

Con motivo de la convocatoria al **Cuerpo Superior de Administración de la Generalitat Valenciana (2025)** (Orden 18/2025, de 9 de junio, DOGV de 12 de junio de 2025), se pone a disposición de los suscriptores una tabla donde se pueden consultar de forma rápida los temas afectados por cambios en el Programa.

Cambios más significativos:

PARTE GENERAL		
Constitución y Organización del Estado	Temas 1 a 5	
Org. Com. Valenciana	Temas 6 a 11	
Unión Europea	Temas 12 y 13	
Materias Transversales	Temas 14 y 15	Cambios en el Tema 14
PARTE ESPECIAL		
Derecho Administrativo	Temas 1-25	Cambios en los Temas 1, 13, 14, 17, 18, 19, 21, 22 y 23
Gestión Pública	Temas 26 a 30	Cambios en los Temas 26, 29 y 30
Organización y Régimen de los Empleados Públicos	Temas 31 a 38	Cambios en los Temas 31 y 32
Gestión Econ.-presupuestaria	Tema 39 a 47	Cambios en todos los Temas excepto en el 41
Unión Europea	Temas 48 a 50	

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

A) OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Conselleria de Justicia y Administración Pública

ORDEN 18/2025, de 9 de junio, de la Conselleria de Justicia y Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al cuerpo superior de Administración, A1-01, cuerpo general, convocatoria 1/25, turno libre, personas con discapacidad y enfermedad mental, por el sistema de oposición, correspondientes a la oferta de empleo público de 2025 para personal de la Administración de la Generalitat.

El Decreto 47/2025, de 25 de marzo, del Consell, de aprobación de la oferta de empleo público de 2025 para la Administración de la Generalitat (en adelante OEP 2025), contiene 68 puestos de trabajo que corresponden al cuerpo superior de Administración, A1-01, cuerpo general, turno libre, personas con discapacidad y enfermedad mental, que deberán ser convocados mediante el sistema de oposición.

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

ORDENO

Primero

Convocar pruebas selectivas de acceso al cuerpo superior de Administración, A1-01, cuerpo general, turno libre, personas con discapacidad y enfermedad mental por el sistema de oposición, para cubrir 68 puestos de trabajo que corresponden, 55 puestos al cuerpo superior de Administración, A1-01, y 13 puestos al cuerpo superior de Administración, APT-A1-01-02, de fondos europeos.

Segundo

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

Bases de la convocatoria

1. Objeto de la convocatoria

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal, mediante el sistema de oposición, para cubrir mediante 2 procesos selectivos:

Proceso selectivo número 1: 55 puestos de trabajo que corresponden al cuerpo superior de Administración, A1-01.

De acuerdo con lo señalado en el Decreto 47/2025, de los 55 puestos convocados se reservan 3 puestos para personas con discapacidad y 2 puestos para personas con enfermedad mental.

Proceso selectivo número 2: 13 puestos de trabajo que corresponden al cuerpo superior de Administración, APT-A1-01-02, de fondos europeos.

De acuerdo con lo señalado en el Decreto 47/2025, de los 13 puestos convocados se reserva 1 puesto para personas con discapacidad.

Solo se podrá concurrir a uno de los procesos selectivos convocados, debiéndose optar por uno de ellos. En el caso de presentación de solicitudes a ambos procesos selectivos, se atenderá a la última inscripción realizada.

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

1.2. En cada proceso selectivo, los puestos de turno libre general que queden sin cubrir se acumularán a los puestos reservados, en su caso, para personas con discapacidad y viceversa. Los puestos de enfermedad mental que queden sin cubrir incrementarán el 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, y será motivo de exclusión la presentación de solicitudes a ambos turnos, por lo que se deberá optar por uno de ellos.

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

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

1.5. De conformidad con la letra *f* del apartado 2 del artículo 61 de la LFPV, la distribución porcentual de los sexos en el cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional, agrupación de puestos de trabajo o grupo profesional objeto de la presente convocatoria, en la fecha de publicación de la correspondiente oferta, es en el cuerpo superior de Administración, A1-01, el de 64,53 % de mujeres y 35,47 % de hombres y en el cuerpo superior de Administración, APT-A1-01-02, de fondos europeos el de 75,53 % de mujeres y 24,47 % de hombres.

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. Independientemente de su nacionalidad, el cónyuge de las y los españoles y de las personas nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, 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 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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

2.1.3. Estar en posesión del título universitario de grado o bien licenciatura, ingeniería superior o arquitectura, o cumplir las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y disponer del certificado que lo acredite.

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

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

2.1.5. Habilitación: no haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse 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 o despedida disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

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

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

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

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



2.3. La administración podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes 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 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.

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

3. Acceso de personas con discapacidad y enfermedad mental

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

3.2. Si durante el desarrollo del proceso selectivo se suscitaran dudas razonables respecto a la compatibilidad funcional de una persona inicialmente admitida, el OTS podrá recabar el correspondiente dictamen de la Comisión de Estudio competente en la materia, en cuyo caso, aquélla podrá participar condicionalmente y quedará en 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 10 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://breu.gva.es/b/rlA> (seleccionar convocatoria y proceso selectivo, y presentación autenticada), realizar el pago telemático de la tasa y el registro electrónico de la solicitud.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

5. Derechos de examen y forma de pago

5.1. Los derechos de examen son de 30,57 euros.

5.1.1. Bonificaciones

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

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

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

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

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

c) Las mujeres víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en el artículo 9 de la Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana, así como quienes acrediten encontrarse en situación de exclusión social mediante el correspondiente documento expedido por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia. Será de aplicación automática al marcar la casilla «Otros» del apartado «Exenciones» y realizar el registro electrónico de la solicitud.

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

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

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

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

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



6. Admisión de las personas aspirantes

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

6.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, y previa verificación de que se ha realizado el pago de los derechos de examen, la Dirección General de Función Pública dictará 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 de que se cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria.

6.3. Las personas aspirantes podrán, en caso de error, exclusión o de no figurar en la relación provisional de personas admitidas y excluidas, subsanar electrónicamente los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución a que se refiere la base anterior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

A tal efecto, deberán seguir las instrucciones que se indiquen en la resolución por la cual se publique la relación provisional de admitidos y excluidos, en especial, aquellas personas aspirantes que no hayan podido completar el registro electrónico de su solicitud por motivos técnicos, que, tal como se prevé en la base 4.3, deberán anexar, en todo caso, justificante del intento de registro de la solicitud, 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 establecerá, con al menos 10 días de antelación, la fecha, el lugar y la hora de comienzo del primer ejercicio, o único ejercicio, así como, el orden de llamamiento de aquellas, que se iniciará en la letra «T», conforme el resultado del sorteo celebrado el día 06 de marzo de 2025 (DOGV 10068, 17.03.2025).

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

Con carácter general las pruebas selectivas implican, por sí mismas, la demostración de dicho conocimiento.

No obstante, las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento de esta lengua no se deduzca de su origen, deberán acreditar el conocimiento de la misma con algunos de los siguientes requisitos:

a) Estar 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 6 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 1137/2002, modificado por el Real decreto 1004/2015.

b) Estar en posesión del título de licenciatura o grado correspondiente en Filología Hispánica o Románica, o bien certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios conducentes a la obtención de alguno de dichos títulos.

c) Haber realizado en el Estado español estudios / titulaciones oficiales.

d) La certificación de haber superado la prueba que acredite que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de dicha lengua. En su caso, el contenido de la 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.



7. Desarrollo del proceso selectivo

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

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

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

- A2-01. Cuerpo de gestión.
- A2-01. Cuerpo de gestión. APT-A2-01-05 de Protocolo.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las siguientes bases.

Este proceso incluirá la superación de un curso selectivo. Para la realización de este curso selectivo, los aspirantes que accedan al mismo serán nombrados funcionarios en prácticas por la autoridad convocante.

7.1. Desarrollo de la fase de oposición

El proceso selectivo constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio. Entre el primer ejercicio y el segundo se realizará el curso selectivo.

