

## Conselleria d'Hisenda i Administració Pública

*ORDE 9/2013, de 17 de maig, de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al subgrup C1, sector administració especial, especialista en integració social, torn d'accés lliure, convocatòria 18/10, corresponents a l'oferta d'ocupació pública de 2010 per al personal de l'Administració de la Generalitat. [2013/5858]*

De conformitat amb el que estableix el Decret 207/2010, de 10 de desembre, del Consell, pel qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2010, i a fi d'atendre les necessitats de personal en l'Administració de la Generalitat, esta Conselleria, en l'exercici de les atribucions previstes en l'article 9.1.i de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, acorda convocar proves selectives d'accés al subgrup C1, sector administració especial, especialista en integració social, pel sistema de concurs oposició, el qual es registrarà pel que estableix la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana; el Decret 33/99, de 9 de març, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i Carrera Administrativa del personal comprés en l'àmbit d'aplicació de la Llei de Funció Pública; la disposició transitòria quarta del Decret 56/2013, de 3 de maig, del Consell, pel qual s'establixen els criteris generals per a la classificació dels llocs de treball i el procediment d'elaboració i aprovació de les relacions de llocs de treball de l'Administració de la Generalitat; l'Acord de 9 d'abril de 2010, del Consell, pel qual s'aprova el Primer Pla d'Igualtat entre Dones i Hòmens de l'Administració de la Generalitat 2010-2012 i la resta de normativa de desplegament, i pel que disposen les següents, bases de la convocatòria

### 1. Objecte de la convocatòria

1.1. Esta convocatòria té per objecte la selecció de personal, per mitjà del sistema de concurs oposició, per a cobrir un lloc de treball del subgrup C1, sector administració especial, especialista en integració social, pel torn d'accés lliure.

1.2. Els llocs de treball que queden sense cobrir en la convocatòria 19/10, d'accés pel torn de promoció interna, s'acumularan als del torn d'accés lliure.

1.3. En compliment del que estableix el I Pla d'Igualtat entre Dones i Hòmens de l'Administració de la Generalitat 2010-2012, es declara esta convocatòria infrarepresentada a favor del sexe masculí per l'existència d'un percentatge superior al 60 per cent d'hòmens en el nombre total de personal funcionari de carrera.

### 2. Condicions generals de les persones aspirants

2.1. Per a l'admissió a estes proves selectives caldrà complir els requisits següents:

2.1.1. Nacionalitat. Tindre la nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea o d'algun estat al qual s'aplique la lliure circulació de treballadors. Independentment de la seua nacionalitat, el cònjuge de les espanyoles i dels espanyols i de les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea i, quan així ho preveja el corresponent Tractat, el cònjuge dels nacionals d'algun estat en què s'aplique la lliure circulació dels treballadors, sempre que no estiguen separats de dret.

Així mateix i amb les mateixes condicions que els cònjuges, podran participar els descendents i els del seu cònjuge, menors de vint-i-un anys o majors d'esta edat que visquen al seu càrrec.

2.1.2. Edat. Tindre 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació.

2.1.3. Titulació. Estar en possessió del títol de Batxiller-LOE, Tècnic de Formació Professional o equivalent o haver complit les condicions per a obtindre'ls abans de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger, caldrà estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació.

## Consellería de Hacienda y Administración Pública

*ORDEN 9/2013, de 17 de mayo, de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al Subgrupo C1, sector Administración especial, Especialista en Integración Social, turno de acceso libre, Convocatoria 18/10, correspondientes a la oferta de empleo público de 2010 para el personal de la Administración de la Generalitat. [2013/5858]*

De conformidad con lo establecido en el Decreto 207/2010, de 10 de diciembre, del Consell, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2010, y con el fin de atender las necesidades de personal en la Administración de la Generalitat, esta Consellería, en ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 9.1.i de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, acuerda convocar pruebas selectivas de acceso al subgrupo C1, sector administración especial, especialista en integración social, por el sistema de concurso oposición, que se registrará por lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, en el Decreto 33/99, de 9 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de Función Pública, en la disposición transitoria cuarta del Decreto 56/2013, de 3 de mayo, del Consell, por el que se establecen los criterios generales para la clasificación de los puestos de trabajo y el procedimiento de elaboración y aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat, en el Acuerdo de 9 de abril de 2010, del Consell, por el que se aprueba el I Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres de la Administración de la Generalitat 2010-2012 y demás normativa de desarrollo y, por lo dispuesto en las siguientes, bases de la convocatoria

### 1. Objeto de la convocatoria

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, para cubrir 1 puesto de trabajo del subgrupo C1, sector administración especial, especialista en integración social, por el turno de acceso libre.

1.2. Los puestos de trabajo que queden sin cubrir en la convocatoria 19/10, de acceso por el turno de promoción interna, se acumularán a los del turno de acceso libre.

1.3. En cumplimiento de lo establecido en el I Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres de la Administración de la Generalitat 2010-2012, se declara la presente convocatoria infrarrepresentada a favor del sexo masculino al existir un porcentaje superior al 60 por ciento de hombres en el número total de personal funcionari de carrera.

### 2. Condiciones generales de las personas aspirantes

2.1. Para la admisión a estas pruebas selectivas, será necesario cumplir los siguientes requisitos:

2.1.1. 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. Independentemente 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, 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 los cónyuges, podrán participar los descendientes y los de su cónyuge, menores de veintitún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

2.1.2. Edad: tener 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.1.3. Titulación: estar en posesión del título de Bachiller-LOE, Técnico de Formación Profesional o equivalente o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.1.4. Capacitat. Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que calguen per a l'exercici de les corresponents funcions o tasques.

2.1.5. Habilitació. No haver sigut separada o separat, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap Administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se 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 de personal laboral, no estar inhabilitat per sentència ferma o com a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de forma procedent per a exercir funcions semblants a les pròpies de la categoria professional a què es pretén accedir. Si es tracta de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver sigut sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

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

2.3 No podrà participar en este procediment selectiu el personal que ja tinga la condició de personal funcionari de carrera del subgrup C1, sector administració especial, especialista en integració social, de l'Administració de la Generalitat.

### 3. *Persones aspirants amb discapacitat*

3.1. L'òrgan tècnic de selecció establirà, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·liciten, les adaptacions necessàries per a la realització de les proves. A este efecte, les persones interessades hauran de formular la petició corresponent en la sol·licitud de participació en este concurs oposició, seguint les instruccions establides en la base 6.4.2.

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

### 4. *Sol·licituds*

Les persones que desitgen prendre part en estes proves selectives hauran d'omplir la sol·licitud d'una de les formes següents:

Sol·licitud presencial: a través del model que figura en l'annex III i que els serà facilitat en les oficines públiques que es relacionen en l'annex IV o en el portal de l'Administració de la Generalitat <<http://www.gva.es>> (apartat Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, Direcció General de Recursos Humans, Oposicions i concursos).

Sol·licitud telemàtica: a través del formulari habilitat en el portal de l'Administració de la Generalitat <<http://www.gva.es>> (apartat Atenció al ciutadà, Guia PROP, Ocupació pública. Descripció: subgrup C1, sector administració especial, especialista en integració social, Convocatòria 18/10, Tramitar amb certificat).

### 5. *Drets d'examen*

5.1. Els drets d'examen seran de 15,35 euros i s'ingressaran en qualsevol de les entitats bancàries col·laboradores que figuren en la sol·licitud. El pagament de la taxa es justificarà per mitjà de l'oportú justificant que l'entitat bancària emetrà segons la modalitat de pagament triada per la persona aspirant.

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

5.2.1. Les persones amb discapacitat igual o superior al 33 per cent. Per a això, han de posar una icx (X) en l'apartat d'Exempcions «Discapacitats» de la sol·licitud presencial o telemàtica.

2.1.4. Capacidad: poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

2.1.5. Habilitación: 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 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 de personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

2.2. 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.

2.3. No podrá participar en este procedimiento selectivo el personal que ya tenga la condición de personal funcionario de carrera del subgrupo C1, sector administración especial, especialista en integración social, de la administración de la Generalitat.

### 3. *Personas aspirantes con discapacidad*

3.1. El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en el presente concurso oposición, siguiendo las instrucciones establecidas en la base 6.4.2.

