

**Conselleria de Justícia,  
Interior i Administració Pública**

*ORDRE 39/2022, de 19 de desembre, de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública, per la qual es convoquen proves selectives d'accés als cossos i escales del subgrup C2, sector administració general i especial, torn lliure general, persones amb diversitat funcional i malaltia mental, pel sistema de concurs oposició, per a cobrir les places que preveu l'annex II del Decret 69/2022, de 27 de maig, del Consell. [2022/12259]*

Mitjançant el Decret 69/2022, de 27 de maig, del Consell, es van adaptar les ofertes d'ocupació pública de 2020 i 2021 per al personal de l'Administració de la Generalitat, aprovades i pendents de convocatòria, en execució de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

L'annex II recull 574 places corresponents a la taxa que estableix l'article 2.1 de la Llei 20/2021, i s'estableix com a sistema de selecció el de concurs oposició, de les quals 137 places corresponen als cossos i escales pertanyents al subgrup C2 objecte de la present convocatòria.

L'article 7 d'aquest estableix que els terminis per a publicar les convocatòries i resoldre els corresponents processos selectius seran els que estableix la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. En concret, les convocatòries han de publicar-se abans del 31 de desembre de 2022 i la data límit de finalització de tots els processos d'estabilització haurà de tindre lloc abans del 31 de desembre de 2024.

Per part seua, mitjançant Acord de 5 d'agost de 2022, del Consell, es va ratificar l'acord de la Mesa Sectorial de la Funció Pública, per al desenvolupament de l'oferta d'ocupació pública per a reduir la temporalitat en l'ocupació pública que aprova el Decret 69/2022, de 27 de maig, del Consell. Mitjançant aquest acord s'estableixen els criteris que han de regir en aquestes convocatòries.

De conformitat amb el que estableix el Decret 69/2022, i en exercici de les atribucions que confereix la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana (d'ara en avant, LFPV), i vista la proposta de la Direcció General de Funció Pública,

**ORDENE**

*Primer*

Convocar proves selectives d'accés als cossos i escales pertanyents al subgrup C2, sector administració general i especial, torn lliure general, persones amb diversitat funcional i malaltia mental, pel sistema de concurs oposició, per a cobrir 137 llocs de treball de l'annex I.

*Segon*

La present ordre es regirà pels criteris que estableix l'Acord de 5 d'agost de 2022, del Consell, pel qual es ratifica l'acord de la Mesa Sectorial de la Funció Pública, per al desenvolupament de l'oferta d'ocupació pública per a reduir la temporalitat en l'ocupació pública que aprova el Decret 69/2022, de 27 de maig, del Consell. (DOGV 9408, 19.08.2022).

*Bases de les convocatòries*

*1. Objecte de les convocatòries*

1.1. Les presents convocatòries tenen per objecte la selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició, per a cobrir 137 llocs de treball dels cossos i escales pertanyents al subgrup C2, sector administració general i especial, que hauran de ser convocats per torn lliure, persones amb diversitat funcional i persones amb malaltia mental.

D'acord amb el que assenjala el Decret 69/2022, es reservaran 8 llocs per a persones amb diversitat funcional i 3 llocs per a persones amb malaltia mental.

**Conselleria de Justicia,  
Interior y Administración Pública**

*ORDEN 39/2022, de 19 de diciembre, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso a los cuerpos y escalas del subgrupo C2, sector administración general y especial, turno libre general, personas con diversidad funcional y enfermedad mental, por el sistema de concurso-oposición, para cubrir las plazas previstas en el anexo II del Decreto 69/2022, de 27 de mayo, del Consell. [2022/12259]*

Mediante el Decreto 69/2022, de 27 de mayo, del Consell, se adaptaron las ofertas de empleo público de 2020 y 2021 para el personal de la Administración de la Generalitat, aprobadas y pendientes de convocatoria, en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Su anexo II recoge 574 plazas correspondientes a la tasa que se establece en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, estableciéndose como sistema de selección el de concurso-oposición, de las cuales 137 plazas corresponden a los cuerpos y escalas pertenecientes al subgrupo C2 objeto de la presente convocatoria.

El artículo 7 del mismo, establece que los plazos para la publicación de las convocatorias y la resolución de los correspondientes procesos selectivos serán los establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. En concreto, las convocatorias deben publicarse antes del 31 de diciembre de 2022 y la fecha tope de finalización de todos los procesos de estabilización deberá tener lugar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por su parte mediante Acuerdo de 5 de agosto de 2022, del Consell, se ratificó el acuerdo de la Mesa Sectorial del Función Pública, para el desarrollo de la oferta de empleo público para la reducción de la temporalidad en el empleo público que aprueba el Decreto 69/2022, de 27 de mayo, del Consell. Mediante dicho acuerdo se establecen los criterios que deben regir en estas convocatorias.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 69/2022, y en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (en adelante LFPV), y vista la propuesta de la Dirección General de Función Pública,

**ORDENO**

*Primero*

Convocar pruebas selectivas de acceso a los cuerpos y escalas pertenecientes al subgrupo C2, sector administración general y especial, turno libre general, personas con diversidad funcional y enfermedad mental, por el sistema de concurso-oposición, para cubrir 137 puestos de trabajo del anexo I.

*Segundo*

La presente orden se regirá por los criterios establecidos en el Acuerdo de 5 de agosto de 2022, del Consell, por el cual se ratifica el acuerdo de la Mesa Sectorial del Función Pública, para el desarrollo de la oferta de empleo público para la reducción de la temporalidad en el empleo público que aprueba el Decreto 69/2022, de 27 de mayo, del Consell. (DOGV 9408, 19.08.2022).

*Bases de las convocatorias*

*1. Objeto de las convocatorias*

1.1. Las presentes convocatorias tienen por objeto la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, para cubrir 137 puestos de trabajo de los cuerpos y escalas pertenecientes al subgrupo C2, sector administración general y especial, que deberán ser convocados por turno libre, personas con diversidad funcional y personas con enfermedad mental.

De acuerdo con lo señalado en el Decreto 69/2022, se reservarán 8 puestos para personas con diversidad funcional y 3 puestos para personas con enfermedad mental.



1.2. Els llocs de torn lliure general que queden sense cobrir s'acumularan als llocs reservats per a persones amb diversitat funcional i viceversa. En el supòsit que llocs de malaltia mental queden sense cobrir, aquests incrementaran els de torn lliure general.

1.3. En el cas que, com a conseqüència de l'execució de l'oferta o les ofertes d'ocupació pública en què es fonamenta la publicació d'aquesta ordre, es convoquen, pel torn de promoció interna, llocs idèntics als inclosos en aquesta convocatòria, només es podrà concórrer a un dels torns convocats; serà motiu d'exclusió la presentació de sol·licituds dels dos torns, ja que només es pot optar per un dels dos.

1.4. Els llocs de treball que queden sense cobrir pel torn de promoció interna, després de finalitzar el corresponent procés selectiu, no seran acumulables a les corresponents convocatòries d'estabilització.

1.5. De conformitat amb la lletra f de l'apartat 2 de l'article 61 de l'LFPV, la distribució percentual dels sexes en el cos i, si és el cas, escala, agrupació professional funcional, agrupació de llocs de treball o grup professional objecte de la present convocatòria, en la data de publicació de la corresponent oferta, és la que estableix l'annex II.

### 2. Condicions generals de les persones aspirants

2.1. Per a l'admissió a aquestes 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 siga aplicable la llibertat de circulació de treballadors. Independentment de la seua nacionalitat, el cònjuge de les i els espanyols i de les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, i, quan així ho preveja el corresponent tractat, el cònjuge dels nacionals d'algun estat en què siga aplicable la llibertat de circulació dels treballadors, sempre que no estiguen separats de dret.

Així mateix i amb les mateixes condicions que els cònjuges, hi poden participar els seus descendents i els del seu cònjuge, menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquen a costa seua.

2.1.2. Edat: tindre complerts setze anys i no haver arribat a l'edat de jubilació.

2.1.3. Estar en possessió del títol especificat en l'annex I per a cadascun dels cossos, escales o agrupació professional funcional convocats o complides les condicions per a obtindre'ls abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i disposen del certificat que ho acredite.

No obstant això, segons el que estableix l'apartat 2 de la disposició derogatòria única de l'LFPV, mentre no finalitzen els procediments selectius que s'hi preveuen, es manté vigent la disposició transitòria quinzena de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, de manera que s'estén l'excepció que s'hi preveu als procediments selectius corresponents a les ofertes d'ocupació pública dels exercicis 2017-2021 i els processos d'estabilització d'ocupació temporal que regula la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a reduir la temporalitat.

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

2.1.4. Capacitat: tindre les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a exercir 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 un procediment disciplinari, d'alguna 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 de les pròpies del cos, l'agrupació professional funcional o l'escala objecte de la convocatòria. En el cas de personal laboral, no trobar-se inhabilitat per sentència ferma o a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de manera procedent per a exercir

1.2. Los puestos de turno libre general que queden sin cubrir se acumularán a los puestos reservados para personas con diversidad funcional y viceversa. En el supuesto que puestos de enfermedad mental queden sin cubrir, incrementarán los de turno libre general.

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

1.4. Los puestos de trabajo que queden sin cubrir por el turno de promoción interna, tras la finalización del correspondiente proceso selectivo, no serán acumulables a las correspondientes convocatorias de estabilización.

1.5. De conformidad con la letra f) del apartado 2 del artículo 61 de la LFPV, la distribución porcentual de los sexos en el cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional, agrupación de puestos de trabajo o grupo profesional objeto de la presente convocatoria, en la fecha de publicación de la correspondiente oferta, es la establecida en el anexo II.

### 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 sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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

2.1.3. Estar en posesión del título especificado en el anexo I para cada uno de los cuerpos, escalas o agrupación profesional funcional convocados o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

No obstante, de conformidad con lo establecido en el apartado 2 de la Disposición Derogatoria Única de la LFPV, en tanto no finalicen los procedimientos selectivos previstos en la misma, se mantiene vigente la Disposición transitoria decimoquinta de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, extendiéndose la excepción prevista en ella a los procedimientos selectivos correspondientes a las ofertas de empleo público de los ejercicios 2017-2021 y los procesos de estabilización de empleo temporal regulados en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad.

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

2.1.4. 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 alguna 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 funcional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitada o inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente



funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual 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 cap sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes i en el seu estat l'accés a l'ocupació pública.

2.1.6. Podran optar als llocs reservats per a persones amb diversitat funcional les persones aspirants que complisquen els requisits anteriors i acrediten un grau de diversitat funcional igual o superior al 33 %, aspecte que han de formular expressament en la sol·licitud de participació seguint les instruccions que estableix la base 4.

Podran optar als llocs reservats per a persones amb malaltia mental les persones aspirants que complisquen els requisits anteriors, acrediten un grau de diversitat funcional igual o superior al 33 %, la valoració de la qual derive d'una malaltia mental, i que ho formulen expressament en la sol·licitud de participació seguint les instruccions que estableix la base 4.

2.2. Les condicions per a l'admissió a la prova s'han de reunir en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu, fins al moment de la presa de possessió.

2.3. L'administració podrà requerir, en qualsevol moment, les persones aspirants perquè acrediten el compliment dels requisits exigits per a la seua participació, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagen d'aportar en aquest procés selectiu.

Si els requisits no s'acrediten o els documents no s'aporten, en el termini dels deu dies hàbils següents a la notificació del requeriment, la persona aspirant podrà quedar exclosa del procés selectiu.

2.4. No podrà participar en aquest procediment selectiu el personal que ja tinga la condició de funcionari de carrera del mateix cos, escala o agrupació professional funcional de l'Administració de la Generalitat al qual s'opta.

### 3. Accés de persones amb diversitat funcional i malaltia mental

3.1. L'òrgan tècnic de selecció (d'ara en avant, OTS) establirà per a les persones amb diversitat funcional i malaltia mental que ho necessiten, i així ho sol·liciten, les adaptacions necessàries per a fer la prova. Aquesta petició s'haurà de formular en la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, en la forma que s'indica en la base 4.

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

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

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

4.2. Les sol·licituds s'han de presentar per via electrònica, d'acord amb el que estableix la normativa vigent. A aquest efecte, cal estar registrat per a l'ús del sistema d'identificació i signatura electrònica Cl@ve o tindre un certificat digital de signatura electrònica, o DNIe; fer l'ompliment a través del formulari habilitat en el portal de l'Administració de la Generalitat [https://bit.ly/OPE\\_2020-2021](https://bit.ly/OPE_2020-2021) (seleccionar convocatòria i tramitar amb certificat) i fer el pagament telemàtic de la taxa.

La presentació electrònica requerirà el compliment successiu dels passos següents:

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

4.3. No s'admetran i, consegüentment, quedaran excloses del procés selectiu les persones que hagen abonat la taxa però no hagen registrat la sol·licitud electrònicament, sense perjudici del que s'indica en l'apartat següent.

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.

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

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

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

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

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

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

### 3. Acceso de personas con diversidad funcional y enfermedad mental

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

3.2. Si durante el desarrollo del proceso selectivo se suscitaren dudas razonables respecto a la compatibilidad funcional de una persona inicialmente admitida, el OTS podrá recabar el correspondiente dictamen de la Comisión de Estudio de la Diversidad Funcional, en cuyo caso, aquella podrá participar condicionalmente y quedará en suspenso la resolución definitiva sobre su admisión o exclusión, hasta la recepción de dicho dictamen.

### 4. Forma y plazo de presentación de solicitudes

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

4.2. Las solicitudes se presentarán por vía electrónica, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. A tal efecto, es necesario estar registrado para el uso del sistema de identificación y firma electrónica Cl@ve o poseer un certificado digital de firma electrónica, o DNIe; cumplimentar a través del formulario habilitado en el portal de la Administración de la Generalitat [https://bit.ly/OPE\\_2020-2021](https://bit.ly/OPE_2020-2021) (seleccionar convocatoria y tramitar con certificado) y realizar el pago telemático de la tasa.

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

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

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





Quan, per motius tècnics no imputables a les persones interessades a participar en aquest procediment selectiu que hagen abonat la taxa corresponent de manera telemàtica, no siga possible completar el procés de signatura i registre de la sol·licitud de manera electrònica, i, conseqüentment, no figuren en la llista provisional de persones admeses i excloses a la realització de les proves, aquestes han d'esmenar la seua sol·licitud en la forma que preveu la base 6.3 d'aquesta convocatòria.

Les persones aspirants hauran d'indicar en la sol·licitud la casella corresponent, si és el cas, si opten per la reserva de diversitat funcional o per la reserva de malaltia mental. En cas que no s'indique, s'assignarà d'ofici al torn lliure general.

4.4. La presentació de la sol·licitud comporta la declaració responsable relativa al compliment dels requisits de les convocatòries.

4.5. Si algun aspirant és nomenat durant el transcurs d'aquest procés selectiu, personal funcionari de carrera del mateix cos, escala o agrupació professional funcional a la qual opta, l'OTS de selecció procedirà a substituir-lo en la llista de persones aprovades i amb l'ordre de prelación que conste en la llista corresponent, amb la consegüent devolució de taxes.

En la resolució definitiva d'aprovat constaran tant els aprovats com els exclosos del procés.

4.6. Els aspirants amb diversitat funcional que requerisquen mesures d'adaptació per a fer l'exercici, en l'ompliment de la sol·licitud han d'observar les prescripcions següents:

4.6.1. Indicar en la sol·licitud el tipus de diversitat funcional que tenen i assenyalar el que siga procedent en cada cas, segons siga: (F) física, (P) psíquica, (S) sensorial.

4.6.2. Concretar el tipus de mesures que requerisquen i fer constar en l'apartat corresponent de la sol·licitud les que necessiten entre les que hi figuren i que són les següents:

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

2. Ampliació del temps de duració de la prova. Per a l'aplicació d'aquesta mesura, les persones aspirants han de presentar, obligatòriament, un certificat expedit per l'òrgan oficial competent que especifique el diagnòstic i el temps d'ampliació que necessita, expressat en nombre de minuts.

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

4. Necessitat d'interpret, a causa de diversitat funcional auditiva.

5. Sistema Braille d'escriptura o ajuda d'una persona perquè és invident.

6. Altres, amb l'especificació de quines en la casella corresponent.

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

5.1. Els drets d'examen són de 9,17 euros.

##### 5.1.1. Bonificacions

a) La presentació de la sol·licitud de participació en les proves per mitjans telemàtics tindrà una bonificació del 10 % de la quota íntegra, que s'aplicarà de manera automàtica en efectuar el pagament, la presentació i el registre electrònic de la sol·licitud.

b) Les persones que acrediten que formen part d'una família nombrosa de categoria general o d'una família monoparental de categoria general tenen una bonificació del 50 % de la quota íntegra acumulable a la fixada en l'apartat a anterior. A aquest efecte, han d'assenyalar l'apartat de «Bonificacions» de la sol·licitud telemàtica i aquesta s'aplicarà automàticament en efectuar el pagament, la presentació i el registre electrònic de la sol·licitud.

5.1.2. Exempcions. Estan exemptes del pagament de la taxa:

a) Les persones que acrediten un grau de diversitat funcional igual o superior al 33 %. S'aplicarà automàticament en efectuar el pagament, la presentació i el registre electrònic de la sol·licitud, i assenyalar l'apartat de «Exempcions» de la sol·licitud telemàtica.

b) Les persones que acrediten que formen part d'una família nombrosa de categoria especial o d'una família monoparental de categoria especial. S'aplicarà automàticament quan s'efectue el pagament, la presentació, el registre electrònic de la sol·licitud i s'assenyale en l'apartat d'exempcions «Família nombrosa especial» de la sol·licitud telemàtica.

c) Les dones víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició mitjançant qualsevol dels mitjans de prova que

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

Las personas aspirantes deberán indicar en la solicitud la casilla correspondiente, en su caso, si optan por la reserva de diversidad funcional o por la reserva de enfermedad mental. De no indicarse se le asignará de oficio al turno libre general.

4.4. La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de las convocatorias.

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

En la resolución definitiva de aprobados constarán tanto los aprobados como los excluidos del proceso.

4.6. Las personas aspirantes con diversidad funcional que precisen medidas de adaptación para la realización del ejercicio, en la cumplimentación de su solicitud deberán observar las siguientes prescripciones:

4.6.1. Indicar en la solicitud, el tipo de diversidad funcional que poseen señalando lo que proceda en cada caso, según fuere: (F) Física, (P) Psíquica, (S) Sensorial.

4.6.2. Concretar el tipo de medidas que precisen, haciendo constar en el apartado correspondiente de la solicitud las que necesita, de entre las que figuran en aquella y que son las siguientes:

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

2. Ampliación del tiempo de duración de la prueba. Para la aplicación de esta medida, las personas aspirantes deberán acompañar, obligatoriamente, un certificado expedido por el órgano oficial competente que especifique el diagnóstico y el tiempo de ampliación que precisa, expresado en número de minutos.