7.1.1 El primer ejercicio, constará de 2 partes, que se realizarán en el mismo día, de carácter obligatorio y eliminatorio.

a) La primera parte, que tendrá lugar por la mañana, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 160 preguntas, que en todo caso, se formularán con 4 respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, sobre la totalidad del temario recogido en el anexo I, de las cuales, 50 preguntas versarán sobre las materias recogidas en la «parte general» común a los 2 procesos selectivos, y 110 preguntas versarán sobre la «parte especial» conforme al proceso selectivo elegido «proceso selectivo 1: A1-01, cuerpo superior de Administración», o «proceso selectivo 2: APT-A1-01-02, de fondos europeos», según el proceso selectivo de inscripción, de acuerdo con las instrucciones del punto 4.2.

El tiempo de realización del examen será determinado previamente por el OTS, y en ningún caso será inferior a 60 segundos ni superior a 90 segundos por pregunta.

b) La segunda parte, que tendrá lugar por la tarde, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas teórico-prácticas que, en todo caso, se formularán con 4 respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, sobre la totalidad del temario recogido en el anexo I «parte especial» según el proceso selectivo de inscripción, de acuerdo con las instrucciones del punto 4.2.

El tiempo de realización del examen será determinado previamente por el OTS, y en ningún caso será inferior a 120 segundos ni superior a 180 segundos por pregunta.

7.1.2 De las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio y en base a la puntuación obtenida en el mismo, accederán a la realización del curso selectivo un número de personas equivalente a las plazas a cubrir, incrementado, en su caso, con el número de plazas de promoción interna que queden desiertas, más un 10 %. En el supuesto de que una o más personas aspirantes tuvieran la misma calificación que la última con derecho a acceder al curso, todas las que presenten idéntica puntuación accederán al curso.

El curso selectivo estará organizado y realizado por el Instituto Valenciano de Administración Pública.

Los aspirantes admitidos al curso selectivo serán nombrados por el órgano convocante, funcionarios en prácticas durante el tiempo que estén en el curso y con determinación de la fecha en que empezará a surtir efecto dicho nombramiento.

El curso tendrá como finalidad proporcionar a los aspirantes la formación y capacitación suficiente para la adquisición de conocimientos prácticos y habilidades y competencias para desarrollar con eficacia las funciones que van a ejercer en el desempeño de sus puestos de trabajo.

Por ello el curso combinará, de conformidad con lo que se detalle en la guía de contenidos del mismo, una actividad formativa tutorizada de carácter práctico con la estancia en entornos laborales donde deberán adquirir conocimientos prácticos sobre la gestión de los diferentes procedimientos administrativos propios de las funciones del puesto.

El curso tendrá una duración estimada de 4 meses.

El contenido, calendario y lugares de su realización, así como las demás normas que hayan de regularlo, serán establecidas oportunamente por la Dirección General de Función Pública.



El carácter selectivo del curso exigirá la asistencia al mismo, así como realizar las actividades que se encarguen. A la finalización del mismo y como requisito para poder calificar el segundo ejercicio del proceso, se deberá obtener la declaración de «apto» que se emitirá por el OTS sobre la base del informe del tutor de los aspirantes, que será designado por la Dirección General de Función Pública.

El curso selectivo incluirá un módulo en materia de igualdad entre mujeres y hombres, y un módulo en materia de violencia de género.

A las personas aspirantes que no superasen el curso selectivo no se les podrá calificar el segundo ejercicio quedando, por tanto, excluidas del proceso selectivo. En estos casos se dictará una resolución motivada por parte de la autoridad convocante.

7.1.3 El segundo ejercicio, constará de 2 partes, de carácter obligatorio.

a) La primera parte, tendrá carácter obligatorio y no eliminatorio, y consistirá en la realización de una serie de pruebas para la evaluación de las siguientes competencias generales que se consideran convenientes para el ejercicio de las funciones asignadas a las plazas objeto de la presente convocatoria:

1. Pensamiento crítico, análisis y resolución creativa de problemas (Pensar de manera holística y traducir información compleja en soluciones creativas e innovadoras).

Distinguir los elementos esenciales de los menos importantes y conseguir integrar la información procedente de diferentes fuentes.

Concebir posibles vías de actuación teniendo en cuenta distintos puntos de vista y posturas.

Gestionar bien información y conceptos complejos.

Establecer conexiones entre elementos que van más allá de su propio ámbito de responsabilidad y el momento presente. Anticipar posibles efectos desde una perspectiva global.

Generar ideas originales y soluciones innovadoras a los problemas utilizando un pensamiento original.

2. Trabajo en equipo (Desarrollar una cooperación transversal y fomentar la diversidad y la inclusión. Cooperar adecuadamente, buscando acuerdos, compartiendo conocimientos y ayudando a otras personas).

Fomentar la cooperación entre equipos e identificarse con los objetivos e intereses comunes.

Debatir abiertamente las diferencias de opinión con las personas afectadas, comprender otros puntos de vista y esforzarse por alcanzar un acuerdo en situaciones de conflicto.

Aceptar la diversidad y fomentar un entorno de inclusión, y esforzarse por tratar a todas las demás personas por igual y con equidad.

Ofrecer asistencia y ayudar a otras personas.

Compartir de forma proactiva sus conocimientos en beneficio y provecho de otras personas de forma continua.

3. Aprendizaje como capacidad (Gestionar activamente el aprendizaje propio, el crecimiento y la autosuperación).

Identificar sus propias necesidades de aprendizaje y desarrollar sus propias capacidades a través del aprendizaje continuo.

Gestionar conscientemente su crecimiento personal: esforzarse por comprender sus propios puntos fuertes y débiles.

Responder positivamente a los comentarios y a las críticas constructivas.

Aprovechar todas las oportunidades para aprender, incluso a partir de un fracaso.

Reconocer las oportunidades de aplicar las lecciones aprendidas y mejorar su rendimiento.

4. Espíritu emprendedor dentro de la organización (Impulsar el cambio, motivar y capacitar a otras personas a la hora de aplicar el cambio y ofrecer orientación a todos los niveles).

Demostrar iniciativa, superar obstáculos y pensar en el futuro.

Asumir nuevos retos e impulsar cambios, y tomar la iniciativa cuando es necesario.

Motivar y animar a otros a actuar y avanzar.

Orientar y capacitar a otras personas para que crezcan y mejoren su rendimiento.

Servir de modelo y actuar como embajador del departamento.

5. Toma de decisiones y obtención de resultados (tomar decisiones en un momento cambiante, traducir en acciones y trabajar en pos de resultados tangibles.)

Tomar decisiones en un entorno fluido, con información contradictoria o incompleta.

Elegir entre soluciones imperfectas, encontrar el equilibrio adecuado entre calidad y velocidad en función de la situación.

Transformar los retos en acciones y soluciones prácticas, y lograr resultados tangibles.



6. Alfabetización Digital y adaptabilidad (gestión de la información) (aplicar conocimientos y capacidades en el entorno digital y optimizar las formas de trabajar a través del uso de herramientas y tecnologías digitales).

Utilizar fuentes pertinentes y diferentes estrategias de búsqueda para satisfacer las necesidades de información derivadas de tareas complejas.

Valorar la credibilidad y fiabilidad de las fuentes, los datos, la información y los contenidos en entornos digitales.

Seleccionar y aplicar las herramientas y tecnologías digitales adecuadas para trabajar con otras personas, interactuar y compartir información.

Reconocer el valor de las competencias digitales y mostrarse dispuesto a invertir tiempo de forma proactiva para mantenerse al día de la evolución digital.

Indicar y explicar claramente las necesidades tecnológicas a los colegas, los prestadores de servicios y las partes interesadas.

7. Autogestión (organiza sus propias tareas, demuestra responsabilidad y una actitud constructiva en todo momento).

Organiza eficazmente su propio trabajo.

Asume responsabilidades por los propios resultados y se muestra comprometido con la consecución de sus objetivos.

Responde con calma a los obstáculos y es capaz de distanciarse de la frustración y la negatividad.

Aplica estrategias que le ayudan a prevenir el estrés y los contratiempos (por ejemplo solicitando asistencia o apoyo en caso necesario).

Sabe adaptarse a unas condiciones de trabajo cambiantes y responde de manera positiva a las circunstancias fluctuantes.

8. Comunicación (Transmitir información y opiniones claramente, y generar aceptación al facilitar la interacción y relacionarse eficazmente con otras personas).

