

Convocatòria de concurs oposició per a la provisió de dues places de tècnic superior especialitzat o tècnica superior especialitzada (tècnic o tècnica superior en informació i documentació)

MESA DE LES CORTS VALENCIANES

Amb la finalitat d'atendre les necessitats de personal de la institució, en exercici de les competències que li atorga l'article 34.1 quart del Reglament de les Corts Valencianes (text actualitzat publicat en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* número 360, de 10 de maig de 2019) i els articles 87 i 88.d i e de l'Estatut del personal de les Corts Valencianes (text consolidat publicat en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* número 320, de 15 de novembre de 2018), a proposta de la Secretaria General, la Mesa de les Corts Valencianes, en sessió celebrada el 21 de setembre de 2021, ha acordat, oït el Consell de Personal, amb l'informe favorable previ de la Intervenció de les Corts Valencianes (expedient número CV-DRH-C-OP-2021-01) i informe de l'Assessoria Jurídica, convocar un concurs oposició per a la provisió de dues places de tècnic superior especialitzat o tècnica superior especialitzada (tècnic o tècnica superior en informació i documentació), que es regirà per les següents:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA

Primera. *Objecte de la convocatòria i normes generals*

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició, per a la provisió de dues places de tècnic superior especialitzat o tècnica superior especialitzada (tècnic o tècnica superior en informació i documentació) del subgrup A1, vacants en la plantilla de les Corts Valencianes.

Les places convocades formen part de l'oferta pública d'ocupació de les Corts Valencianes corresponent a l'exercici 2018, aprovada per Acord de la Mesa de les Corts Valencianes número 2.633/IX, de 6 de juny de 2018 (*Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* número 284, de 13 de juny de 2018), i s'hi aplica l'Acord de gestió de les convocatòries de l'oferta pública d'ocupació de les Corts Valencianes de 2018, aprovat per Acord de la Mesa de les Corts Valencianes número 2.786/IX, de 17 de juliol de 2018 (*Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* número 297, de 24 de juliol de 2018).

El nombre de places convocades es pot ampliar, per acord de la Mesa de les Corts Valencianes, en el cas que es produïsquen noves vacants en aquestes places entre la data de convocatòria i la d'inici de les proves.

De les places convocades, se'n reserva una per a provisió per promoció interna per personal funcionari de carrera de les Corts Valencianes que pertanga a un cos o escala de qualsevol grup o subgrup inferior o a un altre de la mateixa classificació professional, d'acord amb el que s'estableix en l'article 59 de l'Estatut del personal de les Corts Valencianes (text consolidat).

Les persones aspirants només poden concórrer per un dels torns. Si la plaça reservada al torn de promoció interna en

Convocatoria de concurso oposición para la provisión de dos plazas de técnico superior especializado o técnica superior especializada (técnico o técnica superior en información y documentación)

MESA DE LAS CORTS VALENCIANES

Con el fin de atender las necesidades de personal de la institución, en ejercicio de las competencias que le otorga el artículo 34.1 cuarto del Reglamento de las Corts Valencianes (texto actualizado publicado en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* número 360, de 10 de mayo de 2019) y los artículos 87 y 88.d y e del Estatuto del personal de las Corts Valencianes (texto consolidado publicado en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* número 320, de 15 de noviembre de 2018), a propuesta de la Secretaría General, la Mesa de les Corts Valencianes, en sesión celebrada el 21 de septiembre de 2021, ha acordado, oído el Consejo de Personal, previo informe favorable de la Intervención de las Corts Valencianes (expediente número CV-DRH-C-OP-2021-01) e informe de la Asesoría Jurídica, convocar un concurso oposición para la provisión de dos plazas de técnico superior especializado o técnica superior especializada (técnico o técnica superior en información y documentación), que se regirá por las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. *Objeto de la convocatoria y normas generales*

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal, mediante el sistema de concurso oposición, para la provisión de dos plazas de técnico superior especializado o técnica superior especializada (técnico o técnica superior en información y documentación) del subgrupo A1, vacantes en la plantilla de las Corts Valencianes.

Las plazas convocadas forman parte de la oferta pública de empleo de las Corts Valencianes correspondiente al ejercicio 2018, aprobada por Acuerdo de la Mesa de les Corts Valencianes número 2.633/IX, de 6 de junio de 2018 (*Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* número 284, de 13 de junio de 2018), y es de aplicación el Acuerdo de gestión de las convocatorias de la oferta pública de empleo de les Corts Valencianes de 2018, aprobado por Acuerdo de la Mesa de las Corts Valencianes número 2.786/IX, de 17 de julio de 2018 (*Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* número 297, de 24 de julio de 2018).

El número de plazas convocadas se podrá ampliar, por acuerdo de la Mesa de las Corts Valencianes, en el caso de que se produzcan nuevas vacantes en dichas plazas entre la fecha de convocatoria y la de inicio de las pruebas.

De las plazas convocadas, se reserva una para su provisión por promoción interna por personal funcionario de carrera de las Corts Valencianes que pertenezca a un cuerpo o escala de cualquier grupo o subgrupo inferior o a otro de igual clasificación profesional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Estatuto del personal de las Corts Valencianes (texto consolidado).

Las personas aspirantes solo pueden concurrir por uno de los turnos. Si la plaza reservada al turno de promoción

aquesta convocatòria quedara sense cobrir, s'acumularà a la plaça destinada al torn d'accés lliure. I, de manera inversa, si la plaça reservada al torn d'accés lliure en aquesta convocatòria quedara sense cobrir, s'acumularà la plaça destinada al torn de promoció interna.

La convocatòria es regeix pel que hi ha disposat en aquestes bases i, per a allò que no s'hi preveu, s'apliquen l'Estatut del personal de les Corts Valencianes (text consolidat) i les normes que hi ha previstes en la disposició final primera d'aquest estatut.

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

Les persones que obtinguen les places que constitueixen l'objecte d'aquesta convocatòria no poden compatibilitzar-les amb l'exercici d'un segon lloc de treball, càrrec o activitat, en el sector públic, ni tampoc amb activitats de caràcter privat, tret dels supòsits d'excepció que s'estableixen en l'Estatut del personal de les Corts Valencianes (text consolidat) 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 l'admissió a les proves selectives és necessari, d'acord amb el que hi ha disposat en l'article 63 de l'Estatut del personal de les Corts Valencianes (text consolidat), reunir els requisits següents:

a) Tenir nacionalitat espanyola o ser nacional d'un estat membre de la Unió Europea o nacional d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, s'aplique la lliure circulació de persones treballadores en els termes en què aquesta es trobe definida en el Tractat constitutiu de la Unió Europea.

També hi poden participar el cònjuge, els seus descendents i descendents del cònjuge de les persones espanyoles i de les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separades de dret o siguen menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Tenir complits els 16 anys d'edat i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació.

c) Estar en possessió del títol universitari de llicenciatura, enginyeria o grau equivalent o haver complit les condicions per a obtenir-lo abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'ha d'estar en possessió de la credencial que n'acredite l'homologació.

interna en esta convocatoria quedara sin cubrir, se acumulará a la plaza destinada al turno de acceso libre. Y, de forma inversa, si la plaza reservada al turno de acceso libre en esta convocatoria quedara sin cubrir, se acumulará la plaza destinada al turno de promoción interna.

La convocatoria se rige por lo dispuesto en las presentes bases y, para lo no previsto en ellas, son de aplicación el Estatuto del personal de las Corts Valencianes (texto consolidado) y las normas que se contemplan en la disposición final primera del citado estatuto.

A los efectos de lo que dispone el artículo 45.1.b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se considera efectuada la oportuna notificación a las personas interesadas mediante la publicación en los tablonos de anuncios, en los boletines oficiales que se establecen en esta convocatoria y en la página web de las Corts Valencianes <www.cortsvalecnianes.es>.

Las personas que obtengan las plazas que constituyen el objeto de la presente convocatoria no podrán compatibilizarlas con el desempeño de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad, en el sector público, ni tampoco con actividades de carácter privado, salvo los supuestos de excepción que se establecen en el Estatuto del personal de las Corts Valencianes (texto consolidado) y demás disposiciones vigentes en materia de incompatibilidades que sean aplicables.

Segunda. *Requisitos de las personas aspirantes*

1. Condiciones generales

Para la admisión a las pruebas selectivas es necesario, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 del Estatuto del personal de las Corts Valencianes (texto consolidado), reunir los requisitos siguientes:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras en los términos en que esta se halle definida en el Tratado constitutivo de la Unión Europea.

También podrán participar el cónyuge, sus descendientes y descendientes del cónyuge de las personas españolas y de las nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas de derecho o sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

c) Estar en posesión del título universitario de licenciatura, ingeniería o grado equivalente o haber cumplido las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

d) No trobar-se inhabilitat o inhabilitada per a l'exercici de la funció pública per sentència ferma.

e) No haver sigut separat o separada mitjançant 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 funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o separada o inhabilitat o inhabilitada. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o inhabilitada o en situació equivalent, ni haver sigut sotmès o sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

f) Posseir capacitat funcional necessària per a l'acompliment de les tasques que es deriven del lloc de treball a exercir.

g) Complir els requisits que s'estableixen en aquesta convocatòria.

2. Condicions específiques per a l'admissió al torn de promoció interna

Per a l'admissió a les proves selectives pel torn de promoció interna, a més de les condicions generals, s'exigeix que la persona aspirant siga personal funcionari de carrera de les Corts Valencianes, pertanga a un cos o escala de qualsevol grup o subgrup inferior o a un altre de la mateixa classificació professional que el de les places convocades i que haja prestat serveis efectius durant, almenys, dos anys com a funcionari o funcionària de carrera en el cos o escala des del qual s'accedeix, d'acord amb el que s'estableix en l'article 59 de l'Estatut del personal de les Corts Valencianes (text consolidat).

3. Les persones aspirants han de reunir 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.

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 calguen.

A aquest efecte, les persones interessades han de formular la petició corresponent en la sol·licitud de participació en aquest procediment selectiu. 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 un certificat expedit per l'òrgan oficial competent que especifique el diagnòstic i el temps (nombre de minuts) d'ampliació que sol·licita.

d) No hallarse inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.

e) No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o separada o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Poseer capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas que se deriven del puesto de trabajo a desempeñar.

g) Cumplir los requisitos que se establecen en la presente convocatoria.

2. Condiciones específicas para la admisión al turno de promoción interna

Para la admisión a las pruebas selectivas por el turno de promoción interna, además de las condiciones generales, se exige que la persona aspirante sea personal funcionario de carrera de las Corts Valencianes, pertenezca a un cuerpo o escala de cualquier grupo o subgrupo inferior o a otro de igual clasificación profesional que el de las plazas convocadas y que haya prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años como funcionario o funcionaria de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, de acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Estatuto del personal de las Corts Valencianes (texto consolidado).

3. Las personas aspirantes deben reunir dichos requisitos en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

Tercera. Adaptaciones para la realización de las pruebas

El tribunal resolverá, para las personas con discapacidades que así lo soliciten, sobre la aplicación de las medidas de adaptación para la realización de las pruebas, y recabará, si lo estima procedente, los dictámenes técnicos que sean precisos.

A tal efecto, las personas interesadas deben formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en el presente procedimiento selectivo. Pueden solicitar las medidas de adaptación que necesiten de acuerdo con la siguiente clasificación:

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

2. Ampliación del tiempo de duración del ejercicio. Se debe acompañar un certificado expedido por el órgano oficial competente que especifique el diagnóstico y el tiempo (número de minutos) de ampliación que solicita.

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. Altres. Cal especificar-ne quines.

Si durant el desenvolupament de les proves se susciten al tribunal 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 d'examen

Els drets d'examen són de 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 de la taxa s'acredita mitjançant el justificant escaient.

Estan exemptes del pagament dels drets d'examen les persones següents:

- Les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %, les quals han de presentar la certificació de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, o òrgans competents d'altres administracions públiques, que acredite discapacitat igual o superior al 33 %.

- 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 tots dos casos hi han d'adjuntar el títol de família nombrosa en vigor, expedit per l'òrgan competent de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, o òrgans competents d'altres administracions públiques.

- Les aspirants que siguin 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 aquesta s'acredite per l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència.

- Les persones en situació de desocupació, amb la presentació prèvia de l'acreditació corresponent.

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

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

4. Necesidad de intérprete, debido a sordera.

5. Sistema Braille de escritura, para personas invidentes.

6. Otros, especificando cuáles.

Si durante el desarrollo de las pruebas se suscitara al tribunal dudas razonables respecto a la compatibilidad funcional de la persona aspirante, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente en materia de discapacidad, en cuyo caso, la persona aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión de las pruebas hasta la recepción del dictamen.

Cuarta. Solicitudes

1. Derechos de examen

Los derechos de examen son de 30,00 euros y se deben ingresar en la cuenta de CaixaBank (IBAN) ES96 2100 6208 0422 0005 6041, de la que es titular las Corts Valencianes. El pago de la tasa se acredita mediante el oportuno justificante.

Están exentas del pago de los derechos de examen las siguientes personas:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %, las cuales deben presentar la certificación de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, u órganos competentes de otras administraciones públicas, que acredite discapacidad igual o superior al 33 %.

- Los miembros de familias numerosas de categoría especial o de una familia monoparental de categoría especial. Los miembros de familias numerosas de categoría general o de una familia monoparental de categoría general disfrutarán de una bonificación del 50% de la tasa. En ambos casos deberán adjuntar el título de familia numerosa en vigor, expedido por el órgano competente de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, u órganos competentes de otras administraciones públicas.

- Las aspirantes que sean víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en los artículos 9.1 y 9.2 de la Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

- Las personas que estén en situación de exclusión social y esta se acredite por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia.

- Las personas en situación de desempleo, previa presentación de la correspondiente acreditación.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exenta o con derecho a bonificación determina la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

Escau la devolució dels drets d'examen 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.

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), dirigida a la Presidència de les Corts Valencianes, en el Registre General de la institució, carrer de la Llibertat, 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, comptadors 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 pàgina web de les Corts Valencianes <www.cortsvalecnianes.es> i adjuntar-hi els documents en format PDF que cal aportar en virtut del que hi ha disposat en aquesta base. Si es produeix cap incidència tècnica en la presentació telemàtica de sol·licituds, cal ajustar-se al que hi ha disposat en l'article 32.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En la sol·licitud cal fer declaració expressa del torn pel qual s'opta (lliure o promoció interna) i manifestar de manera clara i expressa el compliment dels requisits establits en la base segona d'aquesta convocatòria.

