

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

A) OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO, OPOSICIONES Y CONCURSOS

ConSELLERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ORDEN 27/2025, de 13 de junio, de la Conselleria de Justicia y Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al cuerpo administrativo, C1-01, cuerpo general, convocatoria 65/25, promoción interna, personas con discapacidad y enfermedad mental por el sistema de concurso-oposición, correspondientes a la oferta de empleo público de 2025 para personal de la Administración de la Generalitat.

El Decreto 47/2025, de 25 de marzo, del Consell, de aprobación de la oferta de empleo público de 2025 para la Administración de la Generalitat (en adelante OPE 2025), contiene 45 puestos de trabajo que corresponden al cuerpo administrativo, C1-01, cuerpo general, promoción interna, personas con discapacidad y enfermedad mental que deberán ser convocados mediante el sistema de concurso-oposición.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 47/2025, y en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana (en adelante LFPV), y a propuesta de la Dirección General de Función Pública,

ORDENO

Primero

Convocar pruebas selectivas de acceso al cuerpo administrativo, C1-01, cuerpo general, promoción interna, personas con discapacidad y enfermedad mental por el sistema de concurso-oposición, para cubrir 45 puestos de trabajo.

Segundo

Las pruebas selectivas se regirán por lo establecido: en el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la LFPV; en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; en las demás normas de general y pertinente aplicación, y por lo dispuesto en las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Objeto de la convocatoria

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, para cubrir 45 puestos de trabajo que corresponden al cuerpo administrativo, C1-01, cuerpo general, promoción interna, personas con discapacidad y enfermedad mental.

De acuerdo con lo señalado en el Decreto 47/2025, se reserva para personas con discapacidad el siguiente número de puestos: 3.

De acuerdo con lo señalado en el Decreto 47/2025, se reserva para personas con enfermedad mental el siguiente número de puestos: 2.

En el anexo II se establece la Monografía profesional de estos puestos de trabajo.

1.2 Los puestos del turno de promoción interna general que queden sin cubrir, se acumularán a los puestos reservados, en su caso, para personas con discapacidad y viceversa; los puestos de enfermedad mental que queden sin cubrir incrementarán el cupo de promoción interna general.

1.3 En el supuesto de que, como consecuencia de la ejecución de la oferta u ofertas de empleo público en que se fundamenta la publicación de la presente orden, se convocasen por turno libre idénticos puestos a los incluidos en esta convocatoria, solo se podrá concurrir a uno de los turnos convocados, siendo motivo de exclusión la presentación de solicitudes a ambos turnos, debiéndose optar por uno de ellos.

1.4 Los puestos de trabajo que queden sin cubrir por el turno de promoción interna, tras la finalización del correspondiente proceso selectivo, se acumularán a los puestos ofertados por turno libre correspondientes a la misma oferta u ofertas.



En todo caso, en el supuesto de plazas reservadas a los cupos de personas con discapacidad y enfermedad mental del turno de promoción interna que resulten desiertas, se acumularán a los cupos correspondientes del turno libre.

1.5 De conformidad con la letra f del apartado 2 del artículo 61 de la LFPV, la distribución porcentual de los sexos en el cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcionarial, agrupación de puestos de trabajo o grupo profesional objeto de la presente convocatoria, en la fecha de publicación de la correspondiente oferta, es de 70,66 % de mujeres y 29,34 % de hombres.

2. Condiciones generales de las personas aspirantes

2.1. Para la admisión a estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir, además de las condiciones previstas en el artículo 56 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el artículo 62 de la LFPV, los siguientes requisitos:

2.1.1. Ser personal funcionario de carrera de la Administración de los cuerpos o escalas a los que se hace referencia en el presente apartado para cada una de las modalidades y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años en el cuerpo o escala desde el que se accede, tal y como establece el artículo 135 de la LFPV.

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

– Promoción interna vertical: prevista para el personal funcionario de carrera que ascienda desde un cuerpo o escala de un subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga subgrupo, a otro superior.

– Promoción interna horizontal: prevista para el personal funcionario de carrera que pertenezca a otro cuerpo o escala del mismo subgrupo de clasificación profesional.

2.1.2. Estar en posesión del título de Bachiller o técnico o técnica formación profesional, o cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y disponer del certificado que lo acredite.

Las personas 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.

2.1.3. En su caso, podrán optar a los puestos reservados para personas con discapacidad aquellas personas aspirantes que, cumpliendo los requisitos anteriores, acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33 % y que lo formulen expresamente en la solicitud de participación siguiendo las instrucciones establecidas en la base 4.

Asimismo, en su caso, podrán optar a los puestos reservados para personas con enfermedad mental aquellas personas aspirantes que, cumpliendo los requisitos anteriores, acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33 % y cuya valoración derive de una enfermedad mental, y que lo formulen expresamente en la solicitud de participación siguiendo las instrucciones establecidas en la base 4.

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

2.3. La administración podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes a fin de que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para su participación, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo.

Si los requisitos no fueran acreditados o los documentos no fueran aportados en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.

