

Convocatòria 3/2025 de concurs oposició per a cobrir una plaça de tècnic o tècnica superior d'auditoria i comptabilitat de Les Corts Valencianes. [AM 1.616/IX - 07.10.2025]**MESA DE LES CORTS VALENCIANES**

La Mesa de Les Corts Valencianes, en la sessió de 4 d'agost de 2020, va adoptar l'Acord 873/X, que aprova l'oferta pública d'ocupació de Les Corts Valencianes per a l'exercici 2020 (*Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* número 99/X, de 14 d'agost de 2020), i en la sessió d'11 de febrer de 2025 va adoptar l'Acord 1.206/XI, que aprova l'acord de gestió de les convocatòries de l'oferta pública d'ocupació de Les Corts Valencianes per a l'exercici 2020 (*Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* número 130/XI, de 12 de març de 2025).

En aquest sentit, amb la finalitat d'atendre les necessitats de personal de la institució, en exercici de les competències que li atorguen l'article 34.1.Quart del Reglament de Les Corts Valencianes (text actualitzat publicat en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* número 360/IX, de 10 de maig de 2019) i els articles 87 i 88.d i e de l'Estatut del personal de Les Corts Valencianes (Resolució del Ple de Les Corts Valencianes de 10 d'abril de 2025, publicada en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* número 140/XI, d'11 d'abril de 2025), a proposta de la Secretaria General, la Mesa de Les Corts Valencianes, en la sessió de 7 d'octubre de 2025, ha acordat, oït el Consell de Personal, amb l'informe previ favorable de la Intervenció de Les Corts Valencianes (expedient número CV-DRH-COP-2025-13/XI) i informe de l'Assessoria Jurídica, convocar un concurs oposició per a cobrir una plaça de tècnic o tècnica superior d'auditoria i comptabilitat, que ha de regir-se per les següents:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA**Primera***Objecte de la convocatòria i normes generals*

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició per torn lliure, per a cobrir una plaça de tècnic o tècnica superior d'auditoria i comptabilitat, del subgrup A1, vacant en la plantilla de Les Corts Valencianes.

L'Acord 872/X, de 4 d'agost de 2020, de la Mesa de Les Corts Valencianes, pel qual s'aprova la creació, supressió i reclassificació de les places de la plantilla de personal de Les Corts Valencianes i la modificació de la relació de llocs de treball de Les Corts Valencianes (*Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* número 99/X, de 14 d'agost de 2020) estableix la creació d'una plaça de tècnic o tècnica superior d'auditoria i comptabilitat amb la classificació subgrup A1-CD 22-CE CV 14. Aquesta classificació va ser objecte de fiscalització favorable prèvia per la Intervenció de Les Corts de conformitat amb el text refós de les Normes reguladores de la fiscalització de les despeses que hagen de finançar-se amb càrrec al pressupost de Les Corts, aprovat per la Mesa de Les Corts, d'acord amb la Comissió de Govern Interior, el 8 d'octubre de 2018 (DOGV número 8.561, de 3 de juny de 2019); normes que han sigut modificades puntualment en el subapartat 3 de la norma segona, per Acord número 1.059/X, de 10 de novembre de 2020, adoptat per la Mesa de Les Corts, d'acord amb la Comissió de Govern Interior (DOGV número 8.966, de 3 de desembre de 2020).

Així mateix, aquest Acord 872/X, de la Mesa de Les Corts, crea el lloc de treball número 8102, de tècnic o tècnica superior d'auditoria i comptabilitat, vinculat a la plaça convocada i integrat en la Intervenció de Les Corts Valencianes.

Les funcions de la Intervenció de Les Corts Valencianes es troben descrites en l'article 15 de l'Acord 275/X, de 29 d'octubre de 2019, de la Mesa de Les Corts Valencianes, pel qual s'aproven els Estatuts de govern i règim interior de Les Corts Valencianes, que regulen l'organització i el funcionament de la Secretaria General, així com el seu organigrama (*Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* número 40/X, de 20 de novembre de 2019).

La plaça convocada forma part de l'oferta pública d'ocupació de Les Corts Valencianes corresponent a l'exercici 2020, aprovada per Acord 873/X, de 4 d'agost de 2020 (*Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* número 99/X, de 14 d'agost de 2020), i s'aplica l'Acord 1.206/XI, d'11 de febrer de 2025, de la Mesa de Les Corts Valencianes, de gestió de les convocatòries de l'oferta pública d'ocupació de Les Corts corresponent a l'exercici 2020 (*Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* número 130/XI, de 12 de març de 2025).

La convocatòria es regeix pel que disposen aquestes bases i, per al que no s'hi preveu, s'apliquen l'Estatut del personal de Les Corts Valencianes i les normes que hi ha previstes en la disposició final primera de l'esmentat estatut.

A l'efecte del que disposa l'article 45.1.b de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb caràcter general es considera efectuada la notificació oportuna a les persones interessades mitjançant la publicació en els butlletins oficials que s'estableixen en aquesta convocatòria i en la pàgina web de Les Corts Valencianes <www.cortsvalecnianes.es>.

La persona que obtinga la plaça que constitueix l'objecte d'aquesta convocatòria no pot compatibilitzar-la amb l'exercici d'un segon lloc de treball, càrrec o activitat en el sector públic, ni tampoc amb activitats de caràcter privat, excepte els supòsits d'excepció que estableixen l'Estatut del personal de Les Corts Valencianes i la resta de disposicions vigents en matèria d'incompatibilitats que s'hi apliquen.

Segona

Requisits de les persones aspirants

1. Condicions generals

Per a ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants han de complir els requisits següents, d'acord amb el que es disposa en l'article 63 de l'Estatut del personal de Les Corts Valencianes:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional d'algun dels estats membres de la Unió Europea, els seus cònjuges, sempre que no estiguen separades de dret, els seus descendents i els del o la cònjuge, sempre que no estiguen separades de dret, siguen menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

També poden ser funcionàries de Les Corts Valencianes les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals s'aplique la lliure circulació de treballadors.

b) Tenir fets setze anys d'edat i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa o la que es puga establir per llei.

c) Estar en possessió de la titulació corresponent o en condicions d'obtenir-la en la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds i acreditar-ho degudament. L'Acord 873/X, de la Mesa de Les Corts Valencianes, pel qual s'aprova l'oferta pública d'ocupació de Les Corts Valencianes corresponent a l'exercici 2020, estableix la llicenciatura, enginyeria o grau universitari, o equivalent, com a titulació necessària per a accedir a la plaça de tècnic o tècnica d'auditoria i comptabilitat.

d) No trobar-se inhabilitades per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.

e) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.

f) Complir els requisits que s'establisquen en cada convocatòria i no incórrer en cap causa d'exclusió.

g) No haver sigut separades per mitjà d'expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per a exercir funcions semblants a les que exercien en el cas del personal laboral, en què haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent, ni haver sigut sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

2. Les persones aspirants han de complir aquests requisits en la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió.

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

Si els requisits no són acreditats o els documents no són aportats en el termini dels deu dies hàbils següents de la notificació del requeriment, la persona aspirant, amb l'adopció prèvia de la resolució corresponent, ha de ser exclosa del procés selectiu.

Tercera

Adaptacions per a la realització de les proves

El tribunal ha de resoldre, per a les persones amb discapacitats que així ho sol·liciten, sobre l'aplicació de les mesures d'adaptació per a fer les proves i sol·licitar, si ho estima procedent, els dictàmens tècnics que siguen necessaris.

A aquest efecte, les persones interessades han de formular la petició corresponent en la sol·licitud de participació en aquest procediment selectiu i aportar-hi la justificació de la necessitat de la mesura d'adaptació. Poden sol·licitar les mesures d'adaptació que necessiten d'acord amb la classificació següent:

1. Eliminació de barreres arquitectòniques i taula adaptada a la cadira de rodes.
2. Ampliació del temps de durada de l'exercici. S'ha d'acompanyar amb un certificat expedit per l'òrgan oficial competent que especifique el diagnòstic i el temps (nombre de minuts) d'ampliació que sol·licita.
3. Augment de la mida dels caràcters de l'examen, per dificultat de visió.
4. Necessitat d'intèrpret, a causa de sordesa.
5. Sistema braille d'escriptura, per a persones invidents.
6. Unes altres. Cal especificar-hi quines.

Si durant el desenvolupament de les proves el tribunal té dubtes raonables respecte a la compatibilitat funcional de la persona aspirant, pot demanar el dictamen corresponent de l'òrgan competent en matèria de discapacitat i, en aquest cas, la persona aspirant pot participar condicionalment en el procés selectiu i queda en suspens la resolució definitiva sobre l'admissió o l'exclusió de les proves fins a la recepció del dictamen.

Quarta

Sol·licituds

1. Drets del procés selectiu

Els drets del procés selectiu són 30,00 euros i s'han d'ingressar en el compte de CaixaBank (IBAN) ES96 2100 6208 0422 0005 6041, del qual és titular Les Corts Valencianes. El pagament dels drets del procés selectiu s'ha d'acreditar mitjançant el justificant escaient.

Estan exemptes del pagament dels drets del procés selectiu les persones següents:

- Les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %, les quals han de presentar la certificació de la Conselleria de Servicis Socials, Igualtat i Vivenda o els òrgans competents d'altres administracions públiques, que acredite un grau de discapacitat igual o superior al 33 %, o amb qualsevol dels documents previstos pel Reial decret 1.414/2006, d'1 de desembre, pel qual es determina la consideració de persona amb discapacitat a l'efecte del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social.
- Els membres de famílies nombroses de categoria especial o d'una família monoparental de categoria especial. Els membres de famílies nombroses de categoria general o d'una família monoparental de categoria general tenen una bonificació del 50 % de la taxa. En ambdós casos han d'adjuntar el títol de família nombrosa o monoparental en vigor, expedit per l'òrgan competent de la Conselleria de Servicis Socials, Igualtat i Vivenda o els òrgans competents d'altres administracions públiques.
- Les aspirants que siguen víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició mitjançant qualsevol dels mitjans de prova previstos en els articles 9.1 i 9.2 de la Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.
- Les persones que estiguen en situació d'exclusió social i ho acredite l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència.
- Les persones en situació de desocupació, prèvia la presentació de l'acreditació corresponent.

En cap cas el pagament dels drets del procés selectiu eximeix el tràmit de registre electrònic de la sol·licitud.

La falta de justificació de l'abonament dels drets del procés selectiu o de trobar-se exempta o amb dret a bonificació determina l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

Escau la devolució dels drets del procés selectiu únicament en els supòsits i els procediments previstos en l'article 1.2-6 de la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de la Generalitat, de taxes, sempre que l'exclusió siga per causes no imputables, directament o indirectament, al subjecte passiu.

2. Presentació de sol·licituds

Qui desitge prendre part en aquest concurs oposició ha de presentar la sol·licitud mitjançant una de les formes següents:

– Presentar o trametre la sol·licitud (segons el model que figura en l'annex II), adjuntar-hi els documents que cal aportar en virtut del que disposa aquesta base, i adreçar-la a la Presidència de Les Corts Valencianes, en el registre general de la institució, carrer de la Llibertat, número 5, de València, o en la forma establida en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de vint dies hàbils improrrogables, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* i en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. En el cas que la publicació no siga simultània, el termini compta a partir de l'endemà de l'última de les publicacions.

