

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

ORDRE 9/2018, 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 als cossos següents: C2-01-01, cos auxiliar de l'administració, escala auxiliar de gestió; C2-01-02, cos auxiliar de l'administració, escala auxiliar de serveis. Corresponen a la promoció interna específica per a la regularització de la relació jurídica del personal laboral fix a què es refereix la disposició addicional segona i disposició transitòria cinquena de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, convocatòria 38/16, corresponent a l'oferta d'ocupació pública de 2016 per al personal de l'Administració de la Generalitat. [2018/5024]

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 preveu, en article 5, la convocatòria de processos de promoció interna específics per a la regularització de la relació jurídica del personal laboral fix inclòs en l'àmbit d'aplicació de la disposició addicional segona i la disposició transitòria cinquena de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, en els cossos, escales o agrupacions professionals funcionaris continguts en l'annex III del mateix decret.

De conformitat amb allò que s'ha establert en el dit Decret 96/2016, amb subjecció a la previsió continguda en la disposició addicional segona i disposició transitòria cinquena de la Llei 10/2010 i en exercici de les atribucions previstes en l'article 9.1.i d'aquesta, i vista la proposta de la Direcció General de Funció Pública,

ORDENE

Primer

Convocar proves selectives d'accés als cossos següents: C2-01-01, cos auxiliar de l'administració, escala auxiliar de gestió; C2-01-02, cos auxiliar de l'administració, escala auxiliar de serveis. Torn de promoció interna específica, pel sistema de concurs oposició per a la regularització de la relació jurídica del personal laboral a què es refereix la disposició addicional segona i transitòria cinquena de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana (d'ara en avant, LOGFPV).

Segon

Les proves selectives es regiran pel que estableix el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la 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

La present convocatòria té per objecte la selecció de personal, per mitjà del sistema de concurs oposició, per a cobrir pel torn de promoció interna específica per a regularitzar la relació jurídica del personal laboral fix que complisca els requisits establerts en la base 2, els llocs de treball dels cossos que s'indiquen a continuació:

C2-01-01: cos auxiliar de l'administració. Escala auxiliar de gestió, 18 llocs.

C2-01-02: cos auxiliar de l'administració. Escala auxiliar de serveis, 8 llocs.

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

ORDEN 9/2018, 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 a los siguientes cuerpos: C2-01-01, cuerpo auxiliar de la administración, escala auxiliar de gestión; C2-01-02, cuerpo auxiliar de la administración, escala auxiliar de servicios. Corresponden a la promoción interna específica para la regularización de la relación jurídica del personal laboral fijo a que se refiere la disposición adicional segunda y disposición transitòria quinta de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, convocatoria 38/16, correspondiente a la oferta de empleo público de 2016 para el personal de la Administración de la Generalitat. [2018/5024]

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, prevé en artículo 5, la convocatoria de procesos de promoción interna específicos para la regularización de la relación jurídica del personal laboral fijo incluido en el ámbito de aplicación de la disposición adicional segunda y la disposición transitòria quinta de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, en los cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales funcionariales contenidos en el anexo III del mismo decreto.

De conformidad con lo establecido en dicho decreto 96/2016, con sujeción a la previsión contenida en la disposición adicional segunda y disposición transitòria quinta de la Ley 10/2010 y en ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 9.1.i de la misma, y vista la propuesta de la Dirección general de Función Pública,

ORDENO

Primero

Convocar pruebas selectivas de acceso a los siguientes cuerpos: C2-01-01, cuerpo auxiliar de la administración, escala auxiliar de gestión; C2-01-02, cuerpo auxiliar de la administración, escala auxiliar de servicios. Turno de promoción interna específica, por el sistema de concurso-oposición para la regularización de la relación jurídica del personal laboral a que se refiere la disposición adicional segunda y transitòria quinta de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana (en adelante, LOGFPV).

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

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, para cubrir por el turno de promoción interna específica para regularizar la relación jurídica del personal laboral fijo que cumpla los requisitos establecidos en la base 2 de los puestos de trabajo de los cuerpos que se indican a continuación:

C2-01-01: cuerpo auxiliar de la administración. Escala auxiliar de gestión, 18 puestos.