2.4. No podrá participar en este procedimiento selectivo el personal que ya tenga la condición de funcionario de carrera del mismo cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial de la Administración de la Generalitat a la que se opta.

3. Acceso de personas con discapacidad y enfermedad mental

3.1. El órgano técnico de selección (en adelante OTS), establecerá para las personas con discapacidad y enfermedad mental que lo precisen, y así lo soliciten en cada caso, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. Esta petición se deberá formular en la solicitud de participación en el presente proceso selectivo, y deberá acreditarse en la forma y con la documentación indicada en la base 4.

3.2. Si durante el desarrollo del proceso selectivo se suscitan dudas razonables respecto a la compatibilidad funcional de una persona inicialmente admitida, el OTS podrá recabar el correspondiente dictamen de la comisión de estudio competente en la materia, en cuyo caso, aquélla podrá participar condicionalmente y quedará en suspensión la resolución definitiva sobre su admisión o exclusión, hasta la recepción de dicho dictamen.



4. Forma y plazo de presentación de solicitudes

4.1. El plazo para la presentación de solicitudes será de diez 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 se presentarán por vía electrónica, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. A tal efecto, es necesario estar registrado para el uso del sistema de identificación y firma electrónica Cl@ve o poseer un certificado digital de firma electrónica, o DNIe; cumplimentar el formulario habilitado en el portal de la Administración de la Generalitat <https://breu.gva.es/b/rlA> (seleccionar convocatoria y presentación autenticada), realizar el pago telemático de la tasa y el registro electrónico de la solicitud.

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

- a) La cumplimentación del formulario.
- b) El pago electrónico de la tasa correspondiente.
- c) El registro electrónico de la solicitud.

4.3. No serán admitidas y, consiguientemente, quedarán excluidas del proceso selectivo aquellas personas que, habiendo abonado la tasa, no hayan registrado la solicitud electrónicamente, sin perjuicio de lo que se indica en el apartado siguiente.

Cuando, por motivos técnicos no imputables a las personas interesadas en participar en el presente procedimiento selectivo, y habiendo abonado la tasa correspondiente de forma telemática, no fuera posible completar el proceso de firma y registro de la solicitud de manera electrónica y, consiguientemente, no figuren en la relación provisional de personas admitidas y excluidas para la realización de las pruebas, aquellas deberán subsanar su solicitud en la forma prevista en la base 6.3 de esta convocatoria.

Las personas aspirantes deberán marcar en la solicitud la casilla correspondiente, en su caso, si optan por la reserva de plazas para personas con discapacidad o enfermedad mental. De no indicarse, quedarán inscritos en el turno de promoción interna general, excepto las personas que hayan marcado la casilla de «exención de tasas para personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%», a las cuales se les asignará de oficio a la reserva de personas con discapacidad.

4.4. Las personas aspirantes con discapacidad que precisen medidas de adaptación para la realización del ejercicio deberán concretar el tipo de medidas que precisen, marcando las casillas del apartado correspondiente de la solicitud, de entre las que figuran en aquella, y que son las siguientes:

1. Eliminación de barreras arquitectónicas.
2. Ampliación del tiempo de duración de la prueba. Para la aplicación de esta medida, las personas aspirantes deberán acompañar, obligatoriamente, un certificado expedido por el órgano oficial competente que especifique el tiempo de ampliación que precisa, expresado en número de minutos.
3. Aumento del tamaño de los caracteres del cuestionario, por dificultad de visión.
4. Necesidad de intérprete, debido a discapacidad auditiva.
5. Sistema Braille o Jaws, o ayuda de una persona, por invidencia.

6. Otras, especificando cuáles en la casilla correspondiente. Deberá optarse por esta medida cuando concurra cualquier otra circunstancia que afecte al desarrollo de las pruebas, como por ejemplo supuestos de víctimas de violencia de género, por creencias religiosas o por el uso de audífonos y/o prótesis auditivas entre otras.

Las personas aspirantes que hubieran solicitado, la medida de adaptación «2. Ampliación de tiempo de duración de la prueba» o la medida de adaptación «6. Otras» que implique el uso de audífonos y/o prótesis auditivas o adaptación especial de pruebas por supuestos entre otros de mujeres víctimas de violencia de género o por creencias religiosas, deberán aportar la documentación justificativa de la medida solicitada, salvo causa justificada, a través de una de las siguientes vías:

– Aportarla junto a la solicitud de inscripción marcando las casillas necesarias del apartado «Documentación aportada».

– Aportarla a través del trámite telemático «solicitud general única», en todo caso, hasta la finalización del plazo de alegaciones al listado provisional de admitidos conforme a lo dispuesto en la base 6.3.

4.5. La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

4.6. Si algún aspirante es nombrado durante el transcurso de este proceso selectivo, personal funcionario de carrera del mismo cuerpo, escala, APT o agrupación profesional funcional a la que opta, el OTS procederá a su sustitución en la relación de personas aprobadas y con el orden de prelación que constase en el listado correspondiente.

4.7. La inscripción en varios procesos selectivos concurrentes en el mismo día y hora para la realización del ejercicio, conforme a lo dispuesto en la base 7, no dará lugar a devolución de las tasas.