– Presentar la sol·licitud telemàticament: en el termini fixat en el guió anterior, la persona interessada ha de presentar la sol·licitud a través d'internet mitjançant la signatura electrònica, emplenar el formulari habilitat en la seu electrònica de Les Corts Valencianes <seu.cortsvalencianes.es>, adjuntar els documents en format PDF que s'han d'aportar en virtut del que disposa aquesta base i registrar-la. La presentació de la sol·licitud generarà un expedient al qual s'ha de vincular qualsevol altre escrit relacionat amb el procés selectiu que es presente. Si es produeix cap incidència tècnica en la presentació telemàtica de sol·licituds, cal ajustar-se al que disposa l'article 32.4 i 5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Quan per motius tècnics no imputables a les persones interessades a participar en aquest procediment, tot i haver abonat els drets del procés selectiu corresponent de manera telemàtica, no és possible completar el procés de signatura i registre de la sol·licitud de manera electrònica i, consegüentment, no figuren en la relació provisional de persones admeses i excloses del procés selectiu, han d'annexar, en tot cas, el justificant de l'intent de la presentació i el registre de la sol·licitud o la sol·licitud i el pagament electrònic dels drets del procés selectiu o, si escau, el document que acredite l'aplicació de les bonificacions o exempcions corresponents; tot això, realitzat en el termini previst per a la presentació de sol·licituds.

En la sol·licitud s'ha de manifestar de manera clara i expressa el compliment dels requisits establits en la base segona d'aquesta convocatòria.

La presentació telemàtica de la sol·licitud habilita l'administració convocant, si així ho indica la persona aspirant, a fer-li les notificacions telemàticament, sempre que la persona aspirant estiga registrada d'alta en la seu electrònica.

3. Les persones aspirants han d'acompanyar la sol·licitud amb:

El justificant acreditatiu de l'abonament dels drets del procés selectiu i/o del document que acredite l'exempció o la bonificació previstes en l'apartat 1 d'aquesta base.

Les persones aspirants que no posseïsquen la nacionalitat espanyola i tinguen dret a participar-hi han d'acompanyar la sol·licitud, segons escaiga, amb els documents següents: còpia compulsada o còpia autèntica del document d'identitat corresponent o passaport i de la targeta de resident comunitari o de familiar de resident comunitari en vigor o, si escau, de la targeta temporal de resident comunitari o de treballador comunitari en vigor. Així mateix, han de presentar una declaració jurada o promesa de no estar separades de dret del seu cònjuge i, si escau, còpia del corresponent tractat internacional que les habilita per a participar en el procés selectiu.

Les persones aspirants que no tinguen nacionalitat espanyola i el coneixement del castellà no es deduïska del seu origen, han de presentar juntament amb la sol·licitud una còpia compulsada o còpia autèntica del diploma d'espanyol de Nivell superior com a llengua estrangera establert en el Reial decret 1.137/2002, de 31 d'octubre, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes o còpia compulsada o còpia autèntica d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent al territori espanyol.

Les persones aspirants que sol·liciten alguna de les mesures d'adaptació previstes en la base tercera han d'aportar la justificació de la necessitat de la mesura d'adaptació.

La consignació de dades falses en la sol·licitud o en la documentació aportada per les persones aspirants, una vegada comprovada, comporta l'exclusió del concurs oposició i/o la nul·litat de la plaça adjudicada, si cal, sense perjudici de les mesures legals que hi corresponguen. No es valoraran els documents incomplets o aquells la lectura dels quals siga difícil o impossible pel seu format o la qualitat d'imatge. Si en qualsevol moment del procés el tribunal, d'ofici o per comunicació del Departament de Recursos Humans, que actua com a òrgan gestor, té coneixement de la falta d'algun requisit o de l'existència de dades falses en la documentació lliurada, aquest tribunal ha de requerir-ne la correcció i l'acreditació fefaent. Si no s'acredita en el termini de deu dies hàbils següents de la notificació del requeriment, el tribunal ha de fer una proposta d'exclusió a la Mesa de Les Corts Valencianes, la qual, amb les verificacions prèvies oportunes i l'audiència a la persona interessada, ha de dictar la resolució motivada que escaiga.

Tant el domicili com l'adreça electrònica que figuren en la sol·licitud es consideren vàlids a l'efecte de notificacions, de manera que són responsabilitat exclusiva de la persona aspirant tant els errors en la consignació d'aquests com la falta de comunicació a l'òrgan convocant de qualsevol canvi d'aquest domicili o de l'adreça electrònica.

Les persones aspirants queden vinculades a les dades que hagen fet constar en les seues sol·licituds. Únicament poden sol·licitar modificar-les mitjançant un escrit motivat, dins del termini de presentació de sol·licituds establert en el punt 2 d'aquesta base.

La presentació d'una sol·licitud per a participar en aquesta convocatòria suposa l'acceptació d'aquestes bases i comporta la declaració responsable relativa al compliment dels requisits de la convocatòria.

Cinquena

Admissió de persones aspirants

Una vegada acabat el termini de presentació de sol·licituds, per una resolució de la Presidència de Les Corts Valencianes s'ha d'aprovar la llista provisional de persones admeses i excloses, que s'ha de publicar en la pàgina web de Les Corts Valencianes <www.cortsvalecnianes.es> i en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes*, i s'ha d'assenyalar, d'acord amb l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, el termini de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses, d'esmena dels defectes en què haja incorregut la persona interessada o, si escau, el de reclamacions per a les persones que consten en la llista com a excloses.

En tots els casos, a fi d'evitar errors i, si n'hi ha, possibilitar-ne l'esmena dins del termini i en la forma escaient, les persones aspirants han de comprovar que figuren incloses en la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses i, a més, que els seus noms i les seues dades consten correctament en les llistes corresponents de persones admeses.

Acabat aquest termini, vistes les reclamacions i esmenats, si escau, els defectes, s'ha de dictar una resolució de la Presidència de Les Corts Valencianes que aprobe la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses del procés selectiu, la qual s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* i en la pàgina web de Les Corts Valencianes <www.cortsvalecnianes.es>.

Sisena

Prova de coneixement del castellà

Amb caràcter previ a la realització dels exercicis de la fase d'oposició, les persones aspirants que no posseïsquen la nacionalitat espanyola i el coneixement d'aquesta llengua no es deduisca del seu origen han d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en la qual s'ha de comprovar que posseeixen un Nivell adequat de comprensió i expressió oral i escrita en aquesta llengua.

El contingut d'aquesta prova s'ha d'ajustar al que disposa el Reial decret 1.137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

La prova es qualificarà com a apta i no apta. Cal obtenir la valoració d'apte per a passar a realitzar les proves de la fase d'oposició.

El lloc i la data de realització d'aquesta prova s'ha de determinar mitjançant una resolució de la Presidència de Les Corts Valencianes i s'ha de donar a conèixer a les persones interessades en la mateixa resolució mitjançant la qual es fa pública la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses.

Queden eximides de fer aquesta prova les persones que estiguen en possessió del diploma d'espanyol de Nivell superior com a llengua estrangera establert pel Reial decret 1.137/2002, de 31 d'octubre, o del certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes o acrediten estar en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent al territori espanyol.

Setena

Proves selectives

Únicament poden participar-hi les persones que consten en el llistat definitiu de persones aspirants admeses i han estat qualificades com a aptes en el cas de les persones que hagen de realitzar la prova de coneixement del castellà.

El procediment de selecció de les persones aspirants consta de les fases següents:

1. Fase d'oposició.
2. Fase de concurs.

1. Fase d'oposició

1.1. Realització de la fase d'oposició

Aquesta fase es compon de tres parts: una part teòrica, que consisteix en un exercici obligatori i eliminatori; una part pràctica, que consisteix en un exercici obligatori i eliminatori, i un exercici de valencià, que consisteix en un exercici obligatori, però no eliminatori.

El temari que regeix aquest procés selectiu és el que figura en l'annex I d'aquestes bases i se li aplica la legislació vigent en data de realització de cada exercici del procés selectiu.

A fi de respectar els principis de publicitat, transparència, objectivitat i seguretat jurídica, el tribunal qualificador ha de publicar, amb anterioritat a la realització de cada exercici, els criteris de correcció, valoració i superació d'aquest que considere necessaris aplicar i que no estiguen expressament establits en les bases d'aquesta convocatòria.

Els exercicis de la fase d'oposició corresponents a la part teòrica i a la part pràctica que es duguen a terme per escrit s'han d'ajustar a les normes següents: una vegada han acabat cadascun dels exercicis, les persones aspirants han d'introduir els fulls que han escrit en un sobre, la solapa del qual han de signar juntament amb la presidència i la secretaria del tribunal. Tots els sobres han de quedar sota la custòdia de la secretaria del tribunal fins que es corregisquen i qualifiquen tots els exercicis.

Els acords que adopte el tribunal en relació amb la distribució d'aules i les instruccions per a la realització de cada exercici s'han de publicar en la pàgina web <www.cortsvalencianes.es> amb caràcter previ a la realització dels exercicis.

1.2. Part teòrica

Consisteix en la realització de l'exercici següent: dissertar per escrit durant un temps màxim de quatre hores sobre quatre dels temes que s'inclouen en el programa que figura en l'annex I, d'acord amb la distribució de matèries següent: un del bloc I, un del bloc II, un del bloc III i un del bloc IV.

L'exercici és eliminatori i es qualificarà de 0 a 30 punts, i és necessari obtenir un mínim de 15 punts en el total de l'exercici i, en tot cas, un mínim de 2 punts en cadascun dels temes, per a passar a l'exercici següent. A l'efecte de valoració, cada tema es qualifica de 0 a 7,5 punts.

Són criteris de valoració dels exercicis el rigor i el coneixement dels temes i, en particular, de les normes, els conceptes i les institucions. Així mateix, es valora la claredat, la coherència, la sistematització i la fluïdesa de l'exposició.

El tribunal, mitjançant insaculació, ha de traure a l'atzar, immediatament abans de l'inici de l'exercici, els quatre temes que, obligatòriament, s'han de desenvolupar.

Una vegada hagen acabat d'escriure les persones aspirants, introduiran els fulls que hagen redactat en un sobre, la solapa del qual signaran juntament amb la presidència i la secretaria del tribunal, sota la custòdia de la qual quedaran tots els sobres.

Quan corresponga, d'acord amb les bases de la convocatòria, les persones aspirants, d'una en una per ordre de crida, han d'obrir els sobres signats per elles davant el tribunal. En aquest moment, en presència, com a mínim, d'un membre del tribunal, s'han de fer còpies dels exercicis per als membres del tribunal presents i, a continuació, les persones aspirants han de llegir, en acte públic, els fulls que hagen redactat. Les persones aspirants que no complisquen el que prescriu aquesta norma perden tots els drets i, consegüentment, queden excloses del procés selectiu.

La lectura dels exercicis escrits s'ha d'enregistrar en àudio, llevat que el tribunal acorde el contrari.

El tribunal pot sol·licitar l'assessorament de la Intervenció de Les Corts en la preparació, la realització i la correcció d'aquest exercici.

1.3. Part pràctica

La part pràctica de l'oposició consisteix en l'exercici següent:

Resolució motivada per escrit d'un cas pràctic sobre qüestions de les matèries relacionades en els blocs II, III i IV de temes de l'annex I. Per a la realització de l'exercici, les persones aspirants disposaran dels elements de suport electrònic que facilite el tribunal. L'acord del tribunal que determine aquest suport electrònic ha de publicar-se en la pàgina web <www.cortsvalencianes.es> amb una antelació d'almenys tres dies hàbils a la realització de l'exercici.

