoria especial o d'una família monoparental de categoria especial. Per a això assenyalaran amb una ics (X) en l'apartat «Altres dades segons la convocatòria» Exempcions «Família nombrosa especial» de la sol·licitud.

b) Les contribuents que siguen víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició per qualsevol dels mitjans de prova previstos en els articles 9.1 i 9.2 de la Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. Per a això assenyalaran amb una ics (X) en l'apartat «Altres dades segons la convocatòria», «altres», de la sol·licitud.

c) Les i els contribuents amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 per cent. Per a això assenyalaran amb una ics (X) en l'apartat «Altres dades segons la convocatòria» Exempcions «Diversitat funcional» de la sol·licitud.

d) Les i els contribuents que estiguen en situació d'exclusió social i s'acredite per l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència. Per a això assenyalaran amb una ics (X) en l'apartat «Altres dades segons la convocatòria» de la sol·licitud electrònica i semipresencial, «Altres», de la sol·licitud.

#### 5.1.3 Bonificacions:

a) Les persones membres d'una família nombrosa de categoria general o d'una família monoparental de categoria general disfrutaran d'una bonificació del cinquanta per cent de la quota íntegra. Per a això assenyalaran amb una ics (X) en l'apartat «Altres dades segons la convocatòria» Exempcions «Família nombrosa general» de la sol·licitud.

b) En cas que la presentació de la sol·licitud de participació en les proves es realitze per mitjans telemàtics es disfrutará d'una bonificació del deu per cent de la quota íntegra, acumulable a la fixada en la lletra anterior.

5.2. El pagament de la taxa s'efectuarà:

– Si es presenta sol·licitud electrònica, el pagament s'efectuarà electrònicament.

– Si es presenta sol·licitud semipresencial, el pagament s'efectuarà en qualsevol de les entitats bancàries col·laboradores que figuren en l'imprès o telemàticament amb targeta de dèbit, crèdit, Visa o Mastercard sense certificat de firma digital.

– Si es presenta sol·licitud presencial, el pagament s'efectuarà en qualsevol de les entitats bancàries col·laboradores que figuren en l'imprès

5.3. L'abonament de la taxa es justificarà:

– En el cas de pagament amb targeta amb el justificant de pagament que s'haurà de descarregar en presentar la sol·licitud semipresencial i que es presentarà junt amb aquesta.

– En cas d'abonament en entitat bancària col·laboradora, en l'imprès de sol·licitud semipresencial i presencial -model 046 o sol·licitud de l'annex IV – haurà de constar que s'ha realitzat el corresponent ingrès per mitjà de la validació per l'entitat en què es realitze l'ingrés, a través de certificació mecànica, o a falta d'això segell i firma, llevat que hi concórrega una de les causes d'exempció establides en la base 5.2, i es faça constar en l'imprès de sol·licitud.

5.4. En cap cas el pagament de les taxes no suposarà la substitució del tràmit de presentació davant l'administració pública, en temps

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.

#### 5. Derechos de examen y forma de pago

5.1. Los derechos de examen serán de 30 euros.

5.1.2. Exenciones: están exentos del pago de la tasa:

a) Las y los contribuyentes que sean miembros de una familia numerosa de categoría especial o de una familia monoparental de categoría especial. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado «Otros datos según la convocatoria» Exenciones «Família numerosa especial» de la solicitud.

b) Las contribuyentes que sean víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en los artículos 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 datos según la convocatoria», «Otros», de la solicitud del modelo del anexo IV.

c) Las y los contribuyentes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado «Otros datos según la convocatoria» Exenciones «Diversidad funcional» de la solicitud.

d) Las y los contribuyentes que estén en situación de exclusión social y esta se acredite por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado «Otros datos según la convocatoria» de la solicitud electrónica y semipresencial, «Otros», de la solicitud del modelo del anexo IV

#### 5.1.3 Bonificaciones:

a) Las personas miembros de una familia numerosa de categoría general o de una familia monoparental de categoría general disfrutarán de una bonificación del cincuenta por ciento de la cuota íntegra. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado «Otros datos según la convocatoria» Exenciones «Família numerosa general» de la solicitud.

b) En el caso de que la presentación de la solicitud de participación en las pruebas se realice por medios telemáticos se disfrutará de una bonificación del diez por ciento de la cuota íntegra, acumulable a la fijada en la letra anterior.

5.2. El pago de la tasa se efectuará:

– Si se presenta solicitud electrónica, el pago se efectuará electrónicamente.

– Si se presenta solicitud semipresencial, el pago se efectuará en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras que figuran en el impreso o telemáticamente con tarjeta de débito, crédito, Visa o Mastercard sin certificado de firma digital.

– Si se presenta solicitud presencial, el pago se efectuará en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras que figuran en el impreso

5.3. El abono de la tasa se justificará:

– En el caso de pago con tarjeta, con el justificante de pago que se deberá descargar al presentar la solicitud semipresencial y que se presentará junto con esta.

– En caso de abono en entidad bancaria colaboradora, en el impreso de solicitud semipresencial y presencial -modelo 046 o solicitud del anexo IV – deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso mediante la validación por la entidad en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica, o en su defecto sello y firma, salvo que concorra una de las causas de exención establecidas en la base 5.2 y se haga constar en el impreso de solicitud.

5.4. En ningún caso el pago de las tasas supondrá la sustitución del trámite de presentación ante la administración pública, en tiempo

i forma, en el cas de la sol·licitud presencial o semipresencial prevista en la base 4.2.

La falta de la justificació de l'abonament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

5.5. Serà procedent la devolució de les taxes per drets d'examen únicament en els supòsits i a través dels procediments previstos en l'article 1.2-6 de la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de la Generalitat, de taxes.

#### 6. Admissió de les persones aspirants sol·licituds

6.1. Les persones aspirants queden vinculades a les dades que hagen fet constar en les sol·licituds, i poden demanar-ne la modificació només per mitjà d'un escrit motivat, dins del termini establert en la base 4.1 per a la presentació de sol·licituds.

6.2. Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, amb la verificació prèvia d'haver efectuat el pagament dels drets d'examen, l'òrgan convocant dictarà una resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, que contindrà la relació provisional de persones admeses i excloses a la realització de les proves per cada un dels torns.

6.3. Les persones aspirants podran, en el cas d'error o exclusió, esmenar els defectes en què hagen incorregut en la seua sol·licitud, o realitzar les alegacions que tinguen per convenient en el termini de 10 dies hàbils comptats a partir del següent al 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.

6.4. En tot cas, a fi d'evitar errors i, en el supòsit de produir-se, possibilitar la seua esmena dins del termini i en la forma corresponent, les persones aspirants comprovaran no sols que no figuren en la relació provisional de persones excloses sinó, a més, que les seues dades personals i torn triat consten correctament en les relacions de persones admeses.

6.5. Transcorregut el termini anterior, vistes les alegacions i esmenats els defectes si fóra procedent, es dictarà una resolució que elevarà a definitiva la llista de persones admeses i excloses a la realització de les proves per a cada un dels torns que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

6.6. En la resolució per mitjà de la qual es faça pública la llista definitiva de persones admeses a la realització de les proves s'establirà, amb almenys 15 dies d'antelació, la data, el lloc de celebració i l'hora de començament de les proves, així com l'ordre de crida de les persones admeses, que s'iniciarà per la lletra «B», d'acord amb el resultat del sorteig celebrat el dia 10 d'abril de 2017 (DOGV 8034, 08.05.2017).

#### 7. Proves selectives

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

7.2. Desenvolupament de la fase d'oposició: l'oposició constarà de tres exercicis obligatoris i eliminatoris.

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

##### 7.2.1 Primer exercici.

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

Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 120 preguntes, sobre matèries comunes arrellegades en l'annex I (part general), amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà la correcta.

El temps de realització de l'examen serà determinat prèviament per l'òrgan tècnic de selecció i en cap cas serà inferior a 50 segons per pregunta.

##### 7.2.2. Segon exercici.

Consistirà en el desenvolupament per escrit, durant un temps mínim de tres hores i màxim de quatre, a determinar per l'òrgan tècnic de selecció, de dos temes.

El primer tema serà triat d'entre dos extrets a l'atzar del programa que figura en l'annex II, part especial, apartat A, temes comuns.

y forma, en el caso de la solicitud presencial o semipresencial prevista en la base 4.2.

La falta de la justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

5.5. Procederá la devolución de las tasas por derechos de examen únicamente en los supuestos y a través de los procedimientos contemplados en el artículo 1.2-6 de la Ley 20/2017, de 28 de diciembre, de la Generalitat, de tasas.

#### 6. Admisión de las personas aspirantes

6.1. 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 4.1 para la presentación de solicitudes.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

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

6.6. 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).

#### 7. Pruebas selectivas

7.1. 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.

7.2. Desarrollo de la fase de oposición:

La oposición constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.

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

##### 7.2.1. Primer ejercicio.

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

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 120 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.

##### 7.2.2. 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.

El primer tema será elegido de entre dos extraídos al azar del programa que figura en el Anexo II, Parte Especial, Apartado A, Temas Comunes.



El segon tema serà extret a l'atzar del programa que figura en l'anexo II, part especial, apartat B, temes específics, opció 1, matèries jurídiques, o opció 2, matèries econòmiques. La persona aspirant podrà triar entre una opció o una altra (jurídica o econòmica) el mateix dia de realització de l'exercici, una vegada realitzat el sorteig.

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

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

Una vegada conculsa la prova, els exercicis seran introduïts en sobre tancat i quedaran sota la custòdia de l'òrgan tècnic de selecció, el qual cridarà individualment les persones aspirants per a la lectura pública dels temes que hagen desenvolupat, i l'ordre s'iniciarà per la lletra «B» conforme 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, dates i hores de lectura d'aquest exercici s'anunciarà per l'òrgan tècnic de selecció amb la deguda antelació.

#### 7.2.3. Tercer exercici.

Consistirà a resoldre per escrit, en un temps mínim de tres hores i màxim de quatre, a determinar per l'òrgan tècnic de selecció, dos supòsits pràctics.