5. Derechos de examen y forma de pago

5.1. Los derechos de examen serán de 15,29 euros.

5.1.1. Bonificaciones

a) La presentación de la solicitud de participación en las pruebas por medios telemáticos, tendrá una bonificación del 10 % de la cuota íntegra, que se aplicará de forma automática al realizar el pago, la presentación y registro electrónico de la solicitud.

b) Las personas que acrediten formar parte de una familia numerosa de categoría general o de una familia monoparental de categoría general, disfrutarán de una bonificación del 50 % de la cuota íntegra, acumulable a la fijada en el apartado a anterior, para lo que deberán marcar la casilla «Bonificaciones (50 %)» de la solicitud telemática, y se aplicará de forma automática al realizar el pago.

5.1.2. Exenciones. Están exentas del pago de la tasa:

a) Las personas que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33 %. Será de aplicación automática al marcar la casilla correspondiente del apartado «Exenciones» y realizar el registro electrónico de la solicitud.

b) Las personas que acrediten formar parte de una familia numerosa de categoría especial o de una familia monoparental de categoría especial. Será de aplicación automática al marcar la casilla correspondiente del apartado «Exenciones» y realizar el registro electrónico de la solicitud.

c) Las mujeres víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en el artículo 9 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, así como quienes acrediten encontrarse en situación de exclusión social mediante el correspondiente documento expedido por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia. Será de aplicación automática al marcar la casilla «Otros» del apartado «Exenciones» y realizar el registro electrónico de la solicitud.

5.2. En ningún caso, el pago de la tasa eximirá del trámite de registro electrónico de la solicitud.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de la presentación de la solicitud en tiempo y forma en el registro electrónico, determinará la exclusión de la persona aspirante.

5.3. Procederá la devolución de las tasas por derechos de examen en los supuestos contemplados en el artículo 1.2-6 de la Ley 20/2017, de 28 de diciembre, de la Generalitat, de Tasas.

Deberá solicitarse por vía electrónica, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, a través del procedimiento <https://atv.gva.es/es/dii-756-acces>.

Deberá cumplimentarse una solicitud por cada tasa abonada (n.º de autoliquidación) que se solicite devolver.

6. Admisión de las personas aspirantes

6.1. Las personas aspirantes quedan vinculadas por los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, y solo pueden solicitar su modificación mediante un 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, y previa verificación de que se ha realizado el pago de los derechos de examen, la Dirección General de Función Pública dictará resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, que contendrá la relación provisional de personas admitidas y excluidas para la realización de las pruebas.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas de que se cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria.

6.3. Las personas aspirantes podrán, en caso de error, exclusión o de no figurar en la relación provisional de personas admitidas y excluidas, subsanar electrónicamente los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución a que se refiere la base anterior, 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.

A tal efecto, deberán seguir las instrucciones que se indiquen en la resolución por la cual se publique la relación provisional de admitidos y excluidos, en especial, aquellas personas aspirantes que no hayan podido completar el registro electrónico de su solicitud por motivos técnicos, que, tal como se prevé en la base 4.3, deberán anexar, en todo caso, justificante del intento de registro de la solicitud o la solicitud, realizado en el plazo previsto en la base 4.1 para la presentación de solicitudes.

6.4. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, proceder a su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán que no figuran recogidas en la relación provisional de personas excluidas y,

además, que sus datos personales y demás circunstancias consignadas en su solicitud constan correctamente en las relaciones de personas admitidas.

6.5. Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y, en su caso, subsanados los defectos, se dictará una resolución que eleve a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas para la realización de las pruebas, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

6.6. En la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas admitidas al presente procedimiento selectivo se establecerá, con al menos diez días de antelación, la fecha, el lugar y la hora de comienzo del primer ejercicio, o único ejercicio en su caso, así como, el orden de llamamiento de aquellas, que se iniciará en la letra «T» conforme al resultado del sorteo celebrado el día 6 de marzo de 2025 (DOGV 10068, 17.03.2025).

7. Desarrollo del proceso selectivo

Con el fin de dotar de celeridad y agilidad al desarrollo de los diferentes procesos selectivos, la realización de pruebas podrá ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización o lectura de ejercicios, desarrollo de cursos selectivos o cualquier otra fase previa al nombramiento como personal funcionario de carrera.

En relación con la celebración de los ejercicios de los procesos selectivos en ejecución de la OEP 2025 se dispone lo siguiente:

Los primeros o únicos ejercicios, en su caso, de los procesos selectivos para el ingreso a los cuerpos de la Administración de la Generalitat contemplados en la OEP 2025, relacionados a continuación, se celebrarán el mismo día y a la misma hora que el de la presente convocatoria:

- C1-07 Cuerpo de agentes tributarios de la Generalitat

7.1. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección es 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 la oposición

La fase de oposición constará de un ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.

7.2.1 Ejercicio único

7.2.1.1. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 65 preguntas que se formularán sobre el temario que obra en el anexo I, siendo 15 preguntas de carácter teórico práctico.