En aquest exercici, el tribunal proposarà un cas pràctic per cadascun dels blocs II, III i IV de temes de l'annex I. Se n'extraurà un a l'atzar en el moment anterior a l'inici de l'examen perquè el desenvolupen les persones aspirants.

Per a la realització de l'exercici, les persones aspirants disposen d'un màxim de quatre hores. El tribunal puntuarà l'exercici fins a un màxim de 25 punts. Queden eliminades les persones aspirants que no arriben a una puntuació, almenys, de 12,50 punts.

Són criteris de valoració de l'exercici, a més dels criteris esmentats per a exercici de la part teòrica, la capacitat per a exposar correctament les propostes per a solucionar els casos que es formulen, la sistemàtica, la capacitat d'anàlisi i raonament i la capacitat d'expressió.

L'exercici s'ha d'ajustar a les normes següents: una vegada hagen acabat d'escriure les persones aspirants, introduiran els fulls que hagen redactat en un sobre, la solapa del qual signaran juntament amb la presidència i la secretaria del tribunal, sota la custòdia de la qual quedaran tots els sobres.

Quan corresponga, d'acord amb les bases de la convocatòria, les persones aspirants, d'una en una per ordre de crida, obriran els sobres signats per elles davant el tribunal. En aquest moment, en presència, com a mínim, d'un membre del tribunal, es realitzaran còpies dels exercicis per als membres del tribunal presents i, a continuació, les persones aspirants llegiran, en acte públic, els fulls que hagen redactat. Les persones aspirants que no complisquen el que prescriu aquesta norma perden tots els drets i, consegüentment, queden excloses del procés selectiu.

La lectura de l'exercici s'ha d'enregistrar en àudio, llevat que el tribunal acorde el contrari.

El tribunal pot sol·licitar l'assessorament de la Intervenció de Les Corts en la preparació, la realització i la correcció d'aquest exercici.

1.4. Exercici de valencià

Consisteix a contestar per escrit, durant un temps de trenta minuts, un qüestionari de vint preguntes tipus test, determinat pel tribunal, sobre coneixements del valencià, amb quatre respostes alternatives per cadascuna, de les quals només una serà correcta.

Aquest exercici té caràcter obligatori, però no eliminatori, i es qualifica de 0 a 5 punts. Les preguntes no contestades, és a dir, en les quals figuren totes les respostes possibles en blanc, no penalitzen. Les preguntes contestades amb més d'una opció de resposta i les preguntes amb contestació errònia no tenen valoració.

El tribunal pot demanar l'assessorament del Servei de Publicacions i Assessorament Lingüístic de Les Corts Valencianes en la preparació, la realització i la correcció d'aquest exercici.

L'exercici de valencià es realitzarà en paper anònim i s'ajustarà a les normes següents: una vegada han acabat l'exercici, les persones aspirants han de lliurar l'exercici al secretari o secretària del tribunal, que anotarà un número clau en cada exercici i en la seua solapa identificativa i separarà les solapes identificatives del full de respostes. Les solapes identificatives s'introduiran en un sobre que, una vegada tancat, signaran en el tancament la presidència, la secretaria del tribunal i alguna de les persones aspirants que hagen presenciat aquestes actuacions. El sobre ha de quedar sota la custòdia de la secretaria del tribunal fins que es corregisquen i qualifiquen tots els exercicis.

Així mateix, en un altre sobre s'hi han d'introduir els exercicis sense solapa identificativa. Aquest sobre també ha de ser tancat i signat per la presidència, la secretaria del tribunal i alguna de les persones aspirants que hagen presenciat aquestes actuacions. El sobre ha de quedar sota la custòdia de la secretaria del tribunal fins al moment de la qualificació.

1.5. Qualificació de la fase d'oposició

Cada membre del tribunal amb dret a vot, amb la deliberació prèvia corresponent, ha de qualificar motivadament l'exercici primer (part teòrica) i l'exercici segon (part pràctica). La puntuació de cadascun dels exercicis s'obté amb la mitjana aritmètica de les puntuacions de cadascun dels membres del tribunal amb dret a vot, mitjana que s'ha de fixar com a qualificació de la persona aspirant en l'exercici de què es tracte.

Al final de cada exercici s'ha de fer pública una llista de les persones aspirants amb expressió de la puntuació obtinguda.

Finalitzats tots els exercicis de la fase d'oposició, s'ha de fer pública una llista de les persones aspirants amb expressió de la puntuació obtinguda, ordenada de major a menor.

La qualificació de la fase d'oposició es determina per la suma aritmètica de les qualificacions obtingudes en cadascun dels exercicis d'aquesta fase, és a dir, de l'exercici de la part teòrica, de l'exercici de la part pràctica i de l'exercici de valencià.

Per a superar la fase d'oposició s'han de superar els exercicis eliminatoris i s'ha d'haver realitzat l'exercici obligatori de valencià.

1.6. Normes comunes sobre la realització dels exercicis

La resolució de la Presidència de Les Corts Valencianes que eleve a definitives les llistes de persones admeses i excloses indicarà la data, lloc i hora de la prova de castellà, si escau, com també del començament del primer exercici (part teòrica) de la fase d'oposició, que s'anunciarà en la pàgina web <www.cortsvalencianes.es>. Així mateix, s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* amb una antelació no inferior a trenta dies hàbils.

En tot cas, la fase d'oposició no s'ha d'iniciar abans de sis mesos des de l'última publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* o el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes*.

En la mateixa resolució s'ha d'indicar l'ordre de crida de les persones aspirants que, de conformitat amb la Resolució de 12 de març de 2025, de la consellera de Justícia i Administració Pública, per la qual es publica la lletra per a fixar l'ordre d'intervenció de les persones aspirants i, si escau, dirimir els empats en tots els processos selectius que es convoquen durant l'any 2025 en el conjunt de les administracions públiques valencianes (DOGV número 10.068, de 17 de març de 2025), per ordre alfabètic de cognoms, comença per la lletra T.

El tribunal ha de fer públic l'anunci de la realització de la resta dels exercicis en la pàgina web <www.cortsvalencianes.es> amb una antelació de deu dies hàbils com a mínim.

Les persones aspirants es convoquen, per a cada exercici, en crida única. Les persones aspirants perden el seu dret si es personen en el lloc de realització quan ja s'ha iniciat l'exercici o per no assistir-hi i, en conseqüència, queden excloses del procés selectiu, excepte casos de força major apreciats així pel tribunal qualificador.

Les persones aspirants han d'observar en tot moment les instruccions dels membres del tribunal o del personal col·laborador o assessor durant la realització dels exercicis per tal que es desenvolupen adequadament. Qualsevol alteració en la realització normal dels exercicis per part d'una persona aspirant ha de quedar reflectida en l'acta corresponent. Aquesta persona aspirant pot continuar realitzant la prova amb caràcter condicional mentre el tribunal resol l'incident.

Abans d'iniciar cada exercici, i sempre que s'estime convenient durant el desenvolupament, els membres del tribunal, el personal col·laborador o assessor han de comprovar la identitat de les persones aspirants mitjançant la presentació del document d'identitat o document equivalent per a les persones nacionals d'altres estats a què fa referència la base segona, o del resguard amb fotografia, el passaport o el permís de conduir. A aquest efecte no són vàlides les fotocòpies compulsades d'aquests documents. Aquests documents han d'estar en vigor en el moment de la presentació. L'incompliment d'aquest requisit per alguna persona aspirant en determina l'exclusió de la realització dels exercicis.

En el cas de familiars de persones espanyoles o nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, han d'acreditar-ne el vincle.

Si alguna de les persones aspirants no pot completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part, degudament acreditat, la seua situació queda condicionada a finalitzar-lo i a superar les fases que han quedat

ajornades. Aquestes no poden demorar-se de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants i han de realitzar-se abans de publicar la llista de les persones aspirants que han superat el procés selectiu. La resolució del procés ha d'ajustar-se a un temps raonable, cosa que ha de valorar el tribunal.

Durant la realització dels exercicis no es permet l'ús de telèfons mòbils, dispositius electrònics o en general qualsevol dispositiu que puga servir de comunicació o de transmissió d'informació. En el cas que en algun exercici es puga fer ús d'un ordinador tampoc es permet l'ús d'eines d'intel·ligència artificial.

Les persones aspirants poden utilitzar, durant les proves selectives, qualsevol de les llengües oficials a la Comunitat Valenciana, llevat de l'exercici de valencià, que es realitzarà en valencià.

La persona que presideix el tribunal ha d'adoptar les mesures oportunes per a garantir que l'exercici de valencià es corregisca sense conèixer la identitat de les persones aspirants.

2. Fase de concurs

Finalitzada la fase d'oposició, juntament amb el resultat de l'últim exercici de la fase d'oposició, el tribunal ha d'exposar al públic en la pàgina web <www.cortsvalencianes.es> la llista de persones aspirants que, pel fet d'haver superat tots els exercicis eliminatoris i haver realitzat l'exercici de valencià, han de passar a la fase de concurs.

A les persones incloses en aquesta llista se'ls concedirà un termini improrrogable i preclusiu de deu dies hàbils perquè presenten la sol·licitud de participació en la fase de concurs (segons el model que figura en l'annex III), dirigida a la Presidència de Les Corts Valencianes, en el registre de la cambra, en la qual s'aportarà:

- Relació de l'experiència i la resta mèrits que s'hi al·leguen, estructurada d'acord amb l'ordre en què figuren allistats en l'apartat 2.1, Realització del concurs, d'aquesta mateixa base, a l'efecte de la baremació.
- Documentació acreditativa de l'experiència i la resta dels mèrits al·legats i allistats en la sol·licitud de participació en la fase de concurs.

Les persones que no presenten la sol·licitud de participació en la fase de concurs, o no la presenten dins de termini, perden el dret que la seua experiència i la resta dels mèrits siguen valorats.

Fora del termini establert, no es pot ampliar o modificar aquesta relació.

Si els mèrits detallats en la sol·licitud ja consten degudament acreditats en el Departament de Recursos Humans de Les Corts Valencianes, únicament s'han de citar en la sol·licitud sense aportar-ne la documentació acreditativa i indicar expressament aquesta circumstància.

L'esmentada relació de mèrits té la consideració de declaració responsable en els termes previstos en l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

2.1. Realització del concurs

Una vegada finalitzat el termini de presentació de la sol·licitud de participació en la fase de concurs, el tribunal es reunirà per a baremar l'experiència i la resta dels mèrits detallats en la sol·licitud i acreditats degudament.

Únicament s'han de valorar l'experiència i la resta dels mèrits —al·legats i degudament acreditats dins del termini i en la forma escaient per les persones aspirants— que s'hagen obtingut o respecte als quals s'hagen complert les condicions per a obtenir-los —i s'acredite degudament— fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació en aquest procés selectiu i únicament es computen fins aquest moment.

En cap cas s'han de valorar com a mèrit les titulacions, o equivalències, que siguen requisit d'accés, ni les que siguen necessàries per a obtenir altres titulacions que siguen superiors a altres presentades. Tampoc es valora el mateix mèrit en més d'un dels apartats del barem.

Els mèrits al·legats i acreditats en cada apartat del barem que comporten un excés sobre les puntuacions màximes establides en el corresponent apartat no han de ser tinguts en compte a l'efecte de valoració.