C2-01-02: cuerpo auxiliar de la administración. Escala auxiliar de servicios, 8 puestos.



2. Condicions generals de les persones aspirants

1. Les persones aspirants hauran de reunir, a més dels requisits establits en l'article 53 de la Llei d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, els següents:

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

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

1.2. Ser personal laboral fix de l'administració de la Generalitat i trobar-se en alguna de les situacions següents:

1.2.1. Ser titular d'un lloc de treball de naturalesa funcional adscrit al cos, i si és el cas, escala, a què s'aspira accedir dels relacionats en la base 1, tant si s'ocupa el lloc com si es manté la reserva d'aquest.

1.2.2 Ocupar en adscripció provisional un lloc de treball de naturalesa funcional adscrit al cos i, si és el cas, escala, a què s'aspira accedir dels relacionats en la base 1, i pertànyer al mateix grup de titulació i a una categoria professional amb funcions equivalents a les del dit cos o escala.

1.3. Titulació: estar en possessió del títol corresponent al cos, i, si és el cas, escala, a què s'aspira accedir:

– C2-01-01: cos auxiliar de l'administració. Escala auxiliar de gestió: títol de graduat en ESO, o complides les condicions per a obtenir-ho abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i disposen del certificat que ho acredite o equivalent.

– C2-01-02: cos auxiliar de l'administració. Escala auxiliar de serveis: títol de graduat en ESO, o complides les condicions per a obtenir-ho abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i disposen del certificat que ho acredite o equivalent.

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

3. 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 exclosa 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.

2. Condiciones generales de las personas aspirantes

1. Las personas aspirantes deberán reunir, además de los requisitos establecidos en el artículo 53 de la Ley de ordenación y gestión de la función pública valenciana, los siguientes:

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

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

1.2. Ser personal laboral fijo de la administración de la Generalitat y encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

1.2.1. Ser titular de un puesto de trabajo de naturaleza funcional adscrito al cuerpo y en su caso escala al que se aspira acceder de los relacionados en la base 1, tanto si se ocupa el puesto como si se mantiene la reserva del mismo.

1.2.2 Ocupar en adscripción provisional un puesto de trabajo de naturaleza funcional adscrito al cuerpo y en su caso escala al que se aspira acceder de los relacionados en la base 1, y pertenecer al mismo grupo de titulación y a una categoría profesional con funciones equivalentes a las de dicho cuerpo o escala.

1.3. Titulación: estar en cada caso en posesión del título correspondiente al cuerpo, y, en su caso, escala, al que se aspira acceder:

– C2-01-01: cuerpo auxiliar de la administración. Escala auxiliar de gestión: Título de graduado en ESO, o cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite o equivalente.

– C2-01-02: cuerpo auxiliar de la administración. Escala auxiliar de servicios: Título de graduado en ESO, o cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite o equivalente.

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. 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.

3. 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, indicant en Descripció, el número de convocatòria, Convocatòria 38/16, 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, indicant en Descripció, el número de convocatòria, Convocatòria 38/16, Tramitar sense certificat).

Una vegada omplint 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 IV 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 IV 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 III (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 IV 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:

4.3.2. En l'apartat titulació es triarà l'opció corresponent al cos i, si és el cas, escala, que s'aspira accedir

4.3.3. 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 III (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:

- 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.

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, indicando en Descripción el número de la convocatoria, Convocatoria 38/16, 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, indicando en Descripción el número de la convocatoria, Convocatoria 38/16, 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 IV 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 IV 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 III (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 IV 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:

4.3.2. En el apartado titulación se elegirá la opción correspondiente al cuerpo y, en su caso, escala, a que se aspira acceder

4.3.3. 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 III (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) 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.



4.3.4. Les persones de nacionalitat diferent de l'espanyola hauran d'omplir les caselles de l'apartat B «Altres dades si no poseeix la nacionalitat espanyola» (en la sol·licitud de l'annex III els apartats 10 a 15).