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

- El justificant acreditatiu de l'abonament dels drets d'examen 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 ha d'acompanyar, segons escaiga, els documents següents: fotocòpia compulsada 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 que no estan separats de dret del seu cònjuge.

- Les persones aspirants que no posseïsquen nacionalitat espanyola i, d'acord amb la base sisena, estiguen exemptes de la realització de la prova de castellà, han de presentar una fotocòpia compulsada del diploma d'espanyol de nivell superior com a llengua estrangera establert en el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials

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

2. Presentación de solicitudes

Quienes deseen tomar parte en este concurso oposición deben presentar la solicitud mediante una de las siguientes formas:

- Presentar o remitir la solicitud (según el modelo que figura en el anexo II), dirigida a la Presidencia de las Corts Valencianes, en el Registro General de la institución, calle de la Libertad, 5, de València, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* y en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. En el caso que la publicación no fuera simultánea, el plazo se contará a partir del día siguiente de la última de las publicaciones.

- Presentar la solicitud telemáticamente: en el plazo fijado en el guion anterior, la persona interesada presentará la solicitud a través de internet mediante la firma electrónica, cumplimentando el formulario habilitado en la página web de las Corts Valencianes <www.cortsvalecnianes.es> y adjuntará los documentos en formato PDF que deben aportarse en virtud de lo dispuesto en la presente base. En caso de que se produzca alguna incidencia técnica en la presentación telemática de solicitudes se estará a lo que dispone el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En la solicitud se hará declaración expresa del turno por el que se opta (libre o promoción interna) y se manifestará de manera clara y expresa el cumplimiento de los requisitos establecidos en la base segunda de esta convocatoria.

3. Las personas aspirantes acompañarán a la solicitud:

- El justificante acreditativo del abono de los derechos de examen y/o del documento que acredite la exención o la bonificación previstas en el apartado 1 de esta base.

- Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar, deberán acompañar, según proceda, los siguientes documentos: fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario en vigor. Asimismo, deberán presentar una declaración jurada de que no están separados de derecho de su cónyuge.

- Las personas aspirantes que no posean nacionalidad española y, de acuerdo con la base sexta, estén exentas de la realización de la prueba de castellano, deberán presentar una fotocopia compulsada del diploma de español de nivel superior como lengua extranjera establecido en el Real decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o del certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las escuelas oficiales de idiomas o

d'idiomes o fotocòpia d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent al territori espanyol.

La consignació de dades falses en la instància o en la documentació aportada per les persones aspirants comporta l'exclusió del concurs oposició o la nul·litat de la plaça adjudicada, si escau, sense perjudici de les mesures legals que corresponguen. No es valoren els documents que continguen alguna esmena, ratllada o raspadura, llevat que es troben validats amb la signatura de qui els va emetre. Si en qualsevol moment del procés arriba a coneixement del tribunal la manca d'algun requisit o l'existència de dades falses en la documentació lliurada, el tribunal ha de requerir-ne la correcció i l'acreditació fefaent. Si no s'acredita en el termini de deu dies hàbils següents a la notificació del requeriment, el tribunal farà 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, dictarà 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.

La presentació d'una sol·licitud per a participar en aquesta convocatòria comporta l'acceptació d'aquestes bases.

Quinta. Admissió de persones aspirants

Les persones aspirants queden vinculades a les dades que hagen fet constar en les seues sol·licituds. Únicament poden demanar modificar-les mitjançant escrit motivat, dins el termini de presentació de sol·licituds establert en el punt 2 de la base quarta.

Acabat el termini de presentació de sol·licituds, per resolució de la Presidència de les Corts Valencianes s'ha d'aprovar la llista provisional de persones admeses i excloses, tant de les que opten pel torn lliure com de les que ho facen per promoció interna, que s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* i 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 excloses de la llista.

En el cas que una persona opte en la sol·licitud pel torn de promoció interna i no reunisca els requisits establerts per a això, però sí per a optar pel torn lliure, queda admesa en aquest últim.

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

fotocopia de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.

La consignación de datos falsos en la instancia o en la documentación aportada por las personas aspirantes conllevará la exclusión del concurso oposición o nulidad de la plaza adjudicada, en su caso, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan. No serán valorados los documentos que contengan alguna enmienda, tachadura o raspadura, salvo que se encuentren salvados bajo firma de quien los emitió. Si en cualquier momento del proceso llega a conocimiento del tribunal la carencia de algún requisito o la existencia de datos falsos en la documentación entregada, el tribunal deberá requerir su corrección y acreditación fehaciente. Si no fuera acreditado en el plazo de diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, el tribunal realizará propuesta de exclusión a la Mesa de las Corts Valencianes, la cual, previas las verificaciones oportunas y la audiencia a la persona interesada, dictará la resolución motivada que proceda.

Tanto el domicilio como el correo electrónico que figuren en la solicitud se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación de los mismos como la falta de comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de dicho domicilio o del correo electrónico.

La presentación de una solicitud para participar en esta convocatoria supone la aceptación de las presentes bases.

Quinta. Admisión de personas aspirantes

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de solicitudes establecido en el punto 2 de la base cuarta.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de la Presidencia de las Corts Valencianes se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, tanto de las que opten por el turno libre como de las que lo hagan por promoción interna, que se publicará en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* y señalará, conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, de subsanación de los defectos en que haya incurrido la persona interesada o, en su caso, el de reclamaciones para las personas excluidas de la lista.

En el supuesto de que una persona opte en su solicitud por el turno de promoción interna y no reúna los requisitos establecidos para ello, pero sí para optar por el turno libre, quedará admitida en este último.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán que figuran incluidas en la lista provisional de personas admitidas y excluidas y, además, que sus nombres y datos constan correctamente en las pertinentes listas de personas admitidas.

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 les persones aspirants admeses i excloses per a la realització de les proves, tant de les que opten pel torn lliure com de les que ho facen per promoció interna, la qual s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* i en la pàgina web de les Corts Valencianes <www.cortsvalencianes.es>.

Sisena. Prova de coneixement del castellà

Amb caràcter previ a la realització de les proves de la fase d'oposició, les persones aspirants que no posseïsquen la nacionalitat espanyola i el coneixement d'aquesta llengua no es deduïska 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 hi ha disposat en el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

La prova es qualifica com a apte i no apte. 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 admeses i excloses.

Queda eximida de fer aquesta prova qui estiga 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 acredite estar en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent al territori espanyol.

Setena. Proves selectives

El procediment de selecció de les persones aspirants consta de les fases següents, que s'han de realitzar simultàniament i conjuntament per als torns lliure i de promoció interna:

1. Fase d'oposició
2. Fase de concurs

1. Fase d'oposició

1.1. Desenvolupament 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,

Terminado dicho plazo, vistas las reclamaciones y subsanados, en su caso, los defectos, se dictará una resolución de la Presidencia de las Corts Valencianes que apruebe la lista definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas para la realización de las pruebas, tanto de las que opten por el turno libre como de las que lo hagan por promoción interna, la cual será publicada en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* y en la pàgina web de las Corts Valencianes <www.cortsvalencianes.es>.

Sexta. Prueba de conocimiento del castellano

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

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

La prueba se calificará como apto y no apto, siendo necesario obtener la valoración de apto para pasar a realizar las pruebas de la fase de oposición.

El lugar y fecha de realización de esta prueba se determinará mediante una resolución de la Presidencia de las Corts Valencianes y se dará a conocer a las personas interesadas en la propia resolución mediante la que se haga pública la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Quedan eximidos de realizar esta prueba quienes estén en posesión del diploma de español de nivel superior como lengua extranjera establecido por el Real decreto 1.137/2002, de 31 de octubre, o del certificado de aptitud en español para personas extranjeras expedido por las escuelas oficiales de idiomas o acrediten estar en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.

Séptima. Pruebas selectivas

El procedimiento de selección de las personas aspirantes consta de las fases siguientes, que se han de realizar simultánea y conjuntamente para los turnos libre y de promoción interna:

1. Fase de oposición
2. Fase de concurso

1. Fase de oposición

1.1. Desarrollo de la fase de oposición

Esta fase se compone de tres partes: una parte teórica, que consiste en un ejercicio obligatorio y eliminatorio; una parte práctica, que consiste en un ejercicio obligatorio y

i una prova de valencià, que consisteix en un exercici obligatori, però no eliminatori.

Després de cada exercici s'ha de fer pública una llista de les persones aspirants, amb expressió de la puntuació aconseguida.

Amb la finalitat de respectar els principis de publicitat, transparència, objectivitat i seguretat jurídica, el tribunal qualificador ha de publicar, amb anterioritat a la realització dels exercicis, els criteris de correcció, valoració i superació d'aquests, que considere necessari aplicar i que no estiguen expressament establerts en les bases d'aquesta convocatòria.

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.

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

L'exercici és eliminatori i es qualifica de 0 a 30 punts. Cal 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.

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

Quan corresponga, d'acord amb la base de la convocatòria, les persones aspirants han d'obrir els sobres signats per elles davant el tribunal. En aquest moment, en presència de, com a mínim, 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 procedir a la lectura, en acte públic, dels fulls que hagen redactat. Les persones aspirants que no complisquen el que prescriu aquesta norma perden tots els drets.

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

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

eliminatorio, y una prueba de valenciano, que consiste en un ejercicio obligatorio, pero no eliminatorio.

Después de cada ejercicio se hará pública una lista de las personas aspirantes, con expresión de la puntuación alcanzada.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica, el tribunal calificador publicará, con anterioridad a la realización de los ejercicios, los criterios de corrección, valoración y superación de los mismos, que estime necesario aplicar y que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

1.2. Parte teórica

Consiste en la realización del ejercicio siguiente: disertar por escrito durante un tiempo máximo de cuatro horas sobre cuatro temas de entre los que se incluyen en el programa que figura en el anexo I, de acuerdo con la siguiente distribución de materias: uno del bloque I, uno del bloque II, uno del bloque III y uno del bloque IV.

El tribunal sacará al azar, inmediatamente antes del inicio del ejercicio, los cuatro temas que, obligatoriamente, se han de desarrollar.

El ejercicio será eliminatorio y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos en el total del ejercicio y, en todo caso, un mínimo de 2 puntos en cada uno de los temas para pasar al ejercicio siguiente. A efectos de valoración, cada tema se calificará de 0 a 7,5 puntos. Serán criterios de valoración de los ejercicios el rigor y conocimiento de los temas y en particular de las normas, conceptos e instituciones. Asimismo, se valorará la claridad, coherencia, sistematización y fluidez de la exposición.

El ejercicio se ajustará a las siguientes normas: una vez que las personas aspirantes hayan terminado de escribir, introducirán los folios que hubiesen redactado en un sobre, cuya solapa firmarán junto con las personas que ejerzan la presidencia y secretaría del tribunal, bajo cuya custodia quedarán todos los sobres.

Cuando corresponda, de acuerdo con la base de la convocatoria, las personas aspirantes abrirán los sobres firmados por ellas ante el tribunal. En este momento, en presencia de, al menos, un miembro del tribunal, se realizarán copias de los ejercicios para los miembros del tribunal presentes y, a continuación, las personas aspirantes procederán a la lectura, en acto público, de los folios que hayan redactado, perdiendo todos sus derechos las personas aspirantes que no cumplan lo prescrito en esta norma.

La lectura del ejercicio será grabada, salvo que por el tribunal se acuerde lo contrario.

1.3. Parte práctica

La parte práctica de la oposición consistirá en el siguiente ejercicio:

Resolución motivada por escrito de un caso práctico sobre cuestiones de las materias relacionadas en los bloques II, III

l'annex I. Per a la realització de l'exercici, les persones aspirants disposen dels elements que, en suport electrònic, els facilite el tribunal.

En aquest exercici, el tribunal ha de proposar tres casos pràctics relacionats amb els blocs II, III i IV de temes de l'annex I. Se n'ha d'extraure un a l'atzar en el moment anterior de l'inici de l'examen perquè el desenvolupen les persones aspirants.

Per a fer l'exercici les persones aspirants disposen d'un màxim de quatre hores. El tribunal ha de puntuar l'exercici fins a un màxim de 25 punts. Queden eliminades les persones aspirants que no arriben a una puntuació de 12,50 punts. Són criteris de valoració dels exercicis, a més dels criteris esmentats per al primer exercici, la capacitat per a exposar correctament les propostes per a solucionar el cas 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 han acabat d'escriure les persones aspirants, han d'introduir els fulls que han redactat en un sobre, la solapa del qual han de signar juntament amb les persones que exercisquen la presidència i la secretaria del tribunal, sota la custòdia del qual queden tots els sobres.

Quan corresponga, d'acord amb la base de la convocatòria, les persones aspirants han d'obrir els sobres signats per elles davant el tribunal. En aquest moment, en presència de, com a mínim, 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 procedir a la lectura, en acte públic, dels fulls que hagen redactat. Les persones aspirants que no complisquen el que prescriu aquesta norma perden tots els drets.

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

1.4. Prova de valencià

Consisteix en una prova escrita tipus test a determinar pel tribunal sobre coneixements del valencià amb una durada de trenta minuts. Aquest exercici té caràcter obligatori i no eliminatori i es qualifica de 0 a 5 punts.

L'exercici s'ha de fer en paper anònim i s'ha d'ajustar a les normes següents: una vegada han acabat d'escriure les persones aspirants, han de lliurar l'exercici a la persona que exercisca la secretaria del tribunal, que ha d'anotar un número clau en cada exercici i solapa identificativa i separar les solapes amb la identificació de les persones aspirants. Aquestes s'han d'introduir en un sobre i, una vegada tancat, han de signar en la junta de la solapa la presidència i 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 es qualifiquen tots els exercicis.

Així mateix, en un altre sobre s'han d'introduir els exercicis. Aquest sobre igualment l'han de tancar i signar 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

y IV de temas del anexo I. Para la realización del ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de los elementos que, en soporte electrónico, se les faciliten por el tribunal.