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

### 4. *Solicitudes*

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

Solicitud presencial: a través del modelo que figura en el anexo III y que les será facilitada en las oficinas públicas que se relacionan en el anexo IV o en el portal de la Administración de la Generalitat <<http://www.gva.es>> (apartado: Conselleria de Hacienda y Administración Pública, Dirección General de Recursos Humanos, Oposiciones y Concursos).

Solicitud telemática: a través del formulario habilitado en el portal de la Administración de la Generalitat <<http://www.gva.es>> (apartado: Atención al ciudadano, Guía Prop, Empleo público, Descripción: «subgrupo C1, sector administración especial, especialista en integración social, Convocatoria 18/10», Tramitar con certificado).

### 5. *Derechos de examen*

5.1. Los derechos de examen serán de 15,35 euros y se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras que figuran en la solicitud. El pago de la tasa se justificará mediante el oportuno justificante que la entidad bancaria emitirá atendiendo a la modalidad de pago elegida por la persona aspirante.

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

5.2.1. Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones «Discapacitados» de la solicitud presencial o telemática.

5.2.2. Els membres de famílies nombroses de categoria especial. Per a això, han de posar una ics (X) en l'apartat d'Exempcions «Família nombrosa especial» de la sol·licitud presencial o telemàtica.

5.2.3. Els membres de famílies nombroses de categoria general gaudiran d'una bonificació del 50 per cent de l'import total de la taxa. Per a això, han de posar una ics (X) en l'apartat d'Exempcions «Família nombrosa general» de la sol·licitud presencial o telemàtica.

5.2.4. S'aplicarà una bonificació del 10 per cent de l'import total de la taxa, acumulable a la bonificació anterior, quan la presentació de la sol·licitud de participació en les proves es realitze per mitjans telemàtics.

5.3. Les persones que superen finalment les proves selectives i hagen sol·licitat una de les exempcions establides en la base anterior hauran de presentar una fotocòpia compulsada dels documents acreditatius d'esta exempció. Si no es presenten en el termini indicat en la base 11, no podran ser nomenades personal funcionari de carrera de la Generalitat, sense perjudi de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

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

#### 6. Presentació de sol·licituds

6.1. Les sol·licituds seran dirigides a la Direcció General de Recursos Humans.

6.2. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'esta convocatòria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

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

Sol·licitud presencial: la sol·licitud la presentaran les persones interessades en les oficines públiques que figuren relacionades en l'annex IV, una vegada omplida i abonada la taxa que es fixa en la base 5.

També es podran presentar les sol·licituds en la forma prevista en l'article 38 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Sol·licitud telemàtica: la sol·licitud la presentaran les persones interessades a través d'Internet per mitjà de la firma electrònica, una vegada omplert el formulari i realitzat el pagament telemàtic de la taxa que es fixa en la base 5. No seran vàlides aquelles sol·licituds que encara que han sigut pagades no han sigut firmades electrònicament.

6.3. Les persones aspirants que no posseïsquen la nacionalitat espanyola i, d'acord amb la base 7.7, estiguen exemptes de la realització de la prova de castellà, hauran de fer-ho constar amb una ics (X) en l'apartat 40.2 de la sol·licitud presencial o en l'apartat «Dada addicional» 2.4 de la sol·licitud telemàtica.

6.4. Les persones aspirants, quan òmpliguen la seua sol·licitud, hauran d'observar les instruccions següents:

6.4.1. En l'apartat número 30 de l'imprès de sol·licitud presencial, «Forma d'accés», les persones aspirants han de posar una ics (X) sobre la lletra L d'accés pel torn lliure. En la sol·licitud telemàtica es triarà l'opció corresponent en el desplegable de l'apartat «Forma d'accés».

6.4.2. Les persones amb discapacitat que sol·liciten mesures d'adaptació hauran de posar una ics (X) en la casella 33 de la sol·licitud presencial el tipus de discapacitat: (F) física, (P) psíquica, (S) sensorial. Podran sol·licitar les mesures d'adaptació que necessiten previstes en els apartats 34 i 35 de l'imprès de sol·licitud presencial, d'acord amb la classificació següent:

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

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

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

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

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

5.2.2. Los miembros de familias numerosas de categoría especial. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones «Família Numerosa Especial» de la solicitud presencial o telemática.

5.2.3. Los miembros de familias numerosas de categoría general disfrutarán de una bonificación del 50 por ciento del importe total de la tasa. Para ello señalarán con una equis (X) en el apartado de Exenciones «Família numerosa general» de la solicitud presencial o telemática.

5.2.4. Se aplicará una bonificación del 10 por ciento del importe total de la tasa, acumulable a la bonificación anterior, cuando la presentación de la solicitud de participación en las pruebas se realice por medios telemáticos.

5.3. Las personas que superen finalmente las pruebas selectivas y hayan solicitado una de las exenciones establecidas en la base anterior deberán presentar fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de tal exención. En el caso de que no se presenten en el plazo indicado en la base 11, no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera de la Generalitat, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

5.4. Procederá la devolución de las tasas por derechos de examen únicamente en los supuestos y procedimientos contemplados en el artículo 9 del Decreto Legislativo 1/2005, de 25 de febrero, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba la Texto Refundido de la Ley de Tasas de la Generalitat.

#### 6. Presentación de solicitudes

6.1. Las solicitudes serán dirigidas a la Dirección General de Recursos Humanos.

6.2. El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Las solicitudes deberán presentarse de una de las siguientes formas:

Solicitud presencial: se presentará la solicitud por las personas interesadas en las oficinas públicas que figuran relacionadas en el anexo IV, una vez cumplimentada y abonada la tasa que se fija en la base 5.

También se podrán presentar las solicitudes en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Solicitud telemática: Se presentará la solicitud por las personas interesadas a través de Internet mediante la firma electrónica, una vez cumplimentado el formulario y realizado el pago telemático de la tasa que se fija en la base 5. No serán válidas aquellas solicitudes que aunque hayan sido pagadas no han sido firmadas electrónicamente.

6.3. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y, de acuerdo con la base 7.7, estén exentas de la realización de la prueba de castellano, deberán hacerlo constar con una equis (X) en el apartado 40.2 de la solicitud presencial o en el apartado «Dato adicional» 2.4 de la solicitud telemática.

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

6.4.1. En el apartado número 30 del impreso de solicitud presencial, «Forma de acceso», las personas aspirantes señalarán con una equis (X) sobre la letra «L» de acceso por el turno libre. En la solicitud telemática se elegirá la opción correspondiente en el desplegable del apartado «Forma de acceso».

6.4.2. Las personas con discapacidad, que soliciten medidas de adaptación, deberán señalar con una equis (X) en la casilla 33 de la solicitud presencial, el tipo de discapacidad: (F) física, (P) psíquica, (S) sensorial. Podrán solicitar las medidas de adaptación que necesiten previstas en los apartados 34 y 35 del impreso de solicitud presencial, de acuerdo con la siguiente clasificación:

1) Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas.

2) Ampliación del tiempo de duración de la prueba. Para poder llevar a cabo esta medida de adaptación las personas aspirantes deberán acompañar obligatoriamente el certificado expedido por el órgano oficial competente que especifique: diagnòstico 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) Altres, especificant quins.

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

6.4.3. Les persones de nacionalitat diferent de l'espanyola hauran d'omplir els apartats 10 a 15 de la sol·licitud presencial. En cas de la sol·licitud telemàtica, s'han d'omplir les caselles de l'apartat B «Altres dades si no posseïx la nacionalitat espanyola».

6.4.4. En la sol·licitud haurà de constar que s'ha realitzat el corresponent ingrès dels drets d'examen, per mitjà de la validació per l'entitat col·laboradora en què es realitze l'ingrés, a través de certificat mecànic o, si no n'hi ha, segell i firma, llevat que concórreguen una de les causes d'exempció establides en la base 5.2. i es faça constar en l'imprès de sol·licitud.

6.4.5. En cap cas el pagament de les taxes en l'entitat col·laboradora suposarà la substitució del tràmit de presentació davant de l'Administració pública, dins del termini i en la forma escaient, de la sol·licitud presencial o telemàtica d'acord amb el que disposa la base 6.2.

*7. Admissió de les persones aspirants*

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

7.2. Una vegada acabat el termini de presentació de sol·licituds, amb verificació prèvia del fet 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 Comunitat Valenciana*, la qual contindrà la llista provisional de persones admeses i excloses a la realització de les proves.