5. Drets d'examen i forma de pagament

5.1. Els drets d'examen seran de 10 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 la sol·licitud 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 III – haurà de constar que s'ha realitzat el corresponent ingrés 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 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.

4.3.4. Las personas de nacionalidad distinta a la española deberán cumplimentar las casillas del apartado B «Otros datos si no posee la nacionalidad española» (en la solicitud del anexo III los apartados 10 a 15).

5. Derechos de examen y forma de pago

5.1. Los derechos de examen serán de 10 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 III.

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 III

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 dèbit, crèdit, 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 III– 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 concurra 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 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. Admissió de les persones aspirants

6.1. Les persones aspirants queden vinculades a les dades que hagen fet constar en les seues 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. Acabat el termini de presentació de sol·licituds, prèvia verificació que s'ha realitzat el pagament dels drets d'examen, l'òrgan convocant dictarà una resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la 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 d'un exercici obligatori i eliminatori que consistirà a contestar per escrit a un qüestionari de 50 preguntes, sobre els temes arrellegats en l'annex I, amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà la correcta.

L'IVAP posarà a disposició de les persones aspirants el material per a preparar el contingut del temari sobre el qual versarà l'oposició. Els aspirants hauran de facilitar el compte de correu de gva en l'imprès de sol·licitud perquè l'IVAP els proporcione l'usuari i contrasenya per a accedir al dit material.

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.

7.3. Qualificació de l'exercici.

La puntuació màxima a obtenir en la fase d'oposició serà de 65 punts, i caldrà obtenir per a superar-lo un mínim de 32,5 punts.

El nivell de coneixements mínims exigits per a aconseguir els 32,5 punts en l'exercici serà contestar el 50 % de respostes correctes netes. Les contestacions errònies i les contestacions en blanc ni puntuen ni penalitzen.

7.4. Fase de concurs.

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

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

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

7.5. Puntuació final del concurs oposició

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, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidas en la relación provisional de personas excluidas sino, además, que sus datos personales 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 un ejercicio obligatorio y eliminatorio que consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas, sobre los temas recogidos en el Anexo I, con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta.

El IVAP pondrá a disposición de las personas aspirantes el material para preparar el contenido del temario sobre el que versará la oposición. Los aspirantes deberán facilitar la cuenta de correo de gva en el impreso de solicitud para que el IVAP les proporcione la cuenta de usuario y contraseña para acceder a dicho material.

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.

7.3. Calificación del ejercicio.

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 65 puntos, siendo necesario obtener para superarlo un mínimo de 32,5 puntos.

El nivel de conocimientos mínimos exigidos para alcanzar los 32,5 puntos en el ejercicio será contestar el 50 % de respuestas correctas netas. Las contestaciones erróneas y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

7.4. Fase de concurso

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

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

La puntuación máxima en la fase de concurso será de 35 puntos que se distribuirán de acuerdo con el barem que figura en el anexo II.

7.5. Puntuación final del concurso-oposición



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

A continuació es configurarà una llista, ordenada per puntuació de major a menor, que s'interromprà 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 produïsqen 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 relacionats.

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

En cas de persistir 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 a què s'aspira accedir, 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 començaria 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. L'exercici es realitzarà en el lloc, data i hora que s'establisca en la resolució per la qual s'aprove i publique en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la llista definitiva de persones admeses a la realització de la prova.

8.2. Les persones admeses seran convocades per a la realització de l'exercici en crida única. Les persones admeses seran convocades per a la realització de cada exercici en crida única. Quedaran decaïgudes en el seu dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o per no haver-hi assistit, encara que es dega a causes justificades.

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

8.3. L'òrgan tècnic de selecció prendrà les mesures que siguen necessàries per a garantir l'anonimat en la valoració de la prova, sent anul·lats els exercicis en què es continguera alguna marca que poguera identificar la seua autoria.

9. Publicitat de les llistes

9.1. Al finalitzar l'exercici de la fase d'oposició l'òrgan tècnic de selecció publicarà en les seus de la Conselleria de Justícia, Administra-

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 infrarepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte en su caso, en cada uno de los Cuerpos de los convocados, en la fecha de publicación de la presente convocatoria.