Transmitir información y opiniones de forma clara y concisa (tanto verbalmente como por escrito).

Adaptar el mensaje para responder a las necesidades de la persona o las personas con las que se comunica.

Utilizar argumentos convincentes y un razonamiento sólido para transmitir el mensaje.

Tener en cuenta el punto de vista de otras personas.

Comunicarse de manera que se genere aceptación y apoyo y crear una situación beneficiosa para todas las partes implicadas.

Estas competencias generales serán evaluadas por el OTS y, en su caso, por el personal especialista que a tal efecto designe el órgano técnico de selección, a través de un ejercicio en grupo y la prueba de la bandeja electrónica.

Para su evaluación, se realizarán por parte del personal especialista que a tal efecto designe el órgano técnico de selección, las siguientes pruebas:

Ejercicio en grupo: cada aspirante participará en un ejercicio en grupo. El objetivo de esta prueba colectiva, de 60 minutos de duración, es medir las capacidades relevantes para el desempeño relacionadas con el trabajo en equipo y otras capacidades de interacción de la persona aspirante en el seno de un grupo o equipo y la calidad de su contribución a una tarea colectiva. El personal especialista agrupará a las personas aspirantes, en base al orden de llamamiento que se prevé en la base 6, en grupos preferentemente de 8 personas, realizándose cuantos ejercicios sea necesarios para la participación en esta prueba de todos los aspirantes.

Según el ejercicio cada persona puede recibir un dossier de información que es idéntico para todos los miembros del grupo y, en su caso, una información adicional que puede ser diferente para cada aspirante.

El ejercicio tiene una parte de trabajo individual en la que cada participante debe procesar la información recibida en un tiempo limitado para ello, identificando los aspectos más importantes de la misma. A continuación, se inicia la dinámica de grupo en la que el equipo debe cumplir el objetivo que se haya planteado.

Bandeja electrónica: consiste en una simulación de una situación de trabajo real y reproduce una bandeja de correo electrónico con información relativa a aspectos del trabajo y su desempeño. Los candidatos tienen que encontrar la mejor solución posible en un periodo de tiempo determinado. En concreto, se realiza en un ordenador, en cuyo buzón de correo electrónico, la persona aspirante encontrará varios correos que deberá leer y, después, ordenar una serie de acciones que se le proponen para un número de situaciones específicas (desde aquéllas en las que está totalmente de acuerdo, hasta aquéllas en las que está totalmente en desacuerdo).

En concreto, las personas aspirantes responderán entre 18 y 21 preguntas relativas a la información proporcionada en esos correos electrónicos. Cada pregunta presentará 3 opciones, debiéndose clasificar cada una de acuerdo con una escala que presenta 5 posiciones: totalmente en desacuerdo, en desacuerdo, neutral, de acuerdo, o totalmente de acuerdo.



Con antelación suficiente se harán públicas a las personas aspirantes unas instrucciones para la realización de estas pruebas.

Sin perjuicio de lo previsto en la base 7.1, en aras al principio de agilidad del proceso selectivo y para que concluya en los plazos que establece la normativa, la realización de estas pruebas, especialmente el ejercicio en grupo, podrá tener lugar en la fase final del curso selectivo. No obstante, de conformidad con lo dispuesto en la base 7.1.2, para poder calificar el segundo ejercicio del proceso, se deberá obtener la declaración de «apto» en el curso.

b) La segunda parte consistirá en resolver, mediante ordenador facilitado por el centro gestor que dispondrá de determinada legislación entre la que constará la necesaria para la resolución del ejercicio, en un tiempo mínimo de 3 horas y máximo de 4, a determinar por el órgano técnico de selección, 2 o 3 supuestos prácticos, referidos a las materias recogidas en el anexo I. En los supuestos prácticos, y relacionados con los mismos, podrán incluirse cuestiones de redacción de conceptos extraídos de la jurisprudencia casacional del Tribunal Supremo.

Se presumirá idéntico valor a todos los supuestos prácticos, que se distribuirá proporcionalmente entre las preguntas o apartados que compongan el supuesto práctico, salvo que el OTS, en atención a la extensión, complejidad y/o dificultad técnica, establezca distinta puntuación a los supuestos prácticos o a cada una de las cuestiones formuladas en los citados supuestos, en cuyo caso, lo comunicará a las personas aspirantes, con carácter previo a la realización del ejercicio.

7.2. Calificación de los ejercicios

La puntuación máxima a obtener será de 100 puntos, que se distribuirán de la siguiente manera:

7.2.1 La calificación del primer ejercicio será de 0 a 50 puntos. Siendo necesario para superar el ejercicio 25 puntos y haber obtenido el mínimo de la puntuación requerida en cada una de las partes.

a) La primera parte se calificará de 0 a 25 puntos. Siendo necesario obtener 10 puntos para superar la primera parte.

El nivel de conocimientos mínimos exigidos para alcanzar los 10 puntos en la prueba será contestar el 40 % 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.

b) La segunda parte se calificará de 0 a 25 puntos. Siendo necesario obtener 10 puntos para superar la segunda parte.

El nivel de conocimientos mínimos exigidos para alcanzar los 10 puntos en la prueba será contestar el 40 % 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.

No obstante, de conformidad con lo dispuesto en el punto 7.1.2 solo pasarán a la siguiente fase del proceso consistente en la realización del curso selectivo las personas aspirantes que entren en la relación que allí se establece.

7.2.2. La calificación del curso será, de conformidad con lo establecido en el punto 7.1.2 de «apto» o «no apto».

7.2.3 La calificación del segundo ejercicio será de 0 a 50 puntos.

a) La primera prueba, que no tendrá carácter eliminatorio, relativa a las competencias generales se puntuará de 0 a 10 puntos, de los cuales 5 corresponden al ejercicio en grupo y los otros 5 a la bandeja electrónica.

b) La segunda prueba, que tendrá carácter eliminatorio, relativa a supuestos prácticos, se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener para superarla un mínimo de 20 puntos.

Para superar el segundo ejercicio será necesario obtener un mínimo de 25 puntos, puntuación que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del ejercicio.

7.3 La puntuación final de las pruebas selectivas, a los efectos de ordenación de los opositores en la relación de aprobados, vendrá determinada por la suma total de las calificaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios obligatorios, siempre que se hubiese obtenido, como mínimo, la puntuación indicada en cada caso.

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



Si persistiera el empate, se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio, y si persistiese el empate se dirimirá a favor de la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. De continuar el empate se resolverá a favor de la mayor puntuación obtenida en la segunda parte del primer ejercicio, y finalmente a favor de la mayor puntuación obtenida en la segunda parte del segundo ejercicio.

De persistir el empate, se resolverá en favor de la mujer en el caso de que dicho sexo estuviera infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial objeto de la presente convocatoria en la fecha de su publicación.

Por último, si aún persistiese el empate, este se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra «T» conforme el resultado del sorteo celebrado el día 06 de marzo de 2025 (DOGV 10068, 17.03.2025).

7.4. Las personas aspirantes que hubieran superado el segundo ejercicio y no obtuvieran plaza, si lo desean, quedarán exentos de la realización del primer ejercicio en la convocatoria siguiente del cuerpo objeto de la presente convocatoria, conservando la nota que hubieran obtenido en el citado ejercicio, accediendo directamente al segundo ejercicio.

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 discapacidad, tengan una puntuación superior a la obtenida por otras u otros aspirantes del turno libre, y no hubieran obtenido vacante en el citado cupo de reserva, serán incluidas por su orden de puntuación en el turno libre.

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

8. Desarrollo de las pruebas selectivas

8.1. Convocatoria para la celebración de las pruebas

8.1.1. El primer ejercicio o ejercicio único en su caso, se realizará en el lugar, la fecha y la hora que se establezca en la resolución por la que se apruebe y publique, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la lista definitiva de personas admitidas para la realización de las pruebas, debiendo mediar un plazo no inferior a 10 días hábiles entre la publicación y la fecha de realización de la prueba.

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

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

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

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

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

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

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

8.3. Reglas generales para la realización de las pruebas

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



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

8.3.2. Antes del inicio de cada ejercicio y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, el personal colaborador o los miembros del órgano técnico de selección, el personal ayudante o asesor comprobarán la identidad de las personas admitidas mediante la exhibición exclusivamente del original del DNI, del NIE acompañado del documento Nacional del país de origen con foto, del pasaporte o del permiso de conducir emitido en España.