En este ejercicio, el tribunal propondrá tres casos prácticos relacionados con los bloques II, III y IV de temas del anexo I, de entre los cuales se extraerá al azar uno en el momento anterior del inicio del examen para su desarrollo por las personas aspirantes.

Las personas aspirantes dispondrán de un máximo de cuatro horas para la realización del ejercicio. El tribunal puntuará el ejercicio hasta un máximo de 25 puntos. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no alcancen una puntuación de 12,50 puntos. Serán criterios de valoración de los ejercicios, además de los criterios mencionados para el primer ejercicio, la capacidad para exponer correctamente las propuestas para la solución del caso que se formulen, la sistemática, la capacidad de análisis y razonamiento y la capacidad de expresión.

El ejercicio se ajustará a las siguientes normas: una vez que las personas aspirantes hayan terminado de escribir, introducirán los folios que hubiesen redactado en un sobre, cuya solapa firmarán junto con las personas que ejerzan la presidencia y secretaría del tribunal, bajo cuya custodia quedarán todos los sobres.

Cuando corresponda, de acuerdo con la base de la convocatoria, las personas aspirantes abrirán los sobres firmados por ellas ante el tribunal. En este momento, en presencia de, al menos, un miembro del tribunal, se realizarán copias de los ejercicios para los miembros del tribunal presentes y, a continuación, las personas aspirantes procederán a la lectura, en acto público, de los folios que hayan redactado, perdiendo todos sus derechos las personas aspirantes que no cumplan lo prescrito en esta norma.

La lectura de ejercicio será grabada, salvo que por el tribunal se acuerde lo contrario.

1.4. Prueba de valenciano

Consistirá en una prueba escrita tipo test a determinar por el tribunal sobre conocimientos del valenciano con una duración de treinta minutos. Este ejercicio tendrá carácter obligatorio, pero no eliminatorio y se calificará de 0 a 5 puntos.

El ejercicio se realizará en papel anónimo y se ajustará a las siguientes normas: una vez que las personas aspirantes hayan terminado, entregarán el ejercicio a la persona que ejerza la secretaría del tribunal, que anotará un número clave en cada ejercicio y solapa identificativa, separando las solapas con la identificación de las personas aspirantes. Estas serán introducidas en un sobre y, una vez cerrado, firmarán en la junta de la solapa la presidencia y secretaría del tribunal y alguna de las personas aspirantes que hayan presenciado estas actuaciones. El sobre quedará bajo la custodia de la secretaría del tribunal hasta que todos los ejercicios sean corregidos y calificados.

Asimismo, en otro sobre se introducirán los ejercicios. Este sobre será igualmente cerrado y firmado por la presidencia, la secretaría del tribunal y alguna de las personas aspirantes que hayan presenciado estas actuaciones. El sobre quedará bajo la custodia de la secretaría del tribunal hasta que se

tribunal fins que es lliure a la persona designada per a corregir la prova.

El tribunal pot demanar l'assessorament del Servei de Publicacions i Assessorament Lingüístic de les Corts Valencianes.

1.5. Qualificació de la fase d'oposició

Cada membre del tribunal, 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, mitjana que s'ha de fixar com a qualificació de la persona aspirant en l'exercici de què es tracte.

El tribunal ha de determinar amb caràcter previ la valoració de les respostes de la prova de valencià i ha de publicar-la en la pàgina web de les Corts Valencianes <www.cortsvalecnianes.es>.

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 aconseguida.

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

1.6. Normes comunes sobre el desenvolupament dels exercicis

La resolució de la Presidència de les Corts Valencianes que eleve a definitives les llistes de persones admeses i excloses ha d'indicar la data, el lloc i l'hora de la prova de castellà, si escau, com també de començament del primer exercici, que s'ha d'anunciar en el tauler d'anuncis de les Corts Valencianes i en la pàgina web <www.cortsvalecnianes.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, el primer exercici no s'ha d'iniciar abans de cinc mesos des de l'última publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* o el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* de la convocatòria.

En la mateixa resolució s'ha d'indicar l'ordre de crida de les persones aspirants que ha de ser, de conformitat amb Resolució de 21 de gener de 2019, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual es determina 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 2019 en el conjunt de les administracions públiques valencianes. (*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* número 8.473, de 28 de gener de 2019), per ordre alfabètic de cognoms començant per la lletra F.

L'anunci de la celebració de la resta d'exercicis l'ha de fer públic el tribunal en la seu de les Corts Valencianes i en la pàgina web <www.cortsvalecnianes.es>, amb una antelació de deu dies hàbils com a mínim.

entregue a la persona designada para la corrección de la prueba.

El tribunal podrá recabar el asesoramiento del Servicio de Publicaciones y Asesoramiento Lingüístico de las Corts Valencianes.

1.5. Calificación de la fase de oposición

Cada miembro del tribunal, previa la correspondiente deliberación, calificará motivadamente el ejercicio primero (parte teórica) y el ejercicio segundo (parte práctica). La puntuación de cada uno de los ejercicios se obtendrá con la media aritmética de las puntuaciones de cada uno de los miembros del tribunal, media que se fijará como calificación de la persona aspirante en el ejercicio de que se trate.

El tribunal determinará con carácter previo la valoración de las respuestas de la prueba de valenciano y la publicará en la página web de les Corts Valencianes <www.cortsvalecnianes.es>.

Finalizados todos los ejercicios de la fase de oposición, se hará pública una lista de las personas aspirantes con expresión de la puntuación alcanzada.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma aritmética de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de dicha fase, es decir, ejercicio de la parte teórica, ejercicio de la parte práctica y prueba de valenciano.

1.6. Normas comunes sobre el desarrollo de los ejercicios

La resolución de la Presidencia de las Corts Valencianes que eleve a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas, indicará la fecha, lugar y hora de la prueba de castellano, en su caso, así como de comienzo del primer ejercicio, que se anunciará en el tablón de anuncios de las Corts Valencianes y en la página web <www.cortsvalecnianes.es>; asimismo, se publicará en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* con una antelación no inferior a treinta días hábiles.

En todo caso, el primer ejercicio no se iniciará antes de cinco meses desde la última publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* o el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* de la convocatoria.

En la misma resolución se indicará el orden de llamamiento de las personas aspirantes que será, de conformidad con Resolución de 21 de enero de 2019, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2019 en el conjunto de las administraciones públicas valencianes. (*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* número 8.473, de 28 de enero de 2019), por orden alfabético de apellidos comenzando por la letra F.

El anuncio de la celebración de los restantes ejercicios se hará público por el tribunal en la sede de las Corts Valencianes y en la página web <www.cortsvalecnianes.es>, con una antelación de diez días hábiles como mínimo.

Les persones aspirants es convoquen per a cada exercici en crida única.

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

Abans d'iniciar cada exercici i sempre que s'estime convenient durant el desenvolupament, els membres del tribunal, els seus col·laboradors o assessors 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, sense que per a aquest efecte siguin vàlides les fotocòpies compulsades d'aquests documents. L'incompliment d'aquest requisit per alguna persona aspirant en determina l'exclusió de la realització de les proves.

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

Les persones aspirants queden decaigudes en el seu dret si es personen en els llocs de celebració quan ja s'han iniciat les proves o per no assistir-hi, excepte casos de força major o en el supòsit previst en el paràgraf següent, que el tribunal ha de valorar.

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 la publicació de 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 o dispositius electrònics.

Les persones aspirants poden utilitzar, durant les proves selectives, qualsevol de les llengües oficials a la Comunitat Valenciana.

La persona que presideix el tribunal ha d'adoptar les mesures oportunes per a garantir que els exercicis de la fase d'oposició en què això siga possible es corregeixen 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 el tauler d'anuncis de les Corts Valencianes i

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único.

Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del tribunal o del personal colaborador o asesor durante la celebración de los ejercicios, en orden al adecuado desarrollo de los mismos. Cualquier alteración en el normal desarrollo de los ejercicios por parte de una persona aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente. Esta persona aspirante podrá continuar el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el tribunal sobre el incidente.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, los miembros del tribunal, sus colaboradores o asesores comprobarán la identidad de las personas aspirantes mediante la presentación del documento de identidad o documento equivalente para las personas nacionales de otros estados a que hace referencia la base segunda, o del resguardo con fotografía, el pasaporte o el permiso de conducir, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de dichos documentos. El incumplimiento de este requisito por alguna persona aspirante determinará la exclusión de esta de la celebración de las pruebas.

En el caso de familiares de personas con nacionalidad española o nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar el vínculo.

Las personas aspirantes quedarán decaídas en su derecho si se personan en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, salvo casos de fuerza mayor o en el supuesto previsto en el párrafo siguiente, que serán valorados por el tribunal.

Si alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes y debiendo realizarse antes de la publicación de la lista de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. La resolución del proceso deberá ajustarse a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal.

Durante la realización de los ejercicios no está permitido el uso de teléfonos móviles o dispositivos electrónicos.

Las personas aspirantes podrán utilizar en el desarrollo de las pruebas selectivas cualquiera de las lenguas oficiales en la Comunitat Valenciana.

La persona que presida el tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición en los que ello sea posible sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

2. Fase de concurso

Finalizada la fase de oposición, junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el tribunal expondrá al público en el tablón de anuncios de las Corts Valencianes

en la pàgina web <www.cortsvalencianes.es> la llista de persones aspirants que, per haver superat tots els exercicis eliminatoris, han de passar a la fase de concurs.

A les persones incloses en la citada llista se'ls ha de concedir un termini de deu dies hàbils perquè presenten la sol·licitud (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'especifiquen l'experiència i la resta dels mèrits a l'efecte de la baremació, i l'acompanyen amb la documentació acreditativa de l'experiència i la resta dels mèrits previstos en la convocatòria.

Aquelles persones que no presenten la sol·licitud esmentada en el paràgraf anterior o no la presenten dins de termini, perden el dret que la seua experiència i resta de mèrits es valoren.

Si l'experiència i la resta dels mèrits relacionats en la sol·licitud ja consten en el Departament de Recursos Humans de les Corts Valencianes, únicament cal citar-los en la sol·licitud sense aportar la documentació acreditativa.

2.1. Desenvolupament del concurs

Una vegada finalitzat el termini de presentació de la documentació, el tribunal s'ha de reunir per a baremar l'experiència i la resta dels mèrits relacionats en la sol·licitud i acreditats degudament.

Únicament es valoren l'experiència i la resta dels mèrits que s'hagen obtingut o respecte dels quals s'han complit les condicions per a obtenir-los fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació en aquest procés selectiu.

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

En compliment del que hi ha estipulat en l'apartat tercer de l'Acord de gestió de les convocatòries de l'oferta pública d'ocupació de les Corts Valencianes 2018, aprovat per la Mesa de les Corts Valencianes el 17 de juliol de 2018 a proposta de la Taula Negociadora del Personal de les Corts Valencianes (*Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* número 297, de 25 de juliol de 2018), en el marc de les mesures d'estabilització d'ocupació adoptades en aquest acord, aquests mèrits s'ha de classificar i puntuar d'acord amb el barem següent:

De la puntuació total màxima (40 punts) corresponents a la fase de concurs, es valora amb 25 punts l'experiència i amb 15 punts la resta dels mèrits.

2.2. Valoració de l'experiència (màxim 25 punts):

1. Experiència en plaça o lloc de treball anàleg en qualsevol administració parlamentària: 0,16/mes complet treballat.

2. Experiència en plaça o lloc de treball anàleg en altres administracions, entitats o institucions públiques: 0,08/mes complet treballat.

y en la página web <www.cortsvalencianes.es> la lista de personas aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios, deben pasar a la fase de concurso.

A las personas incluidas en la citada lista se les concederá un plazo de diez días hábiles para que presenten la solicitud (según el modelo que figura en el anexo III), dirigida a la Presidencia de las Corts Valencianes, en el registro de la cámara, en la que se relacionen la experiencia y el resto de los méritos a los efectos de su baremación, y la acompañarán con la documentación acreditativa de la experiencia y el resto de los méritos previstos en la convocatoria.

Aquellas personas que no presenten la solicitud mencionada en el párrafo anterior o no la presenten dentro de plazo, decaerán en su derecho a que su experiencia y resto de méritos sean valorados.

Si la experiencia y el resto de los méritos relacionados en la solicitud ya constan en el Departamento de Recursos Humanos de las Corts Valencianes, únicamente será necesario citarlos en la solicitud sin aportar la documentación acreditativa.

2.1. Desarrollo del concurso

Una vez finalizado el plazo de presentación de la documentación, se reunirá el tribunal a los efectos de baremar la experiencia y el resto de los méritos relacionados en la solicitud y acreditados debidamente.

Únicamente se valorarán la experiencia y el resto de los méritos que hubieran sido obtenidos o respecto de los cuales se hubieran cumplido las condiciones para obtenerlos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso selectivo.

En ningún caso se valorarán como mérito las titulaciones, o equivalencias, que sean requisito de acceso, ni aquellas que sean necesarias para obtener otras titulaciones que sean superiores a otras presentadas. Tampoco se valorará el mismo mérito en más de uno de los apartados del baremo.

En cumplimiento de lo estipulado en el apartado tercero del Acuerdo de gestión de las convocatorias de la oferta pública de empleo de las Corts Valencianes 2018, aprobado por la Mesa de las Corts Valencianes el 17 de julio de 2018 a propuesta de la Mesa Negociadora del Personal de las Corts Valencianes (*Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* número 297, de 25 de julio de 2018), en el marco de las medidas de estabilización de empleo adoptadas en dicho acuerdo, dichos méritos se clasificarán y puntuarán de acuerdo con el siguiente baremo:

De la puntuación total máxima (40 puntos) correspondientes a la fase de concurso, se valorará con 25 puntos la experiencia y con 15 puntos el resto de los méritos.

2.2. Valoración de la experiencia (máximo 25 puntos):

1. Experiencia en plaza o puesto de trabajo análogo en cualquier administración parlamentaria: 0,16/mes completo trabajado.

2. Experiencia en plaza o puesto de trabajo análogo en otras administraciones, entidades o instituciones públicas: 0,08/mes completo trabajado.

