

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

A) OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Corts Valencianes

ANUNCIO de la Convocatoria 3/2025, de concurso-oposición para cubrir una plaza de técnico o técnica superiores de auditoría y contabilidad de Les Corts Valencianes.

La Mesa de Les Corts Valencianes, en la sesión de 4 de agosto de 2020, adoptó el Acuerdo 873/X, que aprueba la oferta pública de empleo de Les Corts Valencianes para el ejercicio 2020 (*Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* número 99/X, de 14 de agosto de 2020), y en la sesión de 11 de febrero de 2025 adoptó el Acuerdo 1.206/XI, que aprueba el acuerdo de gestión de las convocatorias de la oferta pública de empleo de Les Corts Valencianes para el ejercicio 2020 (*Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* número 130/XI, de 12 de marzo de 2025).

En este sentido, con el fin de atender las necesidades de personal de la institución, en ejercicio de las competencias que le otorgan el artículo 34.1.Cuarto del Reglamento de Les Corts Valencianes (texto actualizado publicado en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* número 360/IX, de 10 de mayo de 2019) y los artículos 87 y 88.d y e del Estatuto del personal de Les Corts Valencianes (Resolución del Pleno de Les Corts Valencianes de 10 de abril de 2025, publicada en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* número 140/XI, de 11 de abril de 2025), a propuesta de la Secretaría General, la Mesa de Les Corts Valencianes, en la sesión de 7 de octubre de 2025, ha acordado, oído el Consell de Personal, previo informe favorable de la Intervención de Les Corts Valencianes (expediente número CV-DRH-COP-2025-13/XI) e informe de la Asesoría Jurídica, convocar un concurso-oposición para cubrir una plaza de técnico o técnica superior de auditoría y contabilidad, que debe regirse 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 por turno libre, para cubrir una plaza de técnico o técnica superior de auditoría y contabilidad, del subgrupo A1, vacante en la plantilla de Les Corts Valencianes.

El Acuerdo 872/X, de 4 de agosto de 2020, de la Mesa de Les Corts Valencianes, por el que se aprueba la creación, supresión y reclasificación de las plazas de la plantilla de personal de Les Corts Valencianes y la modificación de la relación de puestos de trabajo de Les Corts Valencianes (*Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* número 99/X, de 14 de agosto de 2020) establece la creación de una plaza de técnico o técnica superior de auditoría y contabilidad con la clasificación subgrupo A1-CD 22-CE CV 14. Esta clasificación fue objeto de fiscalización favorable previa por la Intervención de Les Corts de conformidad con el texto refundido de las Normas reguladoras de la fiscalización de los gastos que hayan de financiarse con cargo al presupuesto de Les Corts, aprobado por la Mesa de Les Corts, de acuerdo con la Comisión de Gobierno Interior, el 8 de octubre de 2018 (DOGV 8561, de 3 de junio de 2019); normas que han sido modificadas puntualmente en el subapartado 3 de la norma segunda, por un acuerdo número 1.059/X, de 10 de noviembre de 2020, adoptado por la Mesa de Les Corts, de acuerdo con la Comisión de Gobierno Interior (DOGV número 8.966, de 3 de diciembre de 2020).

Así mismo, dicho acuerdo 872/X, de la Mesa de Les Corts, crea el puesto de trabajo número 8102, de técnico o técnica superior de auditoría y contabilidad, vinculado a la plaza convocada e integrado en la Intervención de Les Corts Valencianes.

Las funciones de la Intervención de Les Corts Valencianes se encuentran descritas en el artículo 15 del Acuerdo 275/X, de 29 de octubre de 2019, de la Mesa de Les Corts Valencianes, por el que se aprueban los Estatutos de gobierno y régimen interior de Les Corts Valencianes, que regulan la organización y el funcionamiento de la Secretaría General, así como su organigrama (*Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* número 40/X, de 20 de noviembre de 2019).

La plaza convocada forma parte de la oferta pública de empleo de Les Corts Valencianes correspondiente al ejercicio 2020, aprobada por un acuerdo 873/X, de 4 de agosto de 2020 (*Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* número 99/X, de 14 de agosto de 2020), y se aplica el Acuerdo 1.206/XI, de 11 de febrero de 2025, de la Mesa de Les Corts Valencianes, de gestión de las convocatorias de la oferta pública de empleo de Les Corts correspondiente al ejercicio 2020 (*Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* número 130/XI, de 12 de marzo de 2025).

La convocatoria se rige por lo dispuesto en estas bases y, para lo no previsto en las mismas, se aplican el Estatuto del personal de Les Corts Valencianes y las normas previstas en la disposición final primera del citado estatuto.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 45.1.b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, con carácter general, se considerará efectuada la notificación oportuna a las personas interesadas mediante la publicación en los boletines oficiales que se establecen en esta convocatoria y en la página web de Les Corts Valencianes www.cortsvalencianes.es.

La persona que obtenga la plaza que constituye el objeto de esta convocatoria no podrá compatibilizarla con el ejercicio de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, ni tampoco con actividades de carácter privado, excepto los supuestos de excepción que se establecen en el Estatuto del personal de Les Corts Valencianes y el resto de las disposiciones vigentes en materia de incompatibilidades que le sean aplicables.