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

9. Listas de personas aprobadas

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

9.2. Finalizada la oposición, el órgano técnico de selección, mediante un anuncio publicará las listas definitivas de personas aspirantes aprobadas por su orden de puntuación total a que se refiere la base 7, atendiendo a los puestos ofertados por cada cupo.

En ningún caso, el OTS podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número 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. El OTS elevará a la Conselleria de Justicia y Administración Pública, para su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación total, para que en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, presenten ante la Dirección General de Función Pública, los siguientes documentos:

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

b) Copia autenticada del título académico exigible según lo establecido en la base 2.1.3 de la convocatoria, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título y la solicitud de expedición del mismo, en el caso de estar en trámite.

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

c) Declaración jurada de no haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitada o inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional 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 o despedida disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

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

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

e) Quienes superen las pruebas selectivas, acreditarán sus conocimientos de valenciano mediante la presentación de los certificados, diplomas o títulos que hayan sido homologados por la Generalitat, o mediante la realización de un ejercicio específico al efecto. El personal que no pueda acreditar dichos conocimientos deberá realizar los cursos de



perfeccionamiento que, a este fin, se realizarán a través del Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP) en coordinación con la *Junta Qualificadora de Coneixements de València*.

Según lo preceptuado en la normativa, quienes superen las pruebas selectivas, acreditarán sus conocimientos de valenciano en el correspondiente Grau Mitjà o C1, mediante un certificado expedido u homologado por la *Junta Qualificadora de Coneixements de València*.

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

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

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

10.5. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, el órgano gestor del proceso selectivo podrá verificar la exactitud de los datos declarados y la autenticidad de los documentos aportados o, en su caso, recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, en especial los relativos a los datos de identidad, a la condición de persona con discapacidad, familia numerosa, titulación académica, certificado expedido por la JQCV, salvo que la persona interesada manifieste expresamente que se opone a la consulta de datos, para ello deberá marcar la casilla contenida al efecto en el formulario de la solicitud e indicar el motivo de tal oposición.

11. Nombramiento como personal funcionario de carrera

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

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

12. Órgano técnico de selección

12.1. El OTS designado para llevar a cabo el proceso selectivo correspondiente a la presente convocatoria, estará integrado por 5 personas, que ostentarán la titularidad de la presidencia, la secretaría y 3 vocalías, y deberá designarse el mismo número de personas suplentes. Se designará un OTS por cada uno de los 2 procesos selectivos de la presente convocatoria.

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

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

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

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



Asimismo, deberán abstenerse las personas integrantes del OTS que hubieren realizado tareas de preparación de personas aspirantes en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

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

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

13. Publicidad

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

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

València, 9 de junio de 2025

Nuria Martínez Sanchis
Consellera de Justicia y Administración Pública

ANEXO I

Temario para las pruebas selectivas de acceso al cuerpo superior de Administración, A1-01

Parte general

I. Constitución y organización del Estado

1. La Constitución española de 1978. Características, estructura. Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales. La Corona: su regulación en la Constitución española. Las Cortes Generales. Las cámaras: composición, organización y funciones. La función legislativa. Relaciones entre las cámaras. Los tratados internacionales. De la reforma constitucional.



2. Del Gobierno y de la Administración. El presidente o presidenta del Gobierno. El Consejo de ministros. Estatuto de los miembros del Gobierno. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

3. La Administración Pública: principios constitucionales que la informan. Gobierno y Administración. La Administración General del Estado: organización administrativa. Los ministerios: estructura. Los órganos territoriales. Economía y hacienda: principios reguladores en la Constitución. El Tribunal de Cuentas en la Constitución.

4. El Poder Judicial: la regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: Composición y funciones. La regulación constitucional del Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo: Naturaleza, competencias y resoluciones.

5. Regulación constitucional de la organización territorial del Estado: Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.

II. Organización de la Comunitat Valenciana

6. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: La Comunitat Valenciana. De los derechos de los valencianos y valencianas. La Reforma del Estatuto. La Generalitat.

7. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: las competencias. Las relaciones con el Estado y otras comunidades autónomas. Relaciones con la Unión Europea. Acción exterior. Administración local. Economía y hacienda.

8. Les Corts: el procedimiento legislativo. Control de las disposiciones del Consell con fuerza de Ley. El sistema electoral valenciano: el Derecho de sufragio, el sistema electoral y la convocatoria de elecciones.

9. Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell: el president o presidenta de la Generalitat: elección y estatuto personal. Atribuciones. El Consell: composición. Atribuciones y funcionamiento. La iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria. Relaciones entre el Consell y Les Corts.

10. Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell: Gobierno y Administración. Los consellers o conselleras. Estatuto personal. La Administración pública de la Generalitat. Organización, competencias y estructura. Organización territorial de las consellerías. Responsabilidad de los miembros del Consell y de la Administración pública de la Generalitat.

11. La o el Síndic de Greuges, la Sindicatura de Comptes, el Consell Jurídic Consultiu, el Consell Valencià de Cultura, la Acadèmia Valenciana de la Llengua, el Comité Econòmic i Social. Leyes que regulan estas instituciones: objeto, funciones y competencias.

III. Unión Europea

12. Las instituciones y organismos de la Unión Europea. Composición y funciones: El Parlamento Europeo, El Consejo Europeo, El Consejo de la Unión Europea, La Comisión Europea, El Tribunal de Justicia de la Unión Europea, El Banco Central Europeo, El Tribunal de Cuentas. El Comité Económico y Social. El Comité de las Regiones.

13. Naturaleza, valores y finalidades y objetivos de la Unión Europea. Los miembros de la Unión Europea. Las competencias de la Unión Europea, delimitación, clasificación y principios de su ejercicio.

IV. Materias transversales

14. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Deber de protección; Medidas en el ámbito administrativo.

15. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: objeto y principios rectores, medidas de sensibilización, prevención y detección; Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género; Tutela Institucional.

Parte especial «proceso selectivo 1: A1-01, cuerpo superior de Administración»

I. Derecho administrativo

1. Las fuentes del derecho administrativo (I): concepto de fuentes del derecho. Las normas jurídicas: aplicación y eficacia general. El derecho de la Unión Europea. Los tratados internacionales. La primacía del Derecho europeo respecto de la Constitución y sus consecuencias para el sistema de fuentes. La Constitución. La ley: sus clases. Los principios de legalidad, reserva de ley, de jerarquía normativa y de competencia. Los estatutos de autonomía. Las leyes de las comunidades autónomas. Referencia a la costumbre y principios generales del derecho.



2. Las fuentes del derecho administrativo (II): el reglamento: concepto, clases y naturaleza. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. La inderogabilidad singular de las disposiciones generales. El control de la potestad reglamentaria.

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

4. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto y elementos. Clasificación de los actos administrativos. Especial referencia a los actos de trámite y que ponen fin a la vía administrativa.

5. La eficacia temporal de las normas. Su entrada en vigor y el fin de su vigencia. La derogación tácita. El Derecho transitorio. El principio de irretroactividad y los derechos adquiridos.

6. La iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones. Forma, estructura y procedimiento de elaboración de los proyectos normativos de la Generalitat. Las exigencias de calidad normativa y programación.

7. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza. Cuestiones a las que se extiende. Órganos y competencias. Las partes y el objeto del recurso contencioso-administrativo. Los procedimientos ante la jurisdicción contencioso-administrativa. Recursos y ejecución de sentencias. Plazos y medidas cautelares. Costas procesales.

8. Del Tribunal Constitucional, su organización y atribuciones. Los procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo constitucional. Los conflictos constitucionales. La impugnación de disposiciones sin fuerza de Ley y resoluciones de las Comunidades Autónomas. El recurso previo de inconstitucionalidad contra Proyectos de Estatutos de Autonomía y sus propuestas de reforma.

9. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. La actividad de las administraciones públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos. Especial referencia a la identificación, firma y la utilización de medios electrónicos, el registro y el archivo electrónico.

10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Los actos administrativos: requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Especial referencia a la notificación electrónica.

11. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Disposiciones sobre los procedimientos administrativos: garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. La tramitación simplificada. Especial referencia al procedimiento electrónico.

12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: La revisión de los actos en vía administrativa: la revisión de oficio. Los recursos administrativos.

13. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Relaciones interadministrativas. Decreto 176/2014, de 10 de octubre, del Consell, por el que se regulan los convenios que suscriba la Generalitat y su registro.

14. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: Administración General del Estado. Organización y funcionamiento del sector público institucional.

15. La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora. Especialidades en los procedimientos sancionadores.

16. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas. Especialidades en los procedimientos en materia de Responsabilidad Patrimonial.

17. El patrimonio de las administraciones públicas: legislación básica del Estado. La Ley de patrimonio de la Generalitat.

18. Las formas de actividad administrativa. Actividad de limitación o policía, de fomento y de servicio público: concepto y clases. Formas de gestión de los servicios públicos.

19. La Administración electrónica. El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: preceptos básicos. Decreto 54/2025, de 15 de abril, del Consell, de simplificación administrativa y transformación digital: Título II. Instrumentos de la transformación digital.

20. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones. Ley 1/2015, de 6 de febrero de la Generalitat, de hacienda pública, del sector instrumental y de subvenciones: Título X. Decreto 128/2017, de 29 de septiembre, del Consell, por el que se regula el procedimiento de notificación y comunicación a la Comisión Europea de los proyectos de la Generalitat dirigidos a establecer, conceder o modificar ayudas públicas.



21. Los contratos del sector público (I): Disposiciones generales. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos.

22. Los contratos del sector público (II): De los contratos de las Administraciones Públicas.

23. Los contratos del sector público (III): De los contratos de otros entes del sector público. Organización administrativa para la gestión de la contratación.

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

25. El ordenamiento jurídico en materia de administración local. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: principios generales. La Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de régimen local de la Comunitat Valenciana: el municipio, la provincia, entidades locales menores, las áreas metropolitanas y las mancomunidades, referencia general a sus competencias y órganos de gobierno. Las relaciones entre la Comunidad Autónoma y las Entidades Locales.

II. Gestión pública

26. La Gobernanza como paradigma de gestión pública. El libro blanco de la UE y los cinco principios de la buena gobernanza. El derecho a la buena administración en la normativa europea, estatal y autonómica. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas. Ley 6/2024, de 5 de diciembre, de la Generalitat, de simplificación administrativa: Título I. Regulación general de la simplificación administrativa.

27. Gestión de la calidad y mejora continua de los servicios públicos. La gestión de la calidad en la Administración valenciana: Normativa, Metodología. Las Cartas de Servicios. El sistema de quejas y sugerencias de la Generalitat. Decreto 41/2016, de 15 de abril, del Consell.

28. La planificación estratégica. Utilidad y marco normativo estatal y autonómico de la planificación. Ámbito objetivo, subjetivo y temporal de la planificación. Fases de la planificación. Fase 1: Análisis de situación. Fase 2: planificación operativa y elaboración de proyectos. Fase 3: seguimiento y evaluación de los planes de actuación. Estructura del plan y del informe de evaluación.

29. Gobierno abierto: principios. La transparencia y el buen gobierno: normativa básica estatal y autonómica. La participación ciudadana en la Administración valenciana. Los grupos de interés. La protección de datos de carácter personal: normativa básica estatal y autonómica. Especial referencia a los derechos digitales y a las figuras del Responsable y del Encargado del tratamiento de datos, y el Delegado de Protección de Datos.

30. La protección de las personas que informen sobre irregularidades: marco europeo y estatal. La protección en la ley valenciana de función pública. El sistema interno de información de la Generalitat. El conflicto de interés: su regulación en la normativa europea, estatal y autonómica. Especial referencia a su aplicación en la gestión de fondos europeos.

III. Organización y régimen de los empleados públicos

31. La regulación constitucional de la función pública. El Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

32. El sistema de la Seguridad Social: estructura y campo de aplicación. Régimen general y regímenes especiales. Afiliación y cotización. Acción protectora: disposiciones generales y aspectos comunes.

33. La Función Pública en la Generalitat (I): Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, 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. Personal al servicio de las administraciones públicas.

34. La función pública en la Generalitat (II). Estructuración del empleo público. Ordenación de los puestos de trabajo. Instrumentos de planificación y ordenación del empleo público. Registros de personal.

35. La función pública en la Generalitat (III). Nacimiento y extinción de la relación de servicio de los empleados públicos. Selección de personal. Adquisición y pérdida de la condición del personal empleado público. Provisión de puestos y movilidad. Promoción y carrera profesional. La evaluación del desempeño. El teletrabajo: principios y regulación en la Generalitat.

36. La función pública en la Generalitat (IV). Situaciones administrativas de los funcionarios al servicio de la Generalitat. Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil, penal y administrativa de los funcionarios. Referencia a la responsabilidad contable. Los conflictos de intereses.

37. La función pública en la Generalitat (V). La representación, negociación colectiva y participación institucional de los empleados públicos.

38. La Ley del Estatuto de los Trabajadores: Fuentes de la relación laboral. Forma del contrato. Tipos de contrato y su duración. Derechos y deberes derivados del contrato. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

IV. Gestión económico-presupuestaria

39. Financiación de las Comunidades Autónomas de régimen común. Necesidades globales de financiación. Recursos adicionales que se integran en el sistema. Recursos financieros. Capacidad tributaria. Fondos de Convergencia Autonómica. Cesión de tributos del Estado a las Comunidades Autónomas. La política tributaria de la Generalitat. Tributos propios y cedidos. Recursos de la Comunitat Valenciana. Competencias normativas y delegación de competencias. Anticipos de Tesorería. Resolución de conflictos. Beneficios fiscales. Fondo de Compensación Interterritorial.

40. La Ley orgánica 2/2012, de 27 abril, de Estabilidad Presupuestaria: ámbito de aplicación y de la Hacienda Pública de la Generalitat. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Regla de gasto. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas. Normativa sobre periodo medio de pago a proveedores. Instrumentación del principio de transparencia. Gestión presupuestaria.

41. La Ley 1/2015, de 6 de febrero de la Generalitat, de Hacienda pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones: ámbito de aplicación y organización del sector público de la Generalitat. El régimen de la Hacienda Pública de la Generalitat. El sector público instrumental de la Generalitat: los organismos públicos, las sociedades mercantiles, las fundaciones y los consorcios.

42. El presupuesto de la Generalitat (I). Concepto y naturaleza. Los principios y reglas de programación y gestión presupuestaria. La programación presupuestaria y el objetivo de estabilidad. Contenido y créditos iniciales, elaboración y estructura. Presupuestos consolidados. Tramitación y aprobación. Prórroga. Procedimiento de Gestión presupuestaria. Pagos a justificar. Anticipos de Caja Fija. Ley de Presupuestos de la Generalitat vigente: normas generales de la gestión; otras normas de gestión.

43. El presupuesto de la Generalitat (II). Los créditos presupuestarios y sus modificaciones. Ley de Presupuestos de la Generalitat vigente: normas para la modificación de los presupuestos y competencias para su autorización. Carácter limitativo de los créditos. Su contabilización. Procedimiento de gestión del presupuesto de la Generalitat. Operaciones de ejecución. Sector Público empresarial y fundacional.

44. La Tesorería de la Generalitat. Concepto. Funciones. Gestión de la Tesorería. Deuda Pública y Régimen de avales. Presupuestación y contabilización.

45. Tasas y precios públicos en la Generalitat. Ley de Tasas de la Generalitat: Objeto y normativa aplicable, concepto, principios y elementos esenciales de la tasa. Aplicación de las tasas. Potestad sancionadora en materia de tasas. Decreto 103/2014, de 4 de julio, del Consell, por el que se regulan los precios públicos de la Generalitat.

46. La Cuenta General. Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones: Título VII. Contabilidad del sector público de la Generalitat. Título VIII. Responsabilidades.

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

V. Unión Europea

48. Características del ordenamiento jurídico de la Unión Europea. Fuentes del derecho de la Unión Europea. Tratados constitutivos. Actos jurídicos de la Unión: reglamentos, directivas, decisiones, recomendaciones y dictámenes.