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

8. Desarrollo de las pruebas selectivas

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

8.2. Las personas admitidas serán convocadas para la realización del ejercicio en llamamiento único. Quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas.

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 la fase que haya quedado aplazada, no pudiendo demorarse esta 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 la misma tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

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

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

8.3. El órgano técnico de selección tomará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración de la prueba, siendo anulado los ejercicios en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar su autoría.

9. Publicidad de las listas

9.1. Al finalizar la fase de oposición, el órgano técnico de selección publicará en las sedes de la Conselleria de Justicia, Administración



ció 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 7.3 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 II, 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 distints 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 distints 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.

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.

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, la 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

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 el ejercicio 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 7.3 que constituirá la lista de las personas admitidas que han superado la fase de oposición 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 II, 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, 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 por su orden de puntuación total.

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. 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:

10.1.1. Fotocopia compulsada del título académico exigible según lo establecido en la base 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 o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

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 aspira acceder. Tratándose de personas naciona-



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 elemental o B1, per mitjà del certificat expedit o homologat per Junta Qualificadora de Coneixements de València.

El personal que no puga acreditar aquests coneixements haurà de realitzar l'exercici específic que es convoque i, 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 deduïra 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.

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, segons el cas, del cos auxiliar de l'administració. escala auxiliar de gestió, C2-01-01, cos auxiliar de l'administració. escala auxiliar de serveis C2-01-02, 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.

les 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 elemental o B1, mediante certificado expedido u homologado por Junta Qualificadora de Coneixements de València.

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 solicitan 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 el interesado manifieste expresamente que no presta su consentimiento marcando para ello la casilla contenida en el formulario de la solicitud.

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 según el caso, del cuerpo auxiliar de la administración, escala auxiliar de gestión, C2-01-01, cuerpo auxiliar de la administración, escala auxiliar de servicios C2-01-02, 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. 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 siguen 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 siguen 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 interessades puguin 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

I. Normes bàsiques de la Comunitat Valenciana

1. El president o presidenta de la Generalitat: Elecció i cessament. Atribucions. Prerogatives i incompatibilitats.

2. El Consell: Composició. Nomenament i cessament dels consellers i conselleres. Atribucions del Consell. Funcionament.

3. L'administració: El Govern i l'Administració. Principis. Organització.

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 Valencia).

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

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

13.2. 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 indefensió o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante la consellera de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques 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

I. Normas básicas de la Comunitat Valenciana

1. El president o presidenta de la Generalitat: Elección y cese. Atribuciones. Prerogativas e incompatibilidades.

2. El Consell: Composición. Nomenclamiento y cese de los consellers i Conselleres. Atribuciones del Consell. Funcionamiento.

3. La administración: El Gobierno y la Administración. Principios. Organización.



4. Institucions de la Generalitat: Sindic de Greuges. Sindic de Comptes. Consell Valencià de Cultura. Acadèmia Valenciana de la Llengua. Consell Jurídic Consultiu. Comitè Econòmic i Social.

II. El procediment administratiu comú

5. El procediment administratiu: Concepte de procediment administratiu comú. Classes de procediment. La regulació del procediment administratiu comú. La llei 39/15: àmbit d'aplicació.

6. Els subjectes del procediment: l'administració pública. Els interessats: capacitat jurídica, capacitat d'obrar, legitimació i representació.

7. Drets i deures: Drets de les persones en les seues relacions amb les administracions públiques. Drets dels interessats en el procediment administratiu comú. Deures i obligacions.

8. El factor temps en el procediment administratiu comú: Referències temporals i el seu compute. El compute de terminis en matèria de registres electrònics. L'obligació de resoldre i notificar: Termini per a resoldre i notificar i el seu compute. Suspensió i ampliació del termini per a resoldre.

9. Les fases del procediment administratiu comú: Iniciació. Actuacions prèvies. Iniciació d'ofici. Iniciació a instància de l'interessat. Efectes de la iniciació.