3. Experiència en plaça o lloc de treball en qualsevol administració parlamentària: 0,08/mes complet treballat.

4. Experiència en plaça o lloc de treball en qualsevol administració: 0,04/mes complet treballat.

5. 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 les que es troben classificades com a grup A1 en la plantilla de les Corts Valencianes, incloses les places d'arxiver bibliotecari documentalista que han obtingut aquesta classificació pel procés de reclassificació desenvolupat de resultes de l'Acord número 2.672/IX, de 19 de juny de 2018, adoptat per la Mesa de les Corts Valencianes, de convocatòria d'un curs selectiu d'accés al grup A1, mitjançant conversió directa de places.

2.3. Valoració de la resta de mèrits (màxim 15 punts):

Es valora la formació, les titulacions acadèmiques iguals o superiors a l'exigida en la convocatòria, el coneixement del valencià i d'idiomes:

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

2. Titulacions acadèmiques oficials iguals o superiors a l'exigida en la convocatòria, fins a un màxim de 4 punts (exclosa 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

3. Coneixement de valencià, fins a un màxim de 6 punts.

A1	0,25 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

4. Capacitació tècnica en valencià, fins a un màxim de 2 punts.

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

3. Experiencia en plaza o puesto de trabajo en cualquier administración parlamentaria: 0,08/mes completo trabajado.

4. Experiencia plaza o puesto de trabajo en cualquier administración: 0,04/mes completo trabajado.

5. Experiencia en puesto de trabajo con funciones similares en el sector privado: 0,04/mes completo trabajado.

A los efectos de aplicación del presente apartado del baremo se entenderá que son plazas o puestos de trabajo análogos las que se hallen clasificadas como grupo A1 en la plantilla de las Corts Valencianes, incluidas las plazas de archivero bibliotecario documentalista que han obtenido dicha clasificación por el proceso de reclasificación desarrollado a resultados del Acuerdo número 2.672/IX, de 19 de junio de 2018, adoptado por la Mesa de las Corts Valencianes convocando un curso selectivo de acceso al grupo A1, mediante conversión directa de plazas.

2.3. Valoración del resto de méritos (máximo 15 puntos):

Se valorará la formación, titulaciones académicas iguales o superiores a la exigida en la convocatoria, el conocimiento del valenciano y de idiomas:

1. Formación homologada, impartida o recibida, relacionada con las funciones de la plaza, hasta un máximo de 8 puntos, a razón de 0,01 puntos por hora de formación computada.

2. Titulaciones académicas oficiales iguales o superiores a la exigida en la convocatoria, hasta un máximo de 4 puntos (excluyendo la necesaria para el acceso).

Título de doctor		4,00 puntos
Título oficial de máster universitario o diploma de estudios avanzados o equivalente	60 ECTS o más	
		1,25 puntos
	120 ECTS o más	
		2,50 puntos
Título de doble grado		2,25 puntos
Título de licenciatura, ingeniería, grado universitario o equivalente		1,50 puntos

3. Conocimiento de valenciano, hasta un máximo de 6 puntos.

A1	0,25 puntos
A2 (grado oral)	0,50 puntos
B1 (grado elemental)	1,00 puntos
B2	2,00 puntos
C1 (grado medio)	4,00 puntos
C2 (grado superior)	6,00 puntos

4. Capacitación técnica en valenciano, hasta un máximo de 2 puntos.

Lenguaje en medios de comunicación	0,20 puntos
Lenguaje administrativo	0,60 puntos
Corrección de textos	1,50 puntos

5. 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

6. Haver superat anteriorment tots els exercicis del concurs oposició per a l'accés a una plaça de categoria semblant: 1 punt.

2.4. Justificació de l'experiència i la resta dels mèrits del barem

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

- Per a títols acadèmics: original o fotocòpia compulsada.
- Per a serveis prestats en administracions o institucions públiques: certificació expedida per l'òrgan competent.
- Per a acreditar la docència: certificació expedida per l'òrgan competent de què es tracte.
- Per a tots els idiomes: es valora el coneixement de llengües diferents de la llengua espanyola segons els nivells especificats, el qual s'ha d'acreditar documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats espanyoles que segueixen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), com també tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres en la Comunitat Valenciana, tenint en compte les modificacions posteriors per ordre de la conselleria competent en matèria d'educació. La valoració del coneixement de l'idioma s'efectua 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.

5. Conocimiento de idiomas, hasta un máximo de 4 puntos.

Nivel A1	0,40 puntos
Nivel A2	0,80 puntos
Nivel B1	1,20 puntos
Nivel B2	1,60 puntos
Nivel C1	2,00 puntos
Nivel C2	2,40 puntos

6. Haber superado anteriormente todos los ejercicios del concurso oposición para el acceso a una plaza de similar categoría: 1 punto.

2.4. Justificación de la experiencia y el resto de los méritos del baremo

La justificación documental de la experiencia y el resto de los méritos invocados se realizará mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho y, en particular:

- Para títulos académicos: original o fotocopia compulsada.
- Para servicios prestados en administraciones o instituciones públicas: certificación expedida por el órgano competente.
- Para acreditar la docencia: certificación expedida por el órgano competente de que se trate.
- Para todos los idiomas: se valorará el conocimiento de lenguas diferentes de la lengua española según los niveles especificados, acreditándose documentalment mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de educación. La valoración del conocimiento del idioma se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas. Las equivalencias entre las enseñanzas están reguladas en el anexo II del Real decreto 1.041/2017, de 22 de diciembre.

<i>Pla antic</i>	<i>RD 967/1988</i>	<i>RD 944/2003 RD1629/2006</i>	<i>Certificat MCER (LO 8/2013)</i>
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

<i>Plan antiguo</i>	<i>RD 967/1988</i>	<i>RD 944/2003 RD1629/2006</i>	<i>Certificado MCER (LO 8/2013)</i>
1.º curso	1.º ciclo elemental	1.º nivel básico	1.º de A2
2.º curso	2.º ciclo elemental	2.º nivel básico Certificado nivel básico	2.º de A2 Certificado nivel A2
-	-	1.º nivel medio	1.º de B1
3.º curso	3.º ciclo elemental, Certificado elemental	2.º nivel medio, Certificado nivel medio	2.º de B1 Certificado nivel B1
4.º curso	1.º ciclo superior	1.º nivel superior	1.º de B2
Reválida/título de idioma	2.º ciclo superior Certificado de aptitud	2.º nivel superior Certificado nivel superior	2.º de B2 Certificado nivel B2
			Certificado niveles C1 i C2

- Per a l'acreditació d'haver superat anteriorment tots els exercicis del concurs oposició per a l'accés a una plaça de categoria semblant: certificació expedida per l'administració o institució corresponent.

- Per a serveis prestats en el sector privat: contractes laborals, certificacions de vida laboral i certificats TC de cotització a la Seguretat Social.

2.5. Qualificació final del concurs

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

Una vegada baremats l'experiència i la resta dels mèrits, el tribunal ha d'exposar al públic la llista d'aspirants, amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, desglossada en els diferents apartats del barem, i ha de concedir-los un termini de deu dies hàbils perquè formulen, si escau, les reclamacions que estimen pertinents amb relació a l'aplicació del barem.

3. Qualificació final del concurs oposició

Una vegada resoltes les possibles reclamacions que es presenten contra la qualificació de la fase de concurs, el tribunal, mitjançant un anunci, ha de publicar en la seu de les Corts Valencianes i en la pàgina web <www.cortsvalencianes.es>, per a cada torn, la llista definitiva de les persones aspirants aprovades en tots els exercicis eliminatòris de la fase d'oposició amb la puntuació final 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.

Els casos d'empat que hi haja en la puntuació final s'ha de dirimir de la manera següent:

En primer lloc, s'ha d'ajustar a 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

Para la acreditación de haber superado anteriormente todos los ejercicios del concurso oposición para el acceso a una plaza de similar categoría: certificación expedida por la administración o institución correspondiente.

- Para servicios prestados en el sector privado: contratos laborales, certificaciones de vida laboral y certificados TC de cotización a la Seguridad Social.

2.5. Calificación final del concurso

La calificación final del concurso se obtendrá con la suma aritmética de las puntuaciones otorgadas a cada uno de los apartados del baremo.

Una vez baremados la experiencia y el resto de los méritos, el tribunal expondrá al público la lista de aspirantes, con la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada en los distintos apartados del baremo, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen, en su caso, las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la aplicación del baremo.

3. Calificación final del concurso oposición

Una vez resueltas las posibles reclamaciones que se presenten contra la calificación de la fase de concurso, el tribunal, mediante un anuncio, publicará en la sede de las Corts Valencianes y en la página web <www.cortsvalencianes.es>, para cada turno, la lista definitiva de las personas aspirantes aprobadas en todos los ejercicios eliminatòris de la fase de oposició con la puntuació final obtinguda en el concurs oposició.

La calificación final del concurso oposició vendrá determinada por la suma aritmética de los puntos obtenidos en todos los ejercicios de la fase de oposició y en la fase de concurs.

Los casos de empate que se produzcan en la puntuación final se dirimirán de la siguiente manera:

En primer lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposició.

En segundo lugar, si persistiese el empate, este se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados

del barem del concurs, pel mateix ordre numèric en el qual figuren relacionats.

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

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

Octava. 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.cortsvalecnianes.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: Llettrat major o lletrada major de les Corts Valencianes o lletrat o lletrada en qui delegue.

Vocals:

- Un lletrat o una lletrada de les Corts Valencianes.
- Dues persones funcionàries de carrera de Corts Valencianes, o de qualsevol administració o institució de la Generalitat, amb titulació igual o superior a la requerida per a les places convocades.
- Dos catedràtics, catedràtiques, professors o professores titulars 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 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, simultàniament amb les persones titulars, han de designar-se.

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 les places convocades.

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

del baremo del concurso, por el mismo orden numérico en el que figuran relacionados.

En tercer lugar, si el empate fuera entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor del sexo infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del cuerpo del subgrupo en cuestión, a fecha de publicación de la presente convocatoria.

En cuarto lugar, si persiste el empate, se dirimirá por sorteo.

Octava. Tribunal

La presidencia de la cámara ordenará la publicación del tribunal calificador que ha de juzgar el concurso oposición en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* y en la página web <www.cortsvalecnianes.es>, con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas.

La Mesa de las Corts Valencianes designará un tribunal con la siguiente composición:

Presidencia: Letrado mayor o letrada mayor de las Corts Valencianes o letrado o letrada en quien delegue.

Vocales:

- Un letrado o una letrada de las Corts Valencianes.
- Dos personas funcionarias de carrera de Corts Valencianes, o de cualquier administración o institución de la Generalitat, con titulación igual o superior a la requerida para las plazas convocadas.
- Dos catedráticos, catedráticas, profesores o profesoras titulares de universidad a propuesta de las universidades públicas valencianes o miembros de un cuerpo análogo al de la convocatoria de las Cortes Generales o del parlamento de una comunidad autónoma.

Un representante del Consejo de Personal con voz, pero sin voto.

Secretaría: actuará como secretario o secretaria un funcionario o funcionaria de carrera de las Corts Valencianes, con voz, pero sin voto.

El tribunal quedará constituido, además, por las personas suplentes respectivas que, simultáneamente con las personas titulares, habrán de designarse.

La composición del tribunal deberá tender a la paridad entre mujeres y hombres.

Todos los miembros del tribunal deberán tener una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

No podrán ser miembros del tribunal el personal funcionario interino, el personal eventual y las personas que hayan realizado tareas de preparación de oposidores u oposidoras en los dos años anteriores a la convocatoria. Esta obligación será aplicable asimismo al personal colaborador del tribunal.

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

Si es produeix la pèrdua de les condicions en virtut de les quals s'ha efectuat el nomenament dels membres del tribunal, després d'aquest, la Mesa de les Corts Valencianes pot procedir a la substitució consegüent del membre de què es tracte, la qual serà publicada en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes*, com també en la pàgina web <www.cortsvalecnianes.es>.

El tribunal pot utilitzar, sota la seua direcció, personal col·laborador per a agilitar les proves. Així mateix, pot disposar la incorporació al seu treball de persones assessores especialistes per a les proves que considere convenientes; aquestes persones han de limitar la seua actuació a l'exercici de la seua especialitat tècnica i en cap cas no tenen vot.

Les persones que formen el tribunal, com també les persones assessores, han d'abstenir-se d'intervenir-hi i poden ser recusades per les persones aspirants quan hi concórreguen circumstàncies de les 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 a 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 calga perquè es desenvolupen 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 a les sessions, es regeix d'acord amb el que hi ha disposat en les bases d'execució del pressupost de les Corts Valencianes per a l'any 2021, com també per la normativa que es puga publicar per actualitzar-la.

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, per a cada torn, amb la puntuació total, que s'ha de l'elevant a la Mesa de les Corts Valencianes amb la proposta corresponent de nomenament com a personal funcionari de les Corts Valencianes d'un nombre d'aspirants igual al de les places convocades.

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

El tribunal se someterà a la regulació que, para el funcionamiento de los órganos colegiados, establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico de las administraciones públicas.

En caso de que se produzca la pérdida de las condiciones en virtud de las cuales se hubiera efectuado el nombramiento de los miembros del tribunal, con posterioridad al mismo, la Mesa de las Corts Valencianes podrá proceder a la consiguiente sustitución del miembro de que se trate, la cual será publicada en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes*, así como en la página web <www.cortsvalecnianes.es>.

El tribunal podrá utilizar, bajo su dirección, personal colaborador para agilizar las pruebas. Asimismo, podrá disponer la incorporación a su trabajo de personas asesoras especialistas para las pruebas que considere convenientes; dichas personas limitarán su actuación al ejercicio de su especialidad técnica, no teniendo en ningún caso voto.

Las personas que formen el tribunal, así como las personas asesoras, deberán abstenerse de intervenir y podrán ser recusadas por las personas aspirantes cuando concurren en ellas circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Esta obligación será aplicable asimismo al personal colaborador del tribunal.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros con derecho a voto, titulares o suplentes, indistintamente.

Corresponden al tribunal las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de los ejercicios y a la calificación de las personas aspirantes, tanto en la fase de concurso como en la de oposición, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sea preciso en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas, para lo que dispondrá de la facultad de interpretación de las presentes bases.

El tribunal, a efectos de indemnizaciones por asistencia a las sesiones, se regirá de acuerdo con lo dispuesto en las bases de ejecución del presupuesto de las Corts Valencianes para el año 2021, así como por la normativa que se pueda publicar en actualización de la anterior.