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

50. Derecho de la Unión Europea. El Derecho Primario y el Derecho Derivado. Jerarquía de las normas. La relación entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados Miembros. Principios y control. La participación de las comunidades autónomas y de la Generalitat en la formación y en la ejecución del derecho de la Unión Europea.



VI. Competencias de la Generalitat

51. Las competencias de la Generalitat en materia de políticas de prestación social, servicios sociales, dependencia, personas con diversidad funcional, familias, infancia y adolescencia, adopciones, juventud, mujer, personas migrantes y voluntariado social. Principales normas reguladoras: aspectos generales.

52. Las competencias de la Generalitat en materia de Justicia, Interior, Protección Civil, Emergencias y Administración Pública. Principales normas reguladoras: aspectos generales.

53. Las competencias de la Generalitat en materia de educación, formación profesional reglada, política lingüística, universidades, ciencia, I+D+i. Principales normas reguladoras: aspectos generales.

54. Las competencias de la Generalitat en materia de sanidad, salud pública, farmacia. Principales normas reguladoras: aspectos generales.

55. Las competencias de la Generalitat en materia de economía social, fomento del empleo, formación profesional ocupacional y continua, intermediación en el mercado laboral. Principales normas reguladoras: aspectos generales.

56. Las competencias de la Generalitat en materia de industria, energía, sectores productivos, comercio interior y exterior, turismo, ferias sectoriales y actividades promocionales, artesanía y consumo. Principales normas reguladoras: aspectos generales.

57. Las competencias de la Generalitat en materia de agricultura, ganadería, pesca, alimentación, desarrollo rural, política agraria común. Principales normas reguladoras: aspectos generales.

58. Las competencias de la Generalitat en materia de medio ambiente, montes, recursos hídricos, cambio climático, y prevención de incendios. Principales normas reguladoras: aspectos generales.

59. Las competencias de la Generalitat en materia de ordenación del territorio y del litoral, urbanismo, obras públicas, vivienda, transportes, puertos, costas y aeropuertos. Principales normas reguladoras: aspectos generales.

60. Las competencias de la Generalitat en materia de cultura. El patrimonio histórico. Normativa aplicable en la Comunitat Valenciana en materia de patrimonio cultural valenciano, archivos, bibliotecas y deporte. Principales normas reguladoras: aspectos generales.

Parte especial «proceso selectivo 2: APT-A1-01-02, de fondos europeos»

I. Derecho administrativo

1. La iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones. Forma, estructura y procedimiento de elaboración de los proyectos normativos de la Generalitat. Las exigencias de calidad normativa y programación.

2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. La actividad de las administraciones públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos. Especial referencia a la identificación, firma y la utilización de medios electrónicos, el registro y el archivo electrónico.

3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Los actos administrativos: requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Especial referencia a la notificación electrónica.

4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Disposiciones sobre los procedimientos administrativos: garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. La tramitación simplificada. Especial referencia al procedimiento electrónico.

5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: La revisión de los actos en vía administrativa: la revisión de oficio. Los recursos administrativos.

6. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas. Actuación y funcionamiento electrónico del Sector Público. Decreto 54/2025, de 15 de abril, del Consell, de simplificación administrativa y transformación digital.

7. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. De los convenios. Decreto 176/2014, de 10 de octubre, del Consell, por el que se regulan los convenios que suscriba la Generalitat y su registro.

8. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: preceptos básicos. Ley 1/2015, de 6 de febrero de la Generalitat, de hacienda pública, del sector instrumental y de subvenciones: Título X.

9. Los contratos del sector público (I). Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Perfección y forma del contrato.



Régimen de invalidez. Del recurso especial en materia de contratación. Partes del contrato. Órganos autonómicos en materia de contratación.

10. Los contratos del sector público (II). Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Normas generales de la preparación de contratos por las administraciones públicas. Especial referencia a las cláusulas sociales y ambientales. Los Contratos Menores.

11. Los contratos del sector público (III). Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: normas generales. Tipos de procedimiento. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. De los tipos de contratos de las Administraciones públicas.

12. La regulación constitucional de la función pública. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. El personal al servicio de las administraciones públicas. El personal directivo. Derechos y deberes. Código de conducta.

13. La Ley 1/2015, de 6 de febrero de la Generalitat, de hacienda pública, del sector público instrumental y de subvenciones: ámbito de aplicación y organización del sector público de la Generalitat. El régimen de la Hacienda Pública de la Generalitat. El sector público instrumental de la Generalitat: los organismos públicos, las sociedades mercantiles, las fundaciones y los consorcios.

14. El presupuesto de la Generalitat (I). Concepto y naturaleza. Los principios y reglas de programación y gestión presupuestaria. La programación presupuestaria y el objetivo de estabilidad. Contenido y créditos iniciales, elaboración y estructura. Presupuestos consolidados. Tramitación y aprobación. Prórroga. Procedimiento de Gestión presupuestaria. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija. Ley de presupuestos de la Generalitat vigente: normas generales de la gestión; otras normas de gestión.

15. El presupuesto de la Generalitat (II). Los créditos presupuestarios y sus modificaciones. Ley de presupuestos de la Generalitat vigente: normas para la modificación de los presupuestos y competencias para su autorización. Carácter limitativo de los créditos. Su contabilización. Procedimiento de gestión del presupuesto de la Generalitat. Sector Público empresarial y fundacional.

II. Las políticas de la Unión Europea y su presupuesto

16. Características del ordenamiento jurídico de la Unión Europea. Fuentes del derecho de la Unión Europea. Tratados constitutivos. Actos jurídicos de la Unión: reglamentos, directivas, decisiones, recomendaciones y dictámenes.

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

18. Las políticas de la Unión Europea (I): agricultura; transportes; medio ambiente; política económica y monetaria.

19. Las políticas de la Unión Europea (II): empleo y política social; educación, formación profesional y juventud; cultura; salud pública.

20. Las políticas de la Unión Europea (III): la cohesión económica, social y territorial.

21. Derecho de la Unión Europea. El Derecho Primario y el Derecho Derivado. Jerarquía de las normas. La relación entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados Miembros. Principios y control. La participación de las CCAA y de la Generalitat en la formación y en la ejecución del derecho de la Unión Europea.

22. El presupuesto de la Unión Europea: concepto y naturaleza. Principios presupuestarios. El ciclo presupuestario.

23. El presupuesto de la Unión Europea: Contenido, elaboración y estructura. Tramitación y aprobación. La gestión del presupuesto.

III. Reglamento de disposiciones comunes

24. Reglamento (UE) 2021/1060, del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y Política de Visados: Consideraciones generales a la norma. Considerandos (1) a (96). Título I, Objetivos y normas generales de ayuda; Título II, Enfoque estratégico.

25. Reglamento (UE) 2021/1060, del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y Acuicultura, así como las



normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y Política de Visados: Título III, Programación; Título IV, Capítulo I, Seguimiento; Título IV, Capítulo II, Evaluación. Título V, Ayuda financiera de los Fondos.

26. Reglamento (UE) 2021/1060, del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondos Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y Política de Visados: Título VI, Gestión y Control; Título VII. Gestión Financiera, presentación y examen de cuentas y correcciones financieras; Título VIII, Marco Financiero.

27. Reglamento (UE) 2021/1060, del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondos Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y Política de Visados: Título IX, Delegación de Poderes y Disposiciones de Ejecución Transitorias y Finales. Anexos salvo el VI y el XXVI.

IV. Comunicación y visibilidad

28. Reglamento (UE) 2021/1060, del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021: Título IV, Seguimiento, Evaluación, Comunicación y Visibilidad, Capítulo III, Visibilidad, transparencia y comunicación, ANEXO IX Comunicación y Visibilidad Artículos 47, 49 Y 50.

29. Apartado 7 Comunicación y visibilidad y Apéndice 3 Operaciones de importancia estratégica de los programas FEDER-FSE+ Comunitat Valenciana 2021-2027.

V. Procedimientos

30. Designación como Organismo Intermedio y Acuerdo de atribución de funciones al Organismo Intermedio. Descripción de funciones y procedimientos de la Generalitat Valenciana programas FEDER-FSE+ Comunitat Valenciana 2021-2027 vigentes.