7.3. Les persones aspirants podran, en el cas d'error o exclusió, esmenar els defectes en què hagen incorregut en la seua sol·licitud o realitzar les al·legacions que consideren convenientes en el termini de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la relació provisional de persones admeses i excloses, d'acord amb el que estableix l'article 71 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

7.4. En tot cas, a fi d'evitar errors i, en el cas de produir-se'n, possibilitar l'esmena dins del termini i en la forma escaient, les persones aspirants hauran de comprovar no sols que no figuren en la relació provisional de persones excloses sinó, a més, que les seues dades personals consten correctament en les pertinents llistes de persones admeses.

7.5. Transcorregut el termini anterior, vistes les al·legacions i esmenats els defectes, si cal, es dictarà una resolució que elevarà a definitiva la llista de persones admeses i excloses a la realització de les proves que es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

7.6. En la resolució per mitjà de la qual es faça pública la llista definitiva de persones admeses a la realització de les proves s'establirà, almenys amb 15 dies d'antelació, la data, el lloc de celebració i l'hora de començament de les proves, així com l'orde de crida de les persones admeses, que s'iniciarà en la lletra V d'acord amb el resultat del sorteig efectuat el dia 24 de setembre de 2010 (DOCV 6376, 14.10.2010).

7.7. Prova de coneixement del castellà per a les persones admeses que no posseïsquen la nacionalitat espanyola:

Amb caràcter previ a la realització de les proves del concurs oposició, les persones que no posseïsquen la nacionalitat espanyola i del seu origen no es desprenga el coneixement del castellà hauran d'acreditar-ne el coneixement per mitjà de la realització d'una prova en què es comprovarà que posseïxen un nivell adequat de compressió i expressió oral i escrita en esta llengua.

El contingut d'esta prova s'ajustarà al que disposa el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

La prova es qualificarà d'apta o de no apta, i caldrà obtindre la valoració d'apta per a realitzar les proves de la fase d'oposició.

Queden eximides de realitzar esta prova les persones que estiguen en possessió del Diploma d'Espanyol com a llengua estrangera regulat en el Reial Decret 1137/2002 de 31 d'octubre o del certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials

6) Otras, especificando cuales.

En la solicitud telemática, las personas con discapacidad que soliciten medidas de adaptación, deberán marcar las casillas habilitadas al efecto en el apartado E «Discapacidad».

6.4.3. Las personas de nacionalidad distinta a la española deberán cumplimentar los apartados 10 a 15 de la solicitud presencial. En caso de la solicitud telemática se cumplimentaran las casillas del apartado B «Otros datos si no posee la nacionalidad española».

6.4.4. En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante la validación por la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica, o en su defecto sello y firma, salvo que concurren una de las causas de exención establecidas en la base 5.2. y se haga constar en el impreso de solicitud.

6.4.5. En ningún caso el pago de las tasas en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación ante la Administración Pública, en tiempo y forma, de la solicitud presencial o telemática con arreglo a lo dispuesto en la base 6.2.

*7. Admisión de las personas aspirantes*

7.1. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 6.2 para la presentación de solicitudes.

7.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, previa verificación de que se ha realizado el pago de los derechos de examen, el órgano convocante dictará resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, que contendrá la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas.

7.3. Las personas aspirantes podrán, en el caso de error o exclusión, subsanar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación provisional de personas admitidas y excluidas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

7.6. En la resolución mediante la que se haga pública la lista definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas se establecerá, con al menos 15 días de antelación, la fecha, el lugar de celebración y la hora de comienzo de las pruebas, así como el orden de llamamiento de las personas admitidas, iniciándose el orden en la letra «V» conforme el resultado del sorteo celebrado el día 24 de septiembre de 2010 (DOCV 6376, 14.10.2010).

7.7. Prueba de conocimiento del castellano para las personas admitidas que no posean la nacionalidad española:

Con carácter previo a la realización de las pruebas del concurso oposición, las personas que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento del castellano deberán acreditar el conocimiento del mismo mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua.

El contenido de esta prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan diplomas de español como lengua extranjera.

La prueba se calificará de «apta» o «no apta», siendo necesario obtener la valoración de «apta» para pasar a realizar las pruebas de la fase de oposición.

Quedan eximidas de realizar esta prueba las personas que estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera regulado en el Real Decreto 1137/2002 de 31 de octubre o del certificado de aptitud en español para personas extranjeras expedito por las escuelas

d'idiomes o que acrediten estar en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol.

#### 8. Proves selectives

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

8.2. Realització de la fase d'oposició:

L'oposició constarà de dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

8.2.1. Primer exercici.

Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 90 preguntes sobre matèries comunes recollides en l'annex I, amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà la correcta.

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

8.2.2. Segon exercici.

Consistirà a contestar per escrit preguntes curtes teoricopràctiques referides al programa de l'annex II.

8.3. Qualificació dels exercicis.

La puntuació màxima que es pot d'obtindre en la fase d'oposició serà de 75 punts, la qual es distribuirà de la manera següent:

8.3.1. Primer exercici: l'exercici es qualificarà de 0 a 35 punts, i caldrà obtindre, per a superar-lo, un mínim de 21 punts.

El nivell de coneixements mínims exigits per a aconseguir els 21 punts en l'exercici serà contestar el 60 per cent de respostes correctes netes. Les contestacions errònies es valoraran negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta, i les contestacions en blanc ni puntuen ni penalitzen. La fórmula de correcció serà:

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

Establides les respostes correctes netes es convertiran en puntuacions finals mitjançant una distribució proporcional.

8.3.2. Segon exercici: l'exercici es qualificarà de 0 a 40 punts, i caldrà obtindre, per a superar-lo, un mínim de 20 punts.

8.4. Qualificació final de la fase d'oposició.

Per a superar la fase d'oposició serà necessari obtindre un mínim de 41 punts, puntuació que estarà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels dos exercicis que han de realitzar les persones admeses.

8.5. Fase de concurs

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

Els mèrits al·legats per les persones participants 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 25 punts que es distribuiran d'acord amb el barem que figura en l'annex V.

8.6. Puntuació final del concurs oposició

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

A continuació, es configurarà una llista ordenada per puntuació de major a menor que s'interromprà quan el nombre de persones hi incloses coincidisca amb el nombre de llocs convocats, incloent-hi el que preveu la base 1.2. Esta constituirà la llista definitiva de persones aprovades.

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

Si persistix l'empat, caldrà ajustar-se, en tercer lloc, a la major puntuació obtinguda en el segon exercici i, en quart lloc, pel sexe de la persona aspirant declarat com a infrarepresentada en la base 1.3 d'esta convocatòria.

Si encara persistix l'empat, es dirimirà finalment per orde alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades, orde que s'iniciarà per la lletra V, de conformitat amb el resultat del sorteig realitzat el dia 24 de setembre de 2010 (DOCV 6376, de 14 d'octubre de 2010).

oficiales de idiomas, o acrediten estar en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.

#### 8. Pruebas selectivas

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

8.2. Desarrollo de la fase de oposición:

La oposición constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

8.2.1. Primer ejercicio.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 90 preguntas, sobre materias comunes recogidas en el anexo I, con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta.

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

8.2.2. Segundo ejercicio.

Consistirá en contestar por escrito preguntas cortas teórico/prácticas referidas al programa del anexo II.

8.3. Calificación de los ejercicios.

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 75 puntos, que se distribuirá de la siguiente manera:

1.1.1. Primer ejercicio: el ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario obtener para superarlo un mínimo de 21 puntos.

El nivel de conocimientos mínimos exigidos para alcanzar los 21 puntos en el ejercicio será contestar el 60 por ciento de respuestas correctas netas. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. La fórmula de corrección será:

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

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

8.3.2. Segundo ejercicio: el ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener para superarlo un mínimo de 20 puntos.

8.4. Calificación final de la fase de oposición

Para superar la fase de oposición será necesario obtener un mínimo de 41 puntos, puntuación que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios que deben realizar las personas admitidas.

8.5. Fase de concurso

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

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

La puntuación máxima en la fase de concurso será de 25 puntos que se distribuirán de acuerdo con el barem que figura en el anexo V.

8.6. Puntuación final del concurso-oposición

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

A continuación se configurará una lista ordenada por puntuación de mayor a menor que se interrumpirá cuando el número de incluidas en ella coincida con el número de puestos convocados, incluido lo previsto en la base 1.2. Esta constituirá 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 barem del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados.