El primer supòsit pràctic proposat per l'òrgan tècnic de selecció, estarà relacionat amb les matèries del programa que figura en l'annex II, part especial, apartat A, temes comuns.

El segon supòsit pràctic serà triat d'entre dos proposats per l'òrgan tècnic de selecció: El primer supòsit pràctic estarà relacionat amb les matèries del programa que figura en l'annex II, part especial, apartat B, temes específics, opció 1 matèries jurídiques i el segon supòsit pràctic amb les matèries del programa que figura en l'annex II, part especial, apartat B, temes específics, opció 2 matèries econòmiques.

En ambdós casos per a la resolució del segon supòsit pràctic, es podran requerir coneixements relacionats amb les matèries de l'annex II, part especial, apartat A, temes comuns.

La persona aspirant podrà triar en el cas del segon supòsit pràctic, entre una opció o una altra (jurídica u econòmica) el mateix dia de realització de l'exercici, independentment de l'opció que haja triat en el segon exercici.

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

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

#### 7.3. Qualificació dels exercicis

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

7.3.1. Primer exercici: la qualificació del primer exercici serà d'apte/no apte.

Es considerarà que han superat l'exercici les persones aspirants que obtinguen la qualificació d'apte per a superar-lo.

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

$$\text{Respostes correctes netes} = \text{nre. d'encerts} - (\text{nre. d'errors}/3).$$

7.3.2. Segon exercici: l'exercici es qualificarà de 0 a 35 punts, i cal obtindre un mínim de 17,5 punts per a superar-lo.

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

#### 7.4. Qualificació final de la fase d'oposició

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

El segundo tema será extraído al azar del programa que figura en el anexo II, parte especial, apartado B, temas específicos, opción 1, materias jurídicas, u opción 2, materias económicas. La persona aspirante podrá elegir entre una opción u otra (jurídica o económica) el mismo día de realización del ejercicio, una vez realizado el sorteo.

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

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

Una vez concluida la prueba, los ejercicios serán introducidos en sobre cerrado y quedarán bajo la custodia del órgano técnico de selección, el cual llamará individualmente a las personas aspirantes para la lectura pública de los temas que hayan desarrollado, iniciándose el orden por la letra «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.

#### 7.2.3. 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.

El primer supuesto práctico propuesto por el órgano técnico de selección, estará relacionado con las materias del programa que figura en el anexo II, parte especial, apartado A, temas comunes.

El segundo supuesto práctico será elegido de entre dos propuestos por el órgano técnico de selección. El primer supuesto práctico estará relacionado con las materias del programa que figura en el anexo II, parte especial, apartado B, temas específicos, opción 1, materias jurídicas, y el segundo supuesto práctico con las materias del programa que figura en el anexo II, parte especial, apartado B, temas específicos, opción 2, materias económicas.

En ambos casos para la resolución del segundo supuesto práctico, se podrán requerir conocimientos relacionados con las materias del anexo II, parte especial, apartado A, temas comunes.

La persona aspirante podrá elegir en el caso del segundo supuesto práctico, entre una opción u otra (jurídica u económica) el mismo día de realización del ejercicio, independentemente de la opción que haya elegido en el segundo ejercicio.

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

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

#### 7.3. 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:

7.3.1. 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:

$$\text{Respuestas correctas netas} = \text{núm. de aciertos} - (\text{núm. de errores}/3).$$

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

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

#### 7.4. 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.



#### 7.5. Fase de concurs

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

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

La puntuació màxima en la fase de concurs serà de 35 punts que es distribuïran d'acord amb el barem que figura en l'annex III.

#### 7.6. Puntuació final del concurs oposició

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

A continuació es configurarà una llista, ordenada per puntuació de major a menor, que s'interrompra quan el nombre de persones incloses coincidisca amb el nombre de llocs convocats. Aquestes constituïran la llista definitiva de persones aprovades.

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

Si persisteix l'empat caldrà ajustar-se, en tercer lloc, en favor de la persona amb diversitat funcional i si l'empat es produeix entre les dites persones, es triarà a qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat.

Si persisteix l'empat, si fóra entre persones de distint sexe, es dirimirà a favor del sexe femení en el cas que estiga infrarepresentat dins del col·lectiu de persones que formen part del cos superior tècnic d'administració general, A1-01, en la data de publicació de la present convocatòria.

Finalment, si encara persistira l'empat, es dirimirà per ordre alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades, i l'ordre començarà per la lletra «B» d'acord amb el resultat del sorteig celebrat el dia 10 d'abril de 2017 (DOGV 8034, 08.05.2017).

#### 8. Procediment de les proves selectives

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

8.2. Les persones admeses seran convocades per a la realització de cada exercici en crida única. Perdran el seu dret quan es personen en els llocs de realització una vegada iniciades les proves o per no haver-hi assistit, encara que siga degut a causes justificades. Tractant-se de proves orals o altres de caràcter individual i successiu, l'òrgan tècnic de selecció podrà apreciar les causes al·legades i admetre la persona aspirant, sempre que les proves no hagen finalitzat i l'admissió no menyscabe 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, ben acreditat, la seua situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades, les quals no poden demorar-se de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorat per l'òrgan tècnic de selecció i, en tot cas, la realització de les fases tindrà lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu. Idèntica previsió s'aplica a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no poden assistir per motius de seguretat.

Les persones aspirants hauran d'observar en tot moment les instruccions de l'òrgan tècnic de selecció o del personal ajudant o assessor durant la realització de les proves, per tal que tinguen un desenvolupament adequat. Qualsevol alteració en el normal desenvolupament de les proves per part d'una persona aspirant quedarà reflectida en l'acta corresponent i aquesta persona podrà continuar la realització de l'exercici amb caràcter condicional fins que l'òrgan tècnic de selecció no resolga sobre l'incident.

Abans de l'inici de cada exercici i sempre que s'estime convenient durant la realització, les persones integrants de l'òrgan tècnic de selecció, el personal ajudant o assessor comprovaran la identitat de les persones admeses per mitjà de la presentació del DNI, NIE, del passaport

#### 7.5. 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 baremo que figura en el anexo III.

#### 7.6. Puntuación final del concurso-oposición

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

A continuación se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor que se interrumpirá cuando el número de personas incluidas en ella coincida con el número de puestos convocados. Éstas constituirán la lista definitiva de personas aprobadas.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, si persistiese el empate este se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo 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 dichas personas se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

En caso de persistir el empate, si este 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 técnico de administración general, A1-01, en la fecha de publicación de la presente convocatoria.

Por último, si aún persistiese el empate, este se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra «B» conforme el resultado del sorteo celebrado el día 10 de abril de 2017 (DOGV 8034, 08.05.2017).

#### 8. Desarrollo de las pruebas selectivas

8.1. 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.

8.2. 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 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, las personas miembros del órgano técnico de selección, el personal ayudante o asesor comprobarán la identidad de las personas admitidas mediante la presentación del DNI,



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

8.3. Començades les proves, l'anunci de la realització dels restants exercicis es farà públic per l'òrgan tècnic de selecció en les seus de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques d'Alacant, Castelló i València, en la pàgina 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.

8.4. En totes les proves, excepte les orals o les que incloguen lectura pública, l'òrgan tècnic de selecció prendrà les mesures que siguin necessàries per a garantir l'anonimat per a valorar-les, i s'anul·laran tots els exercicis en què es continguera alguna marca que poguera identificar la seua autoria.

### 9. Publicitat de les llistes

9.1. Al finalitzar cada un dels exercicis de la fase d'oposició, l'òrgan tècnic de selecció publicarà en les seus de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques d'Alacant, Castelló i València, i en la pàgina web de la Direcció General de Funció Pública, la relació de persones que han superat la prova amb expressió del seu nom, cognoms, document d'identitat, el torn d'accés i la puntuació obtinguda. S'entendrà que han superat la prova únicament les persones aspirants que hagen obtingut la puntuació mínima exigida per a superar els exercicis segons el que disposa la base 7.

9.2. Una vegada finalitzada la fase d'oposició, l'òrgan tècnic de selecció, per mitjà d'anunci publicarà en les seus de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques d'Alacant, Castelló i València, i en la pàgina web de la Direcció General de Funció Pública, les llistes amb la qualificació final de la fase d'oposició a què fa referència la base 7.4 que constituirà la llista de les persones admeses que han superat la fase d'oposició en cada un dels torns per ordre de puntuació i que han de passar a la fase de concurs.

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

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

9.4. Resoltes les possibles reclamacions, l'òrgan tècnic de selecció, per mitjà d'un anunci, publicarà en les seus de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques d'Alacant, Castelló i València, i en la pàgina web de la Direcció General de Funció Pública, les llistes definitives amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, desglossada en els diferents apartats del barem, i aquesta publicació servirà de notificació a les persones interessades, així com la relació definitiva de persones aprovades en cada un dels torns pel seu ordre de puntuació total a què es refereix la base 7.6.

En cap cas l'òrgan tècnic de selecció podrà declarar que han aprovat el procés selectiu un nombre superior al de llocs de treball convocats, tenint en compte el que preveu la base 1 i 10 de la present convocatòria.

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 las persona interesada de la solicitud de admisión a las pruebas.

8.3. 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.

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

### 9. Publicidad de las listas

9.1. 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 7.

9.2. 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 7.4 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.

9.3. Una vez baremados los méritos, órgano técnico de selección expondrá en las sedes de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, y en la página web de la Dirección General de Función Pública, las listas provisionales de personas aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso por cada uno de los turnos, desglosada en los distintos apartados del baremo, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

9.4. 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 7.6.

En ningún caso 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 1 y 10 de la presente convocatoria.



## 10. Relació definitiva i presentació de documents

10.1. L'òrgan tècnic de selecció elevarà a la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques per a la seua publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la relació definitiva de persones aprovades, per ordre de puntuació total, perquè en el termini de 20 dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació aporten davant de la Direcció General de Funció Pública els documents següents, sempre que no consten en el Registre de Personal de la Generalitat:

10.1.1. 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 o, en el seu cas, las del corresponent certificat d'equivalència.