7.2.1.2. El tiempo de realización del examen será determinado previamente por el OTS y en ningún caso será inferior a 60 segundos por pregunta que, en todo caso, se formularán con 4 respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será la correcta.

7.3. Calificación

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 60 puntos.

La calificación del ejercicio será de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo.

El nivel de conocimientos mínimos exigidos para alcanzar los 30 puntos en el ejercicio será contestar el 50% de respuestas correctas netas. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. La fórmula de corrección será:

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

Establecidas las respuestas correctas netas se convertirán en puntuaciones finales mediante una distribución proporcional.

7.4. Calificación final de la fase de oposición

Para superar la fase de oposición será necesario obtener un mínimo de 30 puntos en el ejercicio.

7.5. Fase de concurso

Solo podrán participar en la fase de concurso las personas que hayan superado la fase de oposición. Los méritos alegados deberán haber sido obtenidos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y únicamente se computarán hasta dicho momento.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 40 puntos que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura en el anexo III.

7.6. Puntuación final del concurso-oposición

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

A continuación, se configurarán las listas que procedan, de acuerdo con los puestos ofertados en la base 1.1, ordenadas por puntuación de mayor a menor, que se interrumpirán cuando el número de personas incluidas en ellas coincida con el número de puestos convocados. Estas constituirán las listas definitivas de personas aprobadas.

Cuando se produzcan empates, se estará a lo dispuesto en el apartado 6 del artículo 18 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Si persiste el empate se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de la oposición y si persistiese el empate 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, si fuera entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor del sexo femenino en caso de que esté infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial objeto de la presente convocatoria en la fecha de su publicación.

Por último, si aún persistiese el empate, este se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra «T» conforme al resultado del sorteo celebrado el día 6 de marzo de 2025 (DOGV 10068, 17.03.2025).

De conformidad con lo señalado en el apartado 5 del artículo 18 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, las personas aspirantes que, habiendo optado por las vacantes, en su caso, reservadas a personas con discapacidad, tengan una puntuación superior a la obtenida por otras u otros aspirantes de promoción interna, y no hubieran obtenido vacante en el citado cupo de reserva, serán incluidas por su orden de puntuación en el turno de promoción interna.

Asimismo, las personas aspirantes que hubieran optado, en su caso, por la reserva para personas con enfermedad mental y no hubieran obtenido vacante en el citado cupo de reserva, serán incluidas por su orden de puntuación en el turno de promoción interna.

8. Desarrollo de la fase de oposición

8.1. Convocatoria para la celebración de la fase de oposición

8.1.1. El primer ejercicio o ejercicio único, en su caso, se realizará en el lugar, la fecha y la 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 para la realización de las pruebas, debiendo mediar un plazo no inferior a diez días hábiles entre la publicación y la fecha de realización de la prueba.

8.1.2. El anuncio de la celebración del segundo ejercicio, en su caso, se hará público por el OTS a través de los medios establecidos en la base 13, de acuerdo con lo preceptuado en el apartado 2 del artículo 16 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana. Se prevé la realización de los ejercicios sucesivos que procediesen, en un plazo que permita que el proceso finalice en un año desde la convocatoria.

8.2. Concurrencia al llamamiento para la realización de la fase de oposición

8.2.1. Las personas admitidas serán convocadas para la realización de los ejercicios en llamamiento único.

8.2.2. 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, aun cuando se deba a causas justificadas.

No obstante, en el supuesto de concurrir causa de fuerza mayor, el OTS podrá apreciar las circunstancias alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando se pongan de manifiesto con la debida antelación, no haya finalizado el ejercicio correspondiente y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las pruebas que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas 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 OTS y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

8.3. Reglas generales para la realización de las pruebas

8.3.1. Las personas aspirantes deberán observar, las instrucciones del OTS o del personal colaborador durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas.



Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas, por parte de una persona aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar el ejercicio con carácter condicional, hasta que resuelva el OTS sobre el incidente.

8.3.2. Antes del inicio de los ejercicios, cuando se estime oportuno durante su desarrollo, en la recogida tras su finalización y siempre que lo considere conveniente el personal colaborador o el OTS, se comprobará la identidad de las personas aspirantes mediante la exhibición exclusivamente del original del DNI, del NIE acompañado del documento nacional de identidad del país de origen con foto, del pasaporte o del permiso de conducir emitido en España.

8.3.3. En todas las pruebas, el OTS adoptará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración de las mismas, y serán anulados todos los ejercicios que contengan alguna marca que pudiera identificar su autoría.

9. Listas de personas aprobadas y fase de concurso

9.1. Al finalizar cada uno de los ejercicios, el OTS publicará la relación de personas que han superado la prueba con expresión de su nombre, apellidos, documento de identidad anonimizado y la puntuación obtenida. Se entenderá que han superado la oposición, únicamente las personas que hayan obtenido la puntuación mínima exigida para superar cada uno de los ejercicios.

9.2. Finalizada la fase de oposición, el OTS, mediante un anuncio publicará las listas con la calificación final de la fase de oposición a que hace referencia la base 7.4, que constituirá la lista de personas que han superado la fase de oposición por orden de puntuación y que deben pasar a la fase de concurso.