En caso de persistir el empate se atenderá, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio y en cuarto lugar por el sexo de la persona aspirante declarado como infrarrepresentado en la base 1.3 de la presente convocatoria.

Si aún persistiese el empate, este se dirimirá finalmente por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra «V», conforme el resultado del sorteo celebrado el día 24 de septiembre de 2010 (DOCV 6376, 14.10.2010).

### 9. Desenrotllament de les proves selectives

9.1. El primer 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 Comunitat Valenciana* la llista definitiva de persones admeses a la realització de les proves.

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

Les persones aspirants hauran d'observar en tot moment les instruccions dels membres de l'òrgan tècnic de selecció o del personal ajudant o assessor durant la realització de les proves, amb vista a l'adequat desenrotllament d'estes. Qualsevol alteració en el normal desenrotllament de les proves per part d'una persona aspirant quedarà reflectida en l'acta corresponent, la qual podrà continuar el desenrotllament de l'exercici amb caràcter condicional fins que l'òrgan tècnic de selecció resolga l'incident.

Abans de l'inici de cada exercici i sempre que s'estime convenient durant la realització d'este, els membres de l'òrgan tècnic de selecció, el personal ajudant o assessor comprovaran la identitat de les persones admeses per mitjà de la presentació del DNI, del NIE, del passaport o del permís de conduir emés a Espanya, sense que per a este efecte siguen vàlides les fotocòpies compulsades d'estos documents; així com, si és el cas, de l'exemplar per a les persones interessades de la sol·licitud d'admissió a les proves.

Si en qualsevol moment del procés arriba a coneixement de l'òrgan tècnic de selecció que alguna de les persones admeses no posseïx la totalitat dels requisits exigits, li requerirà l'acreditació d'estos requisits. Si els requisits en qüestió no són acreditats en el termini de deu dies hàbils següents a la notificació del requeriment, l'òrgan tècnic de selecció realitzarà una proposta d'exclusió d'esta, indicant les inexactituds o les falsedats formulades per la persona aspirant a l'òrgan convocant, els qual, prèviament a les verificacions oportunes, dictarà una resolució motivada exclouent la persona admesa del concurs oposició.

9.3. Començades les proves, l'anunci de la realització de la resta d'exercicis el farà públic l'òrgan tècnic de selecció en les seus de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública d'Alacant, Castelló i València i en el web de la Direcció General de Recursos Humans, amb una antelació mínima de 12 hores si la crida és per a la sessió següent d'un mateix exercici i de 48 hores com a mínim si es tracta de la convocatòria per a un exercici distint, d'acord amb el que preceptua l'article 10.4 del Decret del Consell 33/1999, de 9 de març, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i Carrera Administrativa del personal comprés en l'àmbit d'aplicació de la Llei de la Funció Pública Valenciana.

9.4. En totes les proves, l'òrgan tècnic de selecció prendrà les mesures que calguen per a garantir l'anonimat en la valoració d'estes, i seran anul·lats tots aquells exercicis en què es continga alguna marca que pugua identificar-ne l'autoria.

9.5. Les persones aspirants que hagen obtingut el 75 per cent de la puntuació màxima en el primer exercici d'esta convocatòria i no superen el concurs oposició, podran quedar exemptes de la realització del primer exercici en la següent convocatòria si així ho sol·liciten. La nota que els serà assignada en esta segona convocatòria serà sempre l'equivalent a la puntuació mínima establida per a superar l'exercici.

### 10. Publicitat de les llistes

10.1. En finalitzar cada un dels exercicis de la fase d'oposició, l'òrgan tècnic de selecció publicarà en les seus de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública d'Alacant, Castelló i València, i en la pàgina web de la Direcció General de Recursos Humans la llista de persones que han superat la prova amb expressió del seu nom, cognoms, document d'identitat, el torn d'accés i la puntuació obtinguda. S'entendrà que han superat la prova únicament aquelles persones aspirants que

### 9. Desarrollo de las pruebas selectivas

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

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

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

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

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

9.3. Comenzadas las pruebas, el anuncio de la celebración de los restantes ejercicios se hará público por el órgano técnico de selección en las sedes de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública de Alicante, Castellón y Valencia, en la web de la Dirección General de Recursos Humanos, con una antelación mínima de 12 horas si el llamamiento es para la sesión siguiente de un mismo ejercicio y de 48 horas como mínimo si se trata de la convocatoria para un ejercicio distinto, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 10.4 del Decreto del Consell 33/1999, de 9 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de la Función Pública Valenciana.

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

9.5. Las personas aspirantes que hayan obtenido el 75 por ciento de la puntuación máxima en el primer ejercicio de la presente convocatoria y no superen el concurso-oposición, podrán quedar exentas de la realización del primer ejercicio en la siguiente convocatoria si así lo solicitan. La nota que se le asignará en esta segunda convocatoria será siempre la equivalente a la puntuación mínima establecida para superar el ejercicio.

### 10. Publicidad de las listas

10.1. Al finalizar cada uno de los ejercicios de la fase de oposición el órgano técnico de selección publicará en las sedes de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública de Alicante, Castellón y Valencia, y en la página web de la Dirección General de Recursos Humanos: 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

hagen obtingut la puntuació mínima exigida per a superar els exercicis segons el que disposa la base 8.

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

A les persones incloses en les esmentades llistes es concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè presenten, obligatòriament, un currículum on s'hi adjunten tots aquells documents acreditatius dels mèrits previstos en l'annex V, degudament compulsats. Si els mèrits que s'al·leguen ja consten 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.

10.3. Una vegada baremats els mèrits, l'òrgan tècnic de selecció exposarà a les seus de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública d'Alacant, Castelló i València, i en la pàgina web de la Direcció General de Recursos Humans, 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, i els concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè formulen les reclamacions que estimen pertinents en relació amb la baremació.

10.4. Resoltes les possibles reclamacions, l'òrgan tècnic de selecció, per mitjà d'un anunci, publicarà en les seus de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública d'Alacant, Castelló i València, i en la pàgina web de la Direcció General de Recursos Humans les llistes definitives amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, desglossada en els distints apartats del barem. Esta publicació servirà de notificació a les persones interessades, així com la llista definitiva de persones aprovades en cada un dels torns per orde de puntuació total a què fa referència la base 8.6.

En cap cas, l'òrgan tècnic de selecció podrà declarar que han aprovat el procés selectiu un nombre superior al de llocs de treball convocats, tenint en compte el que preveuen les bases 1.2 i 12 d'esta convocatòria.

### 11. Llista definitiva i presentació de documents

11.1. L'òrgan tècnic de selecció elevarà al conseller d'Hisenda i Administració Pública, perquè es publique en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, la llista definitiva de persones aprovades, per orde de puntuació total, perquè en el termini de 20 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació aporten davant de la Direcció General de Recursos Humans els documents següents:

11.1.1. Fotocòpia compulsada del DNI o NIE.

11.1.2. Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigible segons el que estableix la base 2.1.3 de la convocatòria o el certificat acadèmic que acredite haver realitzat tots els estudis per a l'obtenció del títol. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, fotocòpia compulsada de la credencial que acredite l'homologació que corresponga.

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

aquellas personas aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima exigida para superar los ejercicios según lo dispuesto en la base 8.

10.2. Una vez finalizada la fase de oposición, el órgano técnico de selección, mediante anuncio publicará en las sedes de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública de Alicante, Castellón y Valencia, y en la página web de la Dirección General de Recursos Humanos, las listas con la calificación final de la fase de oposición a que hace referencia la base 8.4 que constituirá la lista de las personas admitidas que han superado la fase de oposición en cada uno de los turnos por orden de puntuación y que deben pasar a la fase de concurso.

A las personas incluidas en las citadas listas se les concederá un plazo de 10 días hábiles para que presenten, obligatoriamente, un currículum acompañado de todos aquellos documentos acreditativos de los méritos previstos en el anexo V, debidamente compulsados. Si los méritos que se aleguen ya constaran en el registro de personal de la Generalitat, únicamente será necesario citarlos en el currículum, sin aportar los documentos correspondientes. Sólo se valorarán los méritos alegados en el currículum.