VI. Verificación

31. Verificaciones de gestión. Objetivos, metodología y alcance: Orientaciones para los Estados miembros sobre las verificaciones de gestión vigentes; y Título VI, Capítulo II del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021.

32. Verificaciones administrativas: Normas nacionales de subvencionabilidad de los gastos en los programas Fondo Europeo de Desarrollo Regional y Fondo Social Europeo Plus 2021-2027; y Título V, Capítulo III del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021.

33. Verificaciones administrativas y sobre el terreno basadas en el riesgo.

34. Ámbitos específicos de las verificaciones de gestión (I). Contratación pública, ayudas e Instrumentos financieros: Orientaciones para los Estados miembros sobre las verificaciones de gestión vigentes.; Título V, Capítulo II, Sección I y Sección II, y Título VI, Capítulo II del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021.

35. Ámbitos específicos de las verificaciones de gestión (II). Durabilidad de las operaciones, Medio ambiente, Igualdad y no discriminación e Indicadores: Orientaciones para los Estados miembros sobre las verificaciones de gestión vigentes; Título I, Capítulo II, Título V, Capítulo III del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021.

36. Ámbitos específicos de las verificaciones de gestión (III). Opciones de costes simplificados, Asistencia Técnica y Financiación no vinculada a los costes: orientaciones para los estados miembros sobre las verificaciones de gestión vigentes; título III, capítulo III y título VII, capítulo I, Sección II del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021; Capítulo 6 de las Directrices sobre el uso de opciones de costes simplificados en los Fondos contemplados en el Reglamento (UE) 2021/1060 (Reglamento sobre Disposiciones Comunes) (C/2024/7467).

37. Pista de Auditoría: Título VI, Capítulo I, y Anexo XIII del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021.



38. Sistema contable y doble financiación. Reglamento (UE, Euratom) 2024/2509 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de septiembre de 2024 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión: Título IV, Capítulo 4, Sección 3, y Título VIII, Capítulo 2.

39. Correcciones financieras: Título VII, Capítulo III del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021; y Decisión de la Comisión, de 14 de mayo de 2019, por la que se establecen las directrices para la determinación de las correcciones financieras que deben aplicarse a los gastos financiados por la Unión en caso de incumplimiento de las normas aplicables a la contratación pública.

40. Evaluación de los sistemas de gestión y control. Requisitos clave, clasificación y categorías: Orientaciones vigentes para la Comisión y los Estados miembros sobre una metodología común para la evaluación de los sistemas de gestión y control en los Estados miembros; Título VI, Capítulo I, y Anexo XI del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021.

VII. Política antifraude

41. Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal.

42. Reglamento (UE, Euratom) núm. 883/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de septiembre de 2013, relativo a las investigaciones efectuadas por la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

43. Orientaciones vigentes para los Estados miembros y las autoridades del Programa sobre la Evaluación del Riesgo de Fraude y medidas contra el fraude eficaces y proporcionales y sus anexos 1-2-3-4.

44. Orientaciones vigentes sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero

45. Guía vigente para la Aplicación de Medidas Antifraude en la Ejecución del Plan de recuperación, transformación y resiliencia del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, de la IGAE.

VIII. Reglamento FEDER 2021-2027

46. Reglamento (UE) 2021/1058, del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y al Fondo de Cohesión: Consideraciones generales a la norma. Considerandos de (1) a (55).

47. Reglamento (UE) 2021/1058, del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y al Fondo de Cohesión: Capítulo I, artículos 1 a 4, objeto, cometidos del FEDER, objetivos específicos del FEDER y concentración temática de la ayuda del FEDER. Capítulo I, artículos 5 a 7, alcance y exclusión del alcance de la ayuda del FEDER. Capítulo I, artículo 8 y Anexo I, indicadores de FEDER e indicadores comunes de realización y de resultado para el FEDER (Inversión en empleo y crecimiento). Capítulo II, artículos 9 a 14.

48. Orientaciones técnicas vigentes sobre la defensa contra el cambio climático de las infraestructuras para el período 2021-2027. Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. Reglamento delegado (UE) 2023/2485 de la Comisión de 27 de junio de 2023 que modifica el Reglamento Delegado (UE) 2021/2139 por el que se establecen criterios técnicos de selección adicionales para determinar las condiciones en las que se considera que una actividad económica contribuye de forma sustancial a la mitigación del cambio climático o a la adaptación al mismo, y para determinar si esa actividad económica no causa un perjuicio significativo a ninguno de los demás objetivos medioambientales.

49. Ley 50/1985, de 27 de diciembre, de Incentivos Regionales. Real Decreto 899/2007, de 6 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de incentivos autonómicos, por desarrollo de la Ley 50/1985, de 27 de diciembre. Real decreto 166/2008, de 8 de febrero, por el que se delimita la zona de promoción económica de la Comunitat Valenciana.

IX. Cooperación Territorial Europea

50. Reglamento (UE) 2021/1059 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, sobre disposiciones específicas para el objetivo de cooperación territorial europea (Interreg) que recibe apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional y de los instrumentos de financiación exterior.

X. Reglamento FSE+ 2021-2027

51. Reglamento (UE) 2021/1057, del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) y por el que se deroga el Reglamento (UE) nº 1296/2013: Consideraciones generales a la norma. Considerandos de (1) a (54).



52. Reglamento (UE) 2021/1057, del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) y por el que se deroga el Reglamento (UE) nº 1296/2013: Parte I. Disposiciones generales; Parte IV. Disposiciones finales; Anexo I; Anexo II; Anexo III. Parte II, Ejecución en Régimen de Gestión Compartida. Parte III, Ejecución en Régimen de Gestión Directa e Indirecta.

XI. Opciones de costes simplificados

53. Directrices vigentes sobre el uso de opciones de costes simplificados en los Fondos contemplados en el Reglamento (UE) 2021/1060.

XII. Ayudas del Estado

54. El concepto de ayuda estatal; Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea: art 107; Comunicación de la Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme a lo dispuesto en el art 107 del TFUE (DOUE 19.07.2016 C 262/1): Apartados 2, 3, 4, 5.1, 5.2, 5.3, 6 y 7.

55. Reglamento (UE) núm. 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014 por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado (DO L 187 de 26.6.2014) modificado por los Reglamentos (UE) 2017/1084, 2020/972, 2021/1237 y 2023/1315: Capítulos I y II.

56. RGE 2: Reglamento (UE) núm. 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014 por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado (DO L 187 de 26.6.2014) modificado por los Reglamentos (UE) 2017/1084, 2020/972, 2021/1237 y 2023/1315: Capítulo III (Secciones 1 a 8; 10 a 15), Anexo I (Definición de PYME).

57. Ayudas *de minimis*: Reglamento (UE) núm. 2023/2831 de la Comisión de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de *de minimis*.

58. Normativa autonómica: Decreto 128/2017, de 29 de septiembre, del Consell, por el que se regula el procedimiento de notificación y comunicación a la Comisión Europea de los proyectos de la Generalitat dirigidos a establecer, conceder o modificar ayudas públicas.

XIII. Mecanismo de Recuperación y Resiliencia

59. Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. Reglamento (UE) 2021/241 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR). Real Decreto ley 36/2020, de 30 de diciembre. Adenda al Plan de recuperación, transformación y resiliencia. Anexo de la Decisión de Ejecución del Consejo por la que se modifica la Decisión de Ejecución de 13 de julio de 2021, relativa a la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España. Órdenes ministeriales HFP/1030/2021 y HFP/1031/2021, de 29 de septiembre. Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Resolución 1/2022, de 12 de abril, de la Secretaría General de Fondos Europeos por la que se establecen instrucciones a fin de clarificar la condición de entidad ejecutora, la designación de órganos responsables de medidas y órganos gestores de proyectos y subproyectos, en el marco del sistema de gestión del PRTR. Decreto ley 6/2021, de 1 de abril, del Consell.

60. El Plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR). Estructura del plan y definiciones: políticas palanca, componentes, medidas y reformas e inversiones. Gobernanza interadministrativa. El sistema de gestión y control del MRR. Principios generales de actuación del MRR.

ANEXO II

Monografía profesional de los puestos pertenecientes al cuerpo A1-01

1. Contexto

Tipo de tareas

Art. 31.1.b de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana, LFPV, sobre grupos de clasificación profesional:

Los puestos de trabajo que se clasifiquen para su provisión por el subgrupo A1, con carácter general tendrán funciones de planificación, asesoramiento, gestión, inspección, ejecución, control, evaluación, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.