10. Ordenació del procediment: Criteris i principis de l'ordenació. La Instrucció del procediment: Els actes d'instrucció. Al·legacions. Informació Pública. Informes. Prova. Audiència. Proposta de resolució. La tramitació simplificada del procediment.

11. La terminació del procediment: Resolució: consideracions generals. Requisits de la Resolució. Efectes de la Resolució. El silenci administratiu en els procediments iniciats d'ofici i a instància dels interessats. Desistiment i renúncia. Caducitat del procediment iniciat d'ofici i a instància de l'interessat. Impossibilitat material de continuar-ho.

12. Actes de comunicació externa: Les notificacions. La Publicació.

III. Internet i correu electrònic

13. Introducció a internet: Que és internet. Funcionament d'internet. Principals usos d'internet.

14. Introducció als navegadors: La www. Els navegadors. Introducció a buscadors: que és un buscador i tipus de buscador. Introducció al Thunderbird: Coneix Thunderbird: Configurar nou compte. Editar el correu.

IV. Igualtat

15. Marc legal. Els plans d'igualtat. El II Pla d'igualtat de dones i hòmens de la Generalitat: Objectius i mesures del II Pla d'Igualtat de dones i hòmens de l'Administració de la Generalitat. Comissió de seguiment.

V. Transparència i bon govern.

16. Qüestions generals de la transparència pública en el marc de la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, en matèria de transparència i de regulació del Consell de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern: Objecte. Àmbit subjectiu. Principis generals.

VI. Funció pública

17. El codi de conducta de l'empleat públic en la llei d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

ANNEX II

Barem fase concurs dels cossos assenyalats en la base 1

Torn de promoció interna específica per a regularitzar la relació jurídica del personal laboral fix.

En la fase de concurs a què es referix la base 7.4 de la present convocatòria, la valoració dels mèrits s'efectuarà d'acord amb el barem següent:

A) Experiència: 10 punts

4. Instituciones de la Generalitat: Sindic de Greuges. Sindic de Comptes. Consell Valencià de Cultura. Academia Valenciana de la Lengua. Consell Jurídic Consultiu. Comitè Económico y Social.

II. El procedimiento administrativo común

5. El procedimiento administrativo: Concepto de procedimiento administrativo común. Clases de procedimiento. La regulación del procedimiento administrativo común. La ley 39/15: ámbito de aplicación.

6. Los sujetos del procedimiento: la administración pública. Los interesados: capacidad jurídica, capacidad de obrar, legitimación y representación.

7. Derechos y deberes: Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. Derechos de los interesados en el procedimiento administrativo común. Deberes y obligaciones.

8. El factor tiempo en el procedimiento administrativo común: Referencias temporales y su computo. El computo de plazos en materia de registros electrónicos. La obligación de resolver y notificar: Plazo para resolver y notificar y su computo. Suspensión y ampliación del plazo para resolver.

9. Las fases del procedimiento administrativo común: Iniciación. Actuaciones previas. Iniciación de oficio. Iniciación a instancia del interesado. Efectos de la iniciación.

10. Ordenación del procedimiento: Criterios y principios de la ordenación. La instrucción del procedimiento: Los actos de instrucción. Alegaciones. Información Pública. Informes. Prueba. Audiencia. Propuesta de resolución. La tramitación simplificada del procedimiento.

11. La terminación del procedimiento: Resolución: consideraciones generales. Requisitos de la resolución. Efectos de la resolución. El silencio administrativo en los procedimientos iniciados de oficio y a instancia de los interesados. Desistimiento y renuncia. Caducidad del procedimiento iniciado de oficio y a instancia del interesado. Imposibilidad material de continuarlo.

12. Actos de comunicación externa: Las notificaciones. La Publicación.

III. Internet y correo electrónico

13. Introducción a internet: Qué es internet. Funcionamiento de internet. Principales usos de internet.

14. Introducción a los navegadores: La www. Los navegadores. Introducción a buscadores: que es un buscador y tipos de buscador. Introducción al Thunderbird: Conoce Thunderbird: Configurar nueva cuenta. Editar el correo.