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

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

10.1.4. D'acord amb 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, les persones que superen les proves selectives, acreditaran els seus coneixements de valencià en el corresponent Grau Mitjà o C1, per mitjà del certificat expedit o homologat per Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

El personal que no puga acreditar aquests coneixements haurà de realitzar l'exercici específic que es convoque i, en cas de no superar-lo, assistir als cursos de perfeccionament que s'organitzen amb aquesta finalitat.

10.2. Les persones que superen les proves selectives pel torn de persones amb diversitat funcional hauran de presentar, a més dels documents anteriors, la fotocòpia compulsada de la certificació de la conselleria competent o òrgans competents d'altres administracions públiques que acredite discapacitat igual o superior al 33 %, així com l'informe de compatibilitat per a l'exercici de les tasques i funcions del lloc.

10.3. Les persones que superen les proves selectives i que van sol·licitar una de les exempcions establides en la base 5.1.2 o la bonificació prevista en la base 5.1.3 a) hauran de presentar una fotocòpia compulsada dels documents acreditatius de tal exempció o bonificació.

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

10.5. No obstant el que disposen els apartats anteriors, d'acord amb el que estableix l'article 28 de la Llei 39/2015, l'òrgan gestor del procés selectiu podrà accedir a les bases de dades de les administracions públiques, exclusivament per a verificar les dades relatives a la condició de personal amb diversitat funcional, família nombrosa, titulació acadèmica i certificat expedit per la JQCV, llevat que la persona interessada manifeste expressament que no presta el seu consentiment marcant per a això la casella continguda en el formulari de la sol·licitud.

## 10. Relación definitiva y presentación de documentos

10.1. 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, siempre que no consten en el Registro de Personal de la Generalitat:

10.1.1. 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.

10.1.2. Declaración jurada de no haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitada o inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional 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.

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

10.1.4. 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 grado medio o C1, 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.

10.2. Las personas que superen las pruebas selectivas por el turno de personas con diversidad funcional deberán presentar, además de los documentos anteriores, la fotocopia compulsada de la certificación de la conselleria competente u órganos competentes de otras administraciones públicas que acredite discapacidad igual o superior al 33 %, así como el informe de compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.

10.3. Las personas que superen las pruebas selectivas y que solicitaron una de las exenciones establecidas en la base 5.1.2 o la bonificación prevista en la base 5.1.3 a) deberán presentar fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de tal exención o bonificación.

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

10.5. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, el órgano gestor del proceso selectivo podrá acceder a las bases de datos de las administraciones públicas, exclusivamente a los efectos de verificar los datos relativos a la condición de personal con diversidad funcional, familia numerosa, titulación académica y certificado expedido por la JQCV, salvo que la persona interesada manifieste expresamente que no presta su consentimiento marcando para ello la casilla contenida en el formulario de la solicitud.



### 11. Nomenament de personal funcionari de carrera

Transcorregut el termini de presentació de la documentació es dictarà una resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, i es procedirà al nomenament com a personal funcionari de carrera del cos superior tècnic d'administració general, A1-01, sector administració general, a les persones aprovades a què fa referència la base 9.4, prèvia l'adjudicació d'un lloc de treball d'acord amb la puntuació obtinguda.

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

### 12. Òrgans Tècnics de Selecció

12.1. L'òrgan tècnic de selecció de la convocatòria estarà compost per: president/a, secretari/ària i tres vocals, i han de designar el mateix nombre de suplents.

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

12.3. Les persones que formen part dels òrgans de selecció hauran de realitzar cursos específics en matèria d'igualtat d'oportunitats i aplicació de la perspectiva de gènere.

12.4. L'òrgan tècnic de selecció, per a la realització de les proves podrà sol·licitar la designació de personal col·laborador, ajudant i assessor especialista que crega oportuns.

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

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

Així mateix, hauran d'abstindre's les persones integrants de l'òrgan tècnic de selecció que hagueren realitzat tasques de preparació de persones aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

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

12.8. L'òrgan tècnic de selecció, per a les gratificacions i indemnitzacions, es regirà pel que disposa el Decret 24/1997 d'11 de febrer, sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per serveis extraordinaris.

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

### 13. Recursos

13.1. La present convocatòria, les seues bases i tots els actes administratius que siguin dictats per a desplegar-la, excepte les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció, posen fi a la via administrativa, i podran ser impugnats per les persones interessades per mitjà de 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 podrà interposar un recurs de reposició, en el termini d'un mes des de l'endemà de la publicació, davant del mateix òrgan que ha dictat l'acte que es recorre. Tot això de conformitat amb el que estableixen els articles 112, 114, 115, 123 i 124, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en els articles 10, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa, sense perjudici que les persones

### 11. 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 técnico de administración general, A1-01, a las personas aprobadas a que hace referencia la base 9.4, 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.

### 12. Órganos técnicos de selección.

12.1. 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.

12.2. La relación nominal de las personas que integran el 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.

12.3. Las personas que formen parte de los Órganos Técnicos de Selección habrán de realizar cursos específicos en materia de igualdad de oportunidades y aplicación de la perspectiva de género.

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

12.5. 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.

12.6. 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 las personas integrantes del órgano técnico de selección que hubieren realizado tareas de preparación de personas aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

12.7. 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/ de la Democracia, 77, torre 4, 46018 València).

12.8. El órgano técnico de selección, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se regirá por lo dispuesto en el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios.

12.9. 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.

### 13. 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



interessades puguen exercir-ne, si és el cas, qualsevol altre que estimen procedent.

13.2. Contra les resolucions i actes de tràmit de l'òrgan tècnic de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, podrà interposar-se un recurs d'alçada davant de la consellera de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques en el termini d'un mes, a partir de l'endemà del dia de publicació del corresponent acord de l'òrgan tècnic de selecció.

València, 4 d'abril de 2018

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

ANNEX I  
*Part general*

Modalitat C: promoció interna mixta

I. Constitució i organització de l'Estat

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

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

3. Economia i hisenda: principis reguladors en la Constitució. El Poder Judicial. La regulació constitucional de la justícia. El Consell General del Poder Judicial: composició i funcions.

4. El Tribunal Constitucional. Naturalesa, composició i competències. Procediments davant del Tribunal Constitucional. El valor de les sentències del Tribunal Constitucional. La o el Defensor del Poble. El Tribunal de Comptes.

5. L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. Organització política i administrativa. El sistema de distribució de competències en la Constitució. La legislació bàsica de l'Estat. Les competències pròpies de les comunitats autònomes. El control de l'Estat sobre les comunitats autònomes

II. Organització de la Comunitat Valenciana

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

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

III. Hisenda Pública de la Generalitat

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

9. Els pressupostos de la Generalitat: programació i gestió. Elaboració i estructura del pressupost. Els crèdits i les seues modificacions. Gestió pressupostària.

10. Les subvencions. Règim jurídic en la normativa bàsica estatal i en la Llei 1/2015, de 6 de febrer de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del sector instrumental i de subvencions.

IV. Unió Europea

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

perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

14.2. Contra las resoluciones y actos de trámite del órgano técnico de selección, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante la consellera de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del órgano técnico de selección.

València, 4 de abril de 2018

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

ANEXO I  
*Parte general*

Modalidad C: promoción interna mixta

I. Constitución y organización del Estado

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

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

3. Economía y hacienda: principios reguladores en la Constitución. El Poder Judicial. La regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: Composición y funciones.

4. El Tribunal Constitucional. Naturaleza, composición y competencias. Procedimientos ante el Tribunal Constitucional. El valor de las sentencias del Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

5. La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de distribución de competencias en la Constitución. La legislación básica del Estado. Las competencias propias de las Comunidades Autónomas. El control del Estado sobre las comunidades Autónomas.

II. Organización de la Comunitat Valenciana

6. El president o presidenta de la Generalitat: Elección y estatuto personal. Atribuciones. El Consell: Composición, atribuciones y funcionamiento. La iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria. Relaciones entre el Consell y les Corts.

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

III. Hacienda Pública de la Generalitat

8. La Ley 1/2015, de 6 de febrero de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Instrumental y de Subvenciones: ámbito de aplicación y Hacienda pública de la Generalitat. Régimen de la Hacienda Pública de la Generalitat. El sector público instrumental de la Generalitat.

9. Los presupuestos de la Generalitat: programación y gestión. Elaboración y estructura del presupuesto. Los créditos y sus modificaciones. Gestión presupuestaria.

10. Las subvenciones. Régimen jurídico en la normativa básica estatal y en la Ley 1/2015, de 6 de febrero de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Instrumental y de Subvenciones.

IV. Unión Europea

11. Características del Ordenamiento Jurídico de la Unión Europea. Fuentes del derecho de la Unión Europea. Tratados constitutivos. Actos jurídicos de la Unión. Los reglamentos. Las directivas.



12. Les institucions i organismes de la Unió Europea: el Parlament Europeu. El Consell Europeu. El Consejo de la Unión Europea. La Comisión Europea. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Banco Central Europeo. El Tribunal de Comptes. El Comité Económico i Social Europeu. El Comité de les Regions. El Banco Europeo d'Inversions. Defensor del Poble Europeu.

#### V. Dret administratiu

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

14. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: les relacions interadministratives. Funcionament electrònic del sector públic.

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

16. Les persones interessades en el procediment. L'activitat de les administracions públiques: Normes generals d'actuació. Termes i terminis.

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

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

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

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

#### VI. Ocupació pública

21. 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.

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

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

#### VII. Igualtat

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

#### VIII. Violència de gènere

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

### ANNEX II Part especial

Modalitat A: promoció interna vertical  
A) Temes comuns

#### I. Dret administratiu

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

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

3. L'eficàcia dels actes administratius. L'executivitat dels actes administratius. L'execució forçosa per l'administració. La invalidesa

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

#### V. Derecho administrativo

13. La ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales. Los órganos de las administraciones públicas. Órganos colegiados.