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes

1. Condiciones generales

Para ser admitidas en el proceso selectivo, las personas aspirantes deben reunir los requisitos siguientes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 del Estatuto del personal de Les Corts Valencianes:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, sus cónyuges, siempre que no estén separadas de derecho, sus descendientes y los del o la cónyuge, siempre que no estén separadas de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

También podrán ser funcionarias de Les Corts Valencianes las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa o la que pueda establecerse por ley.

c) Estar en posesión de la titulación correspondiente o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y acreditarlo debidamente. El Acuerdo 873/X, de la Mesa de Les Corts Valencianes, por el que se aprueba la oferta pública de empleo de Les Corts Valencianes correspondiente al ejercicio 2020, establece la licenciatura, ingeniería o grado universitario, o equivalente, como titulación necesaria para acceder a la plaza de técnico o técnica de auditoría y contabilidad.

d) No hallarse inhabilitadas para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

f) Cumplir los requisitos que se establezcan en cada convocatoria y no incurrir en ninguna causa de exclusión.

g) No haber sido separadas 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 personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente, ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

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

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

Si los requisitos no son acreditados o los documentos no son aportados en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante, previa adopción de la resolución correspondiente, debe ser excluida del proceso selectivo.

Tercera. Adaptaciones para la realización de las pruebas

El tribunal debe resolver, para las personas con discapacidades que así lo soliciten, sobre la aplicación de las medidas de adaptación para realizar las pruebas y solicitar, si lo estima procedente, los dictámenes técnicos que sean necesarios.



A tal efecto, las personas interesadas deben formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en este procedimiento selectivo y aportar la justificación de la necesidad de la medida de adaptación. 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. Debe acompañarse un certificado expedido por el órgano oficial competente que especifique el diagnóstico y el tiempo (número de minutos) de ampliación que solicita.
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. Otras. Se deben especificar cuáles.

Si durante el desarrollo de las pruebas se suscitan en el tribunal dudas razonables respecto a la compatibilidad funcional de la persona aspirante, puede solicitar el dictamen correspondiente del órgano competente en materia de discapacidad y, en este caso, la persona aspirante puede participar condicionalmente en el proceso selectivo y queda en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o la exclusión de las pruebas hasta la recepción del dictamen.

Cuarta. Solicitudes

1. Derechos del proceso selectivo

Los derechos del proceso selectivo son 30,00 euros y deben ingresarse en la cuenta de CaixaBank (IBAN) ES96 2100 6208 0422 0005 6041, de la que es titular Les Corts Valencianes. El pago de los derechos del proceso selectivo debe acreditarse mediante el justificante adecuado.

Están exentas del pago de los derechos del proceso selectivo las personas siguientes:

– Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %, quienes deben presentar la certificación de la Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda o los órganos competentes de otras administraciones públicas, que acredite un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, o con cualquiera de los documentos previstos por el Real decreto 1.414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos del Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

– 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 tienen una bonificación del 50 % de la tasa. En ambos casos deben adjuntar el título de familia numerosa o monoparental en vigor, expedido por el órgano competente de la Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda, 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 lo acredite el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia.

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

En ningún caso el pago de los derechos del proceso selectivo exime del trámite de registro electrónico de la solicitud.

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

Procede la devolución de los derechos del proceso selectivo únicamente en los supuestos y procedimientos previstos en el artículo 1.2-6 de la Ley 20/2017, de 28 de diciembre, de la Generalitat, de tasas, siempre que la exclusión sea por causas no imputables, directa o indirectamente, al sujeto pasivo.

2. Presentación de solicitudes

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

– Presentar o remitir la solicitud (según el modelo que figura en el anexo II), adjuntar los documentos que se deben aportar en virtud de lo dispuesto en esta base y dirigirla a la Presidencia de Les Corts Valencianes, en el Registro General de la institución, calle de la Libertad, número 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 improrrogables, contados a partir del día siguiente al de 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 de que la publicación no fuera simultánea, el plazo se contará a partir del día siguiente al de la última de las publicaciones.

– Presentar la solicitud telemáticamente: en el plazo fijado en el guion anterior, la persona interesada debe presentar la solicitud a través de internet mediante la firma electrónica, rellenar el formulario habilitado en la sede electrónica de Les Corts Valencianes seu.cortsvalencianes.es, adjuntar los documentos en formato PDF que se deben aportar en virtud de lo dispuesto en esta base y registrarla. La presentación de la solicitud generará un expediente al que se debe vincular cualquier otro escrito relacionado con el proceso selectivo que se presente. Si se produce alguna incidencia técnica en la presentación telemática de solicitudes, se estará a lo dispuesto en el artículo 32.4 y 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Quando, por motivos técnicos no imputables a las personas interesadas en participar en el presente procedimiento, y habiendo abonado los derechos del proceso selectivo correspondiente de manera telemática, no sea posible completar el proceso de firma y registro de la solicitud de manera electrónica y, consecuentemente, no figuren en la relación provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, deberán anexar, en