3. Aumento del tamaño de los caracteres del cuestionario, por dificultad de visión.

4. Necesidad de intérprete, debido a diversidad funcional auditiva.

5. Sistema Braille de escritura, o ayuda de una persona por invidencia.

6. Otras, especificando cuáles en la casilla correspondiente.

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

5.1. Los derechos de examen son de 9,17 euros.

##### 5.1.1. Bonificaciones

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

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

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

a) Las personas que acrediten un grado de diversidad funcional igual o superior al 33 %. Será de aplicación automática al realizar pago, la presentación y registro electrónico de la solicitud y señalar el apartado de «Exenciones» de la solicitud telemática.

b) Las personas que acrediten formar parte de una familia numerosa de categoría especial o de una familia monoparental de categoría especial. Será de aplicación automática al realizar pago, la presentación y registro electrónico de la solicitud y señalar el apartado de «Exenciones familia numerosa especial» de la solicitud telemática.

c) Las mujeres víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba



preveuen els articles 9.1 i 9.2 de la Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, així com qui acredite trobar-se en situació d'exclusió social mitjançant el corresponent document expedid per l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència. S'aplicarà automàticament en efectuar el pagament, la presentació i el registre electrònic de la sol·licitud, i assenyalar l'apartat «Altres» de la sol·licitud telemàtica.

5.2. En cap cas, el pagament de la taxa eximirà del tràmit de registre electrònic de la sol·licitud.

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen o de la presentació de la sol·licitud, dins del termini i en la forma escaient en el registre electrònic corresponent, determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

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

#### 6. Admissió de les persones aspirants

6.1. Les persones aspirants queden vinculades per les dades que hagen fet constar en les seues sol·licituds i només en poden sol·licitar la modificació mitjançant un escrit motivat, dins del termini que estableix la base 4.1 per a la presentació de sol·licituds.

6.2. Acabat el termini de presentació de sol·licituds, i amb una verificació prèvia que s'ha efectuat el pagament dels drets d'examen, la Direcció General de Funció Pública dictarà resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, que contindrà la llista provisional de persones admeses i excloses per a la realització de les proves. El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que es compleixen els requisits per a participar en aquestes convocatòries.

6.3. Les persones aspirants, en cas d'error, exclusió o de no figurar en la relació provisional de persones admeses i excloses, podran esmenar electrònicament els defectes en què hagen incorregut en la seua sol·licitud, o fer les alegacions que consideren convenients en el termini de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució a què es refereix la base anterior, d'acord amb el que estableix l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

A aquest efecte, hauran de seguir les instruccions que s'indiquen en la resolució per la qual es publique la llista provisional d'admesos i exclosos. Especialment, les persones aspirants que no hagen pogut completar la presentació i el registre de la seua sol·licitud electrònicament per motius tècnics, tal com preveu la base 4.3, hauran d'annexar, en tot cas, el justificant de l'intent de la presentació i el registre de la sol·licitud o la sol·licitud, i el pagament electrònic de la taxa o, si és el cas, el document que acredite l'aplicació de les bonificacions o exempcions corresponents; tot això, efectuat en el termini que preveu la base 4.1 per a presentar sol·licituds.

6.4. En tot cas, a fi d'evitar errors i, en el supòsit de produir-se, procedir a esmenar-los dins del termini i en la forma corresponent, els aspirants hauran de comprovar que no figuren recollits en la llista provisional de persones excloses i, a més, que les seues dades personals i altres circumstàncies consignades en la sol·licitud consten correctament en les llistes de persones admeses.

6.5. Transcorregut el termini anterior, vistes les alegacions i, si és el cas, esmenats els defectes, es dictarà una resolució que eleve a definitiva la llista de persones admeses i excloses a la realització de les proves, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

6.6. En la resolució per la qual es faça pública la llista definitiva de persones admeses al present procediment selectiu s'establiran, amb almenys deu dies d'antelació, la data, el lloc i l'hora de començament de l'únic exercici, així com l'ordre de crida de les persones, que s'iniciarà en la lletra «Q», segons al resultat del sorteig del 18 d'octubre de 2022 (DOGV 9454, 21.10.2022).

6.7. Prova de coneixement del castellà per a les persones admeses que no tinguen nacionalitat espanyola

Amb caràcter previ a la realització de les proves d'accés, les persones que no tinguen la nacionalitat espanyola i les que del seu origen es desprenga que no tenen coneixements del castellà hauran d'acreditar,

previstos en los artículos 9.1 y 9.2 de la Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana, así como quienes acrediten encontrarse en situación de exclusión social mediante el correspondiente documento expedido por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia. Será de aplicación automática al realizar pago, la presentación y registro electrónico de la solicitud y señalar el apartado «Otros» de la solicitud telemática.

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

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

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

#### 6. Admisión de las personas aspirantes

6.1. Las personas aspirantes quedan vinculadas por los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, y solo pueden solicitar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4.1 para la presentación de solicitudes.

6.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, y previa verificación de que se ha realizado el pago de los derechos de examen, la Dirección General de Función Pública dictará una resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, que contendrá la relación provisional de personas admitidas y excluidas para la realización de las pruebas. El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas que se cumplen los requisitos para participar en estas convocatorias.

6.3. Las personas aspirantes podrán, en caso de error, exclusión o de no figurar en la relación provisional de personas admitidas y excluidas, subsanar electrònicamente los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución a que se refiere la base anterior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

6.4. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, proceder a su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán que no figuran en la relación provisional de personas excluidas y, además, que sus datos personales y demás circunstancias consignadas en su solicitud constan correctamente en las relaciones de personas admitidas.

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

6.6. En la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas admitidas al presente procedimiento selectivo se establecerán, con al menos diez días de antelación, la fecha, el lugar y la hora de comienzo del único ejercicio, así como el orden de llamamiento de aquellas, que se iniciará en la letra «Q», conforme al resultado del sorteo celebrado el 18 de octubre de 2022 (DOGV 9454, 21.10.2022).

6.7. Prueba de conocimiento del castellano para las personas admitidas que no posean nacionalidad española

Con carácter previo a la realización de las pruebas de acceso, las personas que no posean la nacionalidad española y las que, de su origen se desprenda que no poseen conocimientos del castellano, deberán



mitjançant la realització d'una prova, que tenen un nivell adequat de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua.

El contingut d'aquesta 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, modificat per la disposició final primera del Reial decret 1004/2015, de 6 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament que regula el procediment per a l'adquisició de la nacionalitat espanyola per residència.

La prova es qualificarà d'«apta» o «no apta», i és necessari obtenir la valoració d'«apta» per a passar a fer la prova d'oposició.

Queden eximides de fer aquesta prova les persones que estiguen en possessió dels diplomes, certificats o títols acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera que hagen sigut integrats en el Sistema Internacional de Certificació de l'Espanyol com a Llengua Estrangera (SICELE); pel que fa a cada un dels seus sis nivells, respectivament, als diplomes d'espanyol en el corresponent nivell A1, A2, B1, B2, C1 i C2; tot això, d'acord amb el que recull la disposició addicional quarta del Reial decret 1137/2001, modificat pel Reial decret 1004/2015, anteriorment esmentats.

### 7. Proves selectives

#### 7.1. Procediment de selecció

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

#### 7.2. Desenvolupament de l'exercici únic de l'oposició

La fase d'oposició constarà d'un exercici únic de caràcter obligatori i eliminatori.

##### 7.2.1. Exercici únic

7.2.1.1. Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de setanta-cinc preguntes sobre la totalitat del temari que recull l'annex IV, de les quals trenta preguntes versaran sobre les matèries recollides en la lletra A «part general» de la convocatòria a la qual s'opta i quaranta-cinc preguntes es formularan sobre les matèries recollides en la lletra B «part especial» de la convocatòria a la qual s'opta.

7.2.1.2. El temps de realització de l'examen el determinarà prèviament l'OTS i en cap cas serà inferior a 60 segons per pregunta, que, en tot cas, es formularan amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà la correcta.

#### 7.3. Qualificació de l'exercici únic:

La puntuació màxima que podrà obtenir's en la fase d'oposició serà de 60 punts.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 60 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 30 punts per a superar-lo.

El nivell de coneixements mínims exigits per a arribar als 30 punts en l'exercici serà contestar el 50 % de respostes correctes netes. Les contestacions errònies es valoraran negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta i les contestacions en blanc ni puntuen ni penalitzen. La fórmula de correcció serà:

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

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

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

Per a superar l'oposició, serà necessari obtenir un mínim de 30 punts en l'exercici.

#### 7.5. Fase de concurs

Només podran participar en la fase de concurs les persones que hagen superat la fase d'oposició. Els mèrits al·legats han d'haver-se obtingut amb anterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, i només es computaran fins a aquest moment.

La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 40 punts, que es distribuiran d'acord amb el barem que figura en l'annex III.

#### 7.6. Puntuació final del concurs oposició

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

A continuació, es configuraran les llistes que siguen procedents, d'acord amb els llocs oferits en la base 1.1, ordenades per puntuació de més a menys, que s'interrumpiran quan el nombre de persones incloses

acreditat, mediante la realización de una prueba, que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de dicha 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, modificado por la disposición final primera del Real decreto 1004/2015, de 6 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula el procedimiento para la adquisición de la nacionalidad española por residencia.

La prueba se calificará como «apta» o «no apta», y es necesario obtener la valoración de «apta» para pasar a realizar la prueba de oposición.

Quedan eximidas de realizar esta prueba las personas que estén en posesión de los diplomas, certificados o títulos acreditativos del conocimiento del español como lengua extranjera que hayan sido integrados en el Sistema Internacional de Certificación del Español como Lengua Extranjera (SICELE); en lo referente a cada uno de sus seis niveles, respectivamente, a los diplomas de español en su correspondiente nivel A1, A2, B1, B2, C1 y C2, todo ello, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del Real decreto 1137/2001, modificado por el Real decreto 1004/2015, anteriormente citados.

### 7. Pruebas selectivas

#### 7.1. Procedimiento de selección

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

#### 7.2. Desarrollo del ejercicio único de la oposición

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

##### 7.2.1. Ejercicio único.

7.2.1.1. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de setenta y cinco preguntas sobre la totalidad del temario recogido en el anexo IV, de las cuales, treinta preguntas versarán sobre las materias recogidas en la letra A) «parte general» de la convocatoria a la que se opta y cuarenta y cinco preguntas se formularán sobre las materias recogidas en la letra B) «parte especial» de la convocatoria a la que se opta.

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

#### 7.3. Calificación del ejercicio único:

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

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

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

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

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

#### 7.4. Calificación final de la fase de oposición

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

#### 7.5. Fase de concurso

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

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

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

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

A continuación se configurarán las listas que procedan, de acuerdo con los puestos ofertados en la base 1.1, ordenadas por puntuación de mayor a menor, que se interrumpirán cuando el número de personas





en aquestes coincidisca amb el nombre de llocs convocats. Aquestes constituïran les llistes definitives de persones aprovades.

Els casos d'empat que es produïsqen es dirimiran de la manera següent: s'atendrà, en primer lloc, la màxima puntuació obtinguda en la fase d'oposició, i si persistira l'empat, es dirimirà a favor de la persona amb més antiguitat en el cos, escala o agrupació professional funcional convocada.

Si persistira l'empat, per la màxima puntuació obtinguda en els diferents apartats del barem del concurs, pel mateix ordre en el qual figuren relacionats, és a dir:

- 1r. Experiència (sumades, si és el cas, les puntuacions obtingudes en els diversos subapartats)
- 2n. Exàmens aprovats
- 3r. Titulacions acadèmiques
- 4t. Coneixement del valencià
- 5é. Coneixement d'idiomes comunitaris
- 6é. Formació

En cas que persistisca l'empat, si fora entre persones de diferent sexe, es dirimirà a favor del sexe femení en cas que estiga infrarepresentat dins del col·lectiu de persones que formen part del cos objecte de la convocatòria en la data en què es publiqui.

Si encara persistira l'empat, es dirimirà a favor de les persones amb diversitat funcional i, en cas d'haver-hi empat entre aquestes, a favor de la que presente un grau més elevat de discapacitat.

Finalment, si encara persistira l'empat, aquest es dirimirà per ordre alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades, ordre que s'iniciarà per la lletra «Q», segons el resultat del sorteig del 18 d'octubre de 2022 (DOGV 9454, 21.10.2022).

De conformitat amb el que assenyalava l'apartat 5 de l'article 18 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, les persones aspirants que hagen optat per les vacants reservades a persones amb diversitat funcional i tinguen una puntuació superior a l'obtinguda per altres aspirants del torn lliure general, però no hagen obtingut vacant en el contingent de reserva esmentat, seran incloses pel seu ordre de puntuació en el torn lliure general.

Així mateix, les persones aspirants que hagen optat pel torn lliure de persones amb malaltia mental i no hagen obtingut vacant en el contingent de reserva esmentat seran incloses pel seu ordre de puntuació en el torn lliure general.

#### 8. Desenvolupament de les proves selectives

##### 8.1. Convocatòria per a la realització de la prova

L'exercici únic es farà en el lloc, la data i l'hora que s'establisca en la resolució per la qual s'aprova i publiqui, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la llista definitiva de persones admeses a la realització de la prova, per a la qual cosa haurà de transcórrer un termini no inferior a deu dies hàbils des de la publicació i la data de realització de la prova.

##### 8.2. Concurrencia a les crides per a la realització de les proves

8.2.1. Les persones admeses seran convocades per a la realització de l'exercici únic en crida única.

8.2.2. Perdran el dret quan es personen en els llocs de realització una vegada iniciada la prova o si no hi assisteixen, encara que es dega a causes justificades.

No obstant això, en el supòsit que hi concórrega causa de força major, l'OTS podrà apreciar les circumstàncies al·legades i admetre la persona aspirant, sempre que es posen de manifest amb la deguda antelació, no haja finalitzat l'únic exercici i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat.

Especialment, si alguna de les aspirants no pot completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part, degudament acreditat, la seua situació quedarà condicionada a la finalització d'aquest i a la superació de la prova que haja quedat ajornada, la qual no es podrà demorar de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, cosa que haurà de valorar l'OTS i, en tot cas, la realització d'aquesta tindrà lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu.

És aplicable a les víctimes de violència de gènere exactament la mateixa previsió quan acrediten degudament que no hi poden assistir per motius de seguretat.

incluidas en ellas coincida con el número de puestos convocados. Estas constituirán las listas definitivas 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, se dirimirá a favor de la persona con mayor antigüedad en el cuerpo, escala o agrupación profesional funcional convocado.

Si persistiese el empate, por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados, es decir:

- 1º. Experiencia (sumadas, en su caso, las puntuaciones obtenidas en los diversos subapartados)
- 2º. Exámenes aprobados
- 3º. Titulaciones académicas
- 4º. Conocimiento del valenciano
- 5º. Conocimiento de idiomas comunitarios
- 6º. Formación

En caso de persistir el empate, si fuera entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor del sexo femenino en caso de que esté infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del cuerpo objeto de la convocatoria en la fecha de su publicación.

Si aún persistiese el empate, se dirimirá a favor de las personas con diversidad funcional y, caso de existir empate entre ellas, a favor de la que mayor grado de discapacidad presente.

Por último, si aún persistiese el empate, este se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra «Q» conforme al resultado del sorteo celebrado el 18 de octubre de 2022 (DOGV 9454, 21.10.2022).

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

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

#### 8. Desarrollo de las pruebas selectivas

##### 8.1. Convocatoria para la celebración de la prueba

El ejercicio único se realizará en el lugar, fecha y hora que se establezca en la resolución por la que se apruebe y publiqui, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la lista definitiva de personas admitidas a la realización de la prueba, debiendo mediar un plazo no inferior a diez días hábiles desde la publicación y la fecha de realización de la prueba.

##### 8.2. Concurrencia a los llamamientos para la realización de las pruebas

8.2.1. Las personas admitidas serán convocadas para la realización del ejercicio en llamamiento único.

8.2.2. Quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas la prueba o por la inasistencia a la misma, aun cuando se deba a causas justificadas.

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

Especialmente, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de la prueba que haya quedado aplazada, no pudiendo demorarse esta de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el OTS y, en todo caso, la realización la misma tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

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



### 8.3. Regles generals per a la realització de les proves

8.3.1. Les persones aspirants hauran d'observar les instruccions de l'OTS o del personal col·laborador durant la realització de la prova amb vista al desenvolupament adequat d'aquesta.

Qualsevol alteració en el desenvolupament normal de les proves per part d'una persona aspirant quedarà reflectida en l'acta corresponent i aquesta persona aspirant podrà continuar el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins que l'OTS resolga alguna cosa sobre l'incident.

8.3.2. Abans de l'inici de cada exercici i sempre que es considere convenient durant el desenvolupament d'aquest, els membres de l'òrgan tècnic de selecció, el personal ajudant o assessor comprovaran la identitat de les persones admises mitjançant la presentació exclusivament de l'original del DNI, del NIE, del passaport o del permís de conduir emès a Espanya.

8.3.3. En totes les proves, cada OTS adoptarà les mesures que siguin necessàries per a garantir l'anonimat en la valoració d'aquestes i anul·larà tots aquells exercicis en els quals hi haja alguna marca que pugja identificar-ne l'autoria.

### 9. Llistes de persones aprovades i fase de concurs

9.1. En finalitzar l'exercici de l'oposició, cada OTS publicarà la llista de persones que han superat la prova amb la indicació del seu nom, cognoms, document d'identitat anonimitzat i la puntuació obtinguda. S'entendrà que han superat l'oposició únicament les persones que hagen obtingut la puntuació mínima exigida per a superar l'exercici únic.

9.2. Una vegada finalitzada la fase d'oposició, cada OTS publicarà les llistes amb la qualificació final de la fase d'oposició a què fa referència la base 7.4, que constituirà la llista de les persones que han superat la fase d'oposició per ordre de puntuació i que han de passar a la fase de concurs.

A les persones incloses en les llistes esmentades es concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè presenten, obligatòriament, el full d'autobaremació degudament omplit i tots els documents acreditatius dels mèrits que s'hi declaren, i previstos en l'annex III, degudament acreditats. Si els mèrits que s'al·leguen ja consten en el registre de personal de la Generalitat, únicament serà necessari esmentar-los en l'autobarem, sense aportar els documents corresponents. Només es valoraran els mèrits al·legats en l'autobarem.

9.3. Una vegada efectuada la valoració dels mèrits, cada OTS publicarà les llistes provisionals de persones que han superat la fase d'oposició amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, desglossada en els diferents apartats del barem, a les quals se'ls concedeix un termini de deu dies hàbils perquè formulen les reclamacions que estimen pertinents en relació amb la baremació.

En els processos selectius massius en els quals el nombre de persones supere àmpliament el nombre de places convocades, la comissió de selecció podrà acordar la revisió i valoració dels mèrits de les persones que, atesa la puntuació final de l'autobarem presentat, tinguen possibilitats d'obtenir plaça en el procés selectiu de què es tracte.

9.4. Resoltes les possibles reclamacions, cada OTS, mitjançant un anunci, publicarà les llistes definitives amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, desglossada en els diferents apartats del barem. Aquesta publicació servirà de notificació a les persones interessades, així com la llista definitiva de persones aprovades pel seu ordre de puntuació total a què es refereix la base 7.6.

En cap cas, l'OTS podrà declarar que han superat el procés selectiu un nombre superior al de llocs de treball convocats, tenint en compte el que preveuen les bases 1 i 11 de la present convocatòria.

### 10. Llista definitiva i presentació de documents

10.1. Cada OTS elevarà a la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública, per a la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, les llistes definitives de persones aprovades per ordre de puntuació total, perquè en el termini de deu dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació, aporten davant de la Direcció General de Funció Pública els documents següents:

- Fotocòpia del DNI o NIE.