14. La ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Las relaciones interadministrativas. Funcionamiento electrónico del sector público.

15. La ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: objeto y ámbito subjetivo de aplicación. La iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

16. Las personas interesadas en el procedimiento. La actividad de las administraciones públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos.

17. Los actos administrativos: Requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

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

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

20. Los principios de la potestad sancionadora y la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas en la la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Especialidades de los procesos sancionador y de responsabilidad patrimonial en la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

#### VI. Empleo público

21. El Estatuto Básico del Empleado Público. Ley de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones Públicas. Ley de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

22. Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la función pública valenciana.

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

#### VII. Igualdad

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

#### VIII. Violencia de género

25. Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

### ANEXO II Parte especial

Modalidad A: promoción interna vertical  
A) Temes comuns

#### I. Derecho administrativo

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

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

3. La eficacia de los actos administrativos. La ejecutividad de los actos administrativos. La ejecución forzosa por la administración. La



de l'acte administratiu: nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Els actes administratius irregulars. La convalidació, conservació i conversió dels actes administratius.

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

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

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

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

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

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

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

11. Els contractes del sector públic (I). Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes administratius i contractes privats. Perfecció i forma del contracte. Règim d'invalidesa. Parts del contracte.

12. Els contractes del sector públic (II). Objecte, pressupost, base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Normes generals de la preparació de contractes per les administracions públiques.

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

## II. Gestió pública

14. Sistemes de gestió pública. Model burocràtic: evolució i crisi. Noves orientacions de la gestió pública: nova gestió pública. Tècniques de direcció gerencial en les administracions públiques. El directiu públic.

15. Teoria de l'organització aplicada a les administracions públiques. Configuracions estructurals. Racionalització d'estructures i processos. Gestió de la qualitat i millora contínua dels serveis públics. La gestió de la qualitat en l'Administració valenciana.

16. Polítiques públiques: classificació. Actores. Models de decisió. El cicle de les polítiques públiques.

17. Planificació de polítiques públiques: planificació estratègica i operativa. Avaluació de les polítiques públiques: indicadors.

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

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

## III. Organització i règim dels empleats públics

20. Principis constitucionals en matèria de funció pública. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: marc jurídic, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. La Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana: objecte, principis i àmbit d'aplicació. Organització de l'Administració de la Generalitat en matèria de funció pública.

21. El personal al servei de les administracions públiques en l'àmbit de la Generalitat. Estructuració de l'ocupació pública. El personal laboral al servei de la Generalitat Valenciana.

invalidez del acto administrativo: nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.

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

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

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

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

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

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

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

11. Los contratos del Sector Público (I). Objeto y ámbito de aplicación de la ley de contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Partes del contrato.

12. Los contratos del sector público (II). Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Normas generales de la preparación de contratos por las administraciones públicas.

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

## II. Gestión pública

14. Sistemas de gestión pública. Modelo burocrático: evolución y crisis. Nuevas orientaciones de la gestión pública: nueva gestión pública. Técnicas de dirección gerencial en las administraciones públicas. El directivo público.

15. Teoría de la organización aplicada las administraciones públicas. Configuraciones estructurales. Racionalización de estructuras y procesos. Gestión de la calidad y mejora continua de los servicios públicos. La gestión de la calidad en la Administración Valenciana.

16. Políticas públicas: Clasificación. Actores. Modelos de decisión. El ciclo de las políticas públicas.

17. Planificación de políticas públicas: planificación estratégica y operativa. Evaluación de las políticas públicas: indicadores.

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

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

## III. Organización y régimen de los empleados públicos

20. Principios constitucionales en materia de función pública. Las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos: marco jurídico. El Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana: objeto, principios y ámbito de aplicación. Organización de la administración de la Generalitat en materia de función pública.

21. El personal al servicio de las administraciones públicas en el ámbito de la Generalitat. Estructuración del empleo público. El personal laboral al servicio de la Generalitat Valenciana.



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

23. Naixement i extinció de la relació de servei en l'Administració de la Generalitat. Selecció de personal. Adquisició i pèrdua de la condició del personal empleat públic.

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

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

#### IV. Gestió financera

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

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

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

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

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

#### V. Unió Europea

31. Les polítiques de la Unió Europea (I): agricultura; transports; medi ambient; política econòmica i monetària. Normes sobre competència, fiscalitat i aproximació de les legislacions.

32. Les polítiques de la Unió Europea (II): ocupació i política social; educació, formació professional i joventut; cultura; salut pública. La cohesió econòmica, social i territorial. Altres polítiques.

#### B) Temes específics

##### Opció 1. Matèries jurídiques

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

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

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

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

5. Principis d'organització administrativa. Els òrgans de l'administració pública. Potestat organitzatòria. Classes d'òrgans. La competència. La jerarquia.

6. La i l'administrat: capacitat i situacions jurídiques. Drets públics subjectius i interessos legítims: concepte i diferències.

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

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

23. Nacimiento y extinción de la relación de servicio en la administración de la Generalitat. Selección de personal. Adquisición y pérdida de la condición del personal empleado público.

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

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

#### IV. Gestión financiera

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

27. El presupuesto: Concepto naturaleza. Principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. Normativa básica estatal en materia presupuestaria. La ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat de Hacienda Pública, del Sector Instrumental y de Subvenciones.

28. El Presupuesto de la Generalitat: Regulación jurídica. La estabilidad presupuestaria. La estructura presupuestaria. La elaboración del Presupuesto: procedimiento y remisión a las Corts. Tramitación y aprobación. Ejecución y liquidación. La pròrroga del presupuesto.

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

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

#### V. Unión Europea

31. Las políticas de la Unión Europea (I): agricultura; transportes; medio ambiente; política económica y monetaria. Normas sobre competencia, fiscalidad y aproximación de las legislaciones.

32. Las políticas de la Unión Europea (II): empleo y política social; educación, formación profesional y juventud; cultura; salud pública. La cohesión económica, social y territorial. Otras políticas.

#### B) Temas específicos:

##### Opción 1. Materias jurídicas

1. Las Fuentes del Derecho Administrativo (I) El Derecho de la Unión Europea. La Constitución. La Ley: Sus clases. Los principios de reserva de Ley, de jerarquía normativa y de competencia. Los Estatutos de Autonomía. Las Leyes de las comunidades autónomas. Los tratados internacionales.

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

3. La Administración Pública como persona jurídica. Las potestades administrativas. La actividad discrecional: sus límites y control. Las relaciones entre la administración y los tribunales de justicia. Conflictos de jurisdicción entre los Tribunales de justicia y la Administración.

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

5. Principios de organización administrativa. Los órganos de la Administración Pública. Potestad organizatoria. Clases de órganos. La competencia. La jerarquía.

6. La y el administrado: capacidad y situaciones jurídicas. Derechos públicos subjetivos e intereses legítimos: concepto y diferencias.

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



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

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

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

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

12. La sanitat pública: competències estatals i de la Generalitat. El Sistema Nacional de Salut. Organització administrativa sanitària de la Comunitat Valenciana. Ordenació farmacèutica i règim jurídic dels medicaments.

13. Competències de la Generalitat i normativa aplicable a la Comunitat Valenciana en matèria de serveis socials, dependència, persones amb diversitat funcional, família, majors, menors, dona, immigració i voluntariat social. Competències i polítiques de la Generalitat en matèria d'ocupació.

14. L'Administració i l'ensenyament. Sistema educatiu. Règim jurídic general dels centres docents, del professorat i de les i els estudiants. L'autonomia universitària. Competències de la Generalitat i normativa aplicable a la Comunitat Valenciana en matèria d'educació, universitats i política lingüística.

15. La protecció del medi ambient. Normativa europea i estatal. Forests: concepte i classificació legal. Vies pecuàries. Competències de la Generalitat i normativa aplicable a la Comunitat Valenciana en matèria d'habitatge, obres públiques, urbanisme i ordenació del territori, transports, ports, costes i aeroports.

16. Competències de la Generalitat i normativa aplicable a la Comunitat Valenciana en relació amb els diferents sectors de l'economia productiva: comerç, consum, turisme, agricultura, ramaderia, pesca, alimentació.

17. Acció administrativa en relació amb la cultura. El patrimoni històric. Competències de la Generalitat i normativa aplicable a la Comunitat Valenciana en matèria de patrimoni cultural valencià, arxius, biblioteques i esport.

18. Competències de la Generalitat i normativa aplicable a la Comunitat Valenciana en matèria de justícia, administracions públiques i protecció civil i emergències

#### Opció 2. Matèries econòmiques

1. Els efectes econòmics del pressupost. El pressupost i l'estabilització econòmica. Efectes del pressupost sobre el creixement econòmic.

2. La comptabilitat pública a Espanya: concepte i fins. El Pla General de Comptabilitat i la seua implantació en l'Administració pública. La comptabilitat de la Comunitat Valenciana La comptabilitat pressupostària i la comptabilitat financera en l'àmbit de la Generalitat. Fases d'execució del pressupost d'ingressos i despeses. Organització i competència en matèria comptable en la Generalitat Valenciana.

3. La comptabilitat de l'Administració general de la Generalitat. La comptabilitat dels organismes públics i la resta d'ens públics. El compte general. Formació i remissió. Documents i estats que l'integren.

4. La Tresoreria de la GV organització i normativa. Instruments financers emprats pel deute públic de la Generalitat Valenciana. Pagaments a justificar. Bestretes de caixa fixa. El règim jurídic de l'endeutament i dels avals del tresor públic.

5. La gestió del pressupost en l'àmbit de la Generalitat (I): les fases d'execució i documents comptables de l'estat d'ingressos. Ordenació de la despesa. Operatòria comptable de l'estat de despeses del pressupost. Despeses d'exercici corrent, d'exercicis tancats i despeses plurianuals. El marc jurídic de gestió de la despesa pública. Restriccions i seguiment de l'execució pressupostària.