A efectos de comunicaciones y de cualquier otra incidencia el tribunal tendrá su sede en el Palau de les Corts Valencianes, en la plaza de San Lorenzo, número 4, de València.

Novena. *Lista definitiva y presentación de documentos*

Finalizado el concurso oposició, se hará pública la lista definitiva de las personas aspirantes aprobadas, para cada turno, con su puntuación total, que se elevará a la Mesa de las Corts Valencianes con la correspondiente propuesta de nombramiento como personal funcionari de las Corts Valencianes de un número de aspirantes igual al de las plazas convocadas.

Esta lista definitiva se expondrá en el tablón de anuncios de las Corts Valencianes y se publicará en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* y en la página web de las Corts Valencianes <www.cortsvalecnianes.es>.

Les persones aspirants proposades pel tribunal per a ocupar les places han de presentar en el Departament de Recursos Humans, dins el termini de vint dies hàbils comptadors a partir que es faça pública en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* la llista de persones aprovades, els documents següents:

- 1) Certificat de naixement, expedit pel registre civil corresponent, o fotocòpia compulsada del DNI o document equivalent per a les persones nacionals d'altres estats als 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) Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigible segons el que s'estableix en la base segona d'aquesta convocatòria o certificació acadèmica que acredite haver realitzat tots els estudis per a l'obtenció del títol. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, fotocòpia compulsada de la credencial que acredite l'homologació que corresponga.
- 4) Declaració jurada de no haver sigut separada del servei públic mitjançant expedient disciplinari, ni trobar-se inhabilitada penalment per a l'exercici de la funció pública.

Les persones aspirants que no posseïsquen la nacionalitat espanyola han de presentar una declaració jurada de no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedisca en el seu estat l'accés a la funció pública.

Dècima. Nomenament i adscripció

Transcorregut el termini de presentació de la documentació 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*, en la pàgina web de les Corts Valencianes <www.cortsvalecnianes.es> i notificar-lo a les persones nomenades.

Efectuat el nomenament, es procedeix a l'elecció de lloc de treball per l'ordre de qualificació per les persones que ingressen per torn de promoció interna i, seguidament, les que ingressen per torn lliure. Mitjançant una resolució de Presidència es procedeix a l'adscripció en les places assignades.

Aquestes han de prendre possessió i incorporar-se al servei de les Corts Valencianes en el termini de vint dies hàbils, comptadors a partir de la notificació del nomenament.

La persona aspirant seleccionada que, dins el termini establert, i excepte casos de força major, no presente la documentació acreditativa o se'n deduïska que no té algun dels requisits exigits, no pot ser nomenada funcionària de les Corts Valencianes, sense perjudici de la responsabilitat en què pot haver incorregut per falsedat en la sol·licitud de participació.

Sempre que els òrgans de selecció hagen proposat el nomenament del mateix nombre d'aspirants que el de

Las personas aspirantes propuestas por el tribunal para ocupar las plazas deberán presentar en el Departamento de Recursos Humanos, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir de que se haga pública en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* la lista de personas aprobadas, los documentos siguientes:

- 1) Certificado de nacimiento, expedido por el registro civil correspondiente, o fotocopia compulsada del DNI o documento equivalente para las personas nacionales de otros estados a los que hace referencia la base segunda.
- 2) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo ofertado.
- 3) Fotocopia compulsada del título académico exigible según lo establecido en la base segunda de la presente convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación que corresponda.
- 4) Declaración jurada de no haber sido separada del servicio público mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitada penalmente para el ejercicio de la función pública.

Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar una declaración jurada de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

Décima. Nombramiento y adscripción

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación y una vez comprobada la conformidad de los documentos presentados, la Mesa de las Corts Valencianes efectuará el nombramiento correspondiente, que será publicado en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes*, en la página web de las Corts Valencianes <www.cortsvalecnianes.es> y notificado a las personas nombradas.

Efectuado el nombramiento, se procederá a la elección de puesto de trabajo por el orden de calificación por las personas que ingresen por turno de promoción interna y, seguidamente, las que ingresen por turno libre. Mediante una resolución de Presidencia se procederá a la adscripción en las plazas asignadas.

Estas habrán de tomar posesión e incorporarse al servicio de las Corts Valencianes en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la notificación del nombramiento.

La persona aspirante seleccionada que, dentro del plazo establecido, y salvo casos de fuerza mayor, no presente la documentación acreditativa o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada funcionaria de las Corts Valencianes, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de

places convocades, i amb la finalitat d'assegurar la cobertura d'aquestes, quan hi haja alguna renúncia de les persones aspirants seleccionades, abans del nomenament o la presa de possessió, quan alguna de les persones proposades per al nomenament no presente la documentació acreditativa del compliment dels requisits per a participar en el concurs oposició o se'n deduïska que no té algun dels requisits exigits, la Mesa de les Corts Valencianes ha de requerir la llista complementària de les persones aspirants que, tot i haver aprovat tots els exercicis eliminatoris de l'oposició, segueixen en la puntuació final a les inicialment proposades pel tribunal, en el torn que corresponga, amb la finalitat d'efectuar-ne el nomenament com a personal funcionari de carrera.

Així mateix, si es produeix la vacant d'alguna de les places de tècnic superior especialitzat o tècnica superior especialitzada (tècnic o tècnica superior en informació i documentació) oferides en aquesta convocatòria, dins el 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 les persones aspirants que, tot i haver aprovat tots els exercicis eliminatoris de l'oposició, segueixen en la puntuació final a les inicialment proposades pel tribunal, en el torn que corresponga, amb la finalitat d'efectuar-ne el nomenament com a personal funcionari de carrera.

Onzena. Borsa de treball

En compliment del que hi ha estipulat en l'apartat cinquè de l'Acord de gestió de les convocatòries de l'oferta pública d'ocupació de les Corts Valencianes 2018, aprovat per la Mesa de les Corts Valencianes el 17 de juliol de 2018 a proposta de la Taula Negociadora del Personal de les Corts Valencianes i d'acord amb el que hi ha establert en l'article 59.4 de l'Estatut del personal de les Corts Valencianes (text consolidat publicat en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* número 320, de 15 de novembre de 2018) i en l'article 1.2 de les Normes per a la provisió dels llocs de treball de les Corts Valencianes (*Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* número 330, de 22 d'abril de 1999), modificades per Acord de la Mesa del 27 de juliol de 1999 (*Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* número 2, de 6 d'agost de 1999), s'estableix el següent:

- S'ha de constituir una borsa de treball integrada per qui, tot i haver participat en aquestes proves selectives i no haver obtingut plaça de persona funcionària, haja aprovat almenys el primer dels exercicis de la fase d'oposició. Aquesta llista s'ha d'ordenar d'acord amb la puntuació final rebuda en aquest procés selectiu, prioritzant la promoció interna.

La borsa es configura de la manera següent:

- Hi han de figurar, en primer lloc, aquells que hagen realitzat tots els exercicis de l'oposició, prioritzant entre ells els que concorren pel torn de promoció interna i figurant, seguidament, els que concorren pel torn lliure.
- En segon lloc, hi han de figurar aquells que hagen aprovat el segon exercici de la fase d'oposició i no hagen realitzat la prova de valencià, prioritzant entre ells el que concorren pel

plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzca alguna renuncia de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento o toma de posesión, cuando alguna de las personas propuestas para su nombramiento no presentase la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para participar en el concurso oposición o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, la Mesa de las Corts Valencianes requerirá la lista complementaria de las personas aspirantes que habiendo aprobado todos los ejercicios eliminatorios de la oposición sigan en la puntuación final a los inicialmente propuestos por el tribunal, en el turno que corresponda, con la finalidad de efectuar su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Asimismo, si se produjera la vacante de alguna de las plazas de técnico superior especializado o técnica superior especializada (técnico o técnica superior en información y documentación) ofertadas en la presente convocatoria, dentro del plazo de dos años desde la fecha del acuerdo de nombramiento adoptado por la Mesa de las Corts Valencianes en la presente convocatoria, la Mesa de las Corts Valencianes podrá requerir la lista de las personas aspirantes que habiendo aprobado todos los ejercicios eliminatorios de la oposición sigan en la puntuación final a los inicialmente propuestos por el tribunal, en el turno que corresponda, con la finalidad de efectuar su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Undécima. Bolsa de trabajo

En cumplimiento de lo estipulado en el apartado quinto del Acuerdo de gestión de las convocatorias de la oferta pública de empleo de las Corts Valencianes 2018, aprobado por la Mesa de las Corts Valencianes el 17 de julio de 2018 a propuesta de la Mesa Negociadora del Personal de las Corts Valencianes y atendiendo a lo establecido en el artículo 59.4 del Estatuto del personal de las Corts Valencianes (texto consolidado publicado en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* número 320, de 15 de noviembre de 2018) y en el artículo 1.2 de las Normas para la provisión de los puestos de trabajo de las Corts Valencianes (*Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* número 330, de 22 de abril de 1999), modificadas por Acuerdo de la Mesa del 27 de julio de 1999 (*Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* número 2, de 6 de agosto de 1999), se establece lo siguiente:

- Se constituirá una bolsa de trabajo integrada por quienes, habiendo participado en las presentes pruebas selectivas y no obteniendo plaza de persona funcionaria, hubieran aprobado al menos el primero de los ejercicios de la fase de oposición. Dicha lista estará ordenada según la puntuación final recibida en el presente proceso selectivo, priorizando la promoción interna.

La bolsa se configurará de la siguiente manera:

- Figurarán, en primer lugar, quienes hubieran realizado todos los ejercicios de la oposición, priorizando entre ellos a quienes concurren por el turno de promoción interna y figurando, seguidamente, quienes concurren por el turno libre.
- En segundo lugar, figurarán quienes hubieran aprobado el segundo ejercicio de la fase de oposición y no hubieran realizado la prueba de valenciano, priorizando entre ellos

torn de promoció interna i figurant, seguidament, els que concorren pel torn lliure.

– A continuació, hi han de figurar aquells que hagen aprovat només el primer exercici de l'oposició, prioritant entre ells els que concorren pel torn de promoció interna i figurant, seguidament, els que concorren pel torn lliure.

L'administració parlamentària ha de recórrer a aquesta llista quan necessite cobrir llocs de treball de tècnic o tècnica superior en informació i documentació per personal interí, sempre que reunisquen els requisits exigits per a l'accés al lloc, excepte renúncia.

El procediment que s'ha d'aplicar en aquests casos és el que hi ha establert en 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 (*Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* número 293, de 5 de desembre de 2014).

Dotzena. Protecció de dades

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

Aquestes dades es tracten 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'utilitzen 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 provisió; 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 obtenen plaça i la de les que conformen la borsa resultant del procés selectiu poden ser publicats en:

– El tauler d'anuncis de les Corts Valencianes, segons s'estableix en l'article 45.1.b de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

– En el lloc web institucional <www.cortsvalecnianes.es>, de conformitat amb el que s'estableix per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

– En 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'han d'encriptar o codificar 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

a quienes concurren por el turno de promoción interna y figurando, seguidamente, quienes concurren por el turno libre.

– A continuación, figurarán quienes hubieran aprobado solo el primer ejercicio de la oposición, priorizando entre ellos a quienes concurren por el turno de promoción interna y figurando, seguidamente, quienes concurren por el turno libre.

A esta lista recurrirá la administración parlamentaria cuando necesite cubrir puestos de trabajo de técnico o técnica superior en información y documentación por personal interino, siempre que reúnan los requisitos exigidos para el acceso al puesto, salvo renuncia.

El procedimiento a aplicar en tales casos será el establecido en el Acuerdo de la Mesa de las Corts Valencianes por el cual se aprueba el Reglamento para la selección del personal interino de las Corts Valencianes (*Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* número 293, de 5 de diciembre de 2014).

Duodécima. Protección de datos

De acuerdo con la legislación, europea y española, en protección de datos de carácter personal, los datos facilitados por las personas aspirantes serán tratados, en calidad de responsable, por las Corts Valencianes.

Estos datos serán tratados con la única finalidad de gestionar las solicitudes y posterior participación en el proceso selectivo organizado por las Corts Valencianes. Así mismo, serán utilizadas para la gestión de las listas de selección.

El nombre y los apellidos; cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente; la admisión o no a este proceso de provisión; el motivo de la exclusión; los resultados de las distintas fases del proceso selectivo; la valoración de los méritos; la puntuación final; el orden en el resultado; así como la inclusión en la lista provisional y definitiva de personas que obtienen plaza y la de las que conformen la bolsa resultante del proceso selectivo podrán ser publicados en:

– El tablón de anuncios de las Corts Valencianes, según establece el artículo 45.1.b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

– En el sitio web institucional <www.cortsvalecnianes.es>, de conformidad con lo establecido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

– En el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes*.

No obstante, en el caso de las personas aspirantes que se encuentren en una situación de especial protección y aporten la documentación acreditativa de la misma, su nombre y apellidos serán encriptados y/o codificados con el fin de preservar su seguridad.

La base legal para el tratamiento de los datos de carácter personal de las personas aspirantes, con las finalidades anteriormente mencionadas, es la firma de la solicitud de

al procés de provisió i amb això l'acceptació de les bases de la convocatòria. Així mateix, les Corts Valencianes estan legitimades a tractar les dades personals dels candidats sobre la base del 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'ha de conservar, com a mínim, el temps necessari per a atendre possibles reclamacions i recursos del procés de provisió i, més enllà, durant el temps necessari per a donar compliment a les obligacions legals pertinents que es deriven. Aquestes no s'han de cedir o comunicar a tercers, tret dels supòsits legalment previstos.

Les persones aspirants als llocs de treball oferits poden exercitar els seus 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 Lorenzo, número 4, 46003 València.

En l'escrit cal especificar quin d'aquests drets sol·licita que siga satisfet i, alhora, ha de mostrar o, en cas d'enviament postal, acompanyar, fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent. En cas que actue mitjançant representant, legal o voluntari, ha d'aportar també document que acredite la representació i 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 <dpcortsvalecnianes@corts.es> o, si escau, davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades <www.aepd.es>.

Tretzena. Recursos

Aquesta convocatòria, les seues bases i tots els actes administratius dictats per a desenvolupar-la, excepte les actuacions del tribunal, poden impugnar-los les persones interessades 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 que es recorre, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació, o qualsevol altre recurs que s'estime procedent.