Per complir l'apartat tercer de l'Acord de gestió de les convocatòries de l'oferta pública d'ocupació de Les Corts Valencianes per a l'exercici 2020, aquests mèrits han de classificar-se i puntuar-se amb un màxim de 40 punts, d'acord amb el barem que es detalla a continuació.

2.1.1. Valoració de l'experiència (màxim 25 punts)

- a) Experiència en plaça o lloc anàlegs en qualsevol administració parlamentària: 0,16/mes complet treballat.
- b) Experiència en plaça o lloc anàlegs en altres administracions, entitats o institucions públiques: 0,08/mes complet treballat.
- c) Experiència en plaça o lloc en qualsevol administració parlamentària: 0,08/mes complet treballat.
- d) Experiència en plaça o lloc en qualsevol administració: 0,04/mes complet treballat.
- e) Experiència en lloc de treball amb funcions similars en el sector privat: 0,04/mes complet treballat.

A l'efecte d'aplicar aquest apartat del barem, s'entén que són places o llocs de treball anàlegs els que es troben classificats com a grup A1 i el contingut funcional d'aquests és substancialment similar del de la plaça o lloc convocat.

2.1.2. Valoració de la resta de mèrits (màxim 15 punts)

S'hi valora la formació, titulacions acadèmiques iguals o superiors a l'exigida en la convocatòria, el coneixement de valencià i d'idiomes.

Formació homologada, impartida o rebuda, relacionada amb les funcions de la plaça o lloc, fins a un màxim de 8 punts, a raó de 0,01 punts per hora de formació computada.

Titulacions acadèmiques oficials iguals o superiors a l'exigida en la convocatòria, fins a un màxim de 4 punts (excloent-ne la necessària per a l'accés).

Títol de doctor		4,00 punts
Títol oficial de màster universitari o diploma d'estudis avançats o equivalent	60 ECTS o més	1,25 punts
	120 ECTS o més	2,50 punts
Títol de doble grau		2,25 punts
Títol de llicenciatura, enginyeria, grau universitari o equivalent		1,50 punts

c) Coneixement de valencià, fins a un màxim de 6 punts:

A2 (grau oral)	0,50 punts
B1 (grau elemental)	1,00 punts
B2	2,00 punts
C1 (grau mitjà)	4,00 punts
C2 (grau superior)	6,00 punts

d) Capacitació tècnica en valencià, fins a un màxim de 2 punts:

Llenguatge als mitjans de comunicació	0,20 punts
Llenguatge administratiu	0,60 punts
Correcció de textos	1,50 punts

e) Coneixement d'idiomes, fins a un màxim de 4 punts:

Nivell A1	0,40 punts
Nivell A2	0,80 punts
Nivell B1	1,20 punts
Nivell B2	1,60 punts
Nivell C1	2,00 punts
Nivell C2	2,40 punts

f) Haver superat anteriorment tots els exercicis d'una oposició o un concurs oposició per a l'accés a una plaça de similar categoria i contingut funcional en qualsevol administració o institució pública: fins a un màxim d'1 punt.

2.2. Justificació de l'experiència i la resta dels mèrits

La justificació documental de l'experiència i la resta dels mèrits invocats en la sol·licitud s'ha de realitzar mitjançant qualsevol mitjà de prova admès en dret i en particular:

- Per a títols acadèmics: original, còpia compulsada o còpia autèntica.
- Per a serveis prestats en administracions, entitats o institucions públiques: certificat expedit per l'òrgan competent (annex I del Reial decret 1.461/1982), en què s'indiquen els requisits d'accés al lloc de treball, la classificació i les funcions.
- Per a l'acreditació de serveis prestats en el sector privat: contractes laborals, certificacions de vida laboral i certificats TC de cotització a la seguretat social.
- Per a acreditar la formació homologada impartida: certificat expedit per l'òrgan competent de què es tracte en el qual conste de manera expressa el nombre d'hores.
- Per a acreditar la formació homologada rebuda: certificació corresponent en la qual conste de manera expressa el nombre d'hores.
- Per acreditar coneixements de valencià: s'ha d'ajustar a l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regulen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador i l'homologació i la validació d'altres títols i certificats. Només es valora el nivell més alt acreditat.
- Per a la resta d'idiomes: s'ha de valorar el coneixement de llengües estrangeres segons els Nivells específics, que s'ha d'acreditar documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes i per les universitats espanyoles que segueixen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES) que acrediten la superació de les proves que acrediten la competència en llengües estrangeres en els diferents Nivells del Marc europeu comú de referència, com també tots els indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per una ordre de la conselleria competent en matèria d'educació. La valoració del coneixement de l'idioma s'ha d'efectuar puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut en cadascun dels idiomes.

Les equivalències entre els ensenyaments estan regulades en l'annex II del Reial decret 1.041/2017, de 22 de desembre.

Pla antic	RD 967/1988	RD 944/2003, RD 1.629/2006	Certificat MECR (LO 8/2013)
1.º curs	1.º cicle elemental	1.º Nivell bàsic	1.º d'A2
2.º curs	2.º cicle elemental	2.º Nivell bàsic Certificat Nivell bàsic	2.º d'A2 Certificat Nivell A2
—	—	1.º Nivell mitjà	1.º de B1
3.º curs	3.º cicle elemental Certificat elemental	2.º Nivell mitjà Certificat Nivell mitjà	2.º de B1 Certificat Nivell B1
4.º curs	1.º cicle superior	1.º Nivell superior	1.º de B2
Revàlida/títol d'idioma	2.º cicle superior Certificat d'aptitud	2.º Nivell superior Certificat Nivell superior	2.º de B2 Certificat Nivell B2
			Certificat Nivells C1 i C2

- Per a l'acreditació d'haver superat anteriorment tots els exercicis d'una oposició o un concurs oposició per a l'accés a una plaça de similar categoria i contingut funcional en qualsevol administració o institució pública: certificació expedida per l'administració o institució corresponent.

2.3. Qualificació final del concurs

La qualificació final del concurs s'obté amb la suma aritmètica de les puntuacions atorgades en cadascun dels apartats del barem.

Una vegada baremats els mèrits, el tribunal ha de publicar en la pàgina web de Les Corts Valencianes <www.cortsvalencianes.es> la llista provisional de persones aspirants amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, desglossada en els diversos apartats del barem, i ha de concedir-los un termini de deu dies hàbils perquè formulen, si escau, les reclamacions que estimen pertinents pel que fa a l'aplicació del barem.

Acabat aquest termini i vistes les reclamacions, el tribunal ha de publicar en la pàgina web de Les Corts Valencianes <www.cortsvalencianes.es> la llista definitiva de persones aspirants amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, desglossada en els diversos apartats del barem, ordenada per la puntuació global obtinguda de major a menor.

3. Qualificació final del concurs oposició

El tribunal, mitjançant un anunci, publicarà en la pàgina web <www.cortsvalencianes.es> la llista definitiva de les persones aspirants aprovades que han superat tots els exercicis eliminatòris de la fase d'oposició i realitzat l'exercici de valencià, amb la puntuació total obtinguda en el concurs oposició.

La qualificació final del concurs oposició es determina per la suma aritmètica dels punts obtinguts en tots els exercicis de la fase d'oposició i en la fase de concurs.

4. Casos d'empat

Els casos d'empat que es produïsquen en la llista definitiva de les persones aspirants aprovades, o en la borsa de treball, s'han de dirimir de la manera següent:

En primer lloc, s'atendrà la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició.

En segon lloc, si persisteix l'empat, aquest s'ha de dirimir per la puntuació major obtinguda en els diferents apartats del barem del concurs, pel mateix ordre en el qual figuren allistats.

En tercer lloc, si l'empat és entre persones de diferent sexe, s'ha de dirimir a favor del sexe infrarepresentat —en el cas de ser el femení— dins el col·lectiu de persones que formen part del cos del subgrup en qüestió, en la data de publicació d'aquesta convocatòria o, per a la borsa de treball, en la data de constitució d'aquesta.

En quart lloc, si persisteix l'empat, s'ha de dirimir per sorteig.

Vuitena *Tribunal*

La Presidència de la cambra ha d'ordenar la publicació del tribunal qualificador que ha de jutjar el concurs oposició en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* i en la pàgina web <www.cortsvalencianes.es> amb una antelació mínima d'un mes abans de la data de començament de les proves.

La Mesa de Les Corts Valencianes ha de designar un tribunal amb la composició següent:

Presidència: la president de Les Corts Valencianes o persona en qui delegue.

Vocals:

- El lletrat major de Les Corts Valencianes, o lletrat o lletrada en qui delegue.
 - Dues persones funcionàries de carrera de Les Corts Valencianes, o de qualsevol administració o institució de la Generalitat Valenciana, amb titulació igual o superior a la requerida per a la plaça convocada.
 - Un catedràtic o catedràtica, professor o professora titular d'universitat a proposta de les universitats públiques valencianes, o membres d'un cos anàleg al de la convocatòria de les Corts Generals o del parlament d'una comunitat autònoma.
 - Un o una representant del Consell de Personal, amb veu però sense vot.
-

Secretaria: actua com a secretari o secretària un funcionari o funcionària de carrera de Les Corts Valencianes, amb veu però sense vot.

El tribunal queda constituït, a més, per les persones suplents respectives, que han de designar-se simultàniament amb les persones titulars.

L'acord de la Mesa de Les Corts Valencianes que determine la composició del tribunal pot preveure la delegació en el lletrat major-secretari general de la facultat per a dictar una resolució que concrete la designació dels membres del tribunal.

La composició del tribunal ha de tendir a la paritat entre dones i homes.

Tots els membres del tribunal han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada.

No poden ser membres del tribunal les persones funcionàries interines, el personal eventual i les persones que han realitzat tasques de preparació d'opositors o oposidores en els dos anys anteriors a la convocatòria. Aquesta obligació és aplicable, així mateix, al personal col·laborador del tribunal.

El tribunal s'ha de sotmetre a la regulació que, per al funcionament dels òrgans col·legiats, s'estableix en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Si es produeix la pèrdua de les condicions en virtut de les quals s'ha efectuat el nomenament de les persones membres del tribunal, després d'aquest, la Mesa de Les Corts Valencianes, en conseqüència, pot substituir la persona membre de qui es tracte, la qual cosa s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* i en la pàgina web <www.cortsvalencianes.es>.

El tribunal pot utilitzar, sota la seua direcció, persones col·laboradores per a agilitar els exercicis. Així mateix, pot disposar la incorporació al seu treball de persones assessores especialistes per a les proves que considere convenients. Aquestes persones han de limitar l'actuació a l'exercici de la seua especialitat tècnica i en cap cas tenen vot.

Les persones membres del tribunal i les assessores han d'abstenir-se d'intervenir en el procediment i poden recusar-les les persones interessades quan hi concórreguen circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Aquesta obligació és aplicable, així mateix, al personal col·laborador del tribunal.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència, almenys, de tres dels seus membres amb dret de vot, titulars o suplents, indistintament.

Corresponen al tribunal les funcions relatives a la determinació concreta del contingut dels exercicis i a la qualificació de les persones aspirants, tant en la fase de concurs com en la d'oposició; com també, en general, l'adopció de les mesures que calguen perquè es realitzen correctament les proves selectives, per a la qual cosa disposa de la facultat d'interpretació d'aquestes bases.