10.3. Una vez baremados los méritos, el órgano técnico de selección expondrá en las sedes de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública de Alicante, Castellón y Valencia, y en la página web de la Dirección General de Recursos Humanos, las listas provisionales de personas aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso por cada uno de los turnos, desglosada en los distintos apartados del baremo, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

4.4. Resueltas las posibles reclamaciones, el órgano técnico de selección, mediante anuncio, publicará en las sedes de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública de Alicante, Castellón y Valencia, y en la página web de la Dirección General de Recursos Humanos: las listas definitivas con la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada en los distintos apartados del baremo, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas, así como la relación definitiva de personas aprobadas en cada uno de los turnos por su orden de puntuación total a que se refiere la base 8.6.

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

### 11. Relación definitiva y presentación de documentos

11.1. El órgano técnico de selección elevará al conseller de Hacienda y Administración Pública para su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat 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 Recursos Humanos, los siguientes documentos:

11.1.1. Fotocopia compulsada del DNI o NIE

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

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

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

11.1.5. Les persones que superen les proves selectives han d'acreditar els coneixements de valencià per mitjà de la presentació dels certificats, diplomes o títols que hagen sigut homologats per la Generalitat o per mitjà de la realització d'un exercici específic a este efecte. El personal que no puga acreditar estos coneixements haurà de realitzar els cursos de perfeccionament que amb esta finalitat es realitzaran a través de l'Institut Valencià d'Administració Pública (IVAP) en coordinació amb la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

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

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

### 12. 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 Comunitat Valenciana*, on es nomenaran com a personal funcionari de carrera del subgrup C1, sector administració especial, especialista en integració social, les persones aprovades a què fa referència la base 10.4, després de l'adjudicació prèvia d'un lloc de treball d'acord amb la puntuació obtinguda.

A fi d'assegurar la cobertura de la plaça convocada, 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 la llista complementària de les persones que segueixen les persones proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

Als efectes de la provisió de llocs de treball, d'acord amb el que estableix l'article 119.5 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, les persones que hagen superat les proves selectives pel torn de promoció interna gaudiran de preferència sobre el personal que les supere pel torn d'accés lliure o de persones amb discapacitat.

### 13. Òrgans tècnics de selecció

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

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

13.3. L'òrgan tècnic de selecció podrà designar per a la realització de les proves el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista que considere oportuns.

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

13.5. Les persones que integren 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 28 i 29 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

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

13.6. Als efectes de comunicacions i de qualssevol altra incidència, l'òrgan tècnic de selecció tindrà la seu en la Direcció General de Recursos Humans (carrer del Miquel, número 5, 46001 València).

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

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

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

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

### 12. Nombramiento de personal funcionario de carrera

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación se dictará resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, procediendo al nombramiento como personal funcionario de carrera del subgrupo C1, sector Administración especial, especialista en integración social, a las personas aprobadas a que hace referencia la base 10.4, previa la adjudicación de un puesto de trabajo de acuerdo con la puntuación obtenida.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, 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.

A los efectos de la provisión de puestos de trabajo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 119.5 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, las personas que hayan superado las pruebas selectivas por el turno de promoción interna, gozarán de preferencia sobre el personal que las supere por el turno de acceso libre o de personas con discapacidad.

### 13. Órgans tècnics de selecció

13.1. El órgano técnico de selección de la convocatoria, estará compuesto por: presidente/a, secretario/a y tres vocales, debiéndose designar el mismo número de suplentes.

13.2. La relación nominal de los miembros del órgano técnico de selección será publicada con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas, mediante resolución que se publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, una vez hayan sido publicadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas.

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

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

13.5. Las personas integrantes del órgano técnico de selección, así como el personal asesor, deberán abstenerse y podrán ser recusadas por las personas interesadas cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

13.6. A efectos de comunicaciones y de cualesquiera otra incidencia el órgano técnico de selección tendrá su sede en la Dirección General de Recursos Humanos (C/ Micalet, núm. 5, 46001, Valencia).

13.7. L'òrgan tècnic de selecció, als efectes de gratificacions i indemnitzacions, es regirà pel que disposa el Decret 24/1997, d'11 de febrer, del Consell de la Generalitat Valenciana, i l'Orde de 23 de juliol de 1998 (DOGV 15.09.1998) de desplegament, sobre indemnitzacions per raons del servici.

13.8. El funcionament de l'òrgan tècnic de selecció s'ha d'adaptar al que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú i la resta de normativa vigent.

#### 14. Recursos

14.1. Esta convocatòria, les seues bases i els actes administratius que siguen dictats per a desplegar-la, excepte les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció, podran ser impugnats per les persones interessades per mitjà de la interposició d'un recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació, davant del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, de conformitat amb el que disposen els articles 109 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, així com en els articles 10, 14.2, 25.1 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. No obstant això, podrà interposar-se, potestativament, un recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte que es recorre en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació, o qualsevol altre recurs que considere procedent per a la defensa dels seus interessos.

14.2. Contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció podrà interposar-se recurs d'alçada davant del conseller d'Hisenda i Administració Pública en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la publicació del corresponent acord de l'òrgan tècnic de selecció.

València, 17 de maig de 2013. El conseller d'Hisenda i Administració Pública: Juan Carlos Moragues Ferrer.

### ANNEX I Bloc general

#### I. Dret constitucional i organització administrativa

1. La Constitució espanyola de 1978: característiques, estructura i reforma. Els principis constitucionals, els drets fonamentals i les llibertats públiques: regulació, protecció i restriccions.

2. La Corona. Les Corts Generals. El Govern i l'Administració. Relacions entre el Govern i les Corts Generals.

3. L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. Organització política i administrativa. El sistema de distribució de competències en la Constitució. La legislació bàsica de l'Estat. Lleis marc, de transferència i d'harmonització. Els conflictes de competència.

4. Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i hòmens. Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere.

#### II. Dret autonòmic

5. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

6. El president de la Generalitat. Elecció i estatut personal. Atribucions. El Consell. Composició, atribucions i funcions. En especial la potestat reglamentària. Relacions entre el Consell i les Corts.

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

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

#### III. Dret administratiu

9. La Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. Àmbit d'aplicació i principis generals. Les persones interessades. L'activitat de les administracions públiques. Normes generals. Termes i terminis.

13.7. El òrgan tècnic de selecció, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se regirá por lo dispuesto en el Decreto 24/1997 de 11 de febrero, del Consell de la Generalitat Valenciana, y Orden de 23 de julio de 1998 (DOGV 15.09.1998) de desarrollo, sobre indemnizaciones por razones del servicio.

13.8. El funcionamiento del òrgan tècnic de selecció se adaptará a lo que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás normativa vigente.

#### 14. Recursos

14.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del òrgan tècnic de selecció, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 109 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en los artículos 10, 14.2, 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo òrgan que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses.

14.2. Contra los actos del òrgan tècnic de selecció podrá interponerse recurso de alzada ante el conseller de Hacienda y Administración Pública en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente Acuerdo del òrgan tècnic de selecció.

Valencia, 17 de mayo de 2013. El conseller de Hacienda y Administración Pública: Juan Carlos Moragues Ferrer.

### ANEXO I Bloque general

#### I. Derecho constitucional y organización administrativa

1. La Constitución española de 1978: Características, estructura y reforma. Los principios constitucionales, los derechos fundamentales y las libertades públicas: regulación, protección y restricciones.

2. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

3. La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de distribución de competencias en la Constitución. La legislación básica del Estado. Leyes marco, de transferencia y de armonización. Los conflictos de competencia.

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

#### II. Derecho autonómico

5. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

6. El president de la Generalitat. Elección y estatuto personal. Atribuciones. El Consell. Composición, atribuciones y funciones. En especial la potestad reglamentaria. Relaciones entre el Consell y les Corts.

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

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

#### III. Derecho administrativo

9. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación y principios generales. Los interesados. La actividad de las administraciones públicas. Normas generales. Términos y plazos.

10. Les disposicions administratives. Requisits dels actes administratius. Eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat.

11. Disposicions generals sobre els procediments administratius. Iniciació. Ordenació. Instrucció. Finalització. Execució.

#### IV. Funció pública

12. Principis constitucionals en matèria de funció pública. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: marc jurídic, la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana: objecte, principis i àmbit d'aplicació.

13. El personal al servei de les administracions públiques. La planificació de recursos humans en les administracions públiques: les ofertes públiques d'ocupació, instruments de planificació i ordenació del personal, llistes de llocs de treball i registres de personal.