6. La gestió del pressupost en l'àmbit de la Generalitat (II): gestió i comptabilització de despeses de funcionament i d'inversió. Gestió i comptabilització de despeses per transferències corrents i de capital. La

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

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

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

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

12. La sanidad pública: competencias estatales y de la Generalitat. El Sistema Nacional de Salud. Organización administrativa sanitaria de la Comunitat Valenciana. Ordenación farmacéutica y régimen jurídico de los medicamentos.

13. Competencias de la Generalitat y normativa aplicable en la Comunitat Valenciana en materia de servicios sociales, dependencia, personas con diversidad funcional, familia, mayores, menores, mujer, inmigración y voluntariado social. Competencias y políticas de la Generalitat en materia de empleo.

14. La administración y la enseñanza. Sistema educativo. Régimen jurídico general de los centros docentes, del profesorado y de las y los estudiantes. La autonomía universitaria. Competencias de la Generalitat y normativa aplicable en la Comunitat Valenciana en materia de educación, universidades y política lingüística.

15. La protección del medio ambiente. Normativa europea y estatal. Montes: concepto y clasificación legal. Vías pecuarias. Competencias de la Generalitat y normativa aplicable en la Comunitat Valenciana en materia de vivienda, obras públicas, urbanismo y ordenación del territorio, transportes, puertos, costas y aeropuertos.

16. Competencias de la Generalitat y normativa aplicable en la Comunitat Valenciana en relación con los distintos sectores de la economía productiva: comercio, consumo, turismo, agricultura, ganadería, pesca, alimentación.

17. Acción administrativa en relación con la cultura. El patrimonio histórico. Competencias de la Generalitat y normativa aplicable en la Comunitat Valenciana en materia de patrimonio cultural valenciano, archivos, bibliotecas y deporte.

18. Competencias de la Generalitat y normativa aplicable en la Comunitat Valenciana en materia de justicia, administraciones públicas y protección civil y emergencias.

#### Opción 2. Materias económicas

1. Los efectos económicos del presupuesto. El presupuesto y la estabilización económica. Efectos del presupuesto sobre el crecimiento económico.

2. La contabilidad pública en España: concepto y fines. El Plan General de Contabilidad y su implantación en la administración pública. La contabilidad de la Comunidad Autónoma Valenciana La contabilidad presupuestaria y la contabilidad financiera en el ámbito de la Generalitat. Fases de ejecución del presupuesto de ingresos y gastos. Organización y competencia en materia contable en la Generalitat Valenciana.

3. La contabilidad de la administración general de la Generalitat. La contabilidad de los organismos públicos y demás entes públicos. La cuenta general. Formación y remisión. Documentos y estados que la integran.

4. La Tesorería de la GV. organización y normativa. Instrumentos financieros empleados por la deuda pública de la Generalitat Valenciana. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija. El régimen jurídico del endeudamiento y de los avales del Tesoro Público.

5. La Gestión del Presupuesto en el ámbito de la Generalitat (I) Las fases de ejecución y documentos contables del estado de ingresos. Ordenación del gasto. Operativa contable del estado de gastos del Presupuesto. Gastos de ejercicio corriente, de ejercicios cerrados y gastos plurianuales. El marco jurídico de gestión del gasto público. Restricciones y seguimiento de la ejecución presupuestaria.

6. La Gestión del Presupuesto en el ámbito de la Generalitat (II): Gestión y contabilización de gastos de funcionamiento y de inversión. Gestión y contabilización de gastos por transferencias corrientes y de



gestió de les despeses en matèria de personal en la Generalitat Valenciana.

7. El deute públic: concepte i evolució històrica. Classes de deute. El cicle del deute. Deute públic i equitat fiscal. L'administració del deute. L'endeutament autonòmic i els compromisos d'estabilitat financera.

8. El sector públic instrumental de la Generalitat: sector públic administratiu i sector públic empresarial i fundacional. Règim jurídic, economicopressupostari, comptable i de control intern.

9. La Llei orgànica d'estabilitat pressupostària. Àmbit d'aplicació. Principis generals. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Mesures preventives, correctives i coercitives. Mesures de transparència i gestió pressupostària.

10. Concepte de política econòmica. Definició, intervenció del Govern en l'activitat econòmica. Funcions econòmiques dels poders públics: especial menció de la promoció i defensa de la competència. Objectius i mitjans de la política econòmica. L'existència de diferents nivells de govern: implicació en la política econòmica. Enfocaments actuals.

11. Creixement, desenvolupament i redistribució de la renda. Concepte i factors del creixement econòmic. Creixement i cicles econòmics. El desenvolupament sostenible i la política mediambiental. Tipologia de la distribució de la renda. La política redistributiva: objectius, instruments i efectes.

12. Polítiques d'ocupació. El mercat de treball: mecanismes de regulació i indicadors. Teories de la desocupació. Instruments de política econòmica en relació amb el mercat de treball.

13. La política fiscal. Funció redistributiva de la política fiscal. La política monetària. Relacions entre política monetària i política fiscal.

14. La política regional. La distribució de l'activitat econòmica en l'espai: causes i conseqüències. Solidaritat interregional. La política regional en la Unió Europea: instruments, èxits i perspectives. El paper de les ciutats en la política regional.

15. L'agricultura valenciana. Evolució i importància del sector. El model agrari valencià. Síntomes de l'esgotament del model de desenvolupament agrari valencià. Estructura productiva. Polítiques agràries i desenvolupament rural. Comercialització agrària i cooperativisme. Infraestructures per a la gestió de l'aigua.

16. La indústria a la Comunitat Valenciana. Característiques estructurals: eixos principals del desenvolupament industrial i especialització territorial. Estat actual dels sectors industrials valencians: relocalització d'activitats i cadena de valor. La política industrial i de serveis a empreses de la Generalitat. Política energètica: el paper de les energies renovables. Balanç energètic de la Comunitat Valenciana.

17. El sector serveis a la Comunitat Valenciana. Especial referència als sectors de comerç interior, transports, financer i turisme. Els serveis no comercials: educació i sanitat. Polítiques autonòmiques.

18. L'economia social valenciana com a sector regulador dels desequilibris en l'economia. Tipologia. Desafiaments i línies d'actuació. Atenció a la dependència i responsabilitat social en l'empresa. Agents econòmics i socials.

Modalitat B: promoció interna horitzontal

Modalitat C: promoció interna mixta

A) Temes comuns

I. Dret administratiu

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

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

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

capital. La gestión de los gastos en materia de personal en la Generalitat Valenciana.

7. La Deuda Pública: concepto y evolución histórica. Clases de deuda. El ciclo de la deuda. Deuda pública y equidad fiscal. La administración de la deuda. El endeudamiento autonómico y los compromisos de estabilidad financiera.

8. El sector público instrumental de la Generalitat: sector público administrativo y sector público empresarial y fundacional. Régimen jurídico, económico-presupuestario, contable y de control interno.

9. La Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria. Ámbito de aplicación. Principios generales. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas. Medidas de transparencia y gestión presupuestaria.

10. Concepto de política económica. Definición, intervención del gobierno en la actividad económica. Funciones económicas de los poderes públicos: especial mención a la promoción y defensa de la competencia. Objetivos y medios de la política económica. La existencia de distintos niveles de gobierno: implicación en la política económica. Enfoques actuales.

11. Crecimiento, desarrollo y redistribución de la renta. Concepto y factores del crecimiento económico. Crecimiento y ciclos económicos. El desarrollo sostenible y la política medioambiental. Tipología de la distribución de la renta. La política redistributiva: objetivos, instrumentos y efectos.

12. Políticas de empleo. El mercado de trabajo: mecanismos de regulación e indicadores. Teorías del desempleo. Instrumentos de política económica en relación con el mercado de trabajo.

13. La política fiscal. Función redistributiva de la política fiscal. La política monetaria. Relaciones entre política monetaria y política fiscal.

14. La política regional. La distribución de la actividad económica en el espacio: causas y consecuencias. Solidaridad interregional. La política regional en la Unión Europea: instrumentos, logros y perspectivas. El papel de las ciudades en la política regional.

15. La agricultura valenciana. Evolución e importancia del sector. El modelo agrario valenciano. Síntomas del agotamiento del modelo de desarrollo agrario valenciano. Estructura productiva. Políticas agrarias y desarrollo rural. Comercialización agraria y cooperativismo. Infraestructuras para la gestión del agua.

16. La industria en la Comunidad Valenciana. Características estructurales: ejes principales del desarrollo industrial y especialización territorial. Estado actual de los sectores industriales valencianos: relocalización de actividades y cadena de valor. La política industrial y de servicios a empresas de la Generalitat. Política energética: el papel de las energías renovables. Balance energético de la Comunidad Valenciana.

17. El sector servicios en la Comunidad Valenciana. Especial referencia a los sectores de comercio interior, transportes, financiero y turismo. Los servicios no comerciales: educación y sanidad. Políticas autonómicas.

18. La economía social valenciana como sector regulador de los desequilibrios en la economía. Tipología. Desafíos y líneas de actuación. Atención a la dependencia y responsabilidad social en la empresa. Agentes económicos y sociales.

Modalidad B: promoció interna horitzontal

Modalidad C: promoció interna mixta

A) Temes comuns

I. Derecho administrativo

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

11. Els contractes del sector públic (I). Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes administratius i contractes privats. Perfecció i forma del contracte. Règim d'invalidesa. Parts del contracte.

12. Els contractes del sector públic (II). Objecte, pressupost, base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Normes generals de la preparació de contractes per les administracions públiques.

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

## II. Gestió pública

14. Sistemes de gestió pública. Model burocràtic: evolució i crisi. Noves orientacions de la gestió pública: nova gestió pública. Tècniques de direcció gerencial en les administracions públiques. El directiu públic.

15. Teoria de l'organització aplicada a les administracions públiques. Configuracions estructurals. Racionalització d'estructures i processos. Gestió de la qualitat i millora contínua dels serveis públics. La gestió de la qualitat en l'Administració valenciana.