A las personas incluidas en las citadas listas, se les concederá un plazo de 10 días hábiles para que presenten, obligatoriamente, la hoja de autobaremación debidamente cumplimentada y todos aquellos documentos acreditativos de los méritos declarados en ella, y previstos en el anexo III, debidamente acreditados. Si los méritos que se aleguen ya constaran en el registro de personal de la Generalitat, únicamente será necesario citarlos en el autobaremo, sin aportar los documentos correspondientes. Sólo se valorarán los méritos alegados en el autobaremo.

9.3. Realizada la valoración de los méritos, el OTS publicará las listas provisionales de personas que han superado la fase de oposición, con la puntuación obtenida en la fase de concurso, y desglosada en los distintos apartados del baremo, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Con carácter excepcional, y previa autorización de la Dirección General de Función Pública, en aquellos procesos selectivos masivos en los que el número de personas que han superado la fase de oposición y, consiguientemente, deban aportar los méritos correspondientes a la fase de concurso, supere ampliamente el número de plazas convocadas, el OTS podrá acordar la revisión y valoración de los méritos de aquellas personas que, atendiendo a la puntuación final de ambas fases, tengan posibilidades de obtener plaza en el proceso selectivo de que se trate.

9.4. Resueltas las posibles reclamaciones, el OTS, mediante un anuncio, publicará las listas definitivas con la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada en los distintos apartados del baremo. Dicha publicación servirá de notificación a las personas interesadas, así como la relación definitiva de personas aprobadas por su orden de puntuación total a que se refiere la base 7.6. atendiendo a los puestos ofertados por cada cupo.

En ningún caso, el OTS podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de personas al de puestos de trabajo convocados, teniendo en cuenta lo previsto en las bases 1 y 11 de la presente convocatoria.

10. Relación definitiva y presentación de documentos

10.1. El OTS elevará a la Conselleria de Justicia y Administración Pública, 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 10 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, presenten ante la Dirección General de Función Pública, los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI o NIE, en el caso de haber manifestado expresamente, en la solicitud de participación a que se refiere la base 4, su oposición a la consulta de estos datos.

b) Copia autenticada del título académico exigible según lo establecido en la base 2.1.2 de la convocatoria, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título y la solicitud de expedición del mismo, en el caso de estar en trámite.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, una copia autenticada de la 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.

c) 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 funcionarial o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado o inhabilitada por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido o despedida disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente, ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos, en su estado, el acceso al empleo público.

d) Declaración responsable en la que se manifieste poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan al puesto de trabajo. Dicha declaración constituirá presunción de disponer de tales capacidades y requisitos de aptitud por parte de la persona declarante y podrá ser verificada, en su caso, con los informes médicos que emita el servicio de prevención correspondiente.

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

Según lo preceptuado en la normativa, quienes superen las pruebas selectivas, acreditarán sus conocimientos de valenciano en el correspondiente Grau Elemental o B1, mediante un certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

10.2. Las personas con discapacidad o personas con enfermedad mental, que, en su caso, superen el proceso selectivo, independientemente del cupo por el que accedan, deberán presentar, además de los documentos anteriores, la copia autenticada de la certificación de la conselleria competente u órganos competentes de otras administraciones públicas que acredite que posee una discapacidad igual o superior al 33 %, así como el informe de compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones del puesto; en los casos de personas con enfermedad mental dicha certificación deberá indicar que la valoración deriva de una enfermedad mental.

10.3 Las personas que superen el proceso selectivo y que solicitaron una de las exenciones o bonificaciones de las establecidas en la base 5, deberán presentar, adicionalmente, una copia autenticada de los documentos acreditativos de la concurrencia de tal exención o bonificación.

10.4. Las personas seleccionadas que, dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación acreditativa de los extremos indicados, o que 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 verificar la exactitud de los datos declarados y la autenticidad de los documentos aportados o, en su caso, recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, en especial los relativos a los datos de identidad, a la condición de persona con discapacidad, familia numerosa, titulación académica, certificado expedido por la JQCV, salvo que la persona interesada manifieste expresamente que se opone a la consulta de datos, para ello deberá marcar la casilla contenida al efecto en el formulario de la solicitud e indicar el motivo de tal oposición.

11. Nombramiento como personal funcionario de carrera

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación, se dictará una resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, procediendo al nombramiento como personal funcionario de carrera del cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial convocado, 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, o en el supuesto de que éstas no cumplieren los requisitos de



la base 10 anterior, el órgano convocante podrá requerir del OTS, una relación complementaria de las personas que sigan a las propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

12. Órgano técnico de selección

12.1. El OTS designado para llevar a cabo el proceso selectivo correspondiente a la presente convocatoria, estará integrado por 5 personas, que ostentarán la titularidad de la presidencia, la secretaría y 3 vocalías, y deberá designarse el mismo número de personas suplentes.

12.2. La relación nominal de las personas que integran el OTS será publicada con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas, mediante una resolución que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, en la forma prevista en la base 13.