14. Naixement i extinció de la relació de servei en l'Administració de la Generalitat. Selecció de personal. Adquisició i pèrdua de la condició del personal empleat públic. Drets, deures i incompatibilitats del personal empleat públic.

15. La provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. Promoció professional. Situacions administratives de les funcionàries i funcionaris al servei de la Generalitat. Règim disciplinari.

### ANNEX II

#### Bloc específic

1. El sistema de serveis socials a la Comunitat Valenciana. Llei 5/97, de 25 de juny, de Serveis Socials de la Comunitat Valenciana.

2. Normativa bàsica en matèria d'integració de persones amb discapacitat. La llei sobre l'estatut de les persones amb discapacitat.

3. Programes per al desenrotllament d'habilitats d'autonomia personal en la vida diària.

4. Centres i programes d'atenció per a les persones amb discapacitat. Avaluació de les necessitats de les persones amb discapacitat.

5. La valoració de la discapacitat. Òrgans competents. Prestacions i serveis derivats del reconeixement de la situació de discapacitat.

6. Prevenció d'accidents i primers auxilis. Normes d'actuació en situacions d'emergència.

7. Atencions bàsiques. Promoció de les activitats de la vida diària i teràpia ocupacional.

8. Persones amb discapacitat: concepte i etiologia. Discapacitat física, discapacitat intel·lectual, discapacitat sensorial. La discapacitat per causes de malaltia mental crònica.

9. Funcions del cuidador en diferents institucions dirigides a persones amb discapacitat: residències, centres d'atenció diürna, vivendes tutelades, recursos ambulatoris.

10. El treball en equip en un centre sociosanitari. Programació psicopedagògica dirigida a persones amb discapacitat intel·lectual.

11. El paper del cuidador en activitats d'oci i temps lliure. Prevenció de la salut del cuidador: educació postural, trastorns de la veu i estrès laboral.

12. Recursos existents en l'actualitat dirigits a persones amb discapacitat intel·lectual i física.

13. Recursos existents en l'actualitat dirigits a persones amb discapacitat per malaltia mental crònica.

14. Actuacions del cuidador en cas d'urgència: crisis epilèptiques, entravessaments, cremades, traumatismes.

15. Necessitats posturals de l'usuari d'un servei assistencial: posició corporal, canvis posturals, mobilitzacions, trasllat de l'usuari, tipus de llit.

16. Necessitats higièniques: cura de la boca, cabell, ulls, ungles, pell, genitals i úlceres de decúbit. Alimentació i nutrició: tipus de dietes.

17. L'atenció a les persones en situació de dependència. Graus de dependència. Valoració.

18. Recursos d'atenció a les persones en situació de dependència en atenció al grau de dependència. El programa individual d'atenció.

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

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

#### IV. Función pública

12. Principios constitucionales en materia de función pública. Las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos: marco jurídico, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana: Objeto, principios y ámbito de aplicación.

13. El personal al servicio de las administraciones públicas. La planificación de recursos humanos en las administraciones públicas: Las ofertas públicas de empleo, instrumentos de planificación y ordenación del personal, relaciones de puestos de trabajo y registros de personal.

14. Nacimiento y extinción de la relación de servicio en la administración de la Generalitat. Selección de personal. Adquisición y pérdida de la condición del personal empleado público. Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público.

15. La provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Promoción profesional. Situaciones administrativas de las funcionarias y funcionarios al servicio de la Generalitat. Régimen disciplinario.

### ANEXO II

#### Bloque específico

1. El sistema de servicios sociales en la Comunitat Valenciana. Ley 5/97, de 25 de junio, de Servicios Sociales de la Comunitat Valenciana.

2. Normativa bàsica en matèria d'integració de persones amb discapacitat. La Ley sobre el Estatuto de las Personas con Discapacidad.

3. Programas para el desarrollo de habilidades de autonomía personal en la vida diaria.

4. Centros y programas de atención para las personas con discapacidad. Evaluación de las necesidades de las personas con discapacidad.

5. La valoración de la discapacidad. Órganos competentes. Prestaciones y servicios derivados del reconocimiento de la situación de discapacidad.

6. Prevención de accidentes y primeros auxilios. Normas de actuación en situaciones de emergencia.

7. Cuidados básicos. Promoción de las actividades de la vida diaria y terapia ocupacional.

8. Personas con discapacidad: concepto y etiología. Discapacidad física, discapacidad intelectual, discapacidad sensorial. La discapacidad por causas de enfermedad mental crónica.

9. Funciones del cuidador en diferentes instituciones dirigidas a personas con discapacidad: residencias, centros de atención diurna, viviendas tuteladas, recursos ambulatorios.

10. El trabajo en equipo en un centro sociosanitario. Programación psicopedagógica dirigida a personas con discapacidad intelectual.

11. El papel del cuidador en actividades de ocio y tiempo libre. Prevención de la salud del cuidador: educación postural, trastornos de la voz, estrés laboral.

12. Recursos existentes en la actualidad dirigidos a personas con discapacidad intelectual y física.

13. Recursos existents en la actualitat dirigits a persones amb discapacitat per enfermedad mental crònica.

14. Actuacions del cuidador en caso de urgencia: crisis epilèpticas, atragantamientos, quemaduras, traumatismos.

15. Necesidades posturales del usuario de un servicio asistencial: posición corporal, cambios posturales, movilizaciones, traslado del usuario, tipos de cama.

16. Necesidades higiénicas: cuidado de la boca, cabello, ojos, uñas, piel, genitales y úlceras de decúbito. Alimentación y nutrición: tipos de dietas.

17. La atención a las personas en situación de dependencia. Grados de dependencia. Valoración.

18. Recursos de atención a las personas en situación de dependencia en atención al grado de dependencia. El Programa Individual de Atención.

19. La promoció de l'autonomia personal. Àmbits. Mesures i recursos de promoció de l'autonomia personal. Programes i servicis.

20. L'atenció domiciliària. Atenció domiciliària en l'àmbit del sistema d'atenció a la dependència. Requisits.

21. Programes d'integració social destinats a persones amb discapacitat. Àmbit. Extensió. Modalitats.

22. Coordinació dels recursos i programes d'atenció i promoció amb els servicis socials municipals.

23. Actuacions en matèria d'accessibilitat i eliminació de barreres arquitectòniques com a mitjà d'integració social.

24. La funció i la influència de l'entorn familiar com a element bàsic en la integració social i laboral de la persona.

25. Les barreres de la comunicació. Actuacions per a la seua eliminació.

19. La promoción de la autonomía personal. Ámbitos. Medidas y recursos de promoción de la autonomía personal. Programas y servicios.

20. La atención domiciliaria. Atención domiciliaria en el ámbito del Sistema de Atención a la Dependencia. Requisitos.

21. Programas de Integración Social destinados a personas con discapacidad. Ámbito. Extensión. Modalidades.

22. Coordinación de los recursos y programas de atención y promoción con los servicios sociales municipales.

23. Actuaciones en materia de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas como medio de integración social.

24. La función e influencia del entorno familiar como elemento básico en la integración social y laboral de la persona.

25. Las barreras de la comunicación. Actuaciones para su eliminación.

**ANNEX III / ANEXO III**



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

<b>TAXES PER ADMISSIÓ A PROVES SELECTIVES</b> <b>TASAS POR ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS</b>	<b>MODEL MODELO</b>  <b>046</b> CPR: 9056436
---	---

<p style="text-align: center;"><i>Espai reservat per a l'etiqueta identificativa</i> (Si no disposes d'etiquetes, feu constar a continuació les vostres dades identificatives, i el vostre domicili fiscal)</p> <p style="text-align: center;"><i>Espacio reservado para la etiqueta identificativa</i> (Si no dispone de etiquetas, haga constar a continuación sus datos identificativos, así como los de su domicilio fiscal)</p>	NÚM. DE LIQUIDACIÓ / Nº DE LIQUIDACIÓN
--	--

**A DADES PERSONALS I DE NAIXEMENT / DATOS PERSONALES Y DE NACIMIENTO**

1. PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO	2. SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO
3. NOM / NOMBRE	4. DNI
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 CÒNJUGE 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)	NÚMERO PIS / PISO PORTA / PUERTA
17. CODI POSTAL / CÓDIGO POSTAL	18. MUNICIPI / MUNICIPIO
19. PROVÍNCIA / PROVINCIA	20. PAÍS
21. TELÈFON FIX / TELÉFONO FIJO	22. TELÈFON MÒBIL / TELÉFONO MÓVIL
23. PERMÍS DE CONDUIR CARNET DE CONDUCIR	24. CLASSE CLASE