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

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

Puestos de trabajo asociados al cuerpo

Desde un punto de vista horizontal, las áreas más habituales son las referidas a la contratación administrativa, la gestión económica y presupuestaria, la responsabilidad patrimonial, procedimientos sancionadores, subvenciones, convenios o la gestión de personal.

Desde un punto de vista vertical, ejemplos de puestos a los que suelen adscribirse los funcionarios/as pertenecientes al Cuerpo A1-01 son los de técnico/a, inspector/a, analista, jefe/a de sección, jefe/a de unidad, jefe/a de servicio, director/a territorial, subdirector/a general o secretario/a general administrativo/a.

2. Funciones y responsabilidades

Misión

Desempeñar las funciones de planificación, asesoramiento, gestión, inspección, control, evaluación, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior en el ámbito funcional al que se halle adscrito/a, conforme a la normativa y los criterios de gestión que resulten de aplicación para asegurar la consecución de los principios generales de actuación de las administraciones públicas.

Responsabilidades

Gestión, seguimiento e impulso de los procedimientos y expedientes administrativos a su cargo, incluyendo la propuesta de resolución.

Planificación y ejecución de los planes, políticas y programas de actuación de su ámbito competencial, incluyendo el control y evaluación de resultados, y proponiendo en su caso, las acciones correctivas y de mejora que procedan.

Asistencia técnica a los órganos administrativos, directivos y técnicos de los que dependa, incluyendo la evacuación de cuantos informes le sean requeridos.

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

Realizar cuantas funciones afines de carácter administrativo de nivel superior le sean asignadas.

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

3. Conocimientos y capacidades personales

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

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

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

Manejar adecuadamente las fuentes legales, comprender y redactar documentos y textos correspondientes a la actividad administrativa, resolver las incidencias generadas en su tramitación e informar sobre los mismos (saber hacer).

Saber diseñar un plan de actuación de la Administración. El análisis de la situación de partida. Sus metas estratégicas, objetivos operativos, recursos y los sistemas de seguimiento y control (saber hacer).

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

Ser capaz de trabajar de modo colaborativo, así como de dirigir equipos, fijando objetivos y su seguimiento, orientando a los miembros de su unidad sobre su desempeño y resolviendo conflictos en el grupo (saber hacer).

Ser capaz para identificar oportunidades, tomar la iniciativa en proyectos nuevos, superar barreras y planificar a largo plazo. Capacidad para liderar iniciativas de cambio, y actuar proactivamente. Habilidad para inspirar y animar a los demás, utilizando técnicas de coaching y liderazgo para impulsar la acción y el progreso. (saber hacer).



Monografía profesional de los puestos pertenecientes a la APT-A1-01-02, de fondos europeos

1. Contexto

Tipo de tareas

Art. 31.1.b de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana, LFPV, sobre grupos de clasificación profesional:

Los puestos de trabajo que se clasifiquen para su provisión por el subgrupo A1, con carácter general tendrán funciones de planificación, asesoramiento, gestión, inspección, ejecución, control, evaluación, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.

Art. 40.1 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana, LFPV, sobre agrupaciones de puestos de trabajo (APT):

Los puestos de trabajo podrán agruparse en función de los conocimientos o destrezas exigidos para su desempeño, con el objeto de racionalizar la gestión de recursos humanos. Las agrupaciones de puestos son instrumentos para la ordenación de los procesos de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo, así como para la formación y, en su caso, la carrera profesional entendida como sistema de promoción profesional.

Puestos de trabajo asociados a la APT-A1-01-02, de fondos europeos

Desde un punto de vista horizontal, las áreas más habituales son las referidas a la programación, gestión, verificación, control, evaluación y comunicación para la ejecución de los fondos estructurales y de inversión europeos (fondos EIE) en la Comunitat Valenciana y la Cooperación Territorial Europea.

Desde un punto de vista vertical, ejemplos de puestos a los que suelen adscribirse los funcionarios/as pertenecientes a la APT-A1-01-02, de fondos europeos son los de técnico/a, jefe/a de sección, jefe/a de unidad, jefe/a de servicio, subdirector/a general.

2. Funciones y responsabilidades

Misión

Desempeñar las funciones de programación, planificación, asesoramiento, gestión, control, evaluación, verificación, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior en el ámbito funcional al que se halle adscrito/a, conforme a la normativa y los criterios que resulten de aplicación para asegurar la óptima gestión de los fondos estructurales y de inversión europeos (fondos EIE) en la Comunitat Valenciana.

Responsabilidades

Llevar a cabo el seguimiento de la Política Regional de la UE, elaboración de informes y coordinación con departamentos responsables de la Administración general del Estado y la Comisión Europea, así como la Política de Cohesión.

Atender al objetivo básico de aprovechar al máximo los recursos presupuestarios procedentes de la UE por medio de su conocimiento y difusión y asegurar el cumplimiento de las políticas europeas en materia de gestión de los fondos.

Realizar el seguimiento de los ingresos previstos procedentes de la Unión Europea procedentes de los distintos fondos estructurales de la Política de Cohesión.

Gestionar, hacer el seguimiento y evaluar los distintos tipos de acciones financiadas con FEDER – FSE en coordinación con departamentos responsables de la Administración General del Estado y la Comisión Europea.

Coordinar y asesorar a otros departamentos responsables de la Administración autonómica que ejecutan acciones financiados con FEDER – FSE a efectos de aprovechar al máximo los recursos procedentes de la Unión Europea.

Gestionar, hacer el seguimiento y certificación de los Fondos estructurales en la CV.

Definir las líneas estratégicas que adoptará la Generalitat en los distintos períodos de programación de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.

Llevar adelante las tareas de verificación previstas en los Reglamentos Comunitarios vigentes en cada momento.

Diseñar las medidas de información, comunicación y publicidad de los programas y proyectos europeos, ponerlas en marcha y ejecutarlas según los Reglamentos Comunitarios vigentes en cada momento.

Impulsar, coordinar y supervisar las medidas antifraude efectivas y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos que se hayan detectado en la gestión y el control financieros de los programas.

Aplicar por la Generalitat Valenciana la política de competencia de la UE sobre ayudas de estado con la emisión de los informes correspondientes y asesoramiento.



Dar apoyo a los proyectos de la Generalitat Valenciana, para su financiación europea por medio de otros tipos de fondos, diferentes de los estructurales, convocatorias y /o instrumentos financieros (Europa Creativa, LIFE, Horizonte Europa, ERASMUS, etc).

Controlar y hacer el seguimiento de la Oficina INTERACT IV Valencia.

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

Realizar cuantas funciones afines de carácter administrativo de nivel superior le sean asignadas.

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

3. Conocimientos y capacidades personales

Conocer las instituciones y normas reguladoras que ordenan la actividad y el funcionamiento de los Fondos Europeos.

Conocer los aspectos teóricos y prácticos relativos a la gestión de los Fondos Europeos, el principio de cogobernanza entre los poderes europeo, estatal, autonómico y local, el análisis de los sistemas de gestión y control.

Manejar adecuadamente las fuentes legales comunitarias (Reglamentos, Directivas) y las Guías, Recomendaciones, Comunicaciones, Instrucciones, comprender y redactar documentos y textos.

Resolver las incidencias generadas en la gestión de los Fondos Europeos, su tramitación e informar sobre las mismas.

Saber elaborar programas y proyectos con los que poder optar a la financiación de los Fondos Europeos.

Saber elaborar un diagnóstico económico, social, medioambiental y laboral de la Comunitat Valenciana, sus retos, selección de objetivos políticos, específicos, prioridades de inversión, teniendo en cuenta el informe País España, las concentraciones temáticas y requisitos medioambientales.

Ser capaz de aplicar en su actividad profesional las herramientas digitales, tanto generales como específicas, de los Fondos Europeos del Organismo Intermedio y de la Autoridad de Gestión.

Ser capaz de trabajar de modo colaborativo, así como de dirigir equipos, fijando objetivos y su seguimiento, orientando a los miembros de su unidad sobre su desempeño y resolviendo conflictos en el grupo.