### 8.3. Reglas generales para la realización de la prueba

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

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

8.3.2. Antes del inicio de 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 exclusivamente del original del DNI, del NIE, del pasaporte o del permiso de conducir emitido en España.

8.3.3. En todas las pruebas cada OTS adoptará 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. Listas de personas aprobadas y fase de concurso

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

9.2. Una vez finalizada la fase de oposición, cada OTS publicará las listas con la calificación final de la fase de oposición a que hace referencia la base 7.4, que constituirá la lista de personas que han superado la fase de oposición por orden de puntuación y que deben pasar a la fase de concurso.

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

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

En aquellos procesos selectivos masivos en los que el número de personas supere ampliamente el número de plazas convocadas, la comisión de selección podrá acordar la revisión y valoración de los méritos de aquellas personas que, atendiendo a la puntuación final del autobarem presentado, tengan posibilidades de obtener plaza en el proceso selectivo de que se trate.

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

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

### 10. Relación definitiva y presentación de documentos

10.1. Cada OTS elevarà a la Conselleria de Justícia, Interior y Administración Pública, para su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, las relaciones definitivas de personas aprobadas por orden de puntuación total, para que, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación, aporten ante la Dirección General de Función Pública, los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o NIE.





b) Còpia autenticada del títol acadèmic exigible segons el que estableix la base 2.1.3 de la convocatòria o certificació acadèmica que acredite haver efectuat tots els estudis per a obtenir el títol. En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger, còpia autenticada de la credencial d'homologació o, si és el cas, del certificat d'equivalència corresponent. Aquest requisit no serà aplicable als aspirants que hagen obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

c) 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 un 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 qualsevol funció pública o de les pròpies del cos, agrupació professional funcional o escala objecte de la convocatòria. En el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitada o inhabilitat, per sentència ferma o com a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de manera 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 cap sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes i en el seu estat l'accés a l'ocupació pública.

d) Certificat mèdic acreditatiu de tindre la capacitat física i psíquica necessària per a l'acompliment de les funcions dels llocs de treball oferits.

e) Qui supere les proves selectives ha d'acreditar els coneixements de valencià que té mitjançant la presentació dels certificats, diplomes o títols que hagen sigut homologats per la Generalitat, o mitjançant la realització d'un exercici específic a aquest efecte. El personal que no puga acreditar aquests coneixements haurà de fer els cursos de perfeccionament que, a aquest efecte, es realitzaran a través de l'Institut Valencià d'Administració Pública (IVAP) en coordinació amb la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

Segons el que preceptua la normativa, han d'acreditar els seus coneixements de valencià en el corresponent Grau Elemental o B1 expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

Les persones que, en data de presentació de la documentació requerida, estiguen en actiu i inscrites en el Registre de personal de la Direcció General de Funció Pública només hauran de justificar els apartats 10.1.b i 10.1.e, llevat que ja els tinguen acreditats i inscrits en el Registre de personal de la Direcció General de Funció Pública, cas en què únicament hauran de manifestar-ho per escrit davant de la Direcció General de Funció Pública, sense aportar la documentació corresponent.

10.2. Les persones que superen les proves selectives pel contingent de reserva de persones amb diversitat funcional hauran de presentar, a més dels documents anteriors, la còpia autenticada de la certificació de la conselleria competent o els òrgans competents d'altres administracions públiques que acredite que té una diversitat funcional igual o superior al 33 %, així com l'informe de compatibilitat per a l'acompliment de les tasques i funcions del lloc.

Les persones que superen les proves selectives pel contingent de reserva de persones amb malaltia mental hauran de presentar, a més dels documents anteriors, la còpia autenticada de la certificació de la conselleria competent o els òrgans competents d'altres administracions públiques que acredite que té una diversitat funcional de grau igual o superior al 33 %, la valoració de la qual derive d'una malaltia mental, així com l'informe de compatibilitat per a l'acompliment de les tasques i funcions del lloc.

10.3. Les persones que superen les proves selectives i que van sol·licitar una de les exempcions o bonificacions de les que estableix la base 5 hauran de presentar, addicionalment, una còpia autenticada dels documents acreditatius de la concurrència d'aquesta exempció o bonificació.

10.4. Les persones seleccionades que, dins del termini indicat i excepte casos de força major, no presenten la documentació que acredite els punts indicats, o si d'aquesta es dedueix que no tenen algun dels requisits exigits, no podran ser nomenades personal de l'Administració de la Generalitat, sense perjudici de la responsabilitat en què

b) Còpia autenticada del títol acadèmic 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, una copia autenticada de la credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

c) Declaración jurada de no haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario, de alguna 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 funcional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitada o 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.

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

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

Según lo preceptuado en la normativa, acreditarán sus conocimientos de valenciano mediante el correspondiente Grau Elemental o B1 expedito u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

Las personas que en fecha de presentación de la documentación requerida estén en activo e inscritos en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública, solo deberán justificar los apartados 10.1.b) y 10.1.e), salvo que ya los tengan acreditados e inscritos en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública, y únicamente tendrán que manifestarlo por escrito ante la Dirección General de Función Pública, sin aportar la documentación correspondiente.

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

Las personas que superen las pruebas selectivas por el cupo de reserva de personas con enfermedad mental deberán presentar, además de los documentos anteriores, la copia autenticada de la certificación de la conselleria competente u órganos competentes de otras administraciones públicas que acredite que posee una diversidad funcional de grado igual o superior al 33 % y cuya valoración derive de una enfermedad mental, así como el informe de compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.

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

10.4. Las personas seleccionadas que, dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación acreditativa de los extremos indicados, o que de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas personal de la Administración de la Generalitat, sin perjuicio de la



puguen haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

10.5. No obstant el que disposen els apartats anteriors, d'acord amb el que estableix l'article 28 de la Llei 39/2015, l'òrgan gestor del procés selectiu podrà verificar la realitat de les dades declarades i la veracitat dels documents aportats, o, si és el cas, recaptar-los electrònicament a través de les seues xarxes corporatives o d'una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats a aquest efecte, especialment les relatives al personal amb diversitat funcional, família nombrosa, titulació acadèmica, certificat expedit per la JQCV, llevat que la persona interessada manifeste expressament que no dona el seu consentiment, per a la qual cosa ha de marcar la casella que conté el formulari de la sol·licitud.

#### 11. Nomenament com a personal funcionari de carrera

Transcorregut el termini de presentació de la documentació, es dictarà la resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, de nomenament com a personal funcionari de carrera del cos, l'escala o agrupació professional convocat, prèvia adjudicació d'un lloc de treball d'acord amb la puntuació obtinguda.

Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places convocades, quan es produïsquen renúncies de les persones seleccionades abans del seu nomenament o presa de possessió, o en el cas que aquestes no compliren els requisits de la base 10 anterior, l'òrgan convocant podrà requerir a l'OTS una llista complementària de les persones que segueixen les proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

#### 12. Òrgan tècnic de selecció

12.1. L'OTS designat per a dur a terme el procés selectiu corresponent a cada convocatòria estarà integrat per cinc persones, que tindran la titularitat de la presidència, la secretaria i tres vocals, i haurà de designar-se el mateix nombre de persones suplents.

12.2. La llista nominal de les persones que integren cada OTS es publicarà amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves, mitjançant una resolució que es publicarà en la forma prevista en la base 13 i en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

12.3. Cada OTS podrà sol·licitar la designació de personal col·laborador de caràcter administratiu o de personal col·laborador de suport tècnic que estime oportuna per a realitzar adequadament les proves.

12.4. Correspon a cada OTS exercir les funcions relatives a la determinació concreta del contingut de les proves en la fase d'oposició i a la qualificació de les persones aspirants després de fer-les, així com baremar els mèrits al·legats per aquestes en la fase de concurs i, en general, adoptar totes les mesures que calguen amb vista a desenvolupar correctament les proves selectives.

12.5. Les persones integrants de cada OTS, així com el personal col·laborador de suport tècnic, s'hauran d'abstindre i podran ser recusades per les persones interessades quan hi concórreguen circumstàncies de les que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Així mateix, s'hauran d'abstindre les persones integrants de cada OTS que hagen fet tasques de preparació de persones aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

12.6. A l'efecte de comunicacions i de qualssevol una altra incidència, els OTS tindran la seua seu en la Direcció General de Funció Pública, c/ Democràcia, 77, torre 4, 46018 València.

12.7. A l'efecte de gratificacions i indemnitzacions, els OTS i el personal col·laborador a què fa referència l'apartat 3 es regiran pel que disposa el Decret 24/1997, d'11 de febrer, del Consell, sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per serveis extraordinaris.

12.8. El funcionament de cada OTS s'adaptarà al que estableix la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i la resta de normativa vigent, amb subjecció, quant al desenvolupament i l'execució del procediment selectiu, a les resolucions i instruccions dictades per l'òrgan gestor i altres competents en matèria de funció pública, així com als protocols establits a l'efecte de garantir la transparència i l'anonimat en la correcció d'exercicis.

responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.5. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, el órgano gestor del proceso selectivo podrá verificar la realidad de los datos declarados y la veracidad de los documentos aportados o, en su caso, recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, en especial los relativos a la condición de personal con diversidad funcional, familia numerosa, titulación académica, certificado expedido por la JQCV, salvo que la persona interesada manifieste expresamente que no presta su consentimiento, y marcará para ello la casilla contenida en el formulario de la solicitud.

#### 11. Nombramiento como personal funcionario de carrera

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación, se dictará una resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, de nombramiento como personal funcionario de carrera del cuerpo, escala o agrupación profesional funcional convocada, previa adjudicación de un puesto de trabajo de acuerdo con la puntuación obtenida.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias de las personas seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, o en el supuesto de que estas no cumplieren los requisitos de la base 10 anterior, el órgano convocante podrá requerir del OTS una relación complementaria de las personas que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

#### 12. Órgano técnico de selección

12.1. El OTS designado para llevar a cabo el proceso selectivo correspondiente a cada convocatoria, estará integrado por cinco personas que ostentarán la titularidad de la presidencia, la secretaria y tres vocales, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

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

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

12.4. Corresponde a cada OTS ejercer las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas en la fase de oposición y a la calificación de las personas aspirantes tras su realización, así como, baremar los méritos alegados por aquellas en la fase de concurso, y en general, adoptar cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

12.5. Las personas integrantes de cada OTS, así como el personal colaborador de apoyo técnico, deberán abstenerse y podrán ser recusadas por las personas interesadas cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Asimismo, deberán abstenerse las personas integrantes de cada OTS que hubieren realizado tareas de preparación de personas aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

12.6. A efectos de comunicaciones y de cualesquiera otras incidencias los OTS tendrán su sede en la Dirección General de Función Pública, c/ de la Democràcia, 77, Torre 4, 46018 València.

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

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



### 13. Publicitat

Totes les resolucions que dicte l'òrgan competent, així com els acords i/o notes informatives que emeta cada OTS, es publicaran en la seu electrònica de la Generalitat, portal de l'Administració de la Generalitat (<http://sede.gva.es>, cercador d'ocupació pública, descripció: número de convocatòria de l'annex I), i en la pàgina web de la Direcció General de Funció Pública.

### 14. Recursos

14.1. La present convocatòria i tots els actes administratius que es dicten en el desenvolupament del procés selectiu posen fi a la via administrativa. Contra aquests es podrà interposar, potestativament, un recurs de reposició en el termini d'un mes comptat des de l'endemà de publicar-se en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, davant del mateix òrgan que ha dictat l'acte contra el qual es recorre, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o, directament, un recurs contenciós administratiu davant del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de publicar-se en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, segons el que estableixen els articles 10, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Tot això, sense perjudici que les persones interessades en puguen fer ús, si és el cas, de qualsevol altre que estimen procedent.

14.2. Contra els acords i actes de tràmit de l'OTS, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, podrà interposar-se recurs d'alçada davant de la consellera de Justícia, Interior i Administració Pública, en el termini d'un mes, a partir de l'endemà de la publicació de l'acord corresponent, i segons el que disposen els articles 121 i 122, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

València, 19 de desembre de 2022

La consellera de Justícia, Interior i Administració Pública,  
GABRIELA BRAVO SANESTANISLAO

### 13. Publicidad

Todas las resoluciones que se dicten por el órgano competente, así como los acuerdos y/o notas informativas emitidos por cada OTS, se publicarán en la sede electrónica de la Generalitat, portal de la Administración de la Generalitat (<http://sede.gva.es>, Buscador de empleo público, descripción: número de convocatoria del anexo I), y en la página web de la Dirección General de Función Pública.

### 14. Recursos

14.1. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se dicten en el desarrollo del proceso selectivo ponen fin a la vía administrativa. Contra los mismos podrá interponerse, potestativamente, un recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, ante el mismo órgano que ha dictado el acto recurrido, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o, directamente, un recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, conforme a lo establecido en los artículos 10, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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

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

València, 19 de diciembre de 2022

La consellera de Justicia, Interior y Administración Pública,  
GABRIELA BRAVO SANESTANISLAO



**ANNEX I / ANEXO I**

Convocatòria Convocatori	Cossos/escalas Cuerpos/escalas	Torn lliure Turno libre	Diversitat funcional Diversidad funcional	Malaltia mental Enfermedad mental	Requisit Titulació Requisito de Titulación
157/21	C2-01-01 Auxiliar de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar de gestió. C2-01-01. Auxiliar de la administració de la Generalitat. Escala Auxiliar de gestió.	77	7	3	Títol graduat en educació secundària obligatòria Título graduado en educación secundaria obligatoria
158/21	C2-01-02 Auxiliar de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar de serveis. C2-01-02. Auxiliar de la administració de la Generalitat. Escala Auxiliar de serveis.	6			Títol graduat en educació secundària obligatòria Título graduado en educación secundaria obligatoria.
159/21	C2-02-01 Serveis auxiliars generals de l'administració de la Generalitat. Escala Conducció de vehicles d'alts càrrecs. C2-02-01. Serveis auxiliars generals de la administració de la Generalitat. Escala Conducció de vehicles de altos cargos.	3			Títol de graduat en educació secundària obligatòria i permís de conduir tipus B. Título de graduado en educación secundaria obligatoria y permiso de conducir tipo B.
160/21	C2-02-02 Serveis auxiliars generals de l'administració de la Generalitat. Escala Conducció i mecànica de vehicles. C2-02-02. Serveis auxiliars generals de la administració de la Generalitat. Escala Conducció i mecánica de vehículos.	3			Títol de graduat en educació secundària obligatòria i permís de conduir tipus B. Título de graduado en educación secundaria obligatoria y permiso de conducir tipo B.
161/21	C2-03 Serveis auxiliars de manteniment de l'administració de la Generalitat. C2-03. Servicios auxiliares de mantenimiento de la administración de la Generalitat.	1			Títol graduat en educació secundària obligatòria Título graduado en educación secundaria obligatoria
162/21	C2-03-03 Serveis auxiliars de manteniment de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar de manteniment de fusteria. C2-03-03. Servicios auxiliares de mantenimiento de la administración de la Generalitat. Escala Auxiliar de mantenimiento de Carpintería.	1			Títol graduat en educació secundària obligatòria Título graduado en educación secundaria obligatoria
163/21	C2-03-07 Serveis auxiliars de manteniment de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar de manteniment de llanterneria. C2-03-07. Servicios auxiliares de mantenimiento de la administración de la Generalitat. Escala Auxiliar de mantenimiento de fontanería.	2			Títol graduat en educació secundària obligatòria Título graduado en educación secundaria obligatoria
164/21	C2-03-10 Serveis auxiliars de manteniment de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar de manteniment de magatzem. C2-03-10. Servicios auxiliares de mantenimiento de la administración de la Generalitat. Escala Auxiliar de mantenimiento de almacén.	1			Títol graduat en educació secundària obligatòria Título graduado en educación secundaria obligatoria
165/21	C2-04-01 Serveis auxiliars d'infraestructura i transport de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar de supervisió i vigilància d'obres públiques. C2-04-01. Servicios auxiliares de infraestructura y transporte de la administración de la Generalitat. Escala Auxiliar de supervisión y vigilancia de obras públicas.	1			Títol graduat en educació secundària obligatòria Título graduado en educación secundaria obligatoria
166/21	C2-05-01 Serveis Auxiliars socio-sanitaris i educatius de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliars d'infermeria. C2-05-01. Servicios Auxiliares socio-sanitarios y educativos de la administración de la Generalitat. Escala Auxiliares de enfermería.	18	1		Títol graduat en educació secundària obligatòria Título graduado en educación secundaria obligatoria
167/21	C2-05-02 Serveis Auxiliars socio-sanitaris i educatius de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar de cuina. C2-05-02. Servicios Auxiliares socio-sanitarios y educativos de la administración de la Generalitat. Escala Auxiliar de cocina.	4			Títol graduat en educació secundària obligatòria Título graduado en educación secundaria obligatoria
168/21	C2-05-03 Serveis Auxiliars socio-sanitaris i educatius de l'administració de la Generalitat. Escala Monitors terapèutics. C2-05-03. Servicios Auxiliares socio-sanitarios y educativos de la administración de la Generalitat. Escala Monitores terapéuticos.	1			Títol graduat en educació secundària obligatòria Título graduado en educación secundaria obligatoria
169/21	C2-07-01 Serveis auxiliars d'agricultura, pesca i medi ambient de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar de laboratori. C2-07-01. Servicios auxiliares de agricultura, pesca y medio ambiente de la administración de la Generalitat. Escala Auxiliar laboratorio.	2			Títol graduat en educació secundària obligatòria Título graduado en educación secundaria obligatoria
170/21	C2-09-01 Serveis auxiliars de l'investigació científica de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar d'investigació camp. C2-09-01. Servicios auxiliares de la investigación científica de la administración de la Generalitat. Escala Auxiliar investigación campo.	2			Títol graduat en educació secundària obligatòria Título graduado en educación secundaria obligatoria
171/21	C2-09-02 Serveis auxiliars de l'investigació científica de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar d'investigació de laboratori. C2-09-02. Servicios auxiliares de la investigación científica de la administración de la Generalitat. Escala Auxiliar investigación laboratorio.	3			Títol graduat en educació secundària obligatòria Título graduado en educación secundaria obligatoria
172/21	C2 Operador/a càmera de vídeo. Lloc no classificat 5775 relacionat en l'annex V («llocs no classificats») C2 Operador/a cámara de vídeo. Puestos no clasificados 5775 relacionado en el anexo V («puestos no clasificados»).	1			Títol graduat en educació secundària obligatòria Título graduado en educación secundaria obligatoria
	<b>TOTAL</b>	<b>126</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	

Annex II / Anexo II

Distribució percentual dels sexes en el cos / Distribución porcentual de los sexos en el cuerpo