IV. Igualdad

15. Marco legal. Los planes de igualdad. El II Plan de igualdad de mujeres y hombres de la Generalitat: Objetivos y medidas del II Plan de Igualdad de mujeres y hombres de la Administración de la Generalitat. Comisión de seguimiento.

V. Transparencia y buen gobierno.

16. Cuestiones generales de la transparencia pública en el marco de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, en materia de transparencia y de regulación del Consejo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: Objeto. Ámbito subjetivo. Principios generales de la ley.

VI. Función pública

17. El código de conducta del empleado público en la Ley de ordenación y gestión de la función pública valenciana.

ANEXO II

Baremo fase concurso de los cuerpos relacionados en la base 1

Turno de promoción interna específica para regularizar la relación jurídica del personal laboral fijo

En la fase de concurso a que se refiere la base 7.4 de la presente convocatoria, la valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia: 10 puntos

Es valorarà a raó de 0,13 punts per cada mes complet de serveis en actiu per treballs realitzats en l'Administració Pública, en llocs amb funcions que actualment corresponen al cos i, si és el cas, escala a què s'aspira accedir (definides en cada un dels cossos en l'annex I de la LOGFPV), fins a un màxim de 10 punts.

B) Antiguitat: 10 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 10 punts. A aquests efectes també es computaran els serveis reconeguts a l'empara del que disposa la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública.

C) 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, 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.

Se valorarà a razón de 0,13 puntos por cada mes completo de servicios en activo por trabajos realizados en la Administración Pública, en puestos con funciones que actualmente corresponden al cuerpo y, en su caso, escala al que se aspira acceder (definidas en cada uno de los cuerpos en el anexo I de la LOGFPV), hasta un máximo de 10 puntos.

B) Antigüedad: 10 puntos.

Se valorarà a razón de 0,13 puntos por cada mes completo de servicios en activo en las distintas Administraciones Públicas, hasta un máximo de 10 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.

C) 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 valorarà el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española según los niveles especificados, 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

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

<i>Puntuación</i>		<i>RD 967/1988, 2 septiembre</i>		<i>Puntuación</i>		<i>Ley orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)</i>		<i>Puntuación</i>		<i>Ley orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)</i>	
0,3	1.º Curso. Ciclo Elemental	Certificado Ciclo Elemental	0,3	1.º Nivel Básico	Certificado Nivel Básico (CNB)	0,3	1.º Nivel A2	Nivel A	Certificado A2		
0,6	2.º Curso. Ciclo Elemental		0,6	2.º Nivel Básico		0,6	2.º Nivel A2				
1,3	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		
1,6	1.º Curso. Ciclo Superior	1,3	2.º Nivel Intermedio	1,3		2.º Nivel B1					
2	2.º Curso. Ciclo Superior	Certificado Ciclo Superior / Certificado de Aptitud	1,6	1.º Nivel Avanzado	Certificado Nivel Avanzado (CNA)	1,6	1.º Nivel B2			Certificado B2	
			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'exigit en la convocatòria per a pertànyer al Subgrup C2, excloent el necessari per a l'accés, a raó de 3 punts per títol, fins a un màxim de 6 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 C2, excluyendo el necesario para el acceso, a razón de 3 puntos por título, hasta un máximo de 6 puntos.

ANNEX III / ANEXO III



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)

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. PERMIS DE CONDUIR CARNET DE CONDUICIR
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 INGRÈS / INGRESO

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

SEGELL D'ENTRADA / SELLO DE ENTRADA

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

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

ADMINISTRACIÓ / ADMINISTRACIÓN

ANNEX IV
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
– Dénia – 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 (Cigüena) – Passeig Albereda, 16-46010
– València (Ciutat administrativa 9 d'Octubre) – C. de la Democràcia, 77, torre 4 – 46010
– 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 IV
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 Democracia, 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
– Dénia – 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 (Cigüena) – Passeig Albereda, 16 – 46010
– València (Ciudad administrativa 9 d'Octubre) – C/ de la Democracia, 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