12.3. El OTS podrá solicitar la designación de personal colaborador de carácter administrativo o de personal colaborador de apoyo técnico que estime oportunos para la adecuada realización de las pruebas.

12.4. Corresponde al OTS ejercer las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y a la calificación de las personas aspirantes tras su realización y, en general, adoptar cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

12.5. Las personas integrantes del OTS, así como el personal colaborador de apoyo técnico, 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 OTS que hubieren realizado tareas de preparación de personas aspirantes en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

12.6. A efectos de comunicaciones y de cualquier otra incidencia, el OTS tendrá su sede en la Dirección General de Función Pública, calle de la Democracia, 77, torre 4. 46018 València.

12.7. A efectos de gratificaciones e indemnizaciones, el OTS y el personal colaborador a que hace referencia el apartado 3, se regirán por lo dispuesto en el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Consell, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios.

12.8. El funcionamiento del OTS se adaptará a lo establecido la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y demás normativa vigente, con sujeción, en cuanto al desarrollo y ejecución del procedimiento selectivo, a las resoluciones e instrucciones dictadas por el órgano gestor y demás competentes en materia de función pública, así como a los protocolos establecidos a los efectos de garantizar la transparencia y el anonimato en la corrección de ejercicios.

13. Publicidad

Todas las resoluciones que se dicten por el órgano competente, así como los acuerdos y/o notas informativas emitidos por el OTS, se publicarán en el portal de la Administración de la Generalitat <https://breu.gva.es/b/rlA> (seleccionar convocatoria).

14. Recursos

14.1. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se dicten en el desarrollo del proceso selectivo ponen fin a la vía administrativa. Contra los mismos podrá interponerse, potestativamente, un recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, ante el mismo órgano que ha dictado el acto recurrido, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o, directamente, un recurso contencioso-administrativo ante los juzgados contenciosos-administrativos de València, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, conforme a lo establecido en los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso, en su caso, de cualquier otro que estimen procedente.

14.2. Contra los acuerdos y actos de trámite del OTS, si estos últimos deciden directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse un recurso de alzada ante la persona titular de la Conselleria de Justicia y Administración Pública, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo, tal y como se dispone en los artículos 121 y 122, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

València, 13 de junio de 2025

Nuria Martínez Sanchis
Consellera de Justicia y Administración Pública

Anexo I

Cuerpo administrativo C1-01

TEMARIO PARTE ESPECIAL

I. DERECHO ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN PÚBLICA

1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título Preliminar, Disposiciones generales; Título I, Los interesados en el procedimiento; Título II, La actividad de las Administraciones Públicas.

2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título III, Los actos administrativos: Capítulo I, Requisitos; Capítulo II, Eficacia; Título IV: Capítulo VII, Ejecución.

3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título III, Los actos administrativos: Capítulo III, Nulidad y anulabilidad.

4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título IV, Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Capítulo I, Garantías del procedimiento; Capítulo II, Iniciación; Capítulo III, Ordenación; Capítulo IV, Instrucción; Capítulo V, Finalización; Capítulo VI, Tramitación simplificada.

5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título V, La revisión de los actos en vía administrativa: Capítulo I, Revisión de oficio; Capítulo II, Los recursos administrativos.

6. Los órganos de las administraciones públicas. Principios de actuación y funcionamiento. Clases de órganos. Órganos colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. Avocación.

7. Actividad de limitación, arbitral y de fomento. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Título Preliminar, Disposiciones generales; Título I, Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. La Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones: Título X, Subvenciones.

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

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

10. La Administración electrónica en la Comunitat Valenciana. Protección de datos de carácter personal. Decreto 30/2025, de 25 de febrero, del Consell, por el que se regula la atención a la ciudadanía y las oficinas de asistencia en materia de registro en la Administración y el sector público instrumental de la Generalitat.

II. FUNCIÓN PÚBLICA

11. La regulación constitucional de la función pública. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: Objeto, principios y

ámbito de aplicación de la ley. Organización de la administración de la Generalitat en materia de función pública.

12. Personal al servicio de las administraciones públicas: Concepto y clases de personal empleado público; Dirección Pública Profesional. Estructura y ordenación del empleo público: Estructura del empleo público; Ordenación de los puestos de trabajo; Instrumentos de planificación y ordenación del empleo público; Registros de personal.

13. Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera. Derechos, deberes y condiciones de trabajo del personal empleado público de la Generalitat. Régimen de incompatibilidades del personal empleado público. Régimen disciplinario.

14. Nacimiento y extinción de la relación del servicio. Provisión de puestos y movilidad. Promoción profesional.

III. GESTIÓN ECONÓMICO-PRESUPUESTARIA

15. El presupuesto de la Generalitat (I). Concepto y naturaleza. La estructura en los Presupuestos de la Generalitat. Los principios y reglas de programación y gestión presupuestaria. La programación presupuestaria y el objetivo de estabilidad.

16. El presupuesto de la Generalitat (II). Contenido y créditos iniciales, elaboración y remisión a Les Corts. Presupuestos consolidados. Tramitación y aprobación. Prórroga.