16. Polítiques públiques: classificació. Actores. Models de decisió. El cicle de les polítiques públiques.

17. Planificació de polítiques públiques: planificació estratègica i operativa. Avaluació de les polítiques públiques: indicadors.

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

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

## III. Organització i règim dels empleats públics

20. Principis constitucionals en matèria de funció pública. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: marc jurídic, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. La Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana: objecte, principis i àmbit d'aplicació. Organització de l'Administració de la Generalitat en matèria de funció pública.

21. El personal al servei de les administracions públiques en l'àmbit de la Generalitat. Estructuració de l'ocupació pública. El personal laboral al servei de la Generalitat Valenciana.

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Los contratos del Sector Público (I). Objeto y ámbito de aplicación de la ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Partes del contrato.

12. Los contratos del Sector Público (II). Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Normas generales de la preparación de contratos por las Administraciones Públicas.

13. Los contratos del Sector Público (III). Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: normas generales. Órganos de contratación.

## II. Gestión pública

14. Sistemas de gestión pública. Modelo burocrático: evolución y crisis. Nuevas orientaciones de la gestión pública: Nueva Gestión Pública. Técnicas de dirección gerencial en las administraciones públicas. El directivo público.

15. Teoría de la organización aplicada las administraciones públicas. Configuraciones estructurales. Racionalización de estructuras y procesos. Gestión de la calidad y mejora continua de los servicios públicos. La gestión de la calidad den la Administración Valenciana.

16. Políticas públicas: Clasificación. Actores. Modelos de decisión. El ciclo de las políticas públicas.

17. Planificación de políticas públicas: planificación estratègica i operativa. Evaluación de las políticas públicas: indicadores.

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

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

## III. Organización y régimen de los empleados públicos

20. Principios constitucionales en materia de función pública. Las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos: marco jurídico, el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana: objeto, principios y ámbito de aplicación. Organización de la administración de la Generalitat en materia de Función Pública

21. El personal al servicio de las Administraciones Públicas en el ámbito de la Generalitat. Estructuración del empleo público. El personal laboral al servicio de la Generalitat Valenciana.

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



23. Naixement i extinció de la relació de servei en l'Administració de la Generalitat. Selecció de personal. Adquisició i pèrdua de la condició del personal empleat públic.

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

25. Situacions administratives dels funcionaris al servei de la Generalitat. Drets i deures del personal empleat públic de la Generalitat. Règim d'incompatibilitats. Responsabilitat civil, penal i administrativa dels funcionaris públics. Règim disciplinari. II Conveni col·lectiu del personal laboral al servei de l'Administració autonòmica: Règim disciplinari

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

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

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

#### IV. Gestió financera

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

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

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

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

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

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

#### V. Unió Europea

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

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

37. Les polítiques de la Unió Europea (I): agricultura; transports; medi ambient; política econòmica i monetària. Normes sobre competència, fiscalitat i aproximació de les legislacions.

38. Les polítiques de la Unió Europea (II): ocupació i política social; educació, formació professional i joventut; cultura; salut pública. La cohesió econòmica, social i territorial. Altres polítiques.

23. Nacimiento y extinción de la relación de servicio en la administración de la Generalitat. Selección de personal. Adquisición y pérdida de la condición del personal empleado público.

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

25. Situaciones administrativas de los funcionarios al servicio de la Generalitat. Derechos y deberes del personal empleado público de la Generalitat. Régimen de incompatibilidades. Responsabilidad civil, penal y administrativa de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario. II Convenio colectivo del personal laboral al servicio de la Administración autonómica: Régimen disciplinario

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

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

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

#### IV. Gestión financiera

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

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

31. El presupuesto: Concepto naturaleza. Principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. Normativa básica estatal en materia presupuestaria. La ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat de Hacienda Pública, del Sector Instrumental y de Subvenciones.

32. El Presupuesto de la Generalitat: Regulación jurídica. La estabilidad presupuestaria. La estructura presupuestaria. La elaboración del Presupuesto: procedimiento y remisión a les Corts. Tramitación y aprobación. Ejecución y liquidación. La pròrroga del presupuesto.

33. Los créditos presupuestarios en la La ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat de Hacienda Pública, del Sector Instrumental y de Subvenciones. Modificaciones de los créditos iniciales: requisitos, procedimiento y competencias. Gastos plurianuales: concepto y funcionamiento.

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

#### V. Unión Europea

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

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

37. Las políticas de la Unión Europea (I): agricultura; transportes; medio ambiente; política económica y monetaria. Normas sobre competencia, fiscalidad y aproximación de las legislaciones.

38. Las políticas de la Unión Europea (II): empleo y política social; educación, formación profesional y juventud; cultura; salud pública. La cohesión económica, social y territorial. Otras políticas.



B) Temes específics

Opció 1. Matèries jurídiques

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

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

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

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

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

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

7. La i l'administrat: capacitat i situacions jurídiques. Drets públics subjectius i interessos legítims: concepte i diferències.

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

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

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

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

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

13. El dret del treball. Naturalesa i característiques. Principis constitucionals. Les fonts del dret laboral. L'Estatut dels Treballadors: estructura i contingut.

14. El contracte de treball: concepte, elements i eficàcia. Modalitats. Aspectes essencials del seu contingut. Modificació, suspensió i extinció.

15. Negociació col·lectiva en l'àmbit laboral: naturalesa i efectes dels convenis col·lectius. Legitimació. Tramitació, aplicació i interpretació. Extensió i adhesió.

16. La sanitat pública: competències estatals i de la Generalitat. El Sistema Nacional de Salut. Organització administrativa sanitària de la Comunitat Valenciana. Ordenació farmacèutica i règim jurídic dels medicaments.

17. Competències de la Generalitat i normativa aplicable a la Comunitat Valenciana en matèria de serveis socials, dependència, persones amb diversitat funcional, família, majors, menors, dona, immigració i voluntariat social. Competències i polítiques de la Generalitat en matèria d'ocupació.

18. L'Administració i l'ensenyament. Sistema educatiu. Règim jurídic general dels centres docents, del professorat i de les i els estudiants. L'autonomia universitària. Competències de la Generalitat i normativa aplicable a la Comunitat Valenciana en matèria d'educació, universitats i política lingüística.

19. La protecció del medi ambient. Normativa europea i estatal. Forests: concepte i classificació legal. Vies pecuàries. Competències de la Generalitat i normativa aplicable a la Comunitat Valenciana en matèria d'habitatge, obres públiques, urbanisme i ordenació del territori, transports, ports, costes i aeroports.

B) Temas específicos:

Opción 1. Materias jurídicas

1. La Administración Pública: concepto y principios. La división de poderes y el Estado de Derecho. El Derecho Administrativo. El principio de legalidad.

2. Las Fuentes del Derecho Administrativo (I) El Derecho de la Unión Europea. La Constitución. La Ley: Sus clases. Los principios de reserva de Ley, de jerarquía normativa y de competencia. Los Estatutos de Autonomía. Las Leyes de las comunidades autónomas. Los tratados internacionales.

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

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

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

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

7. La y el administrado: capacidad y situaciones jurídicas. Derechos públicos subjetivos e intereses legítimos: concepto y diferencias

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

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

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

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

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

13. El derecho del trabajo. Naturaleza y características. Principios constitucionales. Las fuentes del derecho laboral. El Estatuto de los trabajadores: estructura y contenido.

14. El contrato de trabajo: concepto, elementos y eficacia. Modalidades. Aspectos esenciales de su contenido. Modificación, suspensión y extinción.

15. Negociación Colectiva en el ámbito laboral: Naturaleza y efectos de los convenios colectivos. Legitimación. Tramitación, aplicación e interpretación. Extensión y adhesión.

16. La sanidad pública: competencias estatales y de la Generalitat. El Sistema Nacional de Salud. Organización administrativa sanitaria de la Comunitat Valenciana. Ordenación farmacéutica y régimen jurídico de los medicamentos.

17. Competencias de la Generalitat y normativa aplicable en la Comunitat Valenciana en materia de servicios sociales, dependencia, personas con diversidad funcional, familia, mayores, menores, mujer, inmigración y voluntariado social. Competencias y políticas de la Generalitat en materia de empleo.

18. La administración y la enseñanza. Sistema educativo. Régimen jurídico general de los centros docentes, del profesorado y de las y los estudiantes. La autonomía universitaria. Competencias de la Generalitat y normativa aplicable en la Comunitat Valenciana en materia de educación, universidades y política lingüística.

19. La protección del medio ambiente. Normativa europea y estatal. Montes: concepto y clasificación legal. Vías pecuarias. Competencias de la Generalitat y normativa aplicable en la Comunitat Valenciana en materia de vivienda, obras públicas, urbanismo y ordenación del territorio, transportes, puertos, costas y aeropuertos.



20. Competències de la Generalitat i normativa aplicable a la Comunitat Valenciana en relació amb els distints sectors de l'economia productiva: comerç, consum, turisme, agricultura, ramaderia, pesca, alimentació.

221. Acció administrativa en relació amb la cultura. El patrimoni històric. Competències de la Generalitat i normativa aplicable a la Comunitat Valenciana en matèria de patrimoni cultural valencià, arxius, biblioteques i esport.

22. Competències de la Generalitat i normativa aplicable a la Comunitat Valenciana en matèria de justícia, administracions públiques i protecció civil i emergències.

#### Opció 2. Matèries econòmiques

1. Evolució del concepte de sistema pressupostari. El sistema de pressupost clàssic i la seua superació cap al pressupost de gestió. Les teories sobre models pressupostaris. El pressupost per programes i la classificació funcional. El pressupost en base zero.

2. Els efectes econòmics del pressupost. El pressupost i l'estabilització econòmica. Efectes del pressupost sobre el creixement econòmic.

3. La comptabilitat pública a Espanya: concepte i fins. El Pla General de Comptabilitat i la seua implantació en l'Administració pública. La comptabilitat de la Comunitat Valenciana La comptabilitat pressupostària i la comptabilitat financera en l'àmbit de la Generalitat. Fases d'execució del pressupost d'ingressos i despeses. Organització i competència en matèria comptable en la Generalitat Valenciana.