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 hi ha previst en l'article 54 de l'Estatut del personal de les Corts Valencianes (text consolidat publicat en el BOCV número 320, de 15 de novembre de 2018).

La Mesa de les Corts Valencianes té potestat per a completar el contingut de les bases precitades i adoptar una resolució definitiva en totes les qüestions que es deriven de la aplicació.

admisión al proceso de provisión y con esto la aceptación de las bases de la convocatoria. Así mismo, las Corts Valencianes están legitimadas a tratar los datos personales de los candidatos en base al cumplimiento de las obligaciones legales que rigen los procesos de selección en el sector público.

Los datos de carácter personal aportados por las personas aspirantes serán conservados, como mínimo, el tiempo necesario para atender posibles reclamaciones y recursos del proceso de provisión y, más allá, durante el tiempo necesario para dar cumplimiento a las obligaciones legales pertinentes que se derivan. Estos no serán cedidos o comunicados a terceros, excepto en los supuestos legalmente previstos.

Las personas aspirantes a los puestos de trabajo ofrecidos podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, como también a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan. A tal efecto, tendrán que presentar un escrito en el Registro de las Corts Valencianes, plaza de San Lorenzo, número 4, 46003 València.

En el escrito tendrá que especificar cuál de estos derechos solicita que sea satisfecho y, a la vez, tendrá que mostrar o, en caso de envío postal, acompañar, fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actua mediante representante, legal o voluntario, tendrá que aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo de este. Así mismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante el delegado de protección de datos de las Corts Valencianes <dpcortsvalecnianes@corts.es> o, si procede, ante la Agencia Española de Protección de Datos <www.aepd.es>.

Decimotercera. Recursos

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición de un recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, de conformidad con los artículos 10.1.c y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. No obstante, podrá interponerse potestativamente un recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que se estime procedente.

Contra los actos del tribunal se podrá interponer un recurso ante la Mesa de las Corts Valencianes, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, según lo previsto en el artículo 54 del Estatuto del personal de las Corts Valencianes (texto consolidado publicado en el BOCV número 320, de 15 de noviembre de 2018).

La Mesa de las Corts Valencianes tiene potestad para completar el contenido de las bases precitadas y adoptar una resolución definitiva en todas las cuestiones que se deriven de su aplicación.

Cosa que es publica perquè se'n prenga coneixement, de conformitat amb el que hi ha establert en l'article 96.1 del Reglament de les Corts Valencianes.

Palau de les Corts Valencianes
València, 21 de setembre de 2021

El president
Enric Morera i Català

La secretària primera
Cristina Cabedo Labora

ANNEX I TEMARI

BLOC I. NORMATIVA

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978 (I). Títol preliminar. La monarquia parlamentària. Els drets fonamentals: contingut, protecció i suspensió. La reforma constitucional.

Tema 2. La Constitució espanyola de 1978 (II). Les Corts Generals: estructura i funcions. El govern: formació, composició i funcions. Les relacions entre el govern i les Corts Generals. El Consell General del Poder Judicial.

Tema 3. 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 4. La igualtat. La Llei orgànica 3/2007, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat entre dones i homes. 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. Llei 7/2012, de 23 de novembre, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

Tema 5. L'Estatut d'autonomia de la Comunitat Valenciana. L'Estatut de 1982 i les seues reformes. 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 6. Les Corts Valencianes (I). Evolució històrica. Configuració estatutària de les Corts Valencianes. L'autonomia financera de les Corts Valencianes. Composició i sistema electoral. El Reglament de les Corts Valencianes: elaboració, contingut, reforma, interpretació i normes de desenvolupament.

Tema 7. 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. El Portal de Transparència de les Corts Valencianes: la Resolució de Presidència 3/IX.

Lo que se publica para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 96.1 del Reglamento de las Corts Valencianes.

Palau de les Corts Valencianes
València, 21 de septiembre de 2021

El presidente
Enric Morera i Català

La secretaria primera
Cristina Cabedo Labora

ANEXO I TEMARIO

BLOQUE I. NORMATIVA

Tema 1. La Constitución española de 1978 (I). Título preliminar. La monarquía parlamentaria. Los derechos fundamentales: contenido, protección y suspensión. La reforma constitucional.

Tema 2. La Constitución española de 1978 (II). Las Cortes Generales: estructura y funciones. El gobierno: formación, composición y funciones. Las relaciones entre el gobierno y las Cortes Generales. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. La Constitución española de 1978 (III). Organización territorial del Estado. Estatutos de autonomía: naturaleza, contenido y reforma. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas. El Tribunal Constitucional: elección, organización y funciones.

Tema 4. La igualdad. La Ley orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres. Plan de igualdad de género de las Corts Valencianes. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

Tema 5. El Estatuto de autonomía de la Comunitat Valenciana. El Estatuto de 1982 y sus reformas. La Ley orgánica 1/2006, de 10 de abril y sus reformas. El título I del Estatuto. Los derechos de los valencianos y las valencianas. Las competencias de la Comunitat Valenciana: régimen jurídico y clasificación. El procedimiento de reforma del Estatuto.

Tema 6. Las Corts Valencianes (I). Evolución histórica. Configuración estatutaria de las Corts Valencianes. La autonomía financiera de las Corts Valencianes. Composición y sistema electoral. El Reglamento de las Corts Valencianes: elaboración, contenido, reforma, interpretación y normas de desarrollo.

Tema 7. Las Corts Valencianes (II). Órganos de gobierno y órganos de trabajo. Los grupos parlamentarios. Funcionamiento: legislaturas y periodos de sesiones; tipos de sesiones; la publicidad de la actividad parlamentaria. El Portal de Transparencia de las Corts Valencianes: la Resolución de Presidencia 3/IX.

Tema 8. Les Corts Valencianes (III): Les funcions de les Corts Valencianes: funció legislativa, funció financera, funció d'impuls i funció de control. Altres funcions.

Tema 9. El president de la Generalitat i el Consell. Elecció, nomenament i cessament de el 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 10. Les institucions comissionades de les Corts Valencianes i les institucions consultives i normatives de la Generalitat. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes. El Consell Valencià de Cultura. L'Acadèmia Valenciana de la Llengua. El Comitè Econòmic i Social. El Consell Jurídic Consultiu.

Tema 11. Les relacions *ad extra* de la Comunitat Valenciana. Les relacions amb l'Estat i altres comunitats autònomes. Els convenis de col·laboració amb l'Estat i altres comunitats autònomes. Les relacions amb la Unió Europea. L'acció exterior de la Comunitat Valenciana. La cooperació parlamentària dels parlaments autonòmics: la Conferència de les Assembles Legislatives Regionals d'Europa (CALRE) i la Conferència de Presidències de Parlaments Autonòmics (Coprepa).

Tema 12. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. Objecte i àmbit subjectiu d'aplicació. Els interessats en el procediment. Els drets de les persones. Els registres administratius i l'arxiu de documents.

Tema 13. 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 14. 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 15. La participació en les administracions públiques. La Llei 19/2013, de 9 desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. La Llei 2/2015, de 2 d'abril, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat Valenciana.

Tema 16. 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. La Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana: objecte, principis i àmbit d'aplicació. L'Estatut del personal de les Corts Valencianes.

Tema 8. Las Corts Valencianes (III): Las funciones de las Corts Valencianes: función legislativa, función financiera, función de impulso y función de control. Otras funciones.

Tema 9. El presidente de la Generalitat y el Consell. Elección, nombramiento y cese del presidente de la Generalitat. Su estatuto personal y funciones. El estatuto de los expresidentes de la Generalitat. El Consell de la Generalitat: sede, composición, estatuto de sus miembros, funcionamiento y funciones.

Tema 10. Las instituciones comisionadas de las Corts Valencianes y las instituciones consultivas y normativas de la Generalitat. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes. El Consell Valencià de Cultura. La Academia Valenciana de la Llengua. El Comitè Econòmic i Social. El Consell Jurídic Consultiu.

Tema 11. Las relaciones *ad extra* de la Comunitat Valenciana. Las relaciones con el Estado y otras comunidades autónomas. Los convenios de colaboración con el Estado y otras comunidades autónomas. Las relaciones con la Unión Europea. La acción exterior de la Comunitat Valenciana. La cooperación parlamentaria de los parlamentos autonómicos: la Conferencia de las Asambleas Legislativas Regionales de Europa (CALRE) y la Conferencia de Presidencias de Parlamentos Autonómicos (Coprepa).

Tema 12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Los interesados en el procedimiento. Los derechos de las personas. Los registros administrativos y el archivo de documentos.

Tema 13. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Disposiciones generales. Órganos de las administraciones públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. La Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público. El Decreto 66/2012, de 27 de abril, del Consell, por el que se establece la política de seguridad de la información de la Generalitat.

Tema 14. La Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Autoridades de protección de datos. Garantías de los derechos digitales.

Tema 15. La participación en las administraciones públicas. La Ley 19/2013, de 9 diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Ley 2/2015, de 2 de abril, de transparencia, buen gobierno y participación ciudadana de la Comunitat Valenciana.

Tema 16. Principios constitucionales en materia de función pública. Las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos: marco jurídico. El Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba la Ley del Estatuto básico del empleado público. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana: objeto, principios y ámbito de aplicación. El Estatuto del personal de las Corts Valencianes.

Tema 17. El personal al servei de les administracions públiques en l'àmbit de la Generalitat. Estructuració de l'ocupació pública. El personal funcionari de carrera. El personal interí. El personal laboral. El personal eventual. Drets i deures del personal empleat públic de la Generalitat. Règim d'incompatibilitats. Responsabilitat civil, penal i administrativa amb el personal funcionari. Règim disciplinari. Especial referència a l'Estatut de personal de les Corts Valencianes.

Tema 18. La Llei 16/1985, de 25 de juny, del patrimoni històric espanyol. La Llei 4/1998, d'11 de juny, del patrimoni cultural de la Comunitat Valenciana. La Llei 9/1975, de 12 de març, del llibre, i La Llei 10/2007, de 22 de juny, de la lectura, del llibre i de les biblioteques. Reial decret 582/1989, de 19 de maig, pel qual s'aprova el Reglament de biblioteques públiques de l'Estat i del Sistema Espanyol de Biblioteques. Llei 3/2002, de 13 de juny, de la Generalitat Valenciana, del llibre. Llei 4/2011, de 23 de març, de biblioteques de la Comunitat Valenciana.

Tema 19. Reial decret legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de propietat intel·lectual. Delictes contra la propietat intel·lectual. Reial decret 281/2003, de 7 de març, pel qual s'aprova el Reglament del Registre General de la Propietat Intel·lectual. Llei 23/2011, de 29 de juliol, de dipòsit legal. Reial decret 635/2015, de 10 de juliol, pel qual es regula el dipòsit legal de les publicacions en línia. Decret 2.984/1972, de 2 de novembre, pel qual s'estableix l'obligació de consignar en tota mena de llibres i fullets el número ISBN (International Standard Book Number). Ordre PRE/2418/2015, de 6 de novembre, per la qual es regula el número d'identificació de les publicacions oficials.

Tema 20. Reial decret 1.708/2011, de 18 de novembre, pel qual s'estableix el Sistema Espanyol d'Arxius i es regula el Sistema d'Arxius de l'Administració General de l'Estat i dels seus Organismes Públics i el seu règim d'accés. Llei 3/2005, de 15 de juny, de la Generalitat Valenciana, d'arxius. Decret 50/2018, de 27 d'abril, del Consell, pel qual es regula la gestió documental, l'organització i el funcionament dels arxius de la Generalitat.

BLOC II. ARXIVÍSTICA

Tema 1. L'arxivística. Concepte i evolució. L'arxiu. Concepte i evolució històrica. Funcions dels arxius i tipologies.

Tema 2. El fons de l'arxiu: concepte i aplicació dels principis de l'arxivística. Organització i tractament de les agrupacions documentals.

Tema 3. Els sistemes arxivístics. El sistema arxivístic espanyol: estructura i òrgans. El sistema arxivístic valencià: estructura i òrgans.

Tema 4. Directrius i altres normes de la Unió Europea en matèria d'arxiu i gestió documental. El sistema d'arxiu de la Unió Europea. Organismes internacionals arxivístics. La cooperació arxivística nacional i europea.

Tema 5. L'arxiu parlamentari: fons, característiques i funcions. Models d'organització i gestió arxivística en els

Tema 17. El personal al servicio de las administraciones públicas en el ámbito de la Generalitat. Estructuración del empleo público. El personal funcionario de carrera. El personal interino. El personal laboral. El personal eventual. Derechos y deberes del personal empleado público de la Generalitat. Régimen de incompatibilidades. Responsabilidad civil, penal y administrativa del personal funcionario. Régimen disciplinario. Especial referencia al Estatuto de personal de las Corts Valencianes.

Tema 18. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del patrimonio histórico español. La Ley 4/1998, de 11 de junio, del patrimonio cultural de la Comunitat Valenciana. La Ley 9/1975, de 12 de marzo, del libro, y La Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas. Real decreto 582/1989, de 19 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de bibliotecas públicas del Estado y del Sistema Español de Bibliotecas. Ley 3/2002, de 13 de junio, de la Generalitat Valenciana, del libro. Ley 4/2011, de 23 de marzo, de bibliotecas de la Comunitat Valenciana.

Tema 19. Real decreto legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de propiedad intelectual. Delitos contra la propiedad intelectual. Real decreto 281/2003, de 7 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Registro General de la Propiedad Intelectual. Ley 23/2011, de 29 de julio, de depósito legal. Real decreto 635/2015, de 10 de julio, por el que se regula el depósito legal de las publicaciones en línea. Decreto 2.984/1972, de 2 de noviembre, por el que se establece la obligación de consignar en toda clase de libros y folletos el número ISBN (International Standard Book Number). Orden PRE/2418/2015, de 6 de noviembre, por la que se regula el número de identificación de las publicaciones oficiales.

Tema 20. Real decreto 1.708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso. Ley 3/2005, de 15 de junio, de la Generalitat Valenciana, de archivos. Decreto 50/2018, de 27 de abril, del Consell, por el que se regula la gestión documental, la organización y el funcionamiento de los archivos de la Generalitat.

BLOQUE II. ARCHIVÍSTICA

Tema 1. La archivística. Concepto y evolución. El archivo. Concepto y evolución histórica. Funciones de los archivos y tipologías.