El tribunal, a l'efecte d'indemnitzacions per assistència i d'indemnització per despeses ocasionades per l'assistència a les sessions, es regeix d'acord amb el que disposen les bases d'execució del pressupost de Les Corts Valencianes vigent en l'exercici en curs en el moment de tramitar els expedients de liquidació de les esmentades indemnitzacions, com també la normativa que es puga publicar per a actualitzar-la. Es faculta el lletrat major-secretari general per a resoldre els expedients d'indemnitzacions derivats del procés selectiu.

Així mateix, es delega en el lletrat major-secretari general la facultat establida en l'article 34 del Reglament de Les Corts Valencianes (text actualitzat publicat en el BOCV número 360/IX, de 10 de maig de 2019) per a autoritzar, disposar, reconèixer les obligacions i disposar el pagament de les indemnitzacions a les quals tinguen dret les persones designades com a membres del tribunal qualificador.

Per a comunicacions i qualsevol altra incidència, el tribunal té la seu al Palau de Les Corts Valencianes, a la plaça de Sant Llorenç, número 4, de València.

Novena

Llista definitiva i presentació de documents

Finalitzat el concurs oposició, s'ha de fer pública la llista definitiva de les persones aspirants aprovades, amb la puntuació total obtinguda en el concurs oposició, que s'ha d'eleva a la Mesa de Les Corts Valencianes amb la proposta corresponent de nomenament, com a personal funcionari de carrera de Les Corts Valencianes, de la persona aspirant que haja obtingut la major qualificació.

Aquesta llista definitiva s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* i en la pàgina web de Les Corts Valencianes <www.cortsvalecnianes.es>.

La persona aspirant proposada pel tribunal per a ocupar la plaça ha de presentar, en el registre de Les Corts Valencianes i adreçat al Departament de Recursos Humans, dins del termini de vint dies hàbils comptadors a partir que es faça pública en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* la llista definitiva de persones aprovades, un ofici acompanyat dels documents següents:

- 1) Certificat de naixement, expedit pel registre civil corresponent, o còpia compulsada o còpia autèntica del DNI o document equivalent per a les persones nacionals d'altres estats a les quals fa referència la base segona.
- 2) Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions del lloc de treball ofert.
- 3) Còpia compulsada o còpia autèntica del títol acadèmic exigible segons el que estableix la base segona d'aquesta convocatòria o certificat acadèmic que acredite haver realitzat tots els estudis per a l'obtenció del títol. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, còpia compulsada o còpia autèntica de la credencial que acredite l'homologació que corresponga o, si escau, del corresponent certificat d'equivalència. Aquest requisit no és aplicable a les persones aspirants que hagen obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.
- 4) Declaració jurada o promesa de no haver sigut separada del servei públic, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitada penalment per sentència judicial ferma, per a l'accés al cos o l'escala de personal funcionari o per a l'exercici de la funció pública o de les pròpies de la plaça objecte de la convocatòria.

Si la persona aspirant proposada no posseeix la nacionalitat espanyola, ha de presentar una declaració jurada o promesa de no estar sotmesa a sanció disciplinària o condemna penal que impedisca, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

El termini de vint dies hàbils es pot donar per finalitzat en el moment en què la persona aspirant proposada pel tribunal haja presentat correctament la documentació.

La persona seleccionada que, dins del termini indicat i excepte casos de força major, no presente la documentació acreditativa dels aspectes indicats o que d'aquesta es deduísca que manca d'algun dels requisits exigits, no pot ser nomenada funcionària de carrera de l'administració de Les Corts Valencianes, sense perjudici de la responsabilitat en què puga haver incorregut per falsedat en la seua sol·licitud de participació.

Desena

Nomenament i adscripció

Presentada documentació dins el termini establert i una vegada comprovada la conformitat dels documents presentats, la Mesa de Les Corts Valencianes ha d'efectuar el nomenament corresponent, que s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* i en la pàgina web de Les Corts Valencianes <www.cortsvalecnianes.es> i s'ha de notificar a la persona nomenada.

Mitjançant resolució de la Presidència de Les Corts Valencianes s'efectuarà l'adscripció al lloc assignat.

La persona aspirant nomenada ha de prendre possessió i incorporar-se al servei de Les Corts Valencianes en el termini de vint dies hàbils, com a màxim, comptats a partir de la notificació del nomenament.

Per tal d'assegurar la cobertura de la plaça convocada, si es produeix la renúncia de la persona aspirant seleccionada abans del seu nomenament o presa de possessió, no presenta la documentació acreditativa del compliment dels requisits per a participar en el concurs oposició o es dedueix que no té algun dels requisits exigits, la Mesa de Les Corts Valencianes requerirà la llista complementària de la persona aspirant que haja aprovat tots els exercicis eliminatoris de l'oposició, haja realitzat l'exercici de valencià i seguísca en la puntuació final la inicialment proposada pel tribunal, amb la finalitat d'efectuar-ne el nomenament com a personal funcionari de carrera.

Així mateix, si es produeix la vacant de la plaça tècnic o tècnica superior d'auditoria i comptabilitat oferida en aquesta convocatòria dins del termini de dos anys des de la data de l'acord de nomenament adoptat per

la Mesa de Les Corts Valencianes en aquesta convocatòria, la Mesa de Les Corts Valencianes pot requerir la llista de la persona aspirant que haja aprovat tots els exercicis eliminatoris de l'oposició, haja realitzat l'exercici de valencià i seguisca en la puntuació final la inicialment proposada pel tribunal, amb la finalitat d'efectuar-ne el nomenament com a personal funcionari de carrera.

Onzena

Borsa de treball

Per complir l'apartat cinquè de l'Acord 1.206/XI, d'11 de febrer de 2025, de la Mesa de Les Corts Valencianes, de gestió de les convocatòries de l'oferta pública d'ocupació per a l'exercici 2020, i de l'article 3.1 del Reglament per a la selecció del personal interí de Les Corts Valencianes (text actualitzat per l'Acord de la Mesa de Les Corts Valencianes 292/XI, de 5 de desembre de 2023, *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* número 32/XI, de 14 de desembre de 2023), s'establirà una borsa de treball integrada per les persones participants en aquesta convocatòria que no han obtingut plaça de funcionari o funcionària i hagen aprovat, almenys, un dels exercicis del procés.

Aquesta borsa de treball es configura de la manera següent:

- Hi figuren, en primer lloc, les persones que han realitzat tots els exercicis de la fase d'oposició.
- En segon lloc, hi figuren les persones que han aprovat el segon exercici de la fase d'oposició i no han realitzat la prova de valencià.
- A continuació, hi figuren les persones que sols han aprovat el primer exercici de la fase d'oposició.

L'administració parlamentària recorrerà a aquesta borsa de treball quan necessite cobrir llocs de treball de tècnic o tècnica superior d'auditoria i comptabilitat per personal interí, sempre que complisca els requisits exigits per a l'accés al lloc, excepte renúncia.

El procediment que s'ha d'aplicar en aquests casos és el que estableix l'Acord de la Mesa de Les Corts Valencianes pel qual s'aprova el Reglament per a la selecció del personal interí de Les Corts Valencianes (text actualitzat per l'Acord de la Mesa de Les Corts Valencianes 292/XI, de 5 de desembre de 2023, *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* número 32/XI, de 14 de desembre de 2023).

Dotzena

Protecció de dades

D'acord amb la legislació europea i espanyola en matèria de protecció de dades de caràcter personal, Les Corts Valencianes, en qualitat de responsable, han de tractar les dades facilitades per les persones aspirants.

Aquestes dades han de ser tractades amb l'única finalitat de gestionar les sol·licituds i la participació posterior en el procés selectiu organitzat per Les Corts Valencianes. Així mateix, s'utilitzaran per a la gestió de les llistes de selecció.

El nom i els cognoms; quatre xifres numèriques aleatòries del document nacional d'identitat, número d'identitat d'estranger, passaport o document equivalent; l'admissió o no a aquest procés de selecció; el motiu de l'exclusió; els resultats de les diferents fases del procés selectiu; la valoració dels mèrits; la puntuació final; l'ordre en el resultat, com també la inclusió en la llista provisional i definitiva de persones que obtinguen plaça i la de les que componguen la borsa resultant del procés selectiu, poden ser publicats en:

- El lloc web institucional <www.cortsvalencianes.es>, de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- El *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes*.

No obstant això, el nom i els cognoms de les persones aspirants que es troben en una situació d'especial protecció i aporten la documentació acreditativa d'aquesta s'encriptaran o codificaran amb la finalitat de preservar-ne la seguretat.

La base legal per al tractament de les dades de caràcter personal de les persones aspirants, amb les finalitats anteriorment esmentades, és la signatura de la sol·licitud d'admissió al procés selectiu i, amb això, l'acceptació de les bases de la convocatòria. Així mateix, Les Corts Valencianes estan legitimades a tractar

les dades personals de les persones candidates basant-se en el compliment de les obligacions legals que regeixen els processos de selecció en el sector públic.

Les dades de caràcter personal aportades per les persones aspirants s'han de conservar, com a mínim, el temps necessari per a atendre possibles reclamacions i recursos del procés selectiu i, més enllà, durant el temps necessari per a complir les obligacions legals pertinents que se'n deriven. Aquestes no se cediran o comunicaran a terceres persones, excepte en els supòsits legalment previstos.

Les persones aspirants a la plaça oferida poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i portabilitat de les seues dades, de limitació i oposició al seu tractament, com també a no ser objecte de decisions basades únicament en el tractament automatitzat de les seues dades, quan escaiga. A aquest efecte, han de presentar un escrit en el registre de Les Corts Valencianes, plaça de Sant Llorenç, número 4, 46003 València.

En l'escrit s'hi ha d'especificar quin d'aquests drets sol·licita que siga satisfet i, al seu torn, s'ha de mostrar el document nacional d'identitat o acompanyar amb fotocòpia compulsada en cas d'enviament postal. En el cas d'actuar mitjançant representant, legal o voluntari, ha d'aportar també el document que acredite la representació i el document identificatiu d'aquest. Així mateix, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, pot interposar una reclamació davant el delegat de protecció de dades de Les Corts Valencianes (<dpcdcortsvalencianes@corts.es>) o, si escau, davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (<www.aepd.es>).

Tretzena

Recursos

Les persones interessades poden impugnar aquesta convocatòria, les seues bases i tots els actes administratius dictats per a desenvolupar-la, excepte les actuacions del tribunal, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, de conformitat amb els articles 10.1.c i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. No obstant això, pot interposar-se potestativament un recurs de reposició davant el mateix òrgan que va dictar l'acte contra el qual es recorre en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació, o qualsevol altre recurs que s'estime procedent.

Les persones aspirants poden sol·licitar al tribunal la revisió de l'examen i de la nota dels exercicis dins el termini de tres dies hàbils posteriors a la publicació de l'acord provisional de puntuacions.

Contra els actes del tribunal es pot interposar un recurs davant la Mesa de Les Corts Valencianes en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de la publicació, segons el que preveu l'article 54 de l'Estatut del personal de Les Corts Valencianes (Resolució del Ple de Les Corts Valencianes, de 10 d'abril de 2025, publicada en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* número 140/XI, d'11 d'abril de 2025).

La Mesa de Les Corts Valencianes té potestat per a completar i interpretar el contingut de les bases esmenades i adoptar una resolució definitiva en totes les qüestions que es deriven de l'aplicació d'aquestes.