4. La comptabilitat de l'Administració general de la Generalitat. La comptabilitat dels organismes públics i la resta d'ens públics. El compte general. Formació i remissió. Documents i estats que l'integren.

5. La Tresoreria de la GV organització i normativa. Instruments financers emprats pel deute públic de la Generalitat Valenciana. Pagaments a justificar. Bestretes de caixa fixa. El règim jurídic de l'endeutament i dels avals del tresor públic.

6. La gestió del pressupost en l'àmbit de la Generalitat (I): les fases d'execució i documents comptables de l'estat d'ingressos. Ordenació de la despesa. Operatòria comptable de l'estat de despeses del pressupost. Despeses d'exercici corrent, d'exercicis tancats i despeses plurianuals. El marc jurídic de gestió de la despesa pública. Restriccions i seguiment de l'execució pressupostària.

7. La gestió del pressupost en l'àmbit de la Generalitat (II): gestió i comptabilització de despeses de funcionament i d'inversió. Gestió i comptabilització de despeses per transferències corrents i de capital. La gestió de les despeses en matèria de personal en la Generalitat Valenciana.

8. El deute públic: concepte i evolució històrica. Classes de deute. El cicle del deute. Deute públic i equitat fiscal. L'administració del deute. L'endeutament autònom i els compromisos d'estabilitat financera.

9. El sector públic instrumental de la Generalitat: sector públic administratiu i sector públic empresarial i fundacional. Règim jurídic, economicopressupostari, comptable i de control intern.

10. La Llei orgànica d'estabilitat pressupostària. Àmbit d'aplicació. Principis generals. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Mesures preventives, correctives i coercitives. Mesures de transparència i gestió pressupostària.

11. Concepte de política econòmica. Definició, intervenció del Govern en l'activitat econòmica. Funcions econòmiques dels poders públics: especial menció de la promoció i defensa de la competència. Objectius i mitjans de la política econòmica. L'existència de distints nivells de govern: implicació en la política econòmica. Enfocaments actuals.

12. Creixement, desenvolupament i redistribució de la renda. Concepte i factors del creixement econòmic. Creixement i cicles econòmics. El desenvolupament sostenible i la política mediambiental. Tipologia de la distribució de la renda. La política redistributiva: objectius, instruments i efectes.

13. Polítiques d'ocupació. El mercat de treball: mecanismes de regulació i indicadors. Teories de la desocupació. Instruments de política econòmica en relació amb el mercat de treball.

20. Competencias de la Generalitat y normativa aplicable en la Comunitat Valenciana en relación con Los distintos sectores de la economía productiva: comercio, consumo, turismo, agricultura, ganadería, pesca, alimentación.

21. Acción administrativa en relación con la cultura. El patrimonio histórico. Competencias de la Generalitat y normativa aplicable en la Comunitat Valenciana en materia de patrimonio cultural valenciano, archivos, bibliotecas y deporte.

22. Competencias de la Generalitat y normativa aplicable en la Comunitat Valenciana en materia de justicia, administraciones públicas y protección civil y emergencias.

#### Opción 2. Materias económicas

1. Evolución del concepto de sistema presupuestario. El sistema de presupuesto clásico y su superación hacia el presupuesto de gestión. Las teorías sobre modelos presupuestarios. El presupuesto por programas y la clasificación funcional. El presupuesto en base cero.

2. Los efectos económicos del presupuesto. El presupuesto y la estabilización económica. Efectos del presupuesto sobre el crecimiento económico.

3. La contabilidad pública en España: concepto y fines. El Plan General de Contabilidad y su implantación en la administración pública. La contabilidad de la Comunidad Autónoma Valenciana La contabilidad presupuestaria y la contabilidad financiera en el ámbito de la Generalitat. Fases de ejecución del presupuesto de ingresos y gastos. Organización y competencia en materia contable en la Generalitat Valenciana.

4. La contabilidad de la administración general de la Generalitat. La contabilidad de los organismos públicos y demás entes públicos. La cuenta general. Formación y remisión. Documentos y estados que la integran.

5. La Tesorería de la GV. organización y normativa. Instrumentos financieros empleados por la deuda pública de la Generalitat Valenciana. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija. El régimen jurídico del endeudamiento y de los avales del Tesoro Público.

6. La Gestión del Presupuesto en el ámbito de la Generalitat (I) Las fases de ejecución y documentos contables del estado de ingresos. Ordenación del gasto. Operatoria contable del estado de gastos del Presupuesto. Gastos de ejercicio corriente, de ejercicios cerrados y gastos plurianuales. El marco jurídico de gestión del gasto público. Restricciones y seguimiento de la ejecución presupuestaria.

7. La Gestión del Presupuesto en el ámbito de la Generalitat (II): Gestión y contabilización de gastos de funcionamiento y de inversión. Gestión y contabilización de gastos por transferencias corrientes y de capital. La gestión de los gastos en materia de personal en la Generalitat Valenciana.

8. La Deuda Pública: concepto y evolución histórica. Clases de deuda. El ciclo de la deuda. Deuda pública y equidad fiscal. La administración de la deuda. El endeudamiento autònom i els compromisos de estabilidad financiera.

9. El sector público instrumental de la Generalitat: sector público administrativo y sector público empresarial y fundacional. Régimen jurídico, económico-presupuestario, contable y de control interno.

10. La Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria. Àmbit d'aplicación. Principios generales. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas. Medidas de transparencia y gestión presupuestaria.

11. Concepto de política económica. Definición, intervención del gobierno en la actividad económica. Funciones económicas de los poderes públicos: especial menció a la promoción y defensa de la competencia Objetivos y medios de la política económica. La existencia de distintos niveles de gobierno: implicación en la política económica. Enfoques actuales.

12. Crecimiento, desarrollo y redistribució de la renta. Concepto y factores del crecimiento económico. Crecimiento y ciclos económicos. El desarrollo sostenible y la política medioambiental. Tipología de la distribución de la renta. La política redistributiva: objetivos, instrumentos y efectos.

13. Políticas de empleo. El mercado de trabajo: mecanismos de regulación e indicadores. Teorías del desempleo. Instrumentos de política económica en relación con el mercado de trabajo.



14. L'equilibri extern. La balança de pagaments. Efectes i causes del desequilibri exterior. Polítiques econòmiques de reequilibri del dèficit exterior.

15. La política fiscal. Funció redistributiva de la política fiscal. La política monetària. Relacions entre política monetària i política fiscal.

16. La política regional. La distribució de l'activitat econòmica en l'espai: causes i conseqüències. Solidaritat interregional. La política regional en la Unió Europea: instruments, èxits i perspectives. El paper de les ciutats en la política regional.

17. Evolució de l'economia valenciana des de la segona meitat del s. XX: fins a l'actualitat. La Comunitat Valenciana en el context europeu i internacional: característiques i evolució recent. Comerç i inversions.

18. Estructura demogràfica de la Comunitat Valenciana. Mercat de treball i recursos humans. Estructura territorial de la Comunitat Valenciana. Nuclis i eixos de desenvolupament de la població. El model territorial i la sostenibilitat.

19. L'agricultura valenciana. Evolució i importància del sector. El model agrari valencià. Síntomes de l'esgotament del model de desenvolupament agrari valencià. Estructura productiva. Polítiques agràries i desenvolupament rural. Comercialització agrària i cooperativisme. Infraestructures per a la gestió de l'aigua.

20. La indústria a la Comunitat Valenciana. Característiques estructurals: eixos principals del desenvolupament industrial i especialització territorial. Estat actual dels sectors industrials valencians: relocalització d'activitats i cadena de valor. La política industrial i de serveis a empreses de la Generalitat. Política energètica: el paper de les energies renovables. Balanç energètic de la Comunitat Valenciana.

21. El sector serveis a la Comunitat Valenciana. Especial referència als sectors de comerç interior, transports, financer i turisme. Els serveis no comercials: educació i sanitat. Polítiques autonòmiques.

22. L'economia social valenciana com a sector regulador dels desequilibris en l'economia. Tipologia. Desafiaments i línies d'actuació. Atenció a la dependència i responsabilitat social en l'empresa. Agents econòmics i socials.

### ANNEX III

*Barem fase concurs cos superior tècnic d'administració general  
A1-01, sector administració general.  
Torn promoció interna*

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

A) Antiguitat: 20 punts.

Es valorarà a raó de 0,13 punts per cada mes complet de serveis en actiu en les distintes administracions públiques, fins a un màxim de 20 punts. A aquest efecte també es computaran els serveis reconeguts a l'empara del que disposa la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública.

B) Formació: màxim 15 punts

1. Valencià: màxim 6 punts.

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

– Coneixement oral o A2: 1,00 punt

– Grau elemental o B1: 2,00 punts

– Nivell B2: 3,00 punts

– Grau mitjà o C1: 4,00 punts

– Grau mitjà o C1 + llenguatge administratiu o llenguatge en els mitjans de comunicació: 5 punts

– Grau superior o C2: 6,00 punts

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

2. Idiomes comunitaris: màxim de 6 punts.

Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea diferents de la llengua espanyola segons els nivells especificats,

14. El equilibrio externo. La balanza de pagos. Efectos y causas del desequilibrio exterior. Políticas económicas de reequilibrio del déficit exterior.

15. La política fiscal. Función redistributiva de la política fiscal. La política monetaria. Relaciones entre política monetaria y política fiscal.

16. La política regional. La distribución de la actividad económica en el espacio: causas y consecuencias. Solidaridad interregional. La política regional en la Unión Europea: instrumentos, logros y perspectivas. El papel de las ciudades en la política regional.

17. Evolución de la economía valenciana desde la segunda mitad del s. XX: hasta la actualidad. La Comunidad Valenciana en el contexto europeo e internacional: características y evolución reciente. Comercio e inversiones.

18. Estructura demográfica de la Comunidad Valenciana. Mercado de trabajo y recursos humanos. Estructura territorial de la Comunidad Valenciana. Núcleos y ejes de desarrollo de la población. El modelo territorial y la sostenibilidad.