Tema 2. El fondo del archivo: concepto y aplicación de los principios de la archivística. Organización y tratamiento de las agrupaciones documentales.

Tema 3. Los sistemas archivísticos. El sistema archivístico español: estructura y órganos. El sistema archivístico valenciano: estructura y órganos.

Tema 4. Directrices y otras normas de la Unión Europea en materia de archivos y gestión documental. El sistema de archivos de la Unión Europea. Organismos internacionales archivísticos. La cooperación archivística nacional y europea.

Tema 5. El archivo parlamentario: fondo, características y funciones. Modelos de organización y gestión archivística en

parlaments. Planificació i organització dels serveis a usuaris. L'Arxiu de les Corts Valencianes.

Tema 6. El sistema de gestió documental. Definició, característiques, estructura i implantació. Models de política de gestió documental i estàndard. Instruments, processos arxivístics i polítiques. La norma ISO 15489 i la norma ISO 30300.

Tema 7. El document d'arxiu. Definició, tipologia, caràcters i valors. La formació de l'expedient, tramitació i tractament arxivístic.

Tema 8. Classificació documental. El quadre de classificació: concepte, metodologia d'elaboració i implantació. L'ordenació de documents.

Tema 9. Valoració i selecció de documents d'arxiu: terminis de conservació, accés i transferència. Normativa, òrgans i procediments. La valoració i selecció de documents en les Corts Valencianes.

Tema 10. La descripció arxivística. Principis, metodologies i instruments. La normativa nacional i internacional. Llenguatges documentals. La indexació i recuperació documental. Aplicació als arxius.

Tema 11. La difusió dels arxius. Plataformes i portals de difusió de la informació arxivística. Estratègies de màrqueting i comunicació. Vessant social, pedagògica i d'investigació. Dinamització cultural.

Tema 12. L'edifici, els dipòsits i altres instal·lacions de l'arxiu. Característiques arquitectòniques, mesures ambientals i de seguretat. Planificació de contingències i desastres. Materials i suports. Mesures de prevenció i correcció.

Tema 13. El règim d'accés als documents dels diferents tipus d'arxiu. Estratègies d'aplicació.

Tema 14. La gestió de la qualitat en els arxius. Normes ISO, manuals de qualitat i bones pràctiques per a la gestió de documents: conceptes, analogies i diferències.

Tema 15. El document fotogràfic i audiovisual. L'arxiu audiovisual de les Corts Valencianes.

Tema 16. Digitalització de documents: tècniques, procediments i estàndards. Directrius nacionals i internacionals. Gestió de projectes de digitalització. La digitalització certificada.

Tema 17. El document electrònic: concepte, característiques, cicle de vida i tractament arxivístic. L'expedient administratiu electrònic. Polítiques de gestió de documents electrònics. Les metadades en la gestió de documents electrònics.

Tema 18. L'administració electrònica i la gestió documental. Marc jurídic i afectacions pràctiques. Protocols d'identificació i signatura electrònica corporativa. Normativa aplicable i elements bàsics. Requeriments funcionals per als sistemes de gestió de documents electrònics. Requeriments per a aplicacions informàtiques d'arxiu electrònic. Reenginyeria de procediments i tramitació administrativa electrònica.

los parlamentos. Planificación y organización de los servicios a usuarios. El Archivo de las Corts Valencianes.

Tema 6. El sistema de gestión documental. Definición, características, estructura e implantación. Modelos de política de gestión documental y estándares. Instrumentos, procesos archivísticos y políticas. La norma ISO 15489 y la norma ISO 30300.

Tema 7. El documento de archivo. Definición, tipología, caracteres y valores. La formación del expediente, tramitación y tratamiento archivístico.

Tema 8. Clasificación documental. El cuadro de clasificación: concepto, metodología de elaboración e implantación. La ordenación de documentos.

Tema 9. Valoración y selección de documentos de archivo: plazos de conservación, acceso y transferencia. Normativa, órganos y procedimientos. La valoración y selección de documentos en las Cortes Valencianes.

Tema 10. La descripción archivística. Principios, metodologías e instrumentos. La normativa nacional e internacional. Lenguajes documentales. La indexación y recuperación documental. Aplicación a los archivos.

Tema 11. La difusión de los archivos. Plataformas y portales de difusión de la información archivística. Estrategias de marketing y comunicación. Vertiente social, pedagógica y de investigación. Dinamización cultural.

Tema 12. El edificio, los depósitos y otras instalaciones del archivo. Características arquitectónicas, medidas ambientales y de seguridad. Planificación de contingencias y desastres. Materiales y apoyos. Medidas de prevención y corrección.

Tema 13. El régimen de acceso a los documentos de los diferentes tipos de archivos. Estrategias de aplicación.

Tema 14. La gestión de la calidad en los archivos. Normas ISO, manuales de calidad y buenas prácticas para la gestión de documentos: conceptos, analogías y diferencias.

Tema 15. El documento fotográfico y audiovisual. El archivo audiovisual de las Corts Valencianes.

Tema 16. Digitalización de documentos: técnicas, procedimientos y estándares. Directrices nacionales e internacionales. Gestión de proyectos de digitalización. La digitalización certificada.

Tema 17. El documento electrónico: concepto, características, ciclo de vida y tratamiento archivístico. El expediente administrativo electrónico. Políticas de gestión de documentos electrónicos. Los metadatos en la gestión de documentos electrónicos.

Tema 18. La administración electrónica y la gestión documental. Marco jurídico y afectaciones prácticas. Protocolos de identificación y firma electrónica corporativa. Normativa aplicable y elementos básicos. Requerimientos funcionales para los sistemas de gestión de documentos electrónicos. Requerimientos para aplicaciones informáticas de archivo electrónico. Reingeniería de procedimientos y tramitación administrativa electrónica.

Tema 19. L'Esquema Nacional d'Interoperabilitat. Normes tècniques i guies d'aplicació.

Tema 20. Polítiques de preservació de documents electrònics. Models i elements bàsics. Estratègies d'implementació. Catàleg de formats. Arxiu de la web.

BLOC III. BIBLIOTECA

Tema 1. Concepte de biblioteca. Objectius, funcions i serveis dels diferents tipus de biblioteques: nacionals, públiques, universitàries i especialitzades.

Tema 2. La biblioteca parlamentària. La Biblioteca del Congrés dels Estats Units. La biblioteca del Parlament Europeu. Les biblioteques parlamentàries espanyoles. La Biblioteca de les Corts Valencianes.

Tema 3. Planificació i construcció de biblioteques: arquitectura, equipament i gestió dels espais. Mesures mediambientals, de seguretat i prevenció. Principis d'actuació en cas d'emergència o desastre en biblioteques.

Tema 4. Selecció i adquisició dels fons bibliogràfics. Criteris, fonts i mètodes per a la constitució i el manteniment de la col·lecció. L'expurgació.

Tema 5. L'hemeroteca. La gestió de publicacions periòdiques i seriadades. Aparició i desenvolupament de les publicacions periòdiques. Les revistes digitals.

Tema 6. La biblioteca digital. Disseny, desenvolupament i manteniment. Situació a Espanya i panorama internacional.

Tema 7. La catalogació. Principis i regles de catalogació. Els estàndards de catalogació: les ISBD, les regles de catalogació, les RDA.

Tema 8. El control d'autoritats. FRAD. FRASAD. SKOS. Gestió dels punts d'accés.

Tema 9. Els formats de codificació. El format MARC21 de registres bibliogràfics, d'autoritats i de fons.

Tema 10. La classificació bibliogràfica. La classificació sistemàtica i alfabètica. Principals sistemes de classificació. La classificació decimal universal.

Tema 11. Protocols d'intercanvi de registres bibliogràfics. Principals normes per al tractament i intercanvi d'informació bibliogràfica. Models de metadades aplicades a les biblioteques.

Tema 12. La normalització de la identificació bibliogràfica. L'ISBN, l'ISSN. El número d'identificació de les publicacions oficials (NIPO). Identificadors permanents en internet. L'identificador d'objectes digitals (DOI).

Tema 13. Sistemes integrats de gestió bibliotecària. Situació actual i perspectives de futur. Principals sistemes integrats de gestió bibliotecària a Espanya.

Tema 14. Sistemes de cerca i recuperació de la informació a les biblioteques. L'OPAC i les eines de descobriment. Els catàlegs col·lectius.

Tema 19. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Normas técnicas y guías de aplicación.

Tema 20. Políticas de preservación de documentos electrónicos. Modelos y elementos básicos. Estrategias de implementación. Catálogo de formatos. Archivo de la web.

BLOQUE III. BIBLIOTECA

Tema 1. Concepto de biblioteca. Objetivos, funciones y servicios de los diferentes tipos de bibliotecas: nacionales, públicas, universitarias y especializadas.

Tema 2. La biblioteca parlamentaria. La Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos. La biblioteca del Parlamento Europeo. Las bibliotecas parlamentarias españolas. La Biblioteca de las Corts Valencianes.

Tema 3. Planificación y construcción de bibliotecas: arquitectura, equipamiento y gestión de los espacios. Medidas medioambientales, de seguridad y prevención. Principios de actuación en caso de emergencia o desastre en bibliotecas.

Tema 4. Selección y adquisición de los fondos bibliográficos. Criterios, fuentes y métodos para la constitución y mantenimiento de la colección. La expurgación.

Tema 5. La hemeroteca. La gestión de publicaciones periódicas y seriadadas. Aparición y desarrollo de las publicaciones periódicas. Las revistas digitales.

Tema 6. La biblioteca digital. Diseño, desarrollo y mantenimiento. Situación en España y panorama internacional.

Tema 7. La catalogación. Principios y reglas de catalogación. Los estándares de catalogación: las ISBD, las reglas de catalogación, las RDA.

Tema 8. El control de autoridades. FRAD. FRASAD. SKOS. Gestión de los puntos de acceso.

Tema 9. Los formatos de codificación. El formato MARC21 de registros bibliográficos, de autoridades y de fondos.

Tema 10. La clasificación bibliográfica. La clasificación sistemática y alfabética. Principales sistemas de clasificación. La clasificación decimal universal.

Tema 11. Protocolos de intercambio de registros bibliográficos. Principales normas para el tratamiento e intercambio de información bibliográfica. Modelos de metadatos aplicados a las bibliotecas.

Tema 12. La normalización de la identificación bibliográfica. El ISBN, el ISSN. El número de identificación de las publicaciones oficiales (NIPO). Identificadores permanentes en internet. El identificador de objetos digitales (DOI).

Tema 13. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Situación actual y perspectivas de futuro. Principales sistemas integrados de gestión bibliotecaria en España.

Tema 14. Sistemas de busca y recuperación de la información a las bibliotecas. El OPAC y herramientas de descubrimiento. Los catálogos colectivos.

Tema 15. Difusió de la informació. Màrqueting de biblioteques. Serveis presencials i virtuals. Les xarxes socials a les biblioteques: característiques, usos, exemples bibliotecaris. Elaboració i difusió en la web de productes i butlletins d'informació bibliogràfica.

Tema 16. El préstec. Tipus de préstec. Préstec de llibres electrònics. Gestió de llicències.

Tema 17. Els llocs web de les biblioteques: disseny, ús i accessibilitat. Recomanacions internacionals.

Tema 18. Planificació, disseny i avaluació de biblioteques. Estadístiques de biblioteques: ISO 2146, ISO 2789. Avaluació de processos i serveis bibliotecaris: ISO 11620, ISO 16439. Indicadors de rendiment: ISO 11620:2014. Indicadors d'impacte: ISO 16439:2014.

Tema 19. El llibre i l'edició en l'actualitat. Llibres electrònics, formats de lectura. Plataformes i serveis.

Tema 20. La cooperació bibliotecària. Sistemes i xarxes de biblioteques. Altres iniciatives i experiències de cooperació. Fitxer d'Autoritats Virtual Internacional (VIAF). Dialnet. Rebecca. La cooperació entre biblioteques parlamentàries. La biblioteca integrada. Europea.

BLOC IV. DOCUMENTACIÓ

Tema 1. Els serveis d'informació i documentació en els parlaments: estructura. Principals parlaments europeus. El Departament de Documentació de les Corts Valencianes. Ètica i deontologia de la informació i la documentació. Còdis ètics.

Tema 2. Serveis als usuaris. Serveis de suport al treball parlamentari: diputats, diputades i comissions. Gestió de la comunicació amb la societat: eines per a la promoció i la difusió de la informació. Espai web i posicionament en xarxes socials.

Tema 3. L'anàlisi documental: la indexació i el resum. Les normes ISO. Els tesaurus: normes d'elaboració i manteniment. El tesaurus Eurovoc.

Tema 4. Els llenguatges de marcatge aplicats a la gestió de la informació. Ús dels diferents llenguatges, especialment amb el document jurídic. Els llenguatges: SGML, HTML i XML.

Tema 5. Les dades massives (*big data*). Anàlisi de dades massives. Minería de dades (*data mining*). Verificació de la informació.

Tema 6. Concepte de dades obertes. Política de dades obertes i ciència oberta a Europa. Les dades obertes en els parlaments.

Tema 7. La investigació en el camp de la informació i la documentació. Bibliometria i infometria aplicada a la documentació: concepte, tipus d'anàlisi. Normalització.

Tema 8. Informació i documentació en ciències socials i humanitats. Fonts i recursos: repositoris. Informació i documentació en ciències econòmiques i estadístiques. Fonts i recursos: repositoris.

Tema 15. Difusión de la información. Marketing de bibliotecas. Servicios presenciales y virtuales. Las redes sociales en las bibliotecas: características, usos, ejemplos bibliotecarios. Elaboración y difusión en la web de productos y boletines de información bibliográfica.

Tema 16. El préstamo. Tipo de préstamo. Préstamo de libros electrónicos. Gestión de licencias.

Tema 17. Los sitios web de las bibliotecas: diseño, uso y accesibilidad. Recomendaciones internacionales.

Tema 18. Planificación, diseño y evaluación de bibliotecas. Estadísticas de bibliotecas: ISO 2146, ISO 2789. Evaluación de procesos y servicios bibliotecarios: ISO 11620, ISO 16439. Indicadores de rendimiento: ISO 11620:2014. Indicadores de impacto: ISO 16439:2014.