Cosa que es publica perquè se'n prenga coneixement, de conformitat amb el que estableix l'article 96.1 del Reglament de Les Corts Valencianes.

Palau de Les Corts Valencianes
València, 7 d'octubre de 2025

Llanos Massó Linares
President

Víctor Soler Beneyto
Secretari primer

ANNEX I**BLOC I. PART GENERAL**

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978 (I). Títol preliminar. La monarquia parlamentària. Els drets fonamentals: contingut, protecció i suspensió. La Constitució espanyola de 1978 (II). Les Corts Generals: estructura i funcions. El govern: formació, composició i funcions. Les relacions entre govern i les Corts Generals.

Tema 2. La Constitució espanyola de 1978 (III). Organització territorial de l'Estat. Estatuts d'autonomia: naturalesa, contingut i reforma. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes. El Tribunal Constitucional: elecció, organització i funcions.

Tema 3. La Unió Europea. Els tractats fundacionals i els tractats d'adhesió posteriors. El dret derivat: reglaments, directives, decisions, recomanacions i dictàmens. Institucions. Dret comunitari i dret dels estats membres: autonomia, eficàcia i primacia de l'ordenament comunitari.

Tema 4. L'Estatut d'autonomia de la Comunitat Valenciana. La Llei orgànica 1/2006, de 10 d'abril, i les seues reformes. El títol I de l'estatut. Els drets dels valencians i les valencianes. Les competències de la Comunitat Valenciana: règim jurídic i classificació. El procediment de reforma de l'estatut.

Tema 5. Les Corts Valencianes (I). Configuració estatutària de Les Corts Valencianes. L'autonomia institucional de Les Corts Valencianes. Composició i sistema electoral. El Reglament de Les Corts Valencianes: elaboració, contingut, reforma, interpretació i normes de desplegament.

Tema 6. Les Corts Valencianes (II). Òrgans de govern i òrgans de treball. Els grups parlamentaris. Funcionament: legislatures i períodes de sessions; tipus de sessions; la publicitat de l'activitat parlamentària.

Tema 7. Les Corts Valencianes (III). Les funcions de Les Corts Valencianes: funció legislativa, funció financera, funció d'impuls i funció de control. La iniciativa legislativa popular: despeses compensables.

Tema 8. El president de la Generalitat i el Consell. Elecció, nomenament i cessament del president de la Generalitat. El seu estatut personal i funcions. L'estatut dels expresidents de la Generalitat. El Consell de la Generalitat: seu, composició, estatut dels seus membres, funcionament i funcions.

Tema 9. Les institucions comissionades de Les Corts Valencianes i les institucions consultives i normatives de la Generalitat. Especial referència a la Sindicatura de Comptes: elecció dels síndics i del síndic major; funcions; relacions amb Les Corts Valencianes.

Tema 10. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Disposicions generals. Òrgans de les administracions públiques. Funcionament electrònic del sector públic. La Llei 37/2007, de 16 de novembre, sobre reutilització de la informació del sector públic. El Decret 66/2012, de 27 d'abril, del Consell, pel qual s'estableix la política de seguretat de la informació de la Generalitat.

Tema 11. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Disposicions generals. Principis de protecció de dades. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Autoritats de protecció de dades. Garanties dels drets digitals.

Tema 12. La Llei 19/2013, de 9 desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. La Llei 1/2022, de 13 d'abril, de transparència i bon govern de la Comunitat Valenciana. El portal de transparència de Les Corts Valencianes: la Resolució de Presidència 3/IX.

Tema 13. L'administració electrònica: normativa aplicable. La gestió electrònica dels procediments administratius. El document electrònic i el seu cicle de vida. Metadades. Instruments per a l'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. Transparència, dades obertes i participació.

Tema 14. La igualtat. La Llei orgànica 3/2007, per a la igualtat efectiva de dones i homes. La Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat entre dones i homes. El Pla d'igualtat de gènere de Les Corts Valencianes. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. La Llei 7/2012, de 23 de novembre, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

Tema 15. Principis constitucionals en matèria de funció pública. Les bases de règim estatutari dels funcionaris públics: marc jurídic. El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic: objecte, principis i àmbit d'aplicació. La Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana: objecte, principis i àmbit d'aplicació.

Tema 16. L'Estatut del personal de Les Corts Valencianes. Àmbit d'aplicació. Procediment d'aprovació i reforma. Classes de personal al servei de Les Corts. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. La relació de llocs de treball. Situacions administratives.

Tema 17. La Secretaria General de Les Corts. Els Estatuts de govern i règim interior de Les Corts. El lletrat major-secretari general. La Intervenció de Les Corts. Creació. Estatut i organització de la Intervenció de Les Corts. Funcions, potestats i procediments d'actuació.

BLOC II. PROCEDIMENT ADMINISTRATIU, CONTRACTES ADMINISTRATIUS, RETRIBUCIONS I ALTRES DESPESES

Tema 1. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: objecte i àmbit subjectiu d'aplicació. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La forma dels actes administratius: motivació, notificació i publicació. El silenci administratiu: règim jurídic.

Tema 2. El procediment administratiu comú. Principis inspiradors. Iniciació, ordenació, instrucció, finalització i execució. Tramitació simplificada. Les persones interessades en el procediment.

Tema 3. Sistemes d'identificació dels interessats en el procediment. Sistemes de signatura admesos per les administracions públiques. Ús de mitjans d'identificació i signatura en el procediment administratiu. Assistència en l'ús dels mitjans electrònics als interessats.

Tema 4. Els drets de les persones en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Els registres administratius i l'arxivament de documents. L'accés a la informació pública i la protecció de dades de caràcter personal. La participació en les administracions públiques.

Tema 5. L'eficàcia i l'executivitat dels actes administratius. L'execució forçosa per l'administració. La invalidesa de l'acte administratiu: nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Els actes administratius irregulars. La convalidació, conservació i conversió dels actes administratius.

Tema 6. La revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. La revocació dels actes administratius. La rectificació d'errors materials o de fet: concepte i tractament. Els recursos administratius.

Tema 7. La responsabilitat patrimonial de l'administració. Principis i pressupòsits de la responsabilitat patrimonial. Responsabilitat de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.

Tema 8. Els contractes del sector públic (I). Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic. Especial referència als òrgans constitucionals i estatutaris. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

Tema 9. Els contractes del sector públic (II). Racionalitat i consistència de la contractació del sector públic. Llibertat de pactes i contingut mínim del contracte. Perfecció i forma del contracte. Règim d'invalidesa. El recurs especial.

Tema 10. Els contractes del sector públic (III). Les parts del contracte. L'òrgan de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari.

Tema 11. Els contractes del sector públic (IV). Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. La preparació dels contractes de les administracions públiques.

Tema 12. Els contractes del sector públic (V). De l'adjudicació dels contractes de les administracions públiques: disposicions generals i procediments d'adjudicació. Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius. El poder adjudicador en Les Corts.

Tema 13. Els contractes del sector públic (VI). La racionalització tècnica de la contractació. Tipus de contractes. El contracte d'obres. El contracte de subministrament. El contracte de serveis.

Tema 14. L'impost sobre el valor afegit. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. L'impost sobre la renda de les persones físiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu.

Tema 15. El Reial decret 939/2005, de 29 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament general de recaptació (I). El deute. L'extinció del deute. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. La imputació de pagaments. Conseqüències de la falta de pagament i consignació. Ajornament i fraccionament. Altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.

Tema 16. El Reial decret 939/2005, de 29 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament general de recaptació (II). Recaptació en període voluntari i executiu. Desenvolupament del procediment de constrenyiment. L'embargament. Alienació. Aplicació i imputació de la suma obtinguda. Adjudicació de béns a l'Estat. Terminació del procediment. Impugnació del procediment.

Tema 17. Les retribucions del personal de Les Corts. Conceptes retributius. Retribucions diferides. Indemnitzacions per raó del servei. Normativa específica reguladora del parc mòbil. Règim fiscal: retencions i pagaments a compte i obligacions fiscals de Les Corts. Les cotitzacions a la seguretat social del personal de Les Corts en les seues diferents situacions. Les cotitzacions aplicables al personal becari.

Tema 18. Les retribucions dels diputats i les diputades de Les Corts. Conceptes retributius i indemnitzatoris. Les indemnitzacions per cessament en l'activitat parlamentària dels diputats i les diputades de Les Corts. Règim fiscal: retencions i pagaments a compte i obligacions fiscals de Les Corts.

Tema 19. La seguretat social dels diputats i les diputades de Les Corts. El conveni especial subscrit per Les Corts amb la Tresoreria General de la Seguretat Social. Incompatibilitats. Tipus de cotització i cobertures.

Tema 20. RED Directe i sistema de liquidació directa. Regulació. Diferències i aplicabilitat.

BLOC III. DRET PRESSUPOSTARI

Tema 1. La Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera (I). Àmbit d'aplicació. Principis generals. Principi d'estabilitat pressupostària. Principi de sostenibilitat financera. Principi de pluriennalitat. Principi d'eficiència en l'assignació i utilització de recursos públics. Principi de responsabilitat. Principi de lleialtat institucional.

Tema 2. La Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera (II). Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Mesures preventives, correctives i coercitives. Transparència. Gestió pressupostària.

Tema 3. La Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat Valenciana, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions (I). Àmbit d'aplicació i organització del sector públic de la Generalitat. Estructura i règim econòmic bàsic. Drets de la hisenda pública de la Generalitat i el seu règim jurídic. Obligacions de la hisenda pública de la Generalitat.

Tema 4. La Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat Valenciana, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions (II). Els pressupostos de la Generalitat: principis i regles de programació i de gestió pressupostària, objectiu d'estabilitat, contingut, elaboració i aprovació. Àmbit subjectiu d'aplicació de la llei de pressupostos de la Generalitat.

Tema 5. La Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat Valenciana, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions (III). Els crèdits pressupostaris. Especialitat dels crèdits. Compromisos de despeses de caràcter pluriennal. Despeses de tramitació anticipada.

Tema 6. La Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat Valenciana, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions (IV). Les modificacions de crèdit (I). Crèdit extraordinari: concepte i tramitació. Suplement de crèdit: concepte i tramitació. Ampliació de crèdit: concepte i tramitació.

Tema 7. La Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat Valenciana, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions (V). Les modificacions de crèdit (II). Transferència de crèdit: concepte i tramitació. Generació de crèdit: concepte i tramitació. Incorporació de romanents de crèdit. Baixes per anul·lació.

Tema 8. La Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat Valenciana, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions (VI). La gestió pressupostària. No disponibilitat dels crèdits. Fases d'execució del pressupost de despeses. Competències en matèria de despeses. Ordenació de pagaments. Embargament de drets de cobrament.

Tema 9. La Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat Valenciana, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions (VII). Pagaments indeguts i reintegraments. Gestió del pressupost d'ingressos. Devolucions d'ingressos.

Tema 10. La Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat Valenciana, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions (VIII). Tresoreria de la Generalitat. Disposicions generals: concepte i funcions. De la gestió de la tresoreria.

Tema 11. Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic (I). Disposicions generals. Obligació de presentació de factures davant les administracions públiques. Factura electrònica en les administracions públiques. Registre comptable de factures i procediment de tramitació en les administracions públiques.

Tema 12. La Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic (II). Registre comptable de factures i procediment de tramitació en les administracions públiques. El Reial decret 635/2014, de 25 de juliol, pel qual es desenvolupa la metodologia de càlcul del període mitjà de pagament a proveïdors de les administracions públiques: el període mitjà de pagament.