Cos i Denominació / Cuerpo y Denominación	Homes Hombres	Dones Mujeres
	%	%
C2-01-01 Auxiliar de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar de gestió. C2-01-01 Auxiliar de la administración de la Generalitat. Escala Auxiliar de gestión.	25,17	74,83
C2-01-02 Auxiliar de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar de servicis. C2-01-02 Auxiliar de la administración de la Generalitat. Escala Auxiliar de servicios.	49,40	50,60
C2-02-01 Serveis auxiliars generals de l'administració de la Generalitat. Escala Conducció de vehicles d'alts càrrecs. C2-02-01 Servicios auxiliares generales de la administración de la Generalitat. Escala Conducción de vehículos de altos cargos.	97,30	2,70
C2-02-02 Serveis auxiliars generals de l'administració de la Generalitat. Escala Conducció i mecànica de vehicles. C2-02-02 Servicios auxiliares generales de la administración de la Generalitat. Escala Conducción y mecánica de vehículos.	100,00	0,00
C2-03 Serveis auxiliars de manteniment de l'administració de la Generalitat. C2-03 Servicios auxiliares de mantenimiento de la administración de la Generalitat.	88,00	12,00
C2-03-03 Serveis auxiliars de manteniment de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar de manteniment de fusteria. C2-03-03 Servicios auxiliares de mantenimiento de la administración de la Generalitat. Escala Auxiliar de mantenimiento de carpintería.	sin ocupantes	sin ocupantes
C2-03-07 Serveis auxiliars de manteniment de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar de manteniment de llanterneria. C2-03-07 Servicios auxiliares de mantenimiento de la administración de la Generalitat. Escala Auxiliar de mantenimiento de fontanería.	0,00	100,00
C2-03-10 Serveis auxiliars de manteniment de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar de manteniment de magatzem. C2-03-10 Servicios auxiliares de mantenimiento de la administración de la Generalitat. Escala Auxiliar de mantenimiento de almacén.	50,00	50,00
C2-04-01 Serveis auxiliars d'infraestructura i transport de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar de supervisió i vigilància d'obres públiques. C2-04-01 Servicios auxiliares de infraestructura y transporte de la administración de la Generalitat. Escala Auxiliar de supervisión y vigilancia de obras públicas.	90,00	10,00
C2-05-01 Serveis Auxiliars socio-sanitaris i educatius de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliars d'infermeria. C2-05-01 Servicios Auxiliares socio-sanitarios y educativos de la administración de la Generalitat. Escala Auxiliares de enfermería	10,89	89,11
C2-05-02 Serveis Auxiliars socio-sanitaris i educatius de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar de cuina. C2-05-02 Servicios Auxiliares socio-sanitarios y educativos de la administración de la Generalitat. Escala Auxiliar de cocina.	47,62	52,38
C2-05-03 Serveis Auxiliars socio-sanitaris i educatius de l'administració de la Generalitat. Escala Monitors terapèutics. C2-05-03 Servicios Auxiliares socio-sanitarios y educativos de la administración de la Generalitat. Escala Monitores terapéuticos.	0,00	100,00
C2-07-01 Serveis auxiliars d'agricultura, pesca i mediambient de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar de laboratori. C2-07-01 Servicios auxiliares de agricultura, pesca y medio ambiente de la administración de la Generalitat. Escala Auxiliar de laboratorio.	0,00	100,00
C2-09-01 Serveis auxiliars de l'investigació científica de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar d'investigació de camp. C2-09-01 Servicios auxiliares de la investigación científica de la administración de la Generalitat. Escala Auxiliar investigación de campo.	33,33	66,67
C2-09-02 Serveis auxiliars de l'investigació científica de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar d'investigació de laboratori. C2-09-02 Servicios auxiliares de la investigación científica de la administración de la Generalitat. Escala Auxiliar de investigación de laboratorio.	14,29	85,71
C2 Operador/a càmera de vídeo. Lloc no classificat 5775 relacionat en l'annex V («llocs no classificats») C2 Operador/a cámara de vídeo. Puestos no clasificado 5775 relacionado en el anexo V («puestos no clasificados»).	100,00	0,00



ANNEX III  
Barem concurs

En el concurs a què es refereix la base 7 de la present ordre, la valoració dels mèrits s'efectuarà d'acord amb el barem següent:

a) Experiència: màxim 32 punts

a.1) Experiència en llocs de treball de naturalesa funcional/laboral en l'administració de la Generalitat les competències en matèria de personal de la qual s'exercisquen per la Direcció General de Funció Pública, que siguen d'igual grup/subgrup de titulació, i amb funcions corresponents a les del cos i escala o agrupació professional funcional convocada: 0,18 punts per mes treballat.

a.2) Experiència en llocs de treball de l'administració de la Generalitat les competències en matèria de personal de la qual s'exercisquen per la Direcció General de Funció Pública, que siguen diferents als previstos en l'apartat a.1): 0,06 punts per mes treballat.

a.3) Experiència en llocs de treball de naturalesa funcional/laboral en altres administracions públiques que siguen d'igual grup/subgrup de titulació i amb funcions corresponents als del cos i escala o agrupació professional funcional convocada: 0,05 punts per mes treballat.

L'experiència s'acreditarà mitjançant certificació oficial de l'òrgan competent.

En cap cas, la puntuació màxima a aconseguir, per experiència, podrà superar els 32 punts.

b) Altres mèrits: màxim 8 punts.

b.1) Exàmens aprovats en processos selectius de l'administració de la Generalitat del mateix cos i escala o agrupació professional funcional que el convocat, convocats en els 10 anys anteriors a la convocatòria o en els processos selectius de les tres últimes convocatòries, quan no haguera hagut almenys tres processos selectius d'aqueixa categoria en els últims 10 anys: 1 punt per examen fins a un màxim de 3 punts.

En aquelles proves selectives, en les quals l'examen es dividisca en dos o més parts, únicament tindrà la consideració d'examen aprovat, aquell en el qual s'hagen superat totes les parts.

Es comprovarà d'ofici la superació dels exercicis que calga. No és necessari al·legar-los ni la seua acreditació.

b.2) Titulacions acadèmiques oficials iguals o superiors a l'exigida en la convocatòria per a l'accés, exclosa aquesta: 1 punt per cada titulació fins a un màxim de 2 punts.

b.3) Coneixement del valencià: fins a un màxim de 5 punts.

El coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 5 punts, prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedid o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, conformement a l'escala següent:

Coneixement oral o A2: 1,00 punt

Grau elemental o B1: 2,00 punts

Nivell B2: 3,00 punts

Grau mitjà o C1: 4,00 punts

Grau superior o C2: 5,00 punts

La valoració dels coneixements de valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

b.4) Coneixement d'idiomes comunitaris: fins a un màxim de 2 punts.

Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola segons els nivells especificats, acreditant-se documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats espanyoles que seguisquen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), així com tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/ 2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres en la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per ordre de la conselleria competent en matèria d'educació.

El coneixement de l'idioma comunitari es valorarà fins a un màxim de 2 punts, per curs o la seua equivalència si es tracta de cicles de l'escola oficial d'idiomes, o de nivells o certificats segons el Marc europeu comú de referència (nivell bàsic, nivell intermedi i nivell

ANEXO III  
Baremo concurso

En la fase de concurso al que se refiere la base 7 de la presente orden, la valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo.

a) Experiencia: máximo 32 puntos.

a.1) Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcional/laboral en la Administración de la Generalitat cuyas competencias en materia de personal sean ejercidas por la Dirección General de Función Pública, que sean de igual grupo/ subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a los del cuerpo y escala, o agrupación profesional funcional convocada: 0,18 puntos por mes trabajado.

a.2) Experiencia en puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat cuyas competencias en materia de personal sean ejercidas por la Dirección General de Función Pública, que sean distintos a los previstos en el apartado a.1): 0,06 puntos por mes trabajado.

a.3) Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcional/laboral en otras administraciones públicas que sean de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a los del cuerpo y escala, o agrupación profesional funcional convocada: 0,05 puntos por mes trabajado.

La experiencia se acreditará mediante certificación oficial del órgano competente.

En ningún caso, la puntuación máxima a alcanzar por experiencia, podrá superar los 32 puntos.

b) Otros méritos: máximo 8 puntos.

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

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

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

b.2) Titulaciones académicas oficiales iguales o superiores a la exigida en la convocatoria para el acceso, excluida esta: 1 punto por cada titulación hasta un máximo de 2 puntos.

b.3) Conocimiento del valenciano: hasta un máximo de 5 puntos.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 5 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

Conocimiento oral o A2: 1,00 punto

Grado elemental o B1: 2,00 puntos

Nivel B2: 3,00 puntos

Grado medio o C1: 4,00 puntos

Grado superior o C2: 5,00 puntos

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

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

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española según los niveles especificados, acreditándose documentalment mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/ 2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de educación.

El conocimiento del idioma comunitario se valorará hasta un máximo de 2 puntos por idioma, y se tendrán en cuenta los cursos, y sus equivalencias si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia





avançat), conformement a l'escala que es detalla en la taula adjunta al present punt.

La valoració del coneixement de l'idioma comunitari s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut en cadascun dels idiomes comunitaris. Les equivalències entre els ensenyaments regulats pel Reial decret 967/1988, de 2 de setembre, i les regulades pels reials decrets 944/2003 i 1.629/2006, de 29 de desembre (Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig), i per la disposició final 1a del Decret 138/2014, de 29 d'agost (Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre), són les que es detallen en la taula adjunta al present punt.

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

La valoració del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios. Las equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el Real decreto 967/1988, de 2 de septiembre, y las reguladas por los reales decretos 944/2003 y 1629/2006, de 29 de diciembre (Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo) y por la disposición final 1ª del Decreto 138/2014, de 29 de agosto (Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre), son las que se detallan en la tabla adjunta al presente apartado.

Puntuació	RD 967/1988, 2 setembre		Puntuació	Llei orgànica 2/2006, 3 maig (LOE)		Puntuació	Llei orgànica 8/2013, 9 desembre (LOMCE)	
0,20	1r curs. Cicle elemental	Cicle elemental/ Certificació acadèmica	0,20	1r nivell bàsic	Certificat nivell Bàsic (CNB)	0,20	1r nivell A2	Certificat A2
0,40	2n curs. Cicle elemental		0,40	2n nivell bàsic		0,40	2n nivell A2	
	0,87		3r curs. Cicle elemental	0,60	1r nivell intermedi	Certificat nivell Intermedi (CNI)	0,60	1r nivell B1
0,87		2n nivell intermedi	0,87	2n nivell intermedi	0,87		2n nivell B1	
1,07	1r curs. Cicle superior	Cicle superior/ Certificat d'aptitud	1,07	1r nivell avançat	Certificat nivell Avançat (CNA)	1,07	1r nivell B2	Certificat B2
1,33	2n curs. Cicle superior		1,33	2n nivell avançat		1,33	2n nivell B2	
						1,67	1r nivell C1	Certificat C1
						2,00	1r nivell C2	Certificat C2

\* \* \* \* \*

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

b.5) Formació: fins a un màxim de 2 punts pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació o dels plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques:

- De 100 o més hores: 1 punt
- De 50 o més hores: 0,50 punts
- De 25 o més hores: 0,25 punts
- De 15 o més hores: 0,15 punts

En cap cas, la puntuació màxima a aconseguir per «Altres mèrits», podrà superar els 8 punts.

b.5) Formación: hasta un máximo de 2 puntos por los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas:

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

En ningún caso, la puntuación máxima a alcanzar por "otros méritos", podrá superar los 8 puntos.



A) PART GENERAL: COS GENERAL C2

**Convocatòria 157/21: C2-01-01 Auxiliar de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar de gestió.**

I. DRET CONSTITUCIONAL.

1. La Constitució Espanyola de 1978: Títol Preliminar; Títol Primer, dels Drets i Deures Fonamentals.

2. La Constitució Espanyola de 1978: Títol II, La Corona; Títol III, de les Corts Generals: Capítol I: De les cambres i Capítol II: De l'elaboració de les lleis.

3. La Constitució Espanyola de 1978: Títol IV, del Govern i l'Administració; Títol V, de les relacions entre el Govern i les Corts Generals.

4. La Constitució Espanyola de 1978: Títol VI, el Poder judicial; Títol IX, del Tribunal Constitucional.

5. La Constitució Espanyola de 1978: Títol VIII, de l'organització territorial de l'Estat.

II. DRET AUTONÒMIC

6. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Preàmbul; Títol Primer, La Comunitat Valenciana; Títol II, dels Drets dels valencians i valencianes; Títol III, La Generalitat; Títol IV, Competències.

7. La Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell: Títol I, el president de la Generalitat; Títol II, del Consell: Capítol I: composició; Capítol II: les atribucions; Capítol III, del funcionament; Capítol VI: La iniciativa legislativa, els Decrets Legislatius i la potestat reglamentària del Consell; Títol III, Relacions entre el Consell i Les Corts.

8. La Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell: Títol II, del Consell: Capítol IV: De la conselleria i dels Consellers, Capítol V: Estatut Personal dels Consellers; Títol IV, de l'Administració Pública de la Generalitat; Títol V, de la responsabilitat dels membres del Consell i de l'Administració Pública de la Generalitat.

III. LA UNIÓ EUROPEA.

9. Dret de la Unió Europea. El Dret Primari i el Dret Derivat, especialment els Reglaments i les Directives. La relació entre el Dret de la Unió Europea i l'ordenament jurídic dels Estats membres.

IV. TEMES TRANSVERSALS

10. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: Títol preliminar, objecte de la Llei; Títol I, El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. La Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat de dones i homes: Títol I, objecte, principis generals i àmbit de la Llei; Títol III, Igualtat i Administració Pública. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere: Títol preliminar.

**Convocatòria 158/21: C2-01-02 Auxiliar de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar de serveis**

I. DRET CONSTITUCIONAL.

1. La Constitució Espanyola de 1978: Títol Preliminar; Títol Primer, dels Drets i Deures Fonamentals.

2. La Constitució Espanyola de 1978: Títol II, La Corona; Títol III, de les Corts Generals: Capítol I: De les cambres i Capítol II: De l'elaboració de les lleis.

3. La Constitució Espanyola de 1978: Títol IV, del Govern i l'Administració; Títol V, de les relacions entre el Govern i les Corts Generals.

4. La Constitució Espanyola de 1978: Títol VI, el Poder judicial; Títol IX, del Tribunal Constitucional.

5. La Constitució Espanyola de 1978: Títol VIII, de l'organització territorial de l'Estat.

A) PARTE GENERAL: CUERPO GENERAL C2

**Convocatoria 157/21: C2-01-01 Auxiliar de la administración de la Generalitat. Escala Auxiliar de gestión.**

I. DERECHO CONSTITUCIONAL.

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar; Título Primero, De los Derechos y Deberes Fundamentales.

2. La Constitución Española de 1978: Título II, La Corona; Título III, De las Cortes Generales: Capítulo I: De las cámaras y Capítulo II: De la elaboración de las leyes.

3. La Constitución Española de 1978: Título IV, Del Gobierno y la Administración; Título V, De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

4. La Constitución Española de 1978: Título VI, el Poder judicial; Título IX, Del Tribunal Constitucional.

5. La Constitución Española de 1978: Título VIII, De la organización territorial del Estado.

II. DERECHO AUTONÓMICO

6. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Preámbulo; Título Primero, La Comunitat Valenciana; Título II, De los Derechos de los valencianos y valencianas; Título III, La Generalitat; Título IV, Competencias.

7. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell: Título I, El Presidente de la Generalitat; Título II, Del Consell: Capítulo I: composición; Capítulo II: las atribuciones; Capítulo III, del funcionamiento; Capítulo VI: La iniciativa legislativa, los Decretos Legislativos y la potestad reglamentaria del Consell; Título III, Relaciones entre el Consell y Les Corts.

8. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell: Título II, Del Consell: Capítulo IV: De la conselleria i de los Consellers, Capítulo V: Estatuto Personal de los Consellers; Título IV, De la Administración Pública de la Generalitat; Título V, De la responsabilidad de los miembros del Consell i de la Administración Pública de la Generalitat.

III. LA UNIÓ EUROPEA.

9. Derecho de la Unión Europea. El Derecho Primario y el Derecho Derivado, en especial los Reglamentos y las Directivas. La relación entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados Miembros.

IV. TEMAS TRANSVERSALES

10. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres: Título I, Objeto, principios generales y ámbito de la Ley; Título III Igualdad y Administración Pública. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título preliminar.

**Convocatoria 158/21: C2-01-02 Auxiliar de la administración de la Generalitat. Escala Auxiliar de servicios**

I. DERECHO CONSTITUCIONAL.

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar; Título Primero, De los Derechos y Deberes Fundamentales.

2. La Constitución Española de 1978: Título II, La Corona; Título III, De las Cortes Generales: Capítulo I: De las cámaras y Capítulo II: De la elaboración de las leyes.

3. La Constitución Española de 1978: Título IV, Del Gobierno y la Administración; Título V, De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

4. La Constitución Española de 1978: Título VI, el Poder judicial; Título IX, Del Tribunal Constitucional.

5. La Constitución Española de 1978: Título VIII, De la organización territorial del Estado.



## II. DRET AUTONÒMIC

6. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Preàmbul; Títol Primer, La Comunitat Valenciana; Títol II, dels Drets dels valencians i valencianes; Títol III, La Generalitat; Títol IV, Competències.

7. La Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell: Títol I, el president de la Generalitat; Títol II, del Consell: Capítol I: composició; Capítol II: les atribucions; Capítol III, del funcionament; Capítol VI: La iniciativa legislativa, els Decrets Legislatius i la potestat reglamentària del Consell; Títol III, Relacions entre el Consell i Les Corts.

8. La Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell: Títol II, del Consell: Capítol IV: De la conselleria i dels Consellers, Capítol V: Estatut Personal dels Consellers; Títol IV, de l'Administració Pública de la Generalitat; Títol V, de la responsabilitat dels membres del Consell i de l'Administració Pública de la Generalitat.

## III. LA UNIÓ EUROPEA.

9. Dret de la Unió Europea. El Dret Primari i el Dret Derivat, especialment els Reglaments i les Directives. La relació entre el Dret de la Unió Europea i l'ordenament jurídic dels Estats membres.

## IV. TEMES TRANSVERSALS

10. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: Títol preliminar, objecte de la Llei; Títol I, El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. La Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat de dones i homes: Títol I, objecte, principis generals i àmbit de la Llei; Títol III, Igualtat i Administració Pública. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere: Títol preliminar.

## PART GENERAL COSSOS ESPECIALS

Convocatòria	Cos
159/21	C2-02-01
160/21	C2-02-02
161/21	C2-03
162/21	C2-03-03
163/21	C2-03-07
164/21	C2-03-10
165/21	C2-04-01
166/21	C2-05-01
167/21	C2-05-02
168/21	C2-05-03
169/21	C2-07-01
170/21	C2-09-01
171/21	C2-09-02
172/2021	Operador/a càmera de vídeo. Lloc no classificat 5775

## A. DRET CONSTITUCIONAL.

1. La Constitució Espanyola de 1978: Títol Preliminar; Títol Primer, Dels Drets i Deures Fonamentals.

## B. DRET AUTONÒMIC.

2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Títol Primer, La Comunitat Valenciana; Títol II, Dels drets dels valencians i valencianes; Títol III, La Generalitat; Títol IV, Les competències.

3. La Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell: Títol Primer, El President de la Generalitat; Títol II, Del Consell: Capítol I: composició; Capítol II: les atribucions; Capítol III: del funcionament; Capítol VI: La

## II. DERECHO AUTONÓMICO

6. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Preàmbulo; Título Primero, La Comunitat Valenciana; Título II, De los Derechos de los valencianos y valencianas; Título III, La Generalitat; Título IV, Competencias.

7. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell: Título I, El Presidente de la Generalitat; Título II, Del Consell: Capítulo I: composición; Capítulo II: las atribuciones; Capítulo III, del funcionamiento; Capítulo VI: La iniciativa legislativa, los Decretos Legislativos y la potestad reglamentaria del Consell; Título III, Relaciones entre el Consell y Les Corts.

8. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell: Título II, Del Consell: Capítulo IV: De la conselleria y de los Consellers, Capítulo V: Estatuto Personal de los Consellers; Título IV, De la Administración Pública de la Generalitat; Título V, De la responsabilidad de los miembros del Consell y de la Administración Pública de la Generalitat.

## III. LA UNIÓN EUROPEA.

9. Derecho de la Unión Europea. El Derecho Primario y el Derecho Derivado, en especial los Reglamentos y las Directivas. La relación entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados Miembros.

## IV. TEMAS TRANSVERSALES

10. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres: Título I, Objeto, principios generales y ámbito de la Ley; Título III Igualdad y Administración Pública. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título preliminar.

## PARTE GENERAL CUERPOS ESPECIALES

Convocatoria	Cuerpo
159/21	C2-02-01
160/21	C2-02-02
161/21	C2-03
162/21	C2-03-03
163/21	C2-03-07
164/21	C2-03-10
165/21	C2-04-01
166/21	C2-05-01
167/21	C2-05-02
168/21	C2-05-03
169/21	C2-07-01
170/21	C2-09-01
171/21	C2-09-02
172/21	Operador/a cámara de vídeo. Puesto no clasificado 5775

## A. DERECHO CONSTITUCIONAL.

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar; Título Primero, De los Derechos y Deberes Fundamentales.

## B. DERECHO AUTONÓMICO.

2. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Título Primero, La Comunitat Valenciana; Título II, De los derechos de los valencianos y valencianas; Título III, La Generalitat; Título IV, Las competencias.

3. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell: Título Primero, El Presidente de la Generalitat; Título II, Del Consell: Capítulo I: composición; Capítulo II: las atribuciones; Capítulo III: del funciona-





iniciativa legislativa, els Decrets Legislatius i la potestat reglamentària del Consell; Títol III, Relacions entre el Consell i Lés Corts.

4. La Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell: Títol II, Del Consell: Capítol IV: De la conselleria i dels Consellers, Capítol V: Estatut Personal dels Consellers; Títol IV, De l'Administració Pública de la Generalitat.

#### C. DRET ADMINISTRATIU

5. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: Títol preliminar, Capítol I: Disposicions generals.

6. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Títol preliminar, Disposicions generals; Títol I, Dels interessats en el procediment; Títol II, De l'activitat de les administracions públiques; Títol III, Dels actes administratius.

#### D. FUNCIO PÚBLICA.

7. La Llei 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana: Títol primer: Objecte, principis i àmbit d'aplicació de la Llei; Títol III: Personal al servei de les administracions públiques; Títol V: Naixement i extinció de la relació de servei; Títol VI: Drets, deures i incompatibilitats del personal empleat públic.

8. El Decret 42/2019, de 22 de març, del Consell, de regulació de les condicions de treball del personal funcionari de l'Administració de la Generalitat.

9. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: Capítol I: objecte, àmbit d'aplicació i definicions; Capítol III: drets i obligacions.

#### E. TEMES TRANSVERSALS

10. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: Títol preliminar, Objecte de la Llei; Títol I, El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. La Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat de dones i homes. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere: Títol preliminar.

#### PARTE ESPECIAL

**Convocatòria 157/21: C2-01-01 Auxiliar de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar de gestió.**

#### I. DRET ADMINISTRATIU I GESTIÓ PÚBLICA.

1. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Títol Preliminar, Disposicions generals; Títol I, els interessats en el procediment; Títol II, l'activitat de les Administracions Públiques.

2. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Títol III, els actes administratius: Capítol I Requisits; Capítol II Eficàcia; Títol IV, Capítol VII Execució.

3. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Títol III, els actes administratius: Capítol III Nul·litat i anul·labilitat.

4. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Títol IV, disposicions sobre el procediment administratiu comú: Capítol I Garanties del procediment; Capítol II Iniciació; Capítol III Ordenació; Capítol IV Instrucció; Capítol V Finalització; Capítol VI Tramitació simplificada.

5. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Títol V, La revisió dels actes en via administrativa: Capítol I Revisió d'ofici; Capítol II Els recursos administratius.

6. Els òrgans de les administracions públiques. Principis d'actuació i funcionament. Classes d'òrgans. Òrgans col·legiats. La competència: naturalesa, classes i criteris de delimitació. Les relacions interorgàniques: coordinació i jerarquia. Desconcentració i delegació de competències. Delegació de signatura. Encàrrec de gestió. Avocació.

miento; Capítulo VI: La iniciativa legislativa, los Decretos Legislativos y la potestad reglamentaria del Consell; Título III, Relaciones entre el Consell y Les Corts.

4. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell: Título II, Del Consell: Capítulo IV: De la conselleria y de los Consellers, Capítulo V: Estatuto Personal de los Consellers; Título IV, De la Administración Pública de la Generalitat.

#### C. DERECHO ADMINISTRATIVO

5. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: Título preliminar, Capítulo I: Disposiciones generales.

6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título preliminar, Disposiciones generales; Título I, De los interesados en el procedimiento; Título II, De la actividad de las administraciones públicas; Título III, De los actos administrativos.

#### D. FUNCIÓN PÚBLICA.

7. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: Título I: Objeto, principios y ámbito de aplicación de la Ley; Título III, Personal al servicio de las administraciones públicas; Título V, Nacimiento y extinción de la relación de servicio; Título VI, Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público.

8. El Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat.

9. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo I: objeto, ámbito de aplicación y definiciones; Capítulo III: derechos y obligaciones.

#### E. TEMAS TRANSVERSALES

10. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título preliminar.

#### PARTE ESPECIAL

**Convocatoria 157/21: C2-01-01 Auxiliar de la administración de la Generalitat. Escala Auxiliar de gestión.**

#### I. DERECHO ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN PÚBLICA.

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

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

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

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

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

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



7. Els contractes del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals. Parts del contracte. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió.

8. L'Administració electrònica en la Comunitat Valenciana. Protecció de dades de caràcter personal.

## II. FUNCIÓ PÚBLICA

9. La Llei 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana: objecte, principis i àmbit d'aplicació. Organització de l'administració de la Generalitat en matèria de funció pública.

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

## III. GESTIÓ FINANCERA

11. El pressupost: Concepte. Els principis pressupostaris. El cicle pressupostari. El pressupost per programes: concepte i fases. Terminologia i desenvolupament del procés pressupostari.

12. L'execució del pressupost de despeses de la Generalitat. Fases. Competències. Ordenació de pagaments. Òrgans competents i documents comptables. Gestió del pressupost d'ingressos.

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

## IV. INFORMÀTICA

14. Paquet d'ofimàtica en ús en el Lloc de treball: LibreOffice versió 6.1 per a Windows 10: LibreOffice Writer, LibreOffice Calc i LibreOffice Base.

### Convocatòria 158/21: C2-01-02 Auxiliar de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar de serveis

#### I. DRET ADMINISTRATIU I GESTIÓ PÚBLICA.

1. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Títol Preliminar, Disposicions generals; Títol I, els interessats en el procediment; Títol II, l'activitat de les Administracions Públiques.

2. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Títol III, els actes administratius: Capítol I Requisits; Capítol II Eficàcia; Títol IV, Capítol VII Execució.

3. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Títol III, els actes administratius: Capítol III Nul·litat i anul·labilitat.

4. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Títol IV, disposicions sobre el procediment administratiu comú: Capítol I Garanties del procediment; Capítol II Iniciació; Capítol III Ordenació; Capítol IV Instrucció; Capítol V Finalització; Capítol VI Tramitació simplificada.

5. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Títol V, La revisió dels actes en via administrativa: Capítol I Revisió d'ofici; Capítol II Els recursos administratius.

6. Els òrgans de les administracions públiques. Principis d'actuació i funcionament. Classes d'òrgans. Òrgans col·legiats. La competència: naturalesa, classes i criteris de delimitació. Les relacions interorgàniques: coordinació i jerarquia. Desconcentració i delegació de competències. Delegació de signatura. Encàrrec de gestió. Avocació.

7. Els contractes del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals. Parts del contracte. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió.

8. L'Administració electrònica en la Comunitat Valenciana. Protecció de dades de caràcter personal.

7. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Partes del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

8. La Administración electrónica en la Comunitat Valenciana. Protección de datos de carácter personal.

## II. FUNCIÓN PÚBLICA

9. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: Objeto, principios y ámbito de aplicación de la ley. Organización de la administración de la Generalitat en materia de función pública.

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

## III. GESTIÓN FINANCIERA

11. El presupuesto: Concepto. Los principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. El presupuesto por programas: concepto y fases. Terminología y desarrollo del proceso presupuestario.

12. La ejecución del presupuesto de gastos de la Generalitat. Fases. Competencias. Ordenación de pagos. Órganos competentes y documentos contables. Gestión del presupuesto de ingresos.

13. La gestión del presupuesto en el ámbito de la Generalitat: gestión y contabilización de gastos de funcionamiento y de inversión. Gestión y contabilización de gastos por transferencias corrientes y de capital. La gestión de los gastos en materia de personal en la Generalitat.

## IV. INFORMÁTICA

14. Paquete de ofimática en uso en el Puesto de Trabajo: LibreOffice versión 6.1 para Windows 10: LibreOffice Writer, LibreOffice Calc y LibreOffice Base.

### Convocatoria 158/21: C2-01-02 Auxiliar de la administración de la Generalitat. Escala Auxiliar de servicios

#### I. DERECHO ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN PÚBLICA.

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

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

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

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

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

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

7. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Partes del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

8. La Administración electrónica en la Comunitat Valenciana. Protección de datos de carácter personal.



## II. FUNCIÓ PÚBLICA

9. La Llei 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana: objecte, principis i àmbit d'aplicació. Organització de l'administració de la Generalitat en matèria de funció pública.

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

## III. GESTIÓ FINANCERA

11. El pressupost: Concepte. Els principis pressupostaris. El cicle pressupostari. El pressupost per programes: concepte i fases. Terminologia i desenvolupament del procés pressupostari.

12. L'execució del pressupost de despeses de la Generalitat. Fases. Competències. Ordenació de pagaments. Òrgans competents i documents comptables. Gestió del pressupost d'ingressos.

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

## IV. INFORMÀTICA

14. Paquet d'ofimàtica en ús en el Lloc de treball: LibreOffice versió 6.1 per a Windows 10: LibreOffice Writer, LibreOffice Calc i LibreOffice Base.

### **Convocatòria 159/21: C2-02-01 Serveis auxiliars generals de l'administració de la Generalitat. Escala Conducció de vehicles d'alts càrrecs**

1. Circulació i seguretat viària I. Reial decret legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària: títol I. Exercici i coordinació de les competències sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària; títol II. Normes de comportament en la circulació.

2. Circulació i seguretat viària II. Reial decret legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària: títol III. Senyalització; títol IV. Autoritzacions administratives.

3. Circulació i seguretat viària III. Reial decret legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària: títol V. Règim sancionador. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del codi penal: Llibre II: títol IX, de l'omissió del deure de socors; títol XVII, capítol IV: Dels delictes contra la seguretat viària.

4. Vehicles I. Reial decret 2822/1998, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el reglament general de vehicles: títol I: Normes generals; títol II: Homologació, inspecció i condicions tècniques dels vehicles de motor, remolcs i semiremolcs.

5. Vehicles II. Reial decret 2822/1998, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el reglament general de vehicles: títol IV: Autoritzacions de circulació dels vehicles.

6. Vehicles III. Reial decret 2822/1998, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el reglament general de vehicles: Annex III. Espills retrovisors; Annex VII. Pneumàtics; Annex VIII. Frenat; Annex X. Dispositius d'enllumenat i senyalització òptica.

7. Vehicles IV. Reial decret 2822/1998, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el reglament general de vehicles: Annex XI. Senyals en els vehicles; Annex XII. Accessoris, recanvis i eines dels vehicles; Annex XVIII. Plaques de matrícula.

8. Vehicles V. Inspecció Tècnica de Vehicles: Reial decret 920/2017, de 23 d'octubre, pel qual es regula la inspecció tècnica de vehicles: capítol I: Objecte, àmbit d'aplicació, definicions i disposicions generals; capítol II: Disposicions aplicables a les inspeccions tècniques.

9. Vehicles VI. Vehicles elèctrics. Reial decret 184/2022, de 8 de març, pel qual es regula l'activitat de prestació de serveis de recàrrega energètica de vehicles elèctrics. Disposicions generals. Serveis de càrrega energètica, principis generals.

## II. FUNCIÓN PÚBLICA

9. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: Objeto, principios y ámbito de aplicación de la ley. Organización de la administración de la Generalitat en materia de función pública.

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

## III. GESTIÓN FINANCIERA

11. El presupuesto: Concepto. Los principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. El presupuesto por programas: concepto y fases. Terminología y desarrollo del proceso presupuestario.

12. La ejecución del presupuesto de gastos de la Generalitat. Fases. Competencias. Ordenación de pagos. Órganos competentes y documentos contables. Gestión del presupuesto de ingresos.

13. La gestión del presupuesto en el ámbito de la Generalitat: gestión y contabilización de gastos de funcionamiento y de inversión. Gestión y contabilización de gastos por transferencias corrientes y de capital. La gestión de los gastos en materia de personal en la Generalitat.

## IV. INFORMÁTICA

14. Paquete de ofimática en uso en el Puesto de Trabajo: LibreOffice versión 6.1 para Windows 10: LibreOffice Writer, LibreOffice Calc y LibreOffice Base.

### **Convocatoria 159/21: C2-02-01 Servicios auxiliares generales de la administración de la Generalitat. Escala Conducción de vehículos de altos cargos**

1. Circulación y Seguridad Vial I. Real decreto legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de vehículos a Motor y Seguridad Vial: Título I. Ejercicio y coordinación de las competencias sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial; Título II. Normas de comportamiento en la circulación.

2. Circulación y Seguridad Vial II. Real decreto legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de vehículos a Motor y Seguridad Vial: Título III. Señalización; Título IV. Autorizaciones administrativas.

3. Circulación y Seguridad Vial III. Real decreto legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de vehículos a Motor y Seguridad Vial: Título V. Régimen sancionador. Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal: Libro II: Título IX, de la omisión del deber de socorro; Título XVII, Capítulo IV: De los delitos contra la seguridad vial.

4. Vehículos I. Real decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento general de vehículos: Título I: Normas generales; Título II: Homologación, inspección y condiciones técnicas de los vehículos de motor, remolques y semirremolques.

5. Vehículos II. Real decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento general de vehículos: Título IV: Autorizaciones de circulación de los vehículos.

6. Vehículos III. Real decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento general de vehículos: Anexo III. Espejos retrovisores; Anexo VII. Neumáticos; Anexo VIII. Frenado; Anexo X. Dispositivos de alumbrado y señalización óptica.

7. Vehículos IV. Real decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento general de vehículos: Anexo XI. Señales en los vehículos; Anexo XII. Accesorios, repuestos y herramientas de los vehículos; Anexo XVIII. Placas de matrícula.

8. Vehículos V. Inspección Técnica de Vehículos: Real decreto 920/2017, de 23 de octubre, por el que se regula la inspección técnica de vehículos: Capítulo I: Objeto, ámbito de aplicación, definiciones y disposiciones generales; Capítulo II: Disposiciones aplicables a las inspecciones técnicas.

9. Vehículos VI. Vehículos eléctricos. Real decreto 184/2022, de 8 de marzo, por el que se regula la actividad de prestación de servicios de recarga energética de vehículos eléctricos. Disposiciones generales. Servicios de carga energética, principios generales.





10. Conductors I. Reial decret 818/2009, de 8 de maig, pel qual s'aprova el reglament general de conductors: títol I. De les autoritzacions administratives per a conduir.

11. Conductors II. Reial decret 818/2009, de 8 de maig, pel qual s'aprova el reglament general de conductors: títol II. De l'ensenyament de la conducció i de les proves d'aptitud a realitzar per a obtenir autoritzacions administratives per a conduir.

12. Parc mòbil. Decret 106/2000, de 18 de juliol, del Govern Valencià, pel qual es regula el parc mòbil del Govern Valencià i la seua administració, i modificacions posteriors. Ordre de 30 de desembre de 2000, per la qual es desenvolupa el Decret 106/2000, de 18 de juliol, pel qual es regula el parc mòbil del Govern Valencià i la seua administració i modificacions posteriors.

13. Protocol: Decret 235/1999, de 23 de desembre, del Govern Valencià, pel qual es regula el règim de precedències en l'àmbit de la Comunitat Valenciana i modificacions posteriors. El conductor de cotxes oficials. Conductor d'autoritats: vestimenta, discreció, correcció. actuacions del conductor d'autoritats en la preparació del vehicle, en la conducció amb l'autoritat, en l'espera i en la retirada del servei.

14. Comportament en cas d'accident. Mesures a adoptar per a garantir la seguretat de la circulació i socórrer a les víctimes. Assegurança de circulació de vehicles: Declaració amistosa d'accidents d'automòbil. Emplenament del formulari i notificació a la companyia asseguradora.

#### **Convocatòria 160/21: C2-02-02 Serveis auxiliars generals de l'administració de la Generalitat. Escala Conducció i mecànica de vehicles**

1. Circulació i seguretat viària I. Reial decret legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària: títol I. Exercici i coordinació de les competències sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària; títol II. Normes de comportament en la circulació.

2. Circulació i seguretat viària II. Reial decret legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària: títol III. Senyalització; títol IV. Autoritzacions administratives.

3. Circulació i seguretat viària III. Reial decret legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària: títol V. Règim sancionador. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del codi penal: Llibre II: títol IX, de l'omissió del deure de socors; títol XVII, capítol IV: Dels delictes contra la seguretat viària.

4. Vehicles I. Reial decret 2822/1998, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el reglament general de vehicles: títol I: Normes generals; títol II: Homologació, inspecció i condicions tècniques dels vehicles de motor, remolcs i semiremolcs.

5. Vehicles II. Reial decret 2822/1998, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el reglament general de vehicles: títol IV: Autoritzacions de circulació dels vehicles.

6. Vehicles III. Reial decret 2822/1998, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el reglament general de vehicles: Annex III. Espills retrovisors; Annex VII. Pneumàtics; Annex VIII. Frenat; Annex X. Dispositius d'enllumenat i senyalització òptica.

7. Vehicles IV. Reial decret 2822/1998, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el reglament general de vehicles: Annex XI. Senyals en els vehicles; Annex XII. Accessoris, recanvis i eines dels vehicles; Annex XVIII. Plaques de matrícula.

8. Vehicles V. Inspecció Tècnica de Vehicles: Reial decret 920/2017, de 23 d'octubre, pel qual es regula la inspecció tècnica de vehicles: capítol I: Objecte, àmbit d'aplicació, definicions i disposicions generals; capítol II: Disposicions aplicables a les inspeccions tècniques.