17. El presupuesto de la Generalitat (III). Procedimiento de gestión presupuestaria. Gestión presupuestaria. Pagos a justificar. Anticipos de Caja Fija. Operaciones de ejecución.

18. El presupuesto de la Generalitat (IV). Los créditos presupuestarios y sus modificaciones. Ley de Presupuestos de la Generalitat vigente: normas para la modificación de los presupuestos y competencias para su autorización. Carácter limitativo de los créditos. Procedimiento de gestión del presupuesto de la Generalitat.

19. El control interno de la gestión económico-financiera de la Generalitat efectuado por la Intervención General de la Generalitat: ámbito y objetivos, principios de actuación y prerrogativas, deberes y facultades del personal controlador, deber de colaboración y asistencia jurídica; planes anuales y elevación al Consell de informes generales. La función interventora. El control financiero. La auditoría pública. La supervisión continua. El control externo. El control del Tribunal de Cuentas: su función fiscalizadora, el enjuiciamiento contable y su relación con la Sindicatura de Cuentas.

20. Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones: Título VII, Contabilidad del sector público de la Generalitat.

Anexo II

Monografía profesional de los puestos pertenecientes al cuerpo administrativo, C1-01

1. Contexto

Tipo de tareas

Art. 31.3.a de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, LFPV, sobre Grupos de clasificación profesional:

Los puestos de trabajo que se clasifiquen para su provisión por el subgrupo C1, tendrán atribuidas con carácter general funciones de colaboración, preparatorias o derivadas de las propias del cuerpo superior y del cuerpo de gestión, la propuesta de resolución de procedimientos normalizados que no correspondan a los puestos de trabajo reservados a los cuerpos superiores, la comprobación, gestión, actualización y tramitación de documentación y la preparación de aquella que, en función de su complejidad, no sea propia del cuerpo superior o del cuerpo de gestión, inspección de actividades, la elaboración y administración de datos, el inventariado de bienes y materiales, y tareas ofimáticas, manuales, de información y despacho y atención al público.

Art. 32.a de la LFPV, sobre los cuerpos generales:

Son cuerpos generales los que habilitan para desempeñar puestos de trabajo que tengan atribuidas funciones comunes en el ejercicio de la actividad administrativa, incluidas las de gestión, inspección, asesoramiento, control, ejecución y otras similares, relacionadas con aquella.

Puestos de trabajo asociados al cuerpo

Desde un punto de vista horizontal, las áreas funcionales más habituales donde se adscriben estos puestos son las referidas a todo tipo de expedientes administrativos principalmente, en la Contratación Administrativa, la Gestión Económica y Presupuestaria, la Responsabilidad Patrimonial, Procedimientos Sancionadores, Subvenciones, Convenios o la Gestión de Personal.

Desde un punto de vista vertical, ejemplos de puestos a los que suelen adscribirse los funcionarios/as pertenecientes al Cuerpo C1-01 son los de administrativo/a y jefes de equipo.

2. Funciones y responsabilidades

Las funciones previstas con carácter general en la Ley para el grupo, subgrupo, o agrupación funcional profesional en la cual se clasifica el puesto, que se ejercerán en relación con el cuerpo/escala/APF y en su caso APT, a la cual se adscriba el puesto, su nivel de responsabilidad, el órgano de adscripción, y el ámbito funcional y material de la unidad administrativa en la cual se integre.

Misión

Desempeñar las funciones de colaboración y gestión de carácter administrativo en el ámbito funcional al que se halle adscrito/a, conforme a la normativa y los criterios de gestión que resulten de aplicación para asegurar la consecución de los principios generales de actuación de las Administraciones Públicas.

Responsabilidades

Gestión, seguimiento e impulso de los procedimientos y expedientes administrativos en los que sea requerida su participación.

Asistencia de carácter administrativo a los órganos administrativos, directivos y técnicos de los que dependa.

Colaborar desde su ámbito de destino en cuantas iniciativas, grupos y proyectos de mejora o diseño de servicios le sean encomendados.

Realizar cuantas funciones afines de carácter administrativo le sean asignadas.

En el caso de desempeñar tareas de jefatura: supervisar, orientar y motivar a las personas a su cargo para la consecución de los cometidos atribuidos a la unidad administrativa en el marco de un buen clima laboral.

3. Conocimientos y capacidades personales

Conocer las instituciones y normas reguladoras que ordenan la actividad y el funcionamiento de las administraciones públicas (saber).

Comprensión de los valores y objetivos del departamento y de la organización en general y de la gestión de proyectos y resolución de problemas. Entendimiento de las dinámicas organizacionales y de los procesos necesarios para implementar cambios. (saber)

Conocer los aspectos teóricos y prácticos relativos a la gestión de los recursos públicos, los fundamentos sobre la gobernanza y las políticas públicas, los sistemas de calidad aplicables y el entorno actual de las Administraciones Públicas (saber).

Ser capaz de aplicar en su actividad profesional las herramientas digitales y ofimáticas necesarias, tanto en lo referido a la gestión como en la relación interna y/o externa necesaria. Leer, comprender y utilizar los datos de diferentes maneras, y demostrar capacidades de cálculo. Trasladar conocimientos, capacidades y competencias a través de herramientas digitales y adaptarse con rapidez a las nuevas realidades informáticas y profesionales. (saber hacer).