Tema 13. Reial decret 1.619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les operacions de facturació. Regulació de les obligacions de facturació: obligacions d'expedició. Requisits de les factures. Remissió de les factures. Conservació de les factures i altres documents. Aplicabilitat en altres àmbits.

Tema 14. Els pagaments a justificar. Concepte i límits. Gestió dels fons a justificar. Retiment de comptes i control. Les bestretes de caixa fixa. Concepte. Gestió de la caixa fixa. Comptabilitat i retiment.

Tema 15. El control intern de la gestió econòmicofinancera en la Generalitat: competències. Objectius del control. Principis d'actuació i prerrogatives. Deures i facultats del personal controlador. La funció intervenidora: definició, àmbit d'aplicació, modalitats, omissió de la fiscalització.

Tema 16. El control financer permanent en la Generalitat. L'auditoria pública realitzada per la IGG: definició, àmbit, formes d'exercici, informes. Auditoria de comptes anuals i auditories públiques específiques.

Tema 17. L'autonomia institucional i financera de Les Corts (I). Fonament constitucional i estatutari. Les Normes sobre règim econòmic i pressupostari de Les Corts: contingut, elaboració, aprovació i modificació.

Tema 18. L'autonomia institucional i financera de Les Corts (II). El pressupost de Les Corts: contingut, elaboració, aprovació i vigència. Estructura. Caràcter limitatiu i vinculant dels crèdits. Les bases d'execució del pressupost. Òrgans de Les Corts amb competència en matèria de despesa. La pròrroga del pressupost.

Tema 19. L'autonomia institucional i financera de Les Corts (III). Les Normes reguladores de la fiscalització de les despeses que hagen de finançar-se amb càrrec al pressupost de Les Corts: elaboració, aprovació i reformes. La fiscalització de les despeses en matèria de personal. La fiscalització de les despeses en matèria de contractació. La fiscalització de les despeses de caixa fixa.

Tema 20. L'autonomia institucional i financera de Les Corts (IV). La fiscalització de les subvencions que es concedeixen pels òrgans de Les Corts. Les subvencions als grups parlamentaris de Les Corts. Les Normes reguladores de la comptabilitat i control de les subvencions assignades als grups parlamentaris de Les Corts Valencianes: contingut, elaboració, aprovació i reformes.

Tema 21. L'autonomia institucional i financera de Les Corts (V). El pla anual de control financer de les subvencions assignades als grups parlamentaris. El model de conveni que haurà de subscriure's entre el grup parlamentari i el respectiu partit polític. El model de compte justificatiu parcial de l'aplicació d'aquestes subvencions.

BLOC IV. SUBVENCIONS, COMPTABILITAT I FISCALITZACIÓ

Tema 1. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions (I). Disposicions generals. De l'àmbit d'aplicació de la llei. Objecte. Concepte de subvenció. Àmbit d'aplicació subjectiu. Exclusions de l'àmbit d'aplicació de la llei. Règim jurídic de les subvencions. Règim jurídic de les subvencions finançades amb càrrec a fons de la Unió Europea. Responsabilitat financera derivada de la gestió de fons procedents de la Unió Europea.

Tema 2. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions (II). Disposicions comunes a les subvencions públiques. Principis generals. Requisits per a l'atorgament de les subvencions. Òrgans competents per a la concessió de subvencions. Beneficiaris. Entitats col·laboradores. Requisits per a obtenir la condició de beneficiari o entitat col·laboradora.

Tema 3. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions (III). Obligacions dels beneficiaris. Obligacions de les entitats col·laboradores. Convenis i contractes amb entitats col·laboradores. Bases reguladores de la concessió de les subvencions. Publicitat de les subvencions. Finançament de les activitats subvencionades. Base de Dades Nacional de Subvencions (BDNS). Règim de garanties.

Tema 4. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions (IV). Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Procediments de concessió. Del procediment de concessió en règim de concurrència competitiva. Iniciació. Instrucció. Resolució. Notificació de la resolució. Reformulació de les sol·licituds. Del procediment de concessió directa. Concessió directa.

Tema 5. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions (V). Del procediment de gestió i la justificació de la subvenció pública. Subcontractació de les activitats subvencionades pels beneficiaris.

Justificació de les subvencions públiques. Despeses subvencionables. Comprovació de subvencions. Comprovació de valors. Del procediment de gestió pressupostària. Procediment d'aprovació de la despesa i pagament. Retenció de pagaments.

Tema 6. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions (VI). Del reintegrament de subvencions. Del reintegrament. Invalidesa de la resolució de concessió. Causes de reintegrament. Naturalesa dels crèdits a reintegrar i dels procediments per a exigir-lo. Prescripció. Obligats al reintegrament. Del procediment de reintegrament. Competència per a la resolució del procediment de reintegrament. Procediment de reintegrament. Coordinació d'actuacions.

Tema 7. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions (VII). Del control financer de subvencions. Objecte i competència per a l'exercici del control financer de subvencions. Control d'ajudes i subvencions finançades totalment o parcialment amb càrrec a fons europeus. Obligació de col·laboració. Facultats del personal controlador. Deures del personal controlador. Del procediment de control financer. Documentació de les actuacions de control financer. Efectes dels informes de control financer.

Tema 8. Responsabilitat comptable. Concepte i naturalesa. Classe de responsabilitat comptable. Transmissió i prescripció. Subjectes infractors. Infraccions generadores de responsabilitat comptable.

Tema 9. El Pla general de comptabilitat pública de 2010 (PGCP): característiques, estructura i contingut. El marc conceptual de la comptabilitat pública en el PGCP: imatge fidel dels comptes anuals, requisits de la informació que s'ha d'incloure en els comptes anuals.

Tema 10. Principis comptables, elements dels comptes anuals, criteris de registre o reconeixement comptable dels elements dels comptes anuals i criteris de valoració.

Tema 11. Operacions de fi d'exercici. Normes d'elaboració dels comptes anuals. Balanç. Compte de resultat econòmic patrimonial. Estat de canvis en el patrimoni net. Estat de fluxos d'efectiu.

Tema 12. Operacions de pressupostos tancats. Despeses i ingressos. Operacions comptables de fi d'exercici. Operacions extracontables de fi d'exercici.

Tema 13. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals. Les desviacions de finançament. La consolidació pressupostària.

Tema 14. El compte general de Les Corts: contingut, estructura, procediment d'elaboració i aprovació. La fiscalització del compte general de Les Corts per la Sindicatura de Comptes.

Tema 15. Principis fonamentals de la fiscalització del sector públic. La ISSAI-ES 100. Tipus de fiscalització. Elements de la fiscalització del sector públic.

Tema 16. Planificació d'una fiscalització (NIA-ES-SP 1300 i GPF-OCEX 1301). Funció i moment de realització de la planificació. Activitats de planificació. Estratègia global d'auditoria. El pla d'auditoria. Canvis en la planificació. Direcció, supervisió i revisió del treball de l'auditor. La memòria de planificació. Programes de treball.

Tema 17. L'enfocament d'auditoria basat en l'anàlisi dels riscos (GPF-OCEX 1315R/1316R). Risc d'auditoria: concepte i components. Procediments de valoració del risc.

Tema 18. Coneixement del sistema de control intern de l'entitat auditada. Concepte i components. Especial referència al coneixement del sistema d'informació i de l'entorn TI.

Tema 19. Els controls generals de tecnologies de la informació (CGTI) (GPF-OCEX 5330). Concepte i finalitat dels CGTI. Identificació de les aplicacions de TI i altres aspectes de l'entorn de TI que estan subjectes a riscos derivats de la utilització de TI. Identificació dels riscos derivats de la utilització de TI i dels CGTI que responen a aquests riscos.

Tema 20. Els controls de processament de la informació (CPI) (GPF-OCEX 5340). Els CPI: definició, objectius dels CPI i finalitat. Les afirmacions. Identificació i valoració dels riscos d'incorrecció material en les afirmacions. L'espectre de risc inherent. Riscos significatius.

Tema 21. Les despeses de personal i la seua comptabilització segons el PGC. La GPF-OCEX 1961. Objectius d'auditoria de l'àrea. Riscos i controls. Segregació de funcions. Avaluació dels controls generals. Principals procediments i proves d'auditoria.

Tema 22. Les despeses de compres, despeses i proveïdors i la seua comptabilització segons el PGC. La GPF-OCEX 1962. Objectius d'auditoria de l'àrea. Riscos i controls. Segregació de funcions. Avaluació dels controls generals. Principals procediments i proves d'auditoria.

ANNEX II

Sol·licitud de participació en la convocatòria

 0140 CONCURS OPOSICIÓ 1 PLAÇA DE TÈCNIC O TÈCNICA SUPERIOR D'AUDITORIA I COMPTABILITAT 0140 CONCURSO OPOSICIÓN 1 PLAZA DE TÉCNICO O TÉCNICA SUPERIOR DE AUDITORÍA Y CONTABILIDAD Convocatòria/Convocatoria 3/2025			
SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN LA CONVOCATÒRIA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA			
DADES DEL SOL·LICITANT DATOS DEL SOLICITANTE			
Tipus de document d'identificació Tipo de documento de identificación	Número de document Número de documento	Nom Nombre	
Primer cognom Primer apellido	Segon cognom Segundo apellido		
Data Naixement Fecha Nacimiento	Nacionalitat Nacionalidad		
DADES DEL REPRESENTANT DATOS DEL REPRESENTANTE			
Tipus de document d'identificació Tipo de documento de identificación	Número de document Número de documento	Nom Nombre	
Primer cognom Primer apellido	Segon cognom Segundo apellido		
DOMICILI DE NOTIFICACIÓ DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN			
Codi Via Código Via	Nom Via Nombre Via	Número Via Número Via	
Lletra Letra	Escala Escalera	Pis Piso	Porta Puerta
Telèfon Teléfono	Mòbil Móvil	Correu electrònic Correo electrónico	
Província Provincia	Municipi Municipio	Codi postal Código postal	
ASPIRANTS AMB DISCAPACITAT, MESURES D'ADAPTACIÓ QUE SOL·LICITEN: ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD, MEDIDAS DE ADAPTACIÓN QUE SOLICITAN:			
1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐
5 ☐	6 ☐		
DOCUMENTS QUE PRESENTA DOCUMENTOS QUE PRESENTA			
☐ Les persones aspirants que no tinguem la nacionalitat espanyola han de presentar la documentació prevista en la base quarta punt 3. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar la documentación prevista en la base cuarta punto 3.			
☐ Les persones aspirants que no tinguem la nacionalitat espanyola i el coneixement del castellà no es dedueixca del seu origen hi han d'acompanyar, si escau, documentació acreditativa d'estar exempts de realitzar la prova de castellà, segons allò que hi ha establert en la base quarta punt 3 i la base sisena. En qualsevol altre cas, han de realitzar la prova, d'acord amb el que preveu la base sisena. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y el conocimiento del castellano no se deduzca de su origen acompañarán, en su caso, documentación acreditativa de estar exentos de realizar la prueba de castellano, según lo establecido en la base cuarta punto 3 y la base sexta. En otro caso, deberán realizar la prueba, de acuerdo con lo previsto en la base sexta.			
☐ Còpia del resguard acreditatiu del pagament dels drets d'examen establerts en la base quarta punt 1 i, si escau, certificat acreditatiu de l'exempció o bonificació. L'ingrés de 30,00 euros s'ha de fer en el compte de CaixaBank IBAN ES96 2100 6208 0422 0005 6041, del qual és titular Les Corts Valencianes. Copia del resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen establecidos en la base cuarta punto 1 y, en su caso, certificado acreditativo de la exención o bonificación. El ingreso de 30,00 euros se realizará en la cuenta de CaixaBank IBAN ES96 2100 6208 0422 0005 6041, de la que es titular las Corts Valencianes.			