9. Vehicles VI. Vehicles elèctrics. Reial decret 184/2022, de 8 de març, pel qual es regula l'activitat de prestació de serveis de recàrrega energètica de vehicles elèctrics. Disposicions generals. Serveis de càrrega energètica, principis generals.

10. Conductores I. Real decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el reglamento general de conductores: Título I. De las autorizaciones administrativas para conducir.

11. Conductores II. Real decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el reglamento general de conductores: Título II. De la enseñanza de la conducción y de las pruebas de aptitud a realizar para obtener autorizaciones administrativas para conducir.

12. Parque móvil. Decreto 106/2000, de 18 de julio, del Gobierno Valenciano, por el que se regula el Parque Móvil del Gobierno Valenciano y su Administración y modificaciones posteriores. Orden de 30 de diciembre de 2000, por la que se desarrolla el Decreto 106/2000, de 18 de julio, por el que se regula el Parque Móvil del Gobierno Valenciano y su administración y modificaciones posteriores.

13. Protocolo: Decreto 235/1999, de 23 de diciembre, del Gobierno Valenciano, por el que se regula el régimen de precedencias en el ámbito de la Comunidad Valenciana y modificaciones posteriores. El conductor de coches oficiales. Conductor de autoridades: vestimenta, discreción, corrección. actuaciones del conductor de autoridades en la preparación del vehículo, en la conducción con la autoridad, en la espera y en la retirada del servicio.

14. Comportamiento en caso de accidente. Medidas a adoptar para garantizar la seguridad de la circulación y socorrer a las víctimas. Seguro de circulación de vehículos: Declaración amistosa de accidentes de automóvil. Cumplimentación del formulario y notificación a la compañía aseguradora.

#### **Convocatoria 160/21: C2-02-02 Servicios auxiliares generales de la administración de la Generalitat. Escala Conducción y mecánica de vehículos**

1. Circulación y Seguridad Vial I. Real decreto legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de vehículos a Motor y Seguridad Vial: Título I. Ejercicio y coordinación de las competencias sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial; Título II. Normas de comportamiento en la circulación.

2. Circulación y Seguridad Vial II. Real decreto legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de vehículos a Motor y Seguridad Vial: Título III. Señalización; Título IV. Autorizaciones administrativas.

3. Circulación y Seguridad Vial III. Real decreto legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de vehículos a Motor y Seguridad Vial: Título V. Régimen sancionador. Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal: Libro II: Título IX, de la omisión del deber de socorro; Título XVII, Capítulo IV: De los delitos contra la seguridad vial.

4. Vehículos I. Real decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento general de vehículos: Título I: Normas generales; Título II: Homologación, inspección y condiciones técnicas de los vehículos de motor, remolques y semirremolques.

5. Vehículos II. Real decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento general de vehículos: Título IV: Autorizaciones de circulación de los vehículos.

6. Vehículos III. Real decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento general de vehículos: Anexo III. Espejos retrovisores; Anexo VII. Neumáticos; Anexo VIII. Frenado; Anexo X. Dispositivos de alumbrado y señalización óptica.

7. Vehículos IV. Real decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento general de vehículos: Anexo XI. Señales en los vehículos; Anexo XII. Accesorios, repuestos y herramientas de los vehículos; Anexo XVIII. Placas de matrícula.

8. Vehículos V. Inspección Técnica de Vehículos: Real decreto 920/2017, de 23 de octubre, por el que se regula la inspección técnica de vehículos: Capítulo I: Objeto, ámbito de aplicación, definiciones y disposiciones generales; Capítulo II: Disposiciones aplicables a las inspecciones técnicas.

9. Vehículos VI. Vehículos eléctricos. Real decreto 184/2022, de 8 de marzo, por el que se regula la actividad de prestación de servicios de recarga energética de vehículos eléctricos. Disposiciones generales. Servicios de carga energética, principios generales.



10. Conductors I. Reial decret 818/2009, de 8 de maig, pel qual s'aprova el reglament general de conductors: títol I. De les autoritzacions administratives per a conduir.

11. Conductors II. Reial decret 818/2009, de 8 de maig, pel qual s'aprova el reglament general de conductors: títol II. De l'ensenyament de la conducció i de les proves d'aptitud a realitzar per a obtenir autoritzacions administratives per a conduir.

12. Parc mòbil. Decret 106/2000, de 18 de juliol, del Govern Valencià, pel qual es regula el parc mòbil del Govern Valencià i la seua administració, i modificacions posteriors. Ordre de 30 de desembre de 2000, per la qual es desenvolupa el Decret 106/2000, de 18 de juliol, pel qual es regula el parc mòbil del Govern Valencià i la seua administració i modificacions posteriors.

13. Protocol: Decret 235/1999, de 23 de desembre, del Govern Valencià, pel qual es regula el règim de precedències en l'àmbit de la Comunitat Valenciana i modificacions posteriors. El conductor de cotxes oficials. Conductor d'autoritats: vestimenta, discreció, correcció. actuacions del conductor d'autoritats en la preparació del vehicle, en la conducció amb l'autoritat, en l'espera i en la retirada del servei.

14. Comportament en cas d'accident. Mesures a adoptar per a garantir la seguretat de la circulació i socórrer a les víctimes. Assegurança de circulació de vehicles: Declaració amistosa d'accidents d'automòbil. Emplenament del formulari i notificació a la companyia asseguradora.

#### **Convocatòria 161/21: C2-03 Serveis auxiliars de manteniment de l'administració de la Generalitat**

1. Llei de Prevenció de riscos laborals: conceptes bàsics. Drets i obligacions en matèria de seguretat en el treball. Riscos Laborals específics en les funcions de manteniment (electricitat, lampisteria, calefacció, obra de paleta, fusteria i pintura). Mesures de protecció individuals i col·lectives.

2. La seguretat en els edificis públics de la Generalitat. Normes, mesures i plans. Normativa reguladora i plans de seguretat i evacuació d'edificis públics.

3. Conceptes bàsics d'electricitat. Mesures elèctriques. Circuits elèctrics. Magnituds elèctriques.

4. Xarxes elèctriques de distribució. Instal·lacions d'enllaç. Tarifació elèctrica. Seguretat elèctrica. Documentació per a instal·lacions d'electrificació en BT.

5. Instal·lacions elèctriques d'interior. Càlculs en les instal·lacions elèctriques de BT. Mesures en les instal·lacions elèctriques. Seguretat en les instal·lacions elèctriques. Reglamentació i normativa de les instal·lacions elèctriques de BT.

6. Manteniment de màquines elèctriques. Nocions bàsiques sobre funcionament i obertura d'urgència en ascensors.

7. Instal·lacions automatitzades en edificis. Sistemes tècnics utilitzats. Manteniment.

8. Enllumenat: incandescència, fluorescència i LED. Tipus de lluminàries. Principis de funcionament. Unitats de mesura. Interruptors fotocèl·lules.

9. Obra. Coneixement de materials, tipus de revestiment, eines d'obres bàsiques i xicotetes avaries. Pintura bàsica: conceptes generals, eines, materials, execució i manteniment.

10. Llanterneria bàsica: Fonaments de llanterneria. Tipus de materials i elements d'una instal·lació de llanterneria bàsica. Útils i eines manuals.

11. Fusteria metàl·lica i de fusta. Coneixements de materials i eines. Ajust de portes, mampares, taules, cadires i un altre tipus de mobiliari en dependències públiques. Tancaments, manetes, finestres i ferratges. Nocions bàsiques sobre manteniment i reparació.

12. Instal·lacions de megafonia. Instal·lacions de telefonia interior i intercomunicació.

13. Instal·lacions de producció de calor, climatització, ventilació i energia fotovoltaica: nocions bàsiques i manteniment. Principals mesures d'estalvi i eficiència energètica.

14. Instal·lacions d'aigua i gas: nocions bàsiques, manteniment i actuacions d'urgència davant pèrdues i fugides.

10. Conductores I. Real decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el reglamento general de conductores: Título I. De las autorizaciones administrativas para conducir.

11. Conductores II. Real decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el reglamento general de conductores: Título II. De la enseñanza de la conducción y de las pruebas de aptitud a realizar para obtener autorizaciones administrativas para conducir.

12. Parque móvil. Decreto 106/2000, de 18 de julio, del Gobierno Valenciano, por el que se regula el Parque Móvil del Gobierno Valenciano y su Administración y modificaciones posteriores. Orden de 30 de diciembre de 2000, por la que se desarrolla el Decreto 106/2000, de 18 de julio, por el que se regula el Parque Móvil del Gobierno Valenciano y su administración y modificaciones posteriores.

13. Protocolo: Decreto 235/1999, de 23 de diciembre, del Gobierno Valenciano, por el que se regula el régimen de precedencias en el ámbito de la Comunidad Valenciana y modificaciones posteriores. El conductor de coches oficiales. Conductor de autoridades: vestimenta, discreción, corrección. actuaciones del conductor de autoridades en la preparación del vehículo, en la conducción con la autoridad, en la espera y en la retirada del servicio.

14. Comportamiento en caso de accidente. Medidas a adoptar para garantizar la seguridad de la circulación y socorrer a las víctimas. Seguro de circulación de vehículos: Declaración amistosa de accidentes de automóvil. Cumplimentación del formulario y notificación a la compañía aseguradora.

#### **Convocatoria 161/21: C2-03 Servicios auxiliares de mantenimiento de la administración de la Generalitat**

1. Ley de Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos. Derechos y obligaciones en materia de seguridad en el trabajo. Riesgos Laborales específicos en las funciones de mantenimiento (electricidad, fontanería, calefacción, albañilería, carpintería y pintura). Medidas de protección individuales y colectivas.

2. La seguridad en los edificios públicos de la Generalitat. Normas, medidas y planes. Normativa reguladora y planes de seguridad y evacuación de edificios públicos.

3. Conceptos básicos de electricidad. Medidas eléctricas. Circuitos eléctricos. Magnitudes eléctricas.

4. Redes eléctricas de distribución. Instalaciones de enlace. Tarifación eléctrica. Seguridad eléctrica. Documentación para instalaciones de electrificación en BT.

5. Instalaciones eléctricas de interior. Cálculos en las instalaciones eléctricas de BT. Medidas en las instalaciones eléctricas. Seguridad en las instalaciones eléctricas. Reglamentación y normativa de las instalaciones eléctricas de BT.

6. Mantenimiento de máquinas eléctricas. Nociones básicas sobre funcionamiento y apertura de urgencia en ascensores.

7. Instalaciones automatizadas en edificios. Sistemas técnicos utilizados. Mantenimiento.

8. Alumbrado: incandescencia, fluorescencia y LED. Tipos de luminarias. Principios de funcionamiento. Unidades de medida. Interruptores fotocélulas.

9. Albañilería. Conocimiento de materiales, tipos de revestimiento, herramientas de obras básicas y pequeñas averías. Pintura básica: conceptos generales, herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento.

10. Fontanería básica: Fundamentos de fontanería. Tipos de materiales y elementos de una instalación de fontanería básica. Útiles y herramientas manuales.

11. Carpintería metálica y de madera. Conocimientos de materiales y herramientas. Ajuste de puertas, mamparas, mesas, sillas y otro tipo de mobiliario en dependencias públicas. Cierres, manivelas, ventanas y herrajes. Nociones básicas sobre mantenimiento y reparación.

12. Instalaciones de megafonía. Instalaciones de telefonia interior e intercomunicación.

13. Instalaciones de producción de calor, climatización, ventilación y energía fotovoltaica: nociones básicas y mantenimiento. Principales medidas de ahorro y eficiencia energética.

14. Instalaciones de agua y gas: nociones básicas, mantenimiento y actuaciones de urgencia ante pérdidas y fugas.







ments i dependència, dedicats a activitats que puguen donar origen a situacions d'emergència.

9. La seguretat en els edificis públics de la Generalitat. Normes, mesures i plans. Normativa reguladora i plans de seguretat i evacuació d'edificis públics.

10. Lampisteria bàsica: Fonaments de lampisteria. Tipus de materials i elements d'una instal·lació de lampisteria bàsica. Útils i eines manuals.

11. Instal·lacions d'aigua: nocions bàsiques, manteniment i actuacions d'urgència davant pèrdues i fuites.

12. Depuració d'aigües. Tipus de tractaments. Índexs de qualitat d'aigües

13. Depuració d'aigües. Tipologia d'instal·lacions i equips. Operacions de manteniment.

14. Calefacció i aigua calenta. Generació: calderes i tipus de combustibles. Calefacció per aigua calenta: radiadors, convector, sòl radiant.

#### **Convocatòria 164/21: C2-03-10 Serveis auxiliars de manteniment de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar de manteniment de magatzem**

1. Prevenció de riscos laborals (I): Llei 31/1995, de 8 de novembre: capítol II, política en matèria de prevenció de riscos per a protegir la seguretat i la salut en el treball.

2. Prevenció de riscos laborals (II): Llei 31/1995, de 8 de novembre: capítol IV, serveis de prevenció.

3. Prevenció de riscos laborals (III): Llei 31/1995, de 8 de novembre: capítol V, consulta i participació dels treballadors.

4. Senyalització de seguretat i salut en el treball (I): Reial decret 485/1997, de 14 d'abril. Annexos I a III.

5. Senyalització de seguretat i salut en el treball (II) Reial decret 485/1997, de 14 d'abril. Annexos IV a VII.

6. Reial decret 486/1997, de 14 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball.

7. Autoprotecció (I): Reial decret 393/2007, de 23 de març, pel qual s'aprova la Norma bàsica d'autoprotecció dels centres, establiments i dependències dedicats a activitats que puguen donar origen a situacions d'emergència.

8. Autoprotecció (II): Reial decret 393/2007, de 23 de març, pel qual s'aprova la Norma bàsica d'autoprotecció dels centres, establiments i dependències dedicats a activitats que puguen donar origen a situacions d'emergència: normes bàsiques d'autoprotecció dels centres, Establiments i dependència, dedicats a activitats que puguen donar origen a situacions d'emergència.

9. La seguretat en els edificis públics de la Generalitat. Normes, mesures i plans. Normativa reguladora i plans de seguretat i evacuació d'edificis públics.

10. El magatzem. Concepte de magatzem. Classes de magatzem.

11. Magatzematge. Aprofitament dels espais i volums del magatzem.

12. Sistemes d'emmagatzematge: descripció i avantatges de cadascun d'ells.

13. Mitjans i tècniques de Magatzematge. Protecció física de les mercaderies: empaquetat i embalatge.

14. Gestió dels residus perillosos en els edificis i centres de l'administració del Consell. Normativa aplicable.

#### **Convocatòria 165/21: C2-04-01 Serveis auxiliars d'infraestructura i transport de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar de supervisió i vigilància d'obres públiques.**

1. La carretera: definició, classes i denominació de les carreteres. Planta, perfil longitudinal i secció transversal. El peralt. Titularitat de carreteres a la Comunitat Valenciana.

2. Elements constitutius de les carreteres i el seu equipament: fermes, drenatge, senyalització i abalisament. Definicions, conceptes i funcions. Normativa aplicable en infraestructures viàries.

3. La infraestructura valenciana de dades espacials (IDEV) i el visor cartogràfic de la Generalitat: infraestructures viàries. Definició de sis-

tecció de los centros, establecimientos y dependencia, dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

9. La seguridad en los edificios públicos de la Generalitat. Normas, medidas y planes. Normativa reguladora y planes de seguridad y evacuación de edificios públicos.

10. Fontanería básica: Fundamentos de fontanería. Tipos de materiales y elementos de una instalación de fontanería básica. Útiles y herramientas manuales.

11. Instalaciones de agua: nociones básicas, mantenimiento y actuaciones de urgencia ante pérdidas y fugas.

12. Depuración de aguas. Tipos de tratamientos. Índices de calidad de aguas.

13. Depuración de aguas. Tipología de instalaciones y equipos. Operaciones de mantenimiento.

14. Calefacción y agua caliente. Generación: Calderas y tipos de combustibles. Calefacción por agua caliente: Radiadores, convector, suelo radiante.

#### **Convocatoria 164/21: C2-03-10 Servicios auxiliares de mantenimiento de la administración de la Generalitat. Escala Auxiliar de mantenimiento de almacén**

1. Prevención de Riesgos Laborales (I): Ley 31/1995, de 8 de noviembre: Capítulo II, Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo.

2. Prevención de Riesgos Laborales (II): Ley 31/1995, de 8 de noviembre: Capítulo IV, Servicios de prevención.

3. Prevención de Riesgos Laborales (III): Ley 31/1995, de 8 de noviembre: Capítulo V, Consulta y participación de los trabajadores.

4. Señalización de seguridad y salud en el trabajo (I): Real decreto 485/1997, de 14 de abril. Anexos I a III.

5. Señalización de seguridad y salud en el trabajo (II) Real decreto 485/1997, de 14 de abril: Anexos IV a VII.

6. Real decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

7. Autoprotección (I): Real decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

8. Autoprotección (II): Real decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia: Normas básicas de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencia, dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

9. La seguridad en los edificios públicos de la Generalitat. Normas, medidas y planes. Normativa reguladora y planes de seguridad y evacuación de edificios públicos.

10. El almacén. Concepto de almacén. Clases de almacén.

11. Almacenaje. Aprovechamiento de los espacios y volúmenes del almacén.

12. Sistemas de almacenamiento: descripción y ventajas de cada uno de ellos.

13. Medios y técnicas de Almacenaje. Protección física de las mercancías: empaquetado y embalaje.

14. Gestión de los residuos peligrosos en los edificios y centros de la administración del Consell. Normativa aplicable.

#### **Convocatoria 165/21: C2-04-01 Servicios auxiliares de infraestructura y transporte de la administración de la Generalitat. Escala Auxiliar de supervisión y vigilancia de obras públicas.**

1. La carretera: definició, clases y denominación de las carreteras. Planta, perfil longitudinal y sección transversal. El peralte. Titularidad de carreteras en la Comunidad Valenciana.

2. Elementos constitutivos de las carreteras y su equipamiento: Firmes, drenaje, señalización y balizamiento. Definiciones, conceptos y funciones. Normativa de aplicación en infraestructuras viarias.

3. La infraestructura Valenciana de Datos Espaciales (IDEV) y el visor cartográfico de la Generalitat: infraestructuras viarias. Definición





tema de posicionament global GPS. Inventari de carreteres: elements habituals.

4. Desmuntis i terraplens: definicions, conceptes, disseny, procediments d'execució, maquinària utilitzada, control de qualitat. Unitats d'obra i mesurament i pagament.

5. Drenatge superficial, transversal i profund: definicions, conceptes, disseny, elements que el componen. Procediment d'execució, materials i maquinària utilitzada. Control de qualitat. Unitats d'obra i mesurament i pagament.

6. Estructures i obres de fàbrica. Descripció. Tipus. Procediment d'execució. Materials i maquinària utilitzada. Control de qualitat. Unitats d'obra i mesurament i pagament.

7. Els fermes i paviments. Descripció i tipologies. Procediments d'execució. Maquinària utilitzada. Control de qualitat. Unitats d'obra i mesurament i pagament.

8. Seguretat i salut en les obres de carreteres: estudi i pla de seguretat i salut, coordinador en matèria de seguretat. Llibre d'incidències. Equips de protecció. Senyalització d'obres.