Ser capaz de trabajar de modo colaborativo, así como de dirigir, en su caso, a los miembros de su equipo (saber hacer).

Ser capaz de identificar oportunidades para la mejora de la gestión, tomar la iniciativa en proyectos de simplificación administrativa, superar barreras de cara a ser más ágiles y eficaces. Capacidad para liderar estas iniciativas de cambio en la gestión, y actuar proactivamente. Habilidad para inspirar y animar a los demás, e impulsar acciones en ese sentido. (saber hacer).

Anexo III
Baremo fase concurso

a) Experiencia (32 puntos máximo):

a.1) Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcional/laboral en la Administración de la Generalitat y en otras Administraciones Públicas, que sean de igual grupo o subgrupo de titulación y con las funciones propias del cuerpo y escala o agrupación profesional funcional convocada: 0,15 puntos por mes trabajado.

a.2) Experiencia en puestos de trabajo en la Administración de la Generalitat y en otras Administraciones Públicas, que sean distintos a los previstos en el apartado a.1): 0,12 puntos por mes trabajado.

a.3) Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcional/laboral en las Universidades Públicas, que sean de igual grupo o subgrupo de titulación y con las funciones propias del cuerpo y escala o agrupación profesional funcional convocada: 0,10 puntos por mes trabajado.

b) Otros méritos (8 puntos máximo):

b.1) Ejercicios aprobados en procesos selectivos de la Administración de la Generalitat del mismo cuerpo y escala o agrupación profesional funcional que el convocado, convocados en los 10 años anteriores a la convocatoria o en los procesos selectivos de las tres últimas convocatorias cuando no hubiera habido por lo menos tres procesos selectivos de esa categoría en los últimos 10 años: 1 punto por ejercicio hasta máximo de 3 puntos.

En aquellas pruebas selectivas en las que los ejercicios se dividan en dos o más partes, únicamente tendrá la consideración de ejercicio aprobado, aquel en el que se hayan superado todas las partes.

Se comprobará de oficio la superación de los ejercicios que proceda. No es necesario alegarlos ni su acreditación.

b.2) Titulaciones académicas oficiales: hasta un máximo de 5 puntos

Se valorarán los títulos académicos oficiales adicionales, iguales o superiores a los exigidos para el acceso al cuerpo o escala, siempre que no hayan sido utilizados como requisito en la convocatoria.

La valoración se realizará en función del nivel académico, de acuerdo con el siguiente baremo:

-Doctorado : 4,00 puntos

-Máster universitario oficial, licenciatura, ingeniería o arquitectura : 3,00 puntos

-Titulación universitaria de grado, diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica : 2,50 puntos

-Título de Técnico Superior (FP Grado Superior): 2,00 puntos

-Título de Técnico (FP Grado Medio): 1,50 puntos

-Título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO): 1,00 punto

b.3) Conocimiento del valenciano: hasta un máximo de 3 puntos.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 3 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la *Junta Calificadora de Coneixements del Valencian*, con arreglo a la siguiente escala:

-Conocimiento oral o A2: 0,50 puntos

-Grado elemental o B1: 1,00 punto

-Nivel B2: 1,50 puntos

-Grado medio o C1: 2,25 puntos

-Grado superior o C2: 3,00 puntos

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

b.4) Conocimiento de idiomas comunitarios: hasta un máximo de 2 puntos.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, acreditándose 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 del idioma comunitario se valorará hasta un máximo de 2 puntos por idioma, y se tendrán en cuenta los cursos, y sus equivalencias 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 apartado.

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 apartado.

Puntuación	RD 967/1988, 2 septiembre		Puntuación	Ley orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)		Puntuación	Ley orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)	
0,20	1º curso. Ciclo elemental	Ciclo elemental/ Certificación académica	0,20	1º nivel básico	Certificado nivel Básico (CNB)	0,20	1º nivel A2	Certificado A2
0,40	2º curso. Ciclo elemental		0,40	2º nivel básico		0,40	2º nivel A2	
			0,60	1º nivel intermedio	Certificado nivel Intermedio (CNI)	0,60	1º nivel B1	Certificado B1
0,87	3º curso. Ciclo elemental		0,87	2º nivel intermedio		0,87	2º nivel B1	
1,07	1º curso. Ciclo superior	Ciclo superior/ Certificado de aptitud	1,07	1º nivel avanzado	Certificado nivel Avanzado (CNA)	1,07	1º nivel B2	Certificado B2
1,33	2º curso. Ciclo superior		1,33	2º nivel avanzado		1,33	2º nivel B2	
						1,67	1º nivel C1	Certificado C1
						2,00	1º nivel C2	Certificado C2

b.5) Formación: hasta un máximo de 2 puntos por los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de formación para el empleo o de los planes para la formación continua del personal de las administraciones públicas:

De 100 o más horas: 1 punto
De 50 o más horas: 0'50 puntos
De 25 o más horas: 0'25 puntos
De 15 o más horas: 0'15 puntos