Tema 19. El libro y la edición en la actualidad. Libros electrónicos, formatos de lectura. Plataformas y servicios.

Tema 20. La cooperación bibliotecaria. Sistemas y redes de bibliotecas. Otras iniciativas y experiencias de cooperación. Fichero de Autoridades Virtual Internacional (VIAF). Dialnet. Rebecca. La cooperación entre bibliotecas parlamentarias. La biblioteca integrada. Europea.

BLOQUE IV. DOCUMENTACIÓN

Tema 1. Los servicios de información y documentación en los parlamentos: estructura. Principales parlamentos europeos. El Departamento de Documentación de las Corts Valencianes. Ética y deontología de la información y la documentación. Códigos éticos.

Tema 2. Servicios a los usuarios. Servicios de soporte al trabajo parlamentario: diputados, diputadas y comisiones. Gestión de la comunicación con la sociedad: herramientas para la promoción y difusión de la información. Espacio web y posicionamiento en redes sociales.

Tema 3. El análisis documental: la indización y el resumen. Las normas ISO. Los tesaurus: normas de elaboración y mantenimiento. El tesaurus Eurovoc.

Tema 4. Los lenguajes de marcado aplicados a la gestión de la información. Uso de los diferentes lenguajes, en especial con el documento jurídico. Los lenguajes: SGML, HTML y XML.

Tema 5. Los macrodatos (*big data*). Análisis de macrodatos. Minería de datos (*data mining*). Verificación de la información.

Tema 6. Concepto de datos abiertos. Política de datos abiertos y ciencia abierta en Europa. Los datos abiertos en los parlamentos.

Tema 7. La investigación en el campo de la información y la documentación. Bibliometría e infometría aplicada a la documentación: concepto, tipos de análisis. Normalización.

Tema 8. Información y documentación en ciencias sociales y humanidades. Fuentes y recursos: repositorios. Información y documentación en ciencias económicas y estadísticas. Fuentes y recursos: repositorios.

Tema 9. Els butlletins oficials dels governs: origen, evolució, naturalesa jurídica i estructura. El *Butlletí Oficial de l'Estat* (BOE). L'ELI (European Legislation Identifier). Publicacions oficials de governs de les comunitats autònomes. El *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV). Accés a la informació i la seua difusió.

Tema 10. Les publicacions dels governs europeus. Principals publicacions oficials. Accés i bases de dades.

Tema 11. Les publicacions oficials dels parlaments. Contingut i accés: butlletins oficials i diaris de sessions del Congrés dels Diputats, el Senat, les Corts Generals i de les assemblees legislatives de les comunitats autònomes. El *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* i els diaris de sessions de les Corts Valencianes. L'edició digital i la seua difusió.

Tema 12. La documentació judicial espanyola: tipologia, estructura i continguts. Jurisprudència del Tribunal Constitucional, del Tribunal Suprem i del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana. Fonts d'informació i accés. La web oficial del Tribunal Constitucional i la web oficial del Consell General del Poder Judicial.

Tema 13. La documentació de la Unió Europea (I): Consell, Comissió i Parlament. Principals fonts d'informació i accés. Accés al dret de la Unió Europea. La web oficial de la Unió Europea.

Tema 14. La documentació de la Unió Europea (II): Tribunal de Justícia: ECLI (Identificador Europeu de Jurisprudència), tipologia, fonts i accés. Documentació dels òrgans consultius de la Unió Europea: el Comitè de Regions i el Comitè Econòmic i Social. Documents i accés.

Tema 15. La documentació del Consell d'Europa. Principals documents oficials: tipus i accés. Tribunal Europeu de Drets Humans: HUDOC. La Comissió de Venècia: tipologia documental.

Tema 16. La documentació i les fonts d'informació dels principals organismes internacionals: sistema de Nacions Unides, principals organismes, els seus documents i portals oficials webs.

Tema 17. L'OCDE: tipus de documents i bases de dades. L'OIT: fonts d'informació, principals documents: bases de dades. El portal oficial de l'OIT.

Tema 18. Auditories i estudis de necessitats d'informació. Models d'acreditació de la qualitat. L'alfabetització internacional en el context digital.

Tema 19. L'intercanvi d'informació en la xarxa i sistemes de cooperació. La IPU (la Unió Interparlamentària) i Parline (base de dades). La Secció de Biblioteques Parlamentàries i Serveis d'Investigació i Informació de l'IFLA: objectius. Xarxa Parlamenta: xarxa de cooperació dels parlaments autonòmics de l'Estat espanyol.

Tema 20. La web semàntica i la web social. RDF i OWL. Ontologies i recomanacions de W3C. Aplicacions de la web semàntica. Dades enllaçades.

Tema 9. Los boletines oficiales de los gobiernos: origen, evolución, naturaleza jurídica y estructura. El *Boletín Oficial del Estado* (BOE). El ELI (European Legislation Identifier). Publicaciones oficiales de gobiernos de las comunidades autónomas. El *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV). Acceso a la información y su difusión.

Tema 10. Las publicaciones de los gobiernos europeos. Principales publicaciones oficiales. Acceso y bases de datos.

Tema 11. Las publicaciones oficiales de los parlamentos. Contenido y acceso: boletines oficiales y diarios de sesiones del Congreso de los Diputados, Senado, Cortes Generales y de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas. El *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* y los diarios de sesiones de les Corts Valencianes. La edición digital y su difusión.

Tema 12. La documentación judicial española: tipología, estructura y contenidos. Jurisprudencia del Tribunal Constitucional, del Tribunal Supremo y del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana. Fuentes de información y acceso. La web oficial del Tribunal Constitucional y la web oficial del Consejo General del Poder Judicial.

Tema 13. La documentación de la Unión Europea (I): Consejo, Comisión y Parlamento. Principales fuentes de información y acceso. Acceso al derecho de la Unión Europea. La web oficial de la Unión Europea.

Tema 14. La documentación de la Unión Europea (II): Tribunal de Justicia: ECLI (Identificador Europeo de Jurisprudencia), tipología, fuentes y acceso. Documentación de los órganos consultivos de la Unión Europea: el Comité de Regiones y el Comité Económico y Social. Documentos y acceso.

Tema 15. La documentación del Consejo de Europa. Principales documentos oficiales: tipo y acceso. Tribunal Europeo de Derechos Humanos: HUDOC. La Comisión de Venecia: tipologia documental.

Tema 16. La documentación y las fuentes de información de los principales organismos internacionales: sistema de Naciones Unidas, principales organismos, sus documentos y portales oficiales webs.

Tema 17. La OCDE: tipos de documentos y bases de datos. La OIT: fuentes de información, principales documentos: bases de datos. El portal oficial de la OIT.

Tema 18. Auditorías y estudios de necesidades de información. Modelos de acreditación de la calidad. La alfabetización internacional en el contexto digital.

Tema 19. El intercambio de información en la red y sistemas de cooperación. La IPU (la Unión Interparlamentaria) y Parline (base de datos). La Sección de Bibliotecas Parlamentarias y Servicios de Investigación e Información de la IFLA: objetivos. Red Parlamenta: red de cooperación de los parlamentos autonómicos del Estado español.

Tema 20. La web semántica y la web social. RDF Y OWL. Ontologías y recomendaciones de W3C. Aplicaciones de la web semántica. Datos enlazados.

ANNEX II

SOL-LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN LA CONVOCATÒRIA

1. Convocatòria:

Convocatòria de concurs oposició per a la provisió de dues places de tècnic superior especialitzat o tècnica superior especialitzada (tècnic o tècnica superior en informació i documentació)

Convocatòria de data:

2. Dades personals:

Cognoms:		Nom:
Data de naixement:	Nacionalitat:	
DNI:	Telèfon:	Correu electrònic:
Domicili:		
Codi postal:	Municipi:	Província:

3. Aspirants amb discapacitat, mesures d'adaptació que sol·liciten:

1 2 3 4 5 6

4. Torn pel qual opteu:

- Lliure
- Promoció interna

5. Documents que presenteu:

- Les persones aspirants que no posseeixen la nacionalitat espanyola han de presentar la documentació prevista en la base quarta, punt 2.
- Les persones aspirants que no posseeixen la nacionalitat espanyola han d'acompanyar, si escau, documentació acreditativa d'estar exempts de fer la prova de castellà. En qualsevol altre cas, han de fer la prova, d'acord amb el que hi ha previst en la base sisena.
- Copia del resguard acreditatiu del pagament dels drets d'examen establits 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.
- 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 por raó de discapacitat.
- Altres:

6. Declaracions

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.

València, de de 2021

MOLT EXCEL·LENT SENYOR PRESIDENT DE LES CORTS VALENCIANES

De conformitat amb el que hi ha disposat en el Reglament (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR), i la Llei orgànica de protecció de dades a Espanya i de les seues normes de desenvolupament, el responsable del tractament de les vostres dades són les Corts Valencianes. Les vostres dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els concursos oposicions, com també per a l'exercici de les funcions pròpies en l'àmbit de les seues competències. La legitimitació per a l'ús de les vostres dades està basada en l'exercici de poders públics atorgats a aquesta entitat i el consentiment de l'interessat. Se cedirà informació a altres administracions públiques o en cas de obligació legal. Els resultats es publicaran si així es considera. Les dades es conservaran en l'arxiu de la institució durant els terminis definits en la normativa pròpia de gestió documental. Les persones interessades poden exercitar els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oblit, portabilitat i limitació del tractament, mitjançant instància presentada davant el Registre General. Informació adicional: www.cortsvalencianes.es

ANNEX III

1. Convocatòria:

Concurs oposició per a la provisió de dues places de tècnic superior especialitzat o tècnica superior especialitzada (tècnic o tècnica superior en informació i documentació)
Convocatòria de data:

2. Fase de concurs. Presentació de documentació:

Cognoms:	Nom:
<p>Atès que he superat tots els exercicis eliminators de la fase d'oposició, adjunte la documentació acreditativa de l'experiència i la resta de mèrits a l'efecte de baremació en la fase de concurs, de conformitat amb el que hi ha establert en la base setena, punto 2, de la convocatòria.</p> <p>Experiència i resta de mèrits que es relacionen:</p>	

València, de de 2021

MOLT EXCEL·LENT SENYOR PRESIDENT DE LES CORTS VALENCIANES

De conformitat amb el que hi ha disposat en el Reglament (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (GDPR), i la Llei orgànica de protecció de dades a Espanya i de les seues normes de desenvolupament, el responsable del tractament de les vostres dades són les Corts Valencianes. Les vostres dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els concursos oposicions, com també per a l'exercici de les funcions pròpies en l'àmbit de les seues competències. La legitimació per a l'ús de les vostres dades està basada en l'exercici de poders públics atorgats a aquesta entitat i el consentiment de l'interessat. Se cedirà informació a altres administracions públiques o en cas de obligació legal. Els resultats es publicaran si així es considera. Les dades es conservaran en l'arxiu de la institució durant els terminis definits en la normativa pròpia de gestió documental. Les persones interessades poden exercitar els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oblit, portabilitat i limitació del tractament, mitjançant instància presentada davant el Registre General. Informació adicional: www.cortsvalecnianes.es.

ANEXO II
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA

1. Convocatoria:

Concurso oposición para la provisión de dos plazas de técnico superior especializado o técnica superior especializada (técnico o técnica superior en información y documentación)

Convocatoria de fecha:

2. Datos personales:

Apellidos:		Nombre:
Fecha de nacimiento:	Nacionalidad:	
DNI:	Teléfono:	Correo electrónico:
Domicilio:		
Código postal:	Municipio:	Provincia:

3. Aspirantes con discapacidad, medidas de adaptación que solicitan:

1 2 3 4 5 6

4. Turno por el que opta:

<input type="checkbox"/> Libre
<input type="checkbox"/> Promoción interna

5. Documentos que presenta:

<input type="checkbox"/> Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar la documentación prevista en la base cuarta, punto 2.
<input type="checkbox"/> Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española acompañarán, en su caso, documentación acreditativa de estar exentos de realizar la prueba de castellano. En otro caso, deberán realizar la prueba, de acuerdo con lo previsto en la base sexta.
<input type="checkbox"/> 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.
<input type="checkbox"/> 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.
<input type="checkbox"/> Otros:

6. Declaración

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.

València, de de 2021

MOLT EXCEL·LENT SENYOR PRESIDENT DE LES CORTS VALENCIANES

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (GDPR), y la Ley orgánica de protección de datos en España y de sus normas de desarrollo, el responsable del tratamiento de sus datos es Corts Valencianes. Sus datos serán tratados con la finalidad de gestionar los concursos oposiciones, así como para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. La legitimación para el uso de sus datos está basada en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta entidad y el consentimiento del interesado. Se cederá información a otras administraciones públicas o en caso de obligación legal. Los resultados serán publicados si así se considera. Los datos se conservarán en el archivo de la institución durante los plazos definidos en la normativa propia de gestión documental. Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento, mediante instancia presentada ante el Registro General. Información adicional: www.cortsvalencianes.es.

ANEXO III

1. Convocatoria:

Concurso oposición para la provisión de dos plazas de técnico superior especializado o técnica superior especializada (técnico o técnica superior en información y documentación)
Convocatoria de fecha:

2. Fase de concurso. Presentación de documentación:

Apellidos:	Nombre:
<p>Habiendo superado todos los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición, adjunto remito la documentación acreditativa de la experiencia y resto de méritos a los efectos de su baremación en la fase de concurso, de conformidad con lo establecido en la base séptima, punto 2, de la convocatoria.</p> <p>Experiencia y resto de méritos que se relacionan:</p>	

València, de de 2021

MOLT EXCEL·LENT SENYOR PRESIDENT DE LES CORTS VALENCIANES

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (GDPR), y la Ley orgánica de protección de datos en España y de sus normas de desarrollo, el responsable del tratamiento de sus datos es Corts Valencianes. Sus datos serán tratados con la finalidad de gestionar los concursos oposiciones, así como para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. La legitimación para el uso de sus datos está basada en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta entidad y el consentimiento del interesado. Se cederá información a otras administraciones públicas o en caso de obligación legal. Los resultados serán publicados si así se considera. Los datos se conservarán en el archivo de la institución durante los plazos definidos en la normativa propia de gestión documental. Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento, mediante instancia presentada ante el Registro General. Información adicional: www.cortsvalecians.es.