☐	Si escau, certificat expedit per l'òrgan oficial competent que especifique el diagnòstic i el temps (nombre de minuts) d'ampliació que se sol·licita per raó de discapacitat o, en altres casos, la justificació de la necessitat de la mesura d'adaptació. En su caso, certificado expedido por el órgano oficial competente que especifique el diagnóstico y el tiempo (número de minutos) de ampliación que se solicita por razón de discapacidad o, en otros casos, la justificación de la necesidad de la medida de adaptación.
☐	Altres. Otros.

DECLARACIÓ DECLARACIÓN	
La persona sotassignada sol·licita participar en aquesta convocatòria, declara que reuneix tots i cadascun dels requisits assenyalats en la base segona de la convocatòria, els quals acreditarà documentalment d'acord amb la base novena, i autoritza la verificació i la confrontació de les dades personals incloses en la sol·licitud o que es troben en l'expedient i aportades en el procés selectiu, com també la comprovació en els òrgans administratius corresponents. La persona abajo firmante solicita participar en la presente convocatoria, declara que reúne todos y cada uno de los requisitos señalados en la base segunda de la convocatoria, los cuales acreditará documentalmente de acuerdo con la base novena, y autoriza la verificación y el cotejo de los datos personales incluidos en la solicitud u obrantes en el expediente y aportados en el proceso selectivo, así como la comprobación en los órganos administrativos correspondientes.	

Signatura Firma	
--------------------	--

INFORMACIÓ D'AVISOS I NOTIFICACIONS INFORMACIÓN DE AVISOS Y NOTIFICACIONES	
Erie el mitjà de notificació pel qual desitja ser notificat (només per a subjectes no obligats a rebre notificacions telemàtiques*): Elija el medio de notificación por el cual desee ser notificado (sólo para sujetos no obligados a recibir notificaciones telemáticas*):	
☐	Desitge rebre la notificació de forma telemàtica. Deseo ser notificado/a de forma telemática.
☐	Desitge rebre la notificació per correu certificat al domicili indicat més amunt. Deseo ser notificado/a por correo certificado al domicilio antes indicado.
*Nota: segons l'article 14 de la Llei 39/2015, estan obligats a relacionar-se electrònicament: a) Les persones jurídiques. b) Les entitats sense personalitat jurídica. c) Els qui exercisquen una activitat professional per a la qual es requereisca col·legiació obligatòria en exercici d'aquesta activitat professional. d) Els qui representen un interessat que estiga obligat a relacionar-se electrònicament. e) Els empleats de les administracions públiques per als tràmits i actuacions que realitzen amb aquestes per raó de la seua condició d'empleat públic. *Nota: Según el artículo 14 de la Ley 39/2015, están obligados a relacionarse electrónicamente: a) Las personas jurídicas. b) Las entidades sin personalidad jurídica. c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, en ejercicio de dicha actividad profesional. d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente. e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público.	

MOLT EXCEL·LENT SRA. PRESIDENT DE LES CORTS VALENCIANES

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS
Identificació del responsable: Les Corts Valencianes. Identificación del responsable: Les Corts Valencianes. Finalitat de tractament: Gestió de les dades corresponents a cadascuna de les activitats que componen els procediments de la seu electrònica. Estaran accessibles en el registre d'activitats i tractaments. Finalidad de tratamiento: Gestión de los datos correspondientes a cada una de las actividades que componen los procedimientos de la sede electrónica y estarán accesibles en el registro de actividades y tratamientos. Drets dels interessats i exercici dels drets: L'exercici dels drets es pot formalitzar a través del Registre de Les Corts i a través del DPD <dpdcortsvalecnianes@corts.es>. L'Agència Espanyola de Protecció de Dades és l'autoritat de tutela competent <https://www.aepd.es>. Teniu dret a presentar una reclamació davant d'aquesta en cas de considerar vulnerat el vostre dret a la protecció de dades. Aquesta informació es troba desenvolupada en el Registre d'Activitats de Tractament (RAT), que es pot consultar en el portal de transparència de Les Corts Valencianes (apartat de Ciutadania - Protecció de dades de caràcter personal). Derechos de los interesados y su ejercicio: El ejercicio de los derechos se podrá formalizar a través del Registro de Les Corts y a través del DPD <dpdcortsvalecnianes@corts.es>. La Agencia Española de Protección de Datos es la autoridad de tutela competente <https://www.aepd.es>. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la misma en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos. Esta información se encuentra desarrollada en el Registro de Actividades de Tratamiento (RAT), que se puede consultar en el portal de transparencia de Les Corts Valencianes (apartado de Ciudadanía - Protección de datos de carácter personal).

Corts Valencianes, PLAÇA SANT LLORENÇ, 4. València (Valencia). 963188000

ANNEX III

Sol·licitud de participació en la fase de concurs

	0140 CONCURS OPOSICIÓ 1 PLAÇA DE TÈCNIC O TÈCNICA SUPERIOR D'AUDITORIA I COMPTABILITAT 0140 CONCURSO OPOSICIÓN 1 PLAZA DE TÉCNICO O TÉCNICA SUPERIOR DE AUDITORÍA Y CONTABILIDAD Convocatòria/Convocatoria 3/2025
	SOL·LICITUD PARTICIPACIÓ FASE DE CONCURS: Presentació relació de mèrits i documentació acreditativa SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN FASE DE CONCURSO. Presentación relación de méritos y documentación acreditativa

DADES DEL SOL·LICITANT DATOS DEL SOLICITANTE		
Tipus de document d'identificació Tipo de documento de identificación	Número de document Número de documento	Nom Nombre
Primer cognom Primer apellido	Segon cognom Segundo apellido	

DADES DEL REPRESENTANT DATOS DEL REPRESENTANTE		
Tipus de document d'identificació Tipo de documento de identificación	Número de document Número de documento	Nom Nombre
Primer cognom Primer apellido	Segon cognom Segundo apellido	

DOMICILI DE NOTIFICACIÓ DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN			
Codi Via Código Vía	Nom Via Nombre Vía		Número Via Número Vía
Lletra Letra	Èscala Escalera	Pis Piso	Porta Puerta
Telèfon Teléfono	Mòbil Móvil		Correu electrònic Correo electrónico
Província Provincia	Municipi Municipio		Codi postal Código postal

DOCUMENTS QUE PRESENTA DOCUMENTOS QUE PRESENTA	
Atès que he superat tots els exercicis obligatoris de la fase d'oposició, tramet adjunta la relació de mèrits i la documentació acreditativa d'aquests a l'efecte de baremació en la fase de concurs, de conformitat amb la base setena, punt 2, de la convocatòria. Dado que he superado todos los ejercicios obligatorios de la fase de oposición, envío adjunta la relación de méritos y la documentación acreditativa de estos a efectos de baremación en la fase de concurso, de conformidad con la base séptima, punto 2, de la convocatoria.	
☐	Relació de mèrits (si escau, presenteu la relació de mèrits en un document adjunt). Relación de méritos (se es necesario, presente la relación de méritos en un documento adjunto).

DECLARACIÓ DECLARACIÓN	
La persona sotasignada sol·licita participar en aquesta convocatòria, declara que reuneix tots i cadascun dels requisits assenyalats en la base segona de la convocatòria, els quals acreditarà documentalment d'acord amb la base novena, i autoritza la verificació i la confrontació de les dades personals incloses en la sol·licitud o que es troben en l'expedient i aportades en el procés selectiu, com també la comprovació en els òrgans administratius corresponents. La persona abajo firmante solicita participar en la presente convocatoria, declara que reúne todos y cada uno de los requisitos señalados en la base segunda de la convocatoria, los cuales acreditará documentalmente de acuerdo con la base novena, y autoriza la verificación y el cotejo de los datos personales incluidos en la solicitud u obrantes en el expediente y aportados en el proceso selectivo, así como la comprobación en los órganos administrativos correspondientes.	
Signatura Firma	
INFORMACIÓ D'AVISOS I NOTIFICACIONS INFORMACIÓN DE AVISOS Y NOTIFICACIONES	
Triu el mitjà de notificació pel qual desitja ser notificat (només per a subjectes no obligats a rebre notificacions telemàtiques*): Elija el medio de notificación por el cual desee ser notificado (sólo para sujetos no obligados a recibir notificaciones telemáticas*):	
☐	Desitge rebre la notificació de forma telemàtica. Deseo ser notificado/a de forma telemática.
☐	Desitge rebre la notificació per correu certificat al domicili indicat més amunt. Deseo ser notificado/a por correo certificado al domicilio antes indicado.
*Nota: segons l'article 14 de la Llei 39/2015, estan obligats a relacionar-se electrònicament: a) Les persones jurídiques. b) Les entitats sense personalitat jurídica. c) Els qui exercisquen una activitat professional per a la qual es requereisca col·legiació obligatòria en exercici d'aquesta activitat professional. d) Els qui representen un interessat que estiga obligat a relacionar-se electrònicament. e) Els empleats de les administracions públiques per als tràmits i actuacions que realitzen amb aquestes per raó de la seua condició d'empleat públic. *Nota: Según el artículo 14 de la Ley 39/2015, están obligados a relacionarse electrónicamente: a) Las personas jurídicas. b) Las entidades sin personalidad jurídica. c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, en ejercicio de dicha actividad profesional. d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente. e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público.	
MOLT EXCEL·LENT SRA. PRESIDENT DE LES CORTS VALENCIANES	
INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Identificació del responsable: Les Corts Valencianes. Identificación del responsable: Les Corts Valencianes. Finalitat de tractament: Gestió de les dades corresponents a cadascuna de les activitats que componen els procediments de la seu electrònica. Estaran accessibles en el registre d'activitats i tractaments. Finalidad de tratamiento: Gestión de los datos correspondientes a cada una de las actividades que componen los procedimientos de la sede electrónica y estarán accesibles en el registro de actividades y tratamientos. Drets dels interessats i exercici dels drets: L'exercici dels drets es pot formalitzar a través del Registre de Les Corts i a través del DPD <dpdcortsvalencianes@corts.es>. L'Agència Espanyola de Protecció de Dades és l'autoritat de tutela competent <https://www.aepd.es>. Teniu dret a presentar una reclamació davant d'aquesta en cas de considerar vulnerat el vostre dret a la protecció de dades. Esta información se encuentra desarrollada en el Registro de Actividades de Tratamiento (RAT), que es puede consultar en el portal de transparencia de Les Corts Valencianes (apartado de Ciudadanía - Protección de datos de carácter personal). Derechos de los interesados y su ejercicio: El ejercicio de los derechos se podrá formalizar a través del Registro de Les Corts y a través del DPD <dpdcortsvalencianes@corts.es>. La Agencia Española de Protección de Datos es la autoridad de tutela competente <https://www.aepd.es>. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la misma en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos. Esta información se encuentra desarrollada en el Registro de Actividades de Tratamiento (RAT), que se puede consultar en el portal de transparencia de Les Corts Valencianes (apartado de Ciudadanía - Protección de datos de carácter personal).	