9. La conservació de la carretera i de les vies ciclistes: definició, tipus i actuacions. Maquinària i vehicles utilitzats. La xarxa d'itineraris no motoritzats (XINM). Mobilitat cicloviariant a la Comunitat Valenciana.

10. Senyalització i abalisament en les carreteres i en les vies ciclistes a la Comunitat Valenciana. Definicions, conceptes i característiques. Maquinària utilitzada. Control de qualitat. Unitats d'obra i mesurament i pagament. Pantalles acústiques. La circulació de vehicles en el Reglament general de circulació.

11. L'explotació: definició. El domini públic i les zones contigües a les carreteres de la Generalitat Valenciana. Actuacions relatives a l'ús i defensa d'aquestes: parts, denúncies i informes. Condicions per a l'atorament d'autoritzacions.

12. El procediment sancionador establert en la Llei 6/1991, de carreteres de la Comunitat Valenciana. Infraccions i sancions. Danys produïts per particulars. La publicitat.

13. Pla especial contra el risc d'inundacions a la Comunitat Valenciana: objecte i àmbit d'aplicació, fases i situacions. Procediment d'actuació contra el risc de nevades a la Comunitat Valenciana: objecte i àmbit d'aplicació, qualificació del risc, preemergències i emergències. Gestió d'emergències puntuals.

14. El model de conservació en carreteres de la Generalitat Valenciana: tipus d'actuacions, projectes i plecs d'obres de conservació i manteniment, unitats bàsiques i mesurament i pagament. Aforaments. Passos de vianants. Parades d'autobús. Jardineria. Vies ciclistes.

#### **Convocatòria 166/21: C2-05-01 Serveis Auxiliars socio-sanitaris i educatius de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliars d'infermeria**

1. El model d'Atenció centrada en la persona. Unitats de convivència per a les persones que necessiten ajuda.

2. El personal professional auxiliar d'infermeria. Competències i contingut del seu treball. La relació amb el/la resident. Rol dins de l'equip multidisciplinari.

3. Comunicació entre el personal sanitari i els/les usuaris/es; barreres de comunicació. Tipus i objectius de la comunicació. Conseqüències de la comunicació ineficaç i instruments per a una comunicació eficaç.

4. Dret al bon tracte: cap a la cultura del bon tracte; prevenció, detecció i intervenció davant el maltractament a les persones majors.

5. Conductes a seguir pel personal professional auxiliar d'infermeria amb pacients dements: agitats i agressius, amb pacients d'idees de suïcidi i amb pacients epilèptics durant les seues crisis convulsives. Actuacions i cures amb les subjeccions dels usuaris/es.

6. Mecànica corporal. Posicions corporals. Tècniques de mobilització, trasllat i deambulació. Actuacions per a l'ús dels dispositius d'ajuda en la deambulació. Accidents freqüents amb les persones majors: caigudes.

7. Nocions bàsiques de l'aparell respiratori. Prevenció d'accidents per obstrucció de vies altes. Conducta a seguir pel personal professional d'auxiliar d'infermeria.

de sistema de posicionamiento global GPS. Inventario de carreteras: elementos habituales.

4. Desmontes y terraplenes: definiciones, conceptos, diseño, procedimientos de ejecución, maquinaria utilizada, control de calidad. Unidades de obra y medición y abono.

5. Drenaje superficial, transversal y profundo: definiciones, conceptos, diseño, elementos que lo componen. Procedimiento de ejecución, materiales y maquinaria utilizada. Control de calidad. Unidades de obra y medición y abono.

6. Estructuras y obras de fábrica. Descripción. Tipos. Procedimiento de ejecución. Materiales y maquinaria utilizada. Control de calidad. Unidades de obra y medición y abono.

7. Los firmes y pavimentos. Descripción y tipologías. Procedimientos de ejecución. Maquinaria utilizada. Control de calidad. Unidades de obra y medición y abono.

8. Seguridad y salud en las obras de carreteras: estudio y plan de seguridad y salud, coordinador en materia de seguridad. Libro de incidencias. Equipos de protección. Señalización de obras.

9. La conservación de la carretera y de las vías ciclistas: definición, tipos y actuaciones. Maquinaria y vehículos utilizados. La Red de Itinerarios no Motorizados (XINM). Movilidad ciclopeatonal en la Comunidad Valenciana.

10. Señalización y balizamiento en las carreteras y en las vías ciclistas en la Comunidad Valenciana. Definiciones, conceptos y características. Maquinaria utilizada. Control de calidad. Unidades de obra y medición y abono. Pantallas acústicas. La circulación de vehículos en el Reglamento General de Circulación.

11. La explotación: definición. El dominio público y las zonas contiguas a las carreteras de la Generalitat Valenciana. Actuaciones relativas al uso y defensa de las mismas: partes, denuncias e informes. Condiciones para el otorgamiento de autorizaciones.

12. El procedimiento sancionador establecido en la ley 6/1991 de Carreteras de la Comunidad Valenciana. Infracciones y sanciones. Daños producidos por particulares. La publicidad.

13. Plan Especial Frente al Riesgo de Inundaciones en la Comunidad Valenciana: objeto y ámbito de aplicación, fases y situaciones. Procedimiento de actuación frente al riesgo de nevadas en la Comunidad Valenciana: objeto y ámbito de aplicación, calificación del riesgo, preemergencias y emergencias. Gestión de emergencias puntuales.

14. El modelo de conservación en carreteras de la Generalitat Valenciana: tipos de actuaciones, proyectos y pliegos de obras de conservación y mantenimiento, unidades básicas y medición y abono. Aforos. Pasos de peatones. Paradas bus. Jardineria. Vías ciclistas.

#### **Convocatoria 166/21: C2-05-01 Servicios Auxiliares socio-sanitarios y educativos de la administración de la Generalitat. Escala Auxiliares de enfermería**

1. El modelo de Atención centrada en la persona. Unidades de convivencia para las personas que necesitan ayuda.

2. El personal profesional de auxiliar de enfermería. Competencias y contenido de su trabajo. La relación con el/la residente. Rol dentro del equipo multidisciplinario.

3. Comunicación entre el personal sanitario y los/las usuarios/as; barreras de comunicación. Tipo y objetivos de la comunicación. Consecuencias de la comunicación ineficaz e instrumentos para una comunicación eficaz.

4. Derecho al buen trato: hacia la cultura del buen trato; prevención, detección e intervención ante el maltrato a las personas mayores.

5. Conductas a seguir por el personal profesional de auxiliar de enfermería con pacientes dementes: agitados y agresivos, con pacientes de ideas de suicidio y con pacientes epilépticos durante sus crisis convulsivas. Actuaciones y curas con las sujeciones de los/as usuarios/as.

6. Mecánica corporal. Posiciones corporales. Técnicas de movilización, traslado y deambulación. Actuaciones para el uso de los dispositivos de ayuda en la deambulación. Accidentes frecuentes con las personas mayores: caídas.

7. Nociones básicas del aparato respiratorio. Prevención de accidentes por obstrucción de vías altas. Conducta a seguir por el personal profesional de auxiliar de enfermería.



8. Alimentació i nutrició: tècniques adequades en l'alimentació de l'usuari/a. Alimentació amb usuaris/es amb problemes de deglució i disfàgia.

9. Higiene i condícia de l'usuari/a. Fonaments de la higiene corporal. Tècniques per a usuaris/es enllitats/es. Tècnica del bany assistint. Tècniques d'higiene capil·lar. Mètodes que ha d'utilitzar el/la professional d'auxiliar d'infermeria per a evitar la transmissió d'infeccions.

10. Principi anatomofisiològic de la pell. Cura de la pell i mucoses. Úlceres per pressió: etiologia, concepte i factors que les provoquen, zones de risc i mesures de prevenció.

11. Principis anatomofisiològics de l'aparell urinari. Conceptes generals. Eliminació urinària. Diüresis. Recollida de mostres. Característiques de l'orina. Col·laboració que ha de dur a terme amb el/la professional d'infermeria.

12. Neteja, desinfecció i esterilització del material sanitari. Conceptes i principis bàsics. Mètodes de desinfecció i mètodes d'esterilització. Preparació del material per a l'esterilització.

13. Nocions de les Tecnologies de la Informació i la Comunicació: programa informàtic i actuacions del/la professional d'auxiliar d'infermeria per al registre de dades i la gestió de fitxers de l'usuari/a.

14. La mort: el final del procés de l'envelliment. Actituds del/la professional d'auxiliar d'infermeria amb els/les majors que estan a punt de morir; mort amb dignitat.

#### **Convocatòria 167/21: C2-05-02 Serveis Auxiliars socio-sanitaris i educatius de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar de cuina.**

1. Condicions higienicosanitàries. Manipulador d'aliments. Normativa actual vigent sobre aquest tema. Reglamentació tècnic-sanitària actual d'aplicació en menjadors col·lectius.

2. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: Objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Drets i obligacions en l'àrea de cuina.

3. Maquinària emprada en la cuina. Utilització i manteniment. Utensilis per a l'elaboració de menjars. Termes culinàries de major ús.

4. Manipulació d'aliments. Higiene necessària en la seua elaboració. Higiene dels locals i útils de treball. Hàbits higiènics del manipulador. Higiene personal. Neteja de rebostos i cambres frigorífiques.

5. Coneixement de la composició nutritiva dels aliments. Alimentació i nutrició: definició i diferents formes de classificació dels aliments Concepte d'aliment. La piràmide dels aliments. Conceptes bàsics sobre els diferents tipus de dietes.

6. Conservació de gèneres crus, semielaborats i elaborats. Mètodes d'envasament i conservació. Fases i punts clau durant el desenvolupament de les tècniques d'envasament i conservació.

7. El sistema d'anàlisi de perills i punts de control crítics (APPCC) en la indústria alimentària. Principis i Prerequisits. Responsabilitats de l'Operari de Cuina dins del sistema APPCC, com a manipulador d'aliments

8. Sopes i purés: ingredients i preparació.

9. Ous: manteniment i manipulació. Truites: ingredients i preparació.

10. Arròs blanc. Pasta: ingredients i preparació. Ensalades més habituals.

11 Bullits i estofats de llegums, creïlles i verdures. Generalitats per a la seua preparació.

12. Les carns: manteniment i conservació. Generalitats sobre l'elaboració de plats de carn.

13. Els peixos: manteniment i conservació. Generalitats sobre l'elaboració de plats de peix.

14. Manipulació i conservació de lactis i postres.

8. Alimentación y nutrición: técnicas adecuadas en la alimentación del usuario/a. Alimentación de usuarios/as con problemas de deglución y disfagia.

9. Higiene y aseo del usuario/a. Cimientos de la higiene corporal. Técnicas para usuarios/as encamados/as. Técnica del baño asistido. Técnicas de higiene capilar. Métodos que tiene que utilizar el/la profesional de auxiliar de enfermería para evitar la transmisión de infecciones.

10. Principio anatomofisiológico de la piel. Cura de la piel y mucosas. Úlceras por presión: etiología, concepto y factores que las provocan, zonas de riesgo y medidas de prevención.

11. Principios anatomofisiológicos del aparato urinario. Conceptos generales. Eliminación urinaria. Diuresis. Recogida de muestras. Características de la orina. Colaboración que tiene que llevar a cabo con el/la profesional de enfermería.

12. Limpieza, desinfección y esterilización del material sanitario. Conceptos y principios básicos. Métodos de desinfección y métodos de esterilización. Preparación del material para la esterilización.

13. Nociones de las Tecnologías de la Información y la Comunicación: programa informático y actuaciones del/la profesional de auxiliar de enfermería para el registro de datos y la gestión de ficheros del usuario/a.

14. La muerte: el final del proceso del envejecimiento. Actitudes del/la profesional de auxiliar de enfermería con los/as mayores que están a punto de morir; muerte con dignidad.

#### **Convocatoria 167/21: C2-05-02 Servicios Auxiliares socio-sanitarios y educativos de la administración de la Generalitat. Escala Auxiliar de cocina**

1. Condiciones higiénico-sanitarias. Manipulador de alimentos. Normativa actual vigente al respecto. Reglamentación técnico-sanitaria actual de aplicación en comedores colectivos.

2. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevenció de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones en el área de cocina.

3. Maquinaria empleada en la cocina. Utilización y mantenimiento. Utensilios para la elaboración de comidas. Términos culinarios de mayor uso.

4. Manipulación de alimentos. Higiene necesaria en su elaboración. Higiene de los locales y útiles de trabajo. Hábitos higiénicos del manipulador. Higiene personal. Limpieza de despensas y cámaras frigoríficas.

5. Conocimiento de la composición nutritiva de los alimentos. Alimentación y nutrición: definición y distintas formas de clasificación de los alimentos Concepto de alimento. La pirámide de los alimentos. Conceptos básicos sobre los distintos tipos de dietas.

6. Conservación de géneros crudos, semielaborados y elaborados. Métodos de envasado y conservación. Fases y puntos clave durante el desarrollo de las técnicas de envasado y conservación.

7. El sistema de análisis de peligros y puntos de control críticos (APPCC) en la industria alimentaria. Principios y Prerequisitos. Responsabilidades del Operario de Cocina dentro del sistema APPCC, como manipulador de alimentos

8. Sopas y purés: ingredientes y preparación.

9. Huevos: mantenimiento y manipulació. Tortillas: ingredientes y preparació.

10. Arroz blanco. Pasta: ingredientes y preparació. Ensaladas más habituales.

11. Cocidos y estofados de legumbres, patatas y verduras. Generalidades para su preparació.

12. Las carnes: mantenimiento y conservación. Generalidades sobre la elaboración de platos de carne.

13. Los pescados: mantenimiento y conservación. Generalidades sobre la elaboración de platos de pescado.

14. Manipulación y conservación de lácteos y postres.



**Convocatòria 168/21: C2-05-03 Serveis Auxiliars socio-sanitaris i educatius de l'administració de la Generalitat. Escala Monitors terapèutics**

1. La llei de promoció de l'autonomia personal i atenció a persones en situació de dependència: títol preliminar i primer.
2. La Llei 3/2019, de 18 de febrer, dels serveis socials inclosius de la Comunitat Valenciana: Drets i deures de les persones professionals dels serveis socials.
3. Nocions bàsiques de l'aparell locomotor: Cures en la deambulació, mobilització i transport.
4. Nocions bàsiques de l'aparell respiratori: prevenció d'accidents per obstrucció de vies altes.
5. Nocions bàsiques de salut mental en la infància i adolescència: trastorns del desenvolupament, trastorns de conducta disruptiva, trastorns d'ansietat, psicosis, trastorns alimentaris. Intervencions en els maltractaments infantils.
6. Nocions bàsiques del procés d'envelliment: envelliment normal i envelliment patològic. Accidents més freqüents en les persones majors. Prevenció.
7. Necessitats especials de comunicació: principals dificultats i alteracions comunicatives (temporals i permanents), classificació i característiques psicofísiques, conductes tipus, elaboració d'estratègies d'intervenció específiques amb pacients agitats, agressius, amb idees de suïcidi i epilèptics durant les crisis convulsives. Escolta activa. Relació d'ajuda.
8. Bases teòriques i conceptuals de la teràpia ocupacional. Objectius Abordatges d'intervenció en teràpia ocupacional: l'activitat com a eina terapèutica en la promoció de la salut, restauració, manteniment, modificació, prevenció de la discapacitat i la dependència, hàbits d'autonomia personal i activitats de la vida diària. Actuació primerenca. Ludoteràpia.
9. Ajudes tècniques i tecnològiques. Concepte. Tipologia. Característiques i utilitats. Ajudes tècniques en la comunicació alternativa. Classificació. Ús i maneig. Adaptació a les diferents necessitats individuals.
10. Avaluació en equip en teràpia ocupacional: objectius i planificació del tractament, avaluació inicial, durant i al final del tractament.
11. El personal professional monitor terapèutic: la relació amb la persona usuària, tècniques i habilitats de comunicació, suport psicossocial, atenció relacional i comunicativa en institucions.
12. Característiques específiques de la motivació i l'aprenentatge de les persones majors, discapacitades i/o malaltes.
13. L'observació i el registre de l'evolució funcional i el desenvolupament d'activitats. Tècniques i instruments d'observació. Materials de registre. Característiques. Utilitat i Maneig. Relació del terapeuta amb el cuidador. Rol dins de l'equip multiprofessional. Nocions d'ètica i deontologia de la teràpia ocupacional.
14. Dinamització de grups conceptes bàsics: rols, lideratge, comunicació verbal i no verbal, organització i repartiment de tasques, cooperació i confiança en el grup.

**Convocatòria 169/21: C2-07-01 Serveis auxiliars d'agricultura, pesca i medi ambient de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar de laboratori**

1. Els laboratoris d'assaig. Àrees de treball, dependències generals i específiques. Funcions de l'auxiliar de laboratori.
2. Seguretat i higiene en el treball. La seguretat en laboratori mesures i precaucions generals. Riscos en el laboratori, senyalització i prevenció. Residus perillosos en un laboratori.
3. Tècniques i procediments de neteja i esterilització de material. Productes i equips utilitzats en neteja, desinfecció i esterilització.
4. Conceptes bàsics de química. Nombre atòmic, pes atòmic i pes molecular. Isòtops. Concepte de mol. Estequiometria. Equivalent químic i equivalent gram.
5. Unitats de mesura i concentracions. Unitats del SI. Maneres d'expressar la concentració: n. molaritat i normalitat.

**Convocatoria 168/21: C2-05-03 Servicios auxiliares socio-sanitarios y educativos de la administración de la Generalitat. Escala monitores terapéuticos**

1. Ley de promoción de la autonomía personal y atención a personas en situación de dependencia: título preliminar y primero
2. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de los servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana: Derechos y deberes de las personas profesionales de los servicios sociales.
3. Nociones básicas del aparato locomotor: Cuidados en la deambulación, movilización y transporte.
4. Nociones básicas del aparato respiratorio: prevención de accidentes por obstrucción de vías altas.
5. Nociones básicas de salud mental en la infancia y adolescencia: trastornos del desarrollo, trastornos de conducta disruptiva, trastornos de ansiedad, psicosis, trastornos alimentarios. Intervenciones en los maltratos infantiles.
6. Nociones básicas del proceso de envejecimiento: envejecimiento normal y envejecimiento patológico. Accidentes más frecuentes en las personas mayores. Prevención.
7. Necesidades especiales de comunicación: principales dificultades y alteraciones comunicativas (temporales y permanentes), clasificación y características psicofísicas, conductas tipo, elaboración de estrategias de intervención específicas con pacientes agitados, agresivos, con ideas de suicidio y epilépticos durante las crisis convulsivas. Escucha activa. Relación de ayuda.
8. Bases teóricas y conceptuales de la terapia ocupacional. Objetivos Abordajes de intervención en terapia ocupacional: promoción de la salud, restauración, mantenimiento, modificación y prevención de la discapacidad y la dependencia. Actuación temprana. Entrenamiento en la autonomía personal, en las actividades de la vida diaria e integración social. Rehabilitación. Ludoterapia.
9. Ayudas técnicas y tecnológicas. Concepto. Tipología. Características y utilidades. Ayudas técnicas en la comunicación alternativa. Clasificación. Uso y manejo. Adaptación a las diferentes necesidades individuales.
10. Evaluación en equipo en terapia ocupacional: objetivos y planificación del tratamiento, evaluación inicial, durante y al final del tratamiento.
11. El personal profesional monitor terapéutico: la relación con la persona usuaria, técnicas y habilidades de comunicación, apoyo psicossocial, atención relacional y comunicativa en instituciones.
12. Características específicas de la motivación y el aprendizaje de las personas mayores, discapacitadas y/o enfermas.
13. La observación y el registro de la evolución funcional y el desarrollo de actividades. Técnicas e instrumentos de observación. Materiales de registro. Características. Utilidad y manejo. Relación del terapeuta con cuidadores. Rol dentro del equipo multiprofesional. Nociones de ética y deontología de la terapia ocupacional.
14. Dinamización de grupos conceptos básicos: roles, liderazgo, comunicación verbal y no verbal, organización y reparto de tareas, cooperación y confianza en el grupo.