**B DADES CONVOCATÒRIA / DATOS CONVOCATORIA**

25. CONVOCATÒRIA / CONVOCATORIA	26. OPOSICIÓ / OPOSICIÓN	27. DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN
28. GRUP GRUPO	29. SECTOR	30. FORMA D'ACCÉS FORMA DE ACCESO
31. LLOC DE L'EXAMEN LUGAR DE EXAMEN	32. DATA DOGV / FECHA DOGV	
33. TIPUS DE DISCAPACITAT TIPO DE DISCAPACIDAD	34. ADAPTACIÓ ADAPTACIÓN	35. MESURES D'ADAPTACIÓ MEDIDAS DE ADAPTACIÓN
36. ESPECIFIQUEU LA TITULACIÓ I ESPECIALITAT, SEGONS LA CONVOCATÒRIA / ESPECIFIQUE LA TITULACIÓN Y ESPECIALIDAD, SEGÚN CONVOCATORIA		
37. EN CAS D'ALTRES, ESPECIFIQUEU-NE 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 DISCAPACITATS AMB GRAU DE MINUSVALIDESA IGUAL O SUPERIOR AL 33% / EXENCIONES DISCAPACITADOS CON GRADO DE MINUSVALÍA IGUAL O SUPERIOR A 33%	42. FAMILIA NOMBROSA ESPECIAL FAMILIA NUMEROSA ESPECIAL	43. FAMILIA NOMBROSA GENERAL FAMILIA NUMEROSA GENERAL

**C DECLARACIÓ / DECLARACIÓN** (EL SOTASIGNAT SOL·LICITA PARTICIPAR EN LA PRESENTE CONVOCATÒRIA I DECLARA QUE LA INFORMACIÓ SUBMINISTRADA ÉS VERAC. EL ABAJO FIRMANTE SOLICITA PARTICIPAR EN LA PRESENTE CONVOCATORIA Y DECLARA QUE LA INFORMACIÓN SUBMINISTRADA ES VERDICA.)

90. DATA PRESENTACIÓ FECHA PRESENTACIÓN EL DECLARANT O PRESENTADOR / EL DECLARANTE O PRESENTADOR	A INGRESSAR / A INGRESAR <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto; text-align: center;">€</div>
FIRMAT / FIRMADO	

**D INGRÉS / INGRESO**

Aquest justificant d'ingrès no tindrà validesa sense la certificació mecànica o la signatura autoritzada / Este documento no será válido sin la certificación mecánica o, en su defecto, firma autorizada

93 BANC-SUCURSAL / BANCO-SUCURSAL      94 DATA INGRÉS / FECHA INGRESO      95 IMPORT INGRESSAT / IMPORTE INGRESADO

SEGELL D'ENTRADA / SELLO DE ENTRADA

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: Bankia - Ruralcaja - CRM - Cajamar - B. Valencia - B. Santander - B. Bilbao-Vizcaya Argentina - La Caixa - C. Ahorros de Mediterráneo - IberCaja - CatalunyaCaixa (Ordre Conselleria d'Economia i Hisenda) Entidades colaboradoras: Bankia - Ruralcaja - CRM - Cajamar - B. Valencia - B. Santander - B. Bilbao-Vizcaya Argentina - La Caixa - C. Ahorros de Mediterráneo - IberCaja - CatalunyaCaixa (Orden Conselleria Econ. y Hacienda)

ADMINISTRACIÓ / ADMINISTRACIÓN

ANNEX IV  
*Oficines públiques*

Alacant  
Direcció Territorial de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública

Oficina Prop  
Rambla de Méndez Núñez, 41, 3a planta, 03001, Alacant

Castelló  
Direcció Territorial de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública

Oficina Prop  
Carrer Major, número 78, 12001 Castelló

València  
Conselleria d'Hisenda i Administració Pública  
Oficina Prop  
Carrer del Sant Calze, número 2, 46001, València  
Descàrrega del model d'instància per Internet.  
<<http://www.gva.es>> (Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, Direcció General de Recursos Humans, Oposicions i concursos, Oferta 2010).

Tramitació telemàtica de la instància per Internet.  
<<http://www.gva.es>> (apartat: Atenció al ciutadà, Guia Prop, Ocupació pública, Descripció: subgrup C1, sector administració especial, especialista en integració social, Convocatòria 18/10, Tramitar amb certificat).

Oficines Prop

Alacant  
Alacant, carrer de Churruca, 29, 03003  
Alacant, Rambla de Méndez Núñez, 41, 3a planta, 03001  
Benidorm, Foietes, Colònia de Madrid, avinguda de Beniardà, 61, 03500  
Benidorm, el Racó de l'Oix, avinguda de Joan Fuster Zaragoza, 3, 1, edifici Aquarium II, 03503  
Elx, plaça de la Mercè, 5, 03202  
Elda, plaça de la Constitució, 1, 03600  
Orihuela, carrer de López Pozas, s/n, 03300  
Torrevieja, carrer Hermanos Bazán, 6, planta baixa, 03181

Castelló  
Germans Bou, Castelló de la Plana, avinguda dels Germans Bou, 47, 12003  
Carrer Major, número 76, Castelló de la Plana, 12001  
Avinguda del Mar, Castelló de la Plana, avinguda del Mar, 16, 12003  
Vila-real, carrer de Joan Fuster, 28, 12540  
Vinaròs, carrer de Sant Joaquim, 14, 12500  
Segorbe, carrer de San Antonio, 11, 12400

València  
Gregori Gea I, València, carrer de Gregori Gea, 27, 46009  
Gregori Gea II, València, carrer de Gregori Gea, 14, 46009  
Sant Calze, València, carrer del Sant Calze, número 2, 46001  
Alzira, plaça Casassús, 1, 46600  
Ontinyent, plaça del Mestre Ferrero, 22, 46870  
Port de Sagunt, plaça de Ramón de la Sota, s/n (edifici Rotonda), 46520  
Requena, avinguda Arrabal, 9, 46340  
Safor (Gandía), avinguda de la República Argentina, 28, 46700  
Sagunt, Camí Real, 65-67, 46500  
Xàtiva, carrer de Moncada, 32, 46800

Madrid  
– Madrid, carrer de El Españolito, 25, 28010

Telèfon 012 d'Informació Administrativa de la Generalitat  
(963 866 000 per a telefonades des de fora de la Comunitat Valenciana)

ANEXO IV  
*Oficinas públicas*

Alicante  
Dirección Territorial de la Consellería de Hacienda y Administración Pública

Oficina Prop  
Rambla de Méndez Núñez, 41, 3.ª planta, 03001, Alicante.

Castellón  
Dirección Territorial de la Consellería de Hacienda y Administración Pública.

Oficina Prop  
Calle Mayor, número 78, 12001, Castellón de la Plana.

Valencia  
Consellería de Hacienda y Administración Pública.  
Oficina Prop  
Calle del Santo Cáliz, número 2, 46001, Valencia  
Descarga del modelo de instancia por internet.  
<<http://www.gva.es>> (Consellería de Hacienda y Administración Pública, Dirección General de Recursos Humanos, Oposiciones y concursos, Oferta 2010)

Tramitación telemática de la instancia por Internet.  
<<http://www.gva.es>> (apartado: Atención al ciudadano, Guía Prop, Empleo Público, Descripción: «subgrupo C1, Sector administración especial, especialista en integración social, Convocatoria 18/10», Tramitar con certificado).