19. La agricultura valenciana. Evolución e importancia del sector. El modelo agrario valenciano. Síntomas del agotamiento del modelo de desarrollo agrario valenciano. Estructura productiva. Políticas agrarias y desarrollo rural. Comercialización agraria y cooperativismo. Infraestructuras para la gestión del agua.

20. La industria en la Comunidad Valenciana. Características estructurales: ejes principales del desarrollo industrial y especialización territorial. Estado actual de los sectores industriales valencianos: relocalización de actividades y cadena de valor. La política industrial y de servicios a empresas de la Generalitat. Política energética: el papel de las energías renovables. Balance energético de la Comunidad Valenciana.

21. El sector servicios en la Comunidad Valenciana. Especial referencia a los sectores de comercio interior, transportes, financiero y turismo. Los servicios no comerciales: educación y sanidad. Políticas autonómicas.

22. La economía social valenciana como sector regulador de los desequilibrios en la economía. Tipología. Desafíos y líneas de actuación. Atención a la dependencia y responsabilidad social en la empresa. Agentes económicos y sociales.

### ANEXO III

*Baremo fase concurso cuerpo superior técnico de administración  
general, A1-01, sector administración general.  
Turno de promoción interna*

En la fase de concurso a que se refiere la base 7.5 de la presente convocatoria, la valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el baremo siguiente:

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 o A2: 1,00 punto

– Grado elemental o B1: 2,00 puntos

– Nivel B2: 3,00 puntos

– Grado medio o C1: 4,00 puntos

– Grado medio o C1+ lenguaje administrativo o lenguaje en los medios de comunicación: 5 puntos

– Grado superior o C2: 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,

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

El coneixement de cada idioma comunitari es valorarà 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.

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

El conocimiento 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

Puntuació	RD 967/1988, 2 setembre		Puntuació	Llei orgànica 2/2006, 3 maig (LOE)		Puntuació	Llei orgànica 8/2013, 9 desembre (LOMCE)		
0,3	1r Curs. Cicle Elemental	Certificat Cicle Elemental	0,3	1r Nivell Bàsic	Certificat Nivell Bàsic (CNB)	0,3	1r Nivell A2	Nivell A	Certificat A2
0,6	2n Curs. Cicle Elemental		0,6	2n Nivell Bàsic		0,6	2n Nivell A2		
0,9	3r Curs. Cicle Elemental		0,9	1r Nivell Intermedi	Certificat Nivell Intermedi (CNI)	0,9	1r Nivell B1	Nivell B	Certificat B1
1,3		1,3	2n Nivell Intermedi	1,3		2n Nivell 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		
2	2n Curs. Cicle Superior		2	2n Nivell Avançat		2	2n Nivell 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

Puntuación	RD 967/1988, 2 septiembre		Puntuación	Ley orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)		Puntuación	Ley orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)		
0,3	1.º Curso. Ciclo Elemental	Certificado Ciclo Elemental	0,3	1.º Nivel Básico	Certificado Nivel Básico (CNB)	0,3	1.º Nivel A2	Nivel A	Certificado A2
0,6	2.º Curso. Ciclo Elemental		0,6	2.º Nivel Básico		0,6	2.º Nivel A2		
0,9	3.º Curso. Ciclo Elemental		0,9	1.º Nivel Intermedio	Certificado Nivel Intermedio (CNI)	0,9	1.º Nivel B1	Nivel B	Certificado B1
1,3		1,3	2.º Nivel Intermedio	1,3		2.º Nivel 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		
2	2.º Curso. Ciclo Superior		2	2.º Nivel Avanzado		2	2.º Nivel 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'exigut en la convocatòria per a pertànyer al Subgrup A1, exclouent 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:

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

De 100 o més hores: 0,25 punts

De 75 o més hores: 0,20 punts

De 50 o més hores: 0,15 punts

De 25 o més hores: 0,10 punts

De 15 o més hores, 0,05 punts

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

4.2. Màster universitaris:

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

Per màster de menys de 90 crèdits: 1 punt

Per màster de 90 o més crèdits: 2 punts

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

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

3. Titulación académica: máximo 6 puntos.

Por la posesión de títulos académicos oficiales 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 **E H 4 6 4 4**  
ÒRGAN GESTOR / ORGANO GESTOR **CONSELLERIA D'HISENDA I.A.P.**  
CONCEPTE / CONCEPTO **9 8 4 1**

**TAXES PER ADMISSIÓ A PROVES SELECTIVES**  
**TASAS POR ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**  
**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. SEXO / SEXE  
7. LOCALITAT / LOCALIDAD  
8. PROVÍNCIA / PROVINCIA  
9. NACIONALITAT / NACIONALIDAD  
10. NÚM TARGETA DE RESIDÈNCIA / Nº TARJETA DE RESIDENCIA  
11. NÚM PASSAPORT / Nº PASAPORTE  
12. NACIONAL DE LA U. EUROPEA / NACIONAL DE LA U. EUROPEA  
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

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

36. ESPECIFIQUE'N LA TITULACIÓ I ESPECIALITAT, SEGONS LA CONVOCATÒRIA / ESPECIFIQUE LA TITULACIÓN Y ESPECIALIDAD, SEGÚN CONVOCATORIA  
37. EN CAS D'ALTRES, ESPECIFIQUE QUINS / EN CASO DE OTRAS, ESPECIFIQUE CUALES  
38. DADA ADDICIONAL 1 / DATO ADICIONAL 1  
39. DADA ADDICIONAL 2 / DATO ADICIONAL 2  
40. DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA  
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 justificant d'ingrés no tindrà validesa sense la certificació mecànica o la firma autoritzada / Este documento no será válido sin la certificación mecánica o, en su defecto, firma autorizada  
93 BANC-SUCURSAL / BANCO-SUCURSAL  
94 DATA INGRÉS / FECHA INGRESO  
95 IMPORT INGRESSAT / IMPORTE INGRESADO  
SEGELL D'ENTRADA / SELLO DE ENTRADA

Las dades de caràcter personal que conté l'imprès podran ser incloses en un fitxer per al tractament per este òrgan administratiu, com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Igualment, s'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/1999).  
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 14/12/1999).

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

ADMINISTRACIÓ / ADMINISTRACIÓN



ANNEX V  
*Oficines públiques*

Alacant

Direcció Territorial de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques. Oficina PROP. Rambla Méndez Núñez, 41, 03002 Alacant

Castelló

Direcció Territorial de Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques. Oficina PROP. Carrer Major, 78, 12001 Castelló de la Plana

València

Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques.  
C/ de la Democràcia, 77, torre 4, 46018 València

Oficines Prop

Alacant

- Alcoi - C. Sant Llorenç, 2, - 03801
- Alacant (Churruca) - C. Churruca, 29 - 03003
- Alacant (Rambla) - Rambla de Méndez Núñez, 41, - 03002
- Benidorm (Foietes) - Foietes - Colònia de Madrid - Av. Beniardá, 61 - 03502
- Dènia - Pl. de la Constitució, 10, - 03700
- Elx - Pl de la Mercé, 5 - 03202
- Elda - Pl. Constitució 1. 03600
- Orihuela - C. López Pozas, s/n, - 03300
- Torreveija - C. Germans Bazán, 6, baix - 03181

Castelló

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

València

- Alzira - Pl. Casassús, 1 - 46600
- Gandia - Av. República Argentina, 28 - 46700
- Llíria - Pl. Major, 1 - 46160
- Ontinyent - C/ Mayans, 19 - 46870
- Port Sagunt - Pl. Ramón de la Sota, s/n, (Edifici Rotonda) - 46520
- Requena - Pl. Consistorial, 2 - 46340
- Sagunt - Camí Reial, 65-67 - 46500
- València (Prop I) - C. Gregori Gea, 27 - 46009
- València (Cigüeña) - Passeig Albereda, 16-46010
- València (Ciutat administrativa 9 d'Octubre) - C. de la Democràcia, 77, Torre 4 - 46018
- Xàtiva - Albereda de Jaume I, 35 - 46800

TELÈFON 012 D'INFORMACIÓ ADMINISTRATIVA DE LA GENERALITAT

Si es disposa de tarifa plana a números fixos o si es telefona des de fora de la Comunitat Valenciana: 96 386 60 00

ANEXO V  
*Oficinas públicas*

Alicante

Dirección Territorial de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas. Oficina PROP. Rambla 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 de la Plana

Valencia

Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas.  
C/ de la Democràcia, 77, torre 4, 46018 València

Oficinas Prop

Alicante

- Alcoy - C. Sant Llorenç, 2 - 03801
- Alicante (Churruca) - C. Churruca, 29 - 03003
- Alicante (Rambla) - Rambla de Méndez Núñez, 41 - 03001
- Benidorm (Foietes) - Foietes - Colonia de Madrid, Av. Beniardá, 61 - 03500
- Dènia - Pl. de la Constitució, 10, - 03700
- Elche - Pl de la Mercé, 5 - 03202
- Elda - Pl. Constitució, 1. 03600
- Orihuela - C. López Pozas, s/n, - 03300
- Torreveija - C. Hermanos Bazán, 6, bajo - 03181

Castellón

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

Valencia

- Alzira - Pl. Casassus, 1 - 46600
- Gandia - Av. República Argentina, 28 - 46700
- Llíria - Pl. Major, 1 - 46160
- Ontinyent - C/ Mayans, 19 - 46870
- Puerto Sagunto - Pl. Ramón de la Sota, s/n, (Edificio Rotonda) - 46520
- Requena - Pl. Consistorial, 2 - 46340
- Sagunto - Camino Real, 65-67 - 46500
- València (Prop I) - C/ Gregorio Gea, 27 - 46009
- València (Cigüeña) - Passeig Albereda, 16 - 46010
- València (Ciudad administrativa 9 d'Octubre) - C/ de la Democràcia, 77, Torre 4 - 46018
- Xàtiva - Albereda de Jaume I, 35 - 46800

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: 96 386 60 00