**Convocatoria 169/21: C2-07-01 Servicios auxiliares de agricultura, pesca y medio ambiente de la administración de la Generalitat. Escala Auxiliar laboratorio**

1. Los laboratorios de ensayo. Áreas de trabajo, dependencias generales y específicas. Funciones del auxiliar de laboratorio.
2. Seguridad e higiene en el trabajo. La seguridad en laboratorio medidas y precauciones generales. Riesgos en el laboratorio, señalización y prevención. Residuos peligrosos en un laboratorio.
3. Técnicas y procedimientos de limpieza y esterilización de material. Productos y equipos utilizados en limpieza, desinfección y esterilización.
4. Conceptos básicos de química. Número atómico, peso atómico y peso molecular. Isótopos. Concepto de mol. Estequiometria. Equivalente químico y equivalente gram.
5. Unidades de medida y concentraciones. Unidades del SI. Formas de expresar la concentración: n. molaridad y normalidad.



6. Lleis fonamentals de la matèria. Canvis d'estat: Fusió i solidificació, evaporació i ebullició, sublimació i condensació.

7. Sistema de gestió de la qualitat en un laboratori d'assaig. Norma ISO 17025: Els procediments normalitzats de treball. Conceptes de control intern, exercicis d'intercomparació. Traçabilitat, patrons, material de referència. Registres a consignar. Control de la documentació.

8. Equips generals de laboratori: Balances, termòmetres, microscopis, estufes, centrífugues, pH metres, destil·ladors, valoradors. Calibratge i verificació. Material volumètric: Tipus i classes de material volumètric. Calibratge i verificació.

9. Operacions bàsiques en el laboratori: mesura de volums, pesada, preparació de dissolucions, dilució i concentració. Volum i densitat: mètodes de mesura. Assecat, centrifugació, extracció, cristallització, destil·lació, filtració i calcinació.

10. Mostres: Mètodes de preparació de mostres en funció del tipus d'anàlisi a realitzar. Conservació, emmagatzematge i destrucció.

11. Conceptes generals d'assajos fisicoquímics: àcid i base, pH, solucions tampó; oxidació i reducció. Anàlisis volumètriques i gravimètriques.: Maneig bàsic de densímetre, pH-metre, refractòmetre i colorímetre.

12. Microbiologia: La cèl·lula. Estructura, tipus i funció. Bacteris, floridures i rents. Virus. Anàlisi microbiològica: Aspectes bàsics.

13. Tècniques d'anàlisi serològiques i microbiològiques en sanitat animal. Estructura bàsica de l'ADN i ARN. Reacció en Cadena de la Polimerasa (PCR). Aspectes bàsics.

14. Anàlisi sensorial: Conceptes bàsics. Sala de tast. Panell de tast. Preparació i control de la sessió de tast.

#### **Convocatòria 170/21: C2-09-01 Serveis auxiliars de la investigació científica de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar d'investigació camp**

1. Prevenció de riscos laborals en treballs agropecuaris. Equips de treball i instal·lacions: principals riscos. Equips de protecció individual.

2. Maquinària agrícola i ferramentes: maneig i manteniment.

3. Tècniques de cultiu: preparació del terreny, plantació, poda, empelt, tractaments fitosanitaris, birba química, mulching, cobertes vegetals, recol·lecció.

4. Reg i fertilització: millora del sòl i la seua fertilitat. Elaboració de compost. Característiques i components d'instal·lacions de reg i fertirrigació

5. Cultiu protegit: tipus d'estructures i cobertes.

6. Principals cultius hortícoles, fruiters i cítrics de la Comunitat Valenciana: material vegetal.

7. Presa de mostres d'aigua, sòl, material vegetal o animal per a la seua anàlisi o per al diagnòstic de malalties i patògens. Preparació i conservació de mostres.

8. Principals plagues i malalties dels cultius de la Comunitat Valenciana.

9. Aplicació de tècniques de multiplicació. Llavors, planters i empelts.

10. Operacions d'emmagatzematge i conservació de fruits, llavors i un altre material vegetal.

11. Productes fitosanitaris, zoosanitaris i la seua aplicació: tipus i parts de l'etiquetatge. Transport, emmagatzematge i gestió de residus. Utilització dels equips de protecció.

12. Equips de neteja i programes de desinfecció, desinsectació i desratització en les instal·lacions ramaderes i hortofructícoles. Manteniment de naus i equips.

13. Conceptes bàsics de benestar, cria, alimentació i reproducció d'animals de granja (porcí, ocells, conills i xicotets remugants).

14. Salut animal i medi ambient: estat general dels animals. Principals malalties en avicultura, porcicultura, cunicultura i xicotets remugants. Gestió racional de residus i cadàvers.

6. Leyes fundamentales de la materia. Cambios de estado: Fusión y solidificación, evaporación y ebullición, sublimación y condensación.

7. Sistema de gestión de la calidad en un laboratorio de ensayo. Norma ISO 17025: Los procedimientos normalizados de trabajo. Conceptos de control interno, ejercicios de intercomparación. Trazabilidad, patrones, material de referencia. Registros a consignar. Control de la documentación.

8. Equipos generales de laboratorio: Balanzas, termómetros, microscopios, estufas, centrífugas, pH metros, destiladores, valoradores. Calibración y verificación. Material volumétrico: Tipos y clases de material volumétrico. Calibración y verificación.

9. Operaciones básicas en el laboratorio: medida de volúmenes, pesada, preparación de disoluciones, dilución y concentración. Volumen y densidad: métodos de medida. Secado, centrifugación, extracción, cristalización, destilación, filtración y calcinación.

10. Muestras: Métodos de preparación de muestras en función del tipo de análisis a realizar. Conservación, almacenamiento y destrucción.

11. Conceptos generales de ensayos fisicoquímicos: ácido y base, pH, soluciones tampón; oxidación y reducción. Análisis volumétricos y gravimétricos.: Manejo básico de densímetro, pHmetro, refractómetro y colorímetro.

12. Microbiología: La célula. Estructura, tipos y función. Bacterias, mohos, y levaduras. Virus. Análisis microbiológico: Aspectos básicos.

13. Técnicas de análisis serológicos y microbiológicos en sanidad animal. Estructura básica del ADN y ARN. Reacción en Cadena de la Polimerasa (PCR). Aspectos básicos.

14. Análisis sensorial: Conceptos básicos. Sala de cata. Panel de cata. Preparación y control de la sesión de cata.

#### **Convocatoria 170/21: C2-09-01 Servicios auxiliares de la investigación científica de la administración de la Generalitat. Escala Auxiliar investigación campo**

1. Prevenció de riscos laborals en treballs agropecuaris. Equips de treball e instal·lacions: principals riscos. Equips de protecció individual.

2. Maquinaria agrícola y aperos: manejo y mantenimiento.

3. Técnicas de cultivo: preparación del terreno, plantación, poda, injerto, tratamientos fitosanitarios, escarda química, mulching, cubiertas vegetales, recolección.

4. Riego y fertilización: Mejora del suelo y su fertilidad. Elaboración de compost. Características y componentes de instalaciones de riego y fertirrigación

5. Cultivo protegido: tipos de estructuras y cubiertas.

6. Principales cultivos hortícolas, frutales y cítricos de la Comunitat Valenciana: material vegetal.

7. Toma de muestras de agua, suelo, material vegetal o animal para su análisis o para el diagnóstico de enfermedades y patógenos. Preparación y conservación de muestras.

8. Principales plagas y enfermedades de los cultivos de la Comunitat Valenciana.

9. Aplicación de técnicas de multiplicación. Semillas, plántulas e injertos.

10. Operaciones de almacenamiento y conservación de frutos, semillas y otro material vegetal.

11. Productos fitosanitarios, zoosanitarios y su aplicación: tipo y partes del etiquetado. Transporte, almacenamiento y gestión de residuos. Utilización de los equipos de protección.

12. Equipos de limpieza y programas de desinfección, desinsectación y desratización en las instalaciones ganaderas y hortofructícolas. Mantenimiento de naves y equipos.

13. Conceptos básicos de bienestar, cría, alimentación y reproducción de animales de granja (porcino, aves, conejos y pequeños rumiantes).

14. Salud animal y medio ambiente: estado general de los animales. Principales enfermedades en avicultura, porcicultura, cunicultura y pequeños rumiantes. Gestión racional de residuos y cadáveres.





**Convocatòria 171/21: C2-09-02 Serveis auxiliars de l'investigació científica de l'administració de la Generalitat. Escala Auxiliar d'investigació de laboratori**

1. Normes i bones pràctiques de treball en el laboratori. Nocions bàsiques de manipulació de matèries, materials i productes químics. Normes d'etiquetatge i fitxes de seguretat. Emmagatzematge i conservació.
2. Neteja, desinfecció i esterilització de material de laboratori. Procediments i productes.
3. Normes de seguretat i prevenció de riscos. Riscos específics d'exposició a agents biològics i químics. Equips de protecció individual i col·lectiva. Nivells de bioseguretat. Eliminació de residus químics i biològics.
4. Normes ètiques per a la cura i utilització dels animals d'experimentació. Bones pràctiques i procediments de treball amb mostres d'origen animal.
5. Mètodes bàsics de mesura de superfície, longitud, temperatura, pH, volum. Unitats. Dissolucions. Solut i solvent. Molaritat. Normalitat. Àcids i bases. Concepte de pH. Dissolucions tampó.
6. Presa de mostres d'aigua, sòls, material vegetal o animal per a anàlisi o diagnòstic Processat i conservació de mostres.
7. Preparació de mostres líquides i sòlides. Mescles, trituració, suspensió i dilució. Separació mecànica i tamisat. Filtració, centrifugació i decantació. Liofilització. Mètodes d'extracció.
8. Equips generals de laboratori: balances, centrífugues, material volumètric, pH-metres, banys, agitadors, estufes, espectrofotòmetres, refractòmetres, cambres extractores, cabines de flux, torres de Potter i autoclaus. Calibratge, utilització, neteja i desinfecció.
9. Nocions bàsiques d'anàlisi de sòl, aigua, material vegetal i animal.
10. Conceptes bàsics sobre l'estructura cel·lular animal i vegetal.
11. Conceptes bàsics de morfologia animal i vegetal.
12. Conceptes bàsics de microscòpia, citometria, cromatografia i electroforesi: fonaments, tipus i aplicacions.
13. Utilització d'hivernacles, cambres climàtiques, cambres de conservació de fruites i hortalisses i instal·lacions ramaderes amb condicions controlades de temperatura, intensitat de llum, fotoperíode i humitat. Mesura i control de variables ambientals. Ús, manteniment bàsic i verificació.
14. Maneig bàsic de processadors de textos, fulls de càlcul i bases de dades.

**Convocatòria 172/21: C2 Operador/a càmera de vídeo. Lloc no classificat 5775**

1. Fonaments generals del llenguatge audiovisual. Pla, presa, escena i seqüència. La composició. L'enquadrament en relació amb l'espai. Formes de transició.
2. La llum. Principis bàsics. L'espectre visible. Luminància. Il·luminància. Elements que intervien en l'exposició. Mesurament de la llum.
3. El color. Principis bàsics. Temperatura de color. Sistemes de color. Composició cromàtica. Harmonització dels colors.
4. Il·luminació. Principis bàsics. Equips d'il·luminació. Il·luminació en una escena.
5. So. Característiques fonamentals de l'ona de so. El mesurament del so. Tipus de micròfons.
6. El senyal de vídeo. Senyal analògic i senyal digital. Estàndards de televisió.
7. La càmera de vídeo: tecnologia associada (I). Parts de la càmera. Tipus de càmeres. Tipus i característiques d'objectius. Sensors. Suports de càmera i sistemes d'estabilització. Filtres i accessoris. Tipus de connectors i cables d'àudio i de vídeo.
8. La càmera de vídeo: tecnologia associada (II). Sistemes d'enregistrament i suports d'emmagatzematge. Enregistrament de so i monitoratge.
9. Operació de la càmera de vídeo (I). Ajustos bàsics de la càmera. Comprovació de l'operativitat de l'equipament de càmera. Planificació de posicions, moviments i enquadraments. Planificació d'enquadra-

**Convocatoria 171/21: C2-09-02 Servicios auxiliares de la investigación científica de la administración de la Generalitat. Escala Auxiliar investigación laboratorio**

1. Normas y buenas prácticas de trabajo en el laboratorio. Nociones básicas de manipulación de materias, materiales y productos químicos. Normas de etiquetado y fichas de seguridad. Almacenamiento y conservación.
2. Limpieza, desinfección y esterilización de material de laboratorio. Procedimientos y productos.
3. Normas de seguridad y prevención de riesgos. Riesgos específicos de exposición a agentes biológicos y químicos. Equipos de protección individual y colectiva. Niveles de bioseguridad. Eliminación de residuos químicos y biológicos.
4. Normas éticas para el cuidado y utilización de los animales de experimentación. Buenas prácticas y procedimientos de trabajo con muestras de origen animal.
5. Métodos básicos de medida de superficie, longitud, temperatura, pH, volumen. Unidades. Disoluciones. Solutivo y solvente. Molaridad. Normalidad. Ácidos y bases. Concepto de pH. Disoluciones tampón.
6. Toma de muestras de agua, suelos, material vegetal o animal para análisis o diagnóstico Procesado y conservación de muestras.
7. Preparación de muestras líquidas y sólidas. Mezclas, trituración, suspensión y dilución. Separación mecánica y tamizado. Filtración, centrifugación y decantación. Liofilización. Métodos de extracción.
8. Equipos generales de laboratorio: balanzas, centrífugas, material volumétrico, pH-metros, baños, agitadores, estufas, espectrofotómetros, refractómetros, cámaras extractoras, cabinas de flujo, torres de Potter y autoclaves. Calibración, utilización, limpieza y desinfección.
9. Nociones básicas de análisis de suelo, agua, material vegetal y animal.
10. Conceptos básicos sobre la estructura celular animal y vegetal.
11. Conceptos básicos de morfología animal y vegetal.
12. Conceptos básicos de microscopía, citometría, cromatografía y electroforesis: fundamentos, tipos y aplicaciones.
13. Utilización de invernaderos, cámaras climáticas, cámaras de conservación de frutas y hortalizas e instalaciones ganaderas con condiciones controladas de temperatura, intensidad de luz, fotoperíodo y humedad. Medida y control de variables ambientales. Uso, mantenimiento básico y verificación.
14. Manejo básico de procesadores de textos, hojas de cálculo y bases de datos.

**Convocatoria 172/21: C2 Operador/a cámara de vídeo. Puesto no clasificado 5775**

1. Fundamentos generales del lenguaje audiovisual. Plano, toma, escena y secuencia. La composición. El encuadre en relación con el espacio. Modos de transición.
2. La luz. Principios básicos. El espectro visible. Luminancia. Iluminancia. Elementos que intervienen en la exposición. Medición de la luz.
3. El color. Principios básicos. Temperatura de color. Sistemas de color. Composición cromática. Armonización de los colores.
4. Iluminación. Principios básicos. Equipos de iluminación. Iluminación en una escena.
5. Sonido. Características fundamentales de la onda de sonido. La medición del sonido. Tipos de micrófonos.
6. La señal de vídeo. Señal analógica y señal digital. Estándares de televisión.
7. La cámara de vídeo: tecnología asociada (I). Partes de la cámara. Tipos de cámaras. Tipos y características de objetivos. Sensores. Soportes de cámara y sistemas de estabilización. Filtros y accesorios. Tipos de conectores y cables de audio y de vídeo.
8. La cámara de vídeo: tecnología asociada (II). Sistemas de grabación y soportes de almacenamiento. Grabación de sonido y monitoreo.
9. Operación de la cámara de vídeo (I). Ajustes básicos de la cámara. Comprobación de la operatividad del equipamiento de cámara. Planificación de posiciones, movimientos y encuadres. Planificación de



ments en previsió d'incrustacions de rètols. Operació amb suports de càmera. Cura i manteniment de la càmera.

10. Operació de la càmera de vídeo (II). Enregistrament d'actes, notícies, reportatges, entrevistes, espots, documentals i vídeos per a xarxes socials. Enregistrament d'imatges per a periodisme *MoJo*. Especificacions de càmeres i formats idonis per a l'enregistrament de notícies. Equipament i solucions tècniques i de caràcter operatiu en actes institucionals i rodes de premsa.

11. La càmera fotogràfica. Parts de la càmera. Tipus de càmeres. Tipus i característiques d'objectius.

12. Operació de la càmera fotogràfica. Paràmetres de control de la càmera fotogràfica. Temps d'obturació i efecte de moviment de la imatge. Punt de vista, distància focal i perspectiva. Tècniques de control de la profunditat de camp i de la nitidesa en la composició. Exposició i registre de la imatge.

13. L'edició de vídeo i de fotografia. Conceptes bàsics i programes d'edició de vídeo i tractament fotogràfic. Rotulació de vídeos.

14. Difusió de vídeos. Característiques dels arxius de vídeo difosos a mitjans de comunicació. Formats de vídeos per a xarxes socials. Retransmissió de vídeos en directe: aspectes tècnics bàsics en l'*streaming* d'actes institucionals (plataformes especialitzades). Conceptes bàsics de propietat intel·lectual i drets d'imatge.

encuadres en previsió de incrustaciones de rótulos. Operación con soportes de cámara. Cuidado y mantenimiento de la cámara.

10. Operación de la cámara de vídeo (II). Grabación de actos, noticias, reportajes, entrevistas, spots, documentales y vídeos para redes sociales. Grabación de imágenes para periodismo *MoJo*. Especificaciones de cámaras y formatos idóneos para la grabación de noticias. Equipamiento y soluciones técnicas y de carácter operativo en actos institucionales y ruedas de prensa.

11. La cámara fotogràfica. Partes de la cámara. Tipos de cámaras. Tipos y características de objetivos.

12. Operación de la cámara fotogràfica. Parámetros de control de la cámara fotogràfica. Tiempos de obturación y efecto de movimiento de la imagen. Punto de vista, distancia focal y perspectiva. Técnicas de control de la profundidad de campo y de la nitidez en la composición. Exposición y registro de la imagen.

13. La edición de vídeo y de fotografía. Conceptos básicos y programas de edición de vídeo y tratamiento fotogràfico. Rotulación de vídeos.

14. Difusión de vídeos. Características de los archivos de vídeo difundidos a medios de comunicación. Formats de vídeos para redes sociales. Retransmisión de vídeos en directo: aspectos técnicos básicos en el *streaming* de actos institucionales (plataformas especializadas). Conceptos básicos de propiedad intelectual y derechos de imagen.