Oficinas Prop

Alicante  
Alicante, calle Churruca, 29, 03003  
Alicante, rambla de Méndez Núñez, 41, 3.ª planta, 03001  
Benidorm, Foietes, Colonia de Madrid, avenida de Beniardà, 61, 03500  
Benidorm, Rincón de Loix, avenida de Joan Fuster Zaragoza, 3-1, edifici Aquarium II, 03503  
Elche, plaza de la Mercè, 5, 03202  
Elda, plaza de la Constitució, 1, 03600  
Orihuela, calle de López Pozas, s/n, 03300  
Torrevieja, calle de los Hermanos Bazán, 6, bajo, 03181

Castellón  
Hermanos Bou, Castellón de la Plana, avenida de los Hermanos Bou, 47, 12003  
Calle Mayor, número 76, Castellón de la Plana, 12001  
Avenida del Mar, Castellón de la Plana, avenida del Mar, 16, 12003  
Vila-real, calle de Joan Fuster, 28, 12540  
Vinaròs, calle de San Joaquín, 14, 12500  
Segorbe, calle de San Antonio, 11, 12400

Valencia  
Gregorio Gea I, Valencia, calle de Gregorio Gea, 27, 46009  
Gregorio Gea II, Valencia, calle de Gregorio Gea, 14, 46009  
Santo Cáliz, Valencia, calle del Santo Cáliz, número 2, 46001  
Alzira, plaza de Casassús, 1, 46600  
Ontinyent, plaza del Mestre Ferrero, 22, 46870  
Puerto Sagunto, plaza de Ramón de la Sota, s/n (edifici Rotonda), 46520  
Requena, avenida del Arrabal, 9, 46340  
Safor (Gandía), avenida de la República Argentina, 28, 46700  
Sagunto, Camino Real, 65-67, 46500  
Xàtiva, calle de Montcada, 32, 46800

Madrid  
Madrid, calle del Españolito, 25, 28010

Teléfono 012 de Información Administrativa de la Generalitat  
(963 866 000 para llamadas desde fuera de la Comunitat Valenciana)

## ANNEX V

### *Barem fase de concurs subgrup c1, sector administració especial, especialista en integració social*

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

#### A) Experiència professional: 15 punts

1. Es valorarà l'experiència professional dels participants d'acord amb el barem següent:

1.1. Per treballs realitzats en llocs de l'Administració de la Generalitat les competències dels quals en matèria de personal exercisca la Direcció General de Recursos Humans, que pertanguen al subgrup C1 (grup C), naturalesa funcionarial, sector administració especial, especialista en integració social, a raó de 0,13 punts per cada mes complet de servici en actiu.

1.2. Per treballs realitzats en llocs de l'Administració de la Generalitat les competències dels quals en matèria de personal exercisca la Direcció General de Recursos Humans, no previstos en l'anterior apartat, a raó de 0,09 punts per cada mes complet de servicis en actiu.

1.3. Per treballs realitzats en llocs d'altres administracions públiques i entitats de dret públic vinculades o dependents d'una administració pública territorial, a raó de 0,09 punts per cada mes complet de servicis en actiu.

1.4. Per treballs realitzats en societats públiques mercantils i fundacions públiques o en el sector privat, en treballs per compte d'altri, autònoms i professionals, en llocs amb funcions d'especialista en integració social, a raó de 0,07 punts per mes complet de servicis en actiu.

No obstant això, es computaran als funcionaris transferits els servicis prestats en les seues administracions d'origen d'acord amb el que disposen els apartats 1.1 o 1.2 segons siga procedent.

En cap cas es valorarà l'experiència professional obtinguda en l'exercici de llocs de treball reservat a personal eventual.

2. L'experiència professional s'acreditarà d'acord amb els criteris següents:

2.1. Els treballs per a administracions públiques s'acreditaran sempre per mitjà de certificat oficial de l'òrgan competent.

2.2. La resta dels treballs per compte d'altri, per mitjà del contracte de treball i el certificat o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue en el grup de cotització corresponent a la categoria de les places convocades.

2.3. Per al cas de professionals i autònoms, llicència fiscal o Impost sobre Activitats Econòmiques (IAE) on s'acrediten els epígrafs corresponents a la categoria convocada, així com el certificat o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue. Quan siga procedent, i en substitució d'estos documents, s'aportarà el certificat oficial que acredite haver cotitzat en el règim especial o en la mutualitat corresponent.

En tot cas, la puntuació màxima que es pot aconseguir, per experiència, no podrà superar els 15 punts.

#### B) Formació: 10 punts

##### 1. Valencià: màxim 4 punts.

El coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 4 punts, amb acreditació prèvia d'estar en possessió del corresponent certificat expedid o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, d'acord amb l'escala següent:

- Coneixement oral: 1,00 punt
- Grau elemental: 2,00 punts
- Grau mitjà: 3,00 punts
- Grau superior: 4,00 punts

En la valoració del coneixement del valencià puntuarà exclusivament el nivell més alt obtingut.

##### 2. Idiomes comunitaris: màxim de 2 punts.

Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola. Este coneixement s'haurà d'acreditar documentalment per mitjà de certificats expedits per l'escola oficial d'idiomes, segons els nivells especificats.

## ANEXO V

### *Baremo fase concurso subgrupo c1, sector administración especial, especialista en integración social*

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

#### A) Experiencia profesional: 15 puntos

1. Se valorará la experiencia profesional de los participantes de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1. Por trabajos realizados en puestos de la administración de la Generalitat cuyas competencias en materia de personal se ejerzan por la Dirección General de Recursos Humanos, que pertenezcan al subgrupo C1 (grupo C), naturaleza funcionarial, sector administración especial, especialista en integración social, a razón de 0,13 puntos por cada mes completo de servicio en activo.

1.2. Por trabajos realizados en puestos de la administración de la Generalitat cuyas competencias en materia de personal se ejerzan por la Dirección General de Recursos Humanos, no contemplados en el anterior apartado, a razón de 0,09 puntos por cada mes completo de servicios en activo.

1.3. Por trabajos realizados en puestos de otras Administraciones públicas y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de una Administración pública territorial, a razón de 0,09 puntos por cada mes completo de servicios en activo.

1.4. Por trabajos realizados en sociedades públicas mercantiles y fundaciones públicas o en el sector privado, en trabajos por cuenta ajena, autónomos y profesionales, en puestos con funciones de especialista en integración social, a razón de 0,07 puntos por mes completo de servicios en activo.

Ello no obstante, a los funcionarios transferidos se les computará los servicios prestados en sus Administraciones de origen con arreglo a lo dispuesto en los apartados 1.1 o 1.2 según proceda.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional obtenida en el desempeño de puestos de trabajo reservado a personal eventual.

2. La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con los siguientes criterios:

2.1. Los trabajos para Administraciones públicas se acreditarán siempre mediante certificación oficial del órgano competente.

2.2. El resto de los trabajos por cuenta ajena, mediante el contrato de trabajo y la certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue en el grupo de cotización correspondiente a la categoría de las plazas convocadas.

2.3. Para el supuesto de profesionales y autónomos, licencia fiscal o IAE donde se acrediten el o los epígrafes correspondientes a la categoría convocada, así como certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue. Cuando proceda, y en sustitución de dichos documentos, se aportará certificación oficial que acredite haber cotizado en el régimen especial o en la mutualidad correspondiente.

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

#### B) Formación: 10 puntos

##### 1. Valenciano: máximo 4 puntos.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 4 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento oral: 1,00 punto
- Grado elemental: 2,00 puntos
- Grado medio: 3,00 puntos
- Grado superior: 4,00 puntos

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

##### 2. Idiomas comunitarios: máximo de 2 puntos.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española acreditándose documentalmente mediante certificados expedidos por la escuela oficial de idiomas, según los niveles especificados.

Es puntuarà fins a un màxim de 2 punts, a raó de 0,40 punts per curs, o la seua equivalència si es tracta de cicles de l'escola oficial d'idiomes.

Per a la valoració dels idiomes comunitaris, en cap cas es consideraran els cursos superats d'idiomes inclosos en els plans d'estudis de Batxiller Elemental, Graduat Escolar, Formació Professional, Batxiller Superior i d'estudis universitaris de qualsevol nivell.

3. Titulació acadèmica: màxim 4 punts.

Per la possessió de títols acadèmics oficials superiors a l'exigit en la convocatòria per a pertànyer al subgrup C1, a raó de 2 punts per títol, fins a un màxim de 4 punts.

Se puntuará hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,40 puntos por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas.

Para la valoración de los idiomas comunitarios, en ningún caso se considerarán los cursos superados de idiomas incluidos en los planes de estudios de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional, Bachiller Superior y de estudios universitarios de cualquier nivel.

3. Titulación académica: máximo 4 puntos.

Por la posesión de títulos académicos oficiales superiores al exigido en la convocatoria para pertenecer al subgrupo C1, a razón de 2 puntos por título, hasta un máximo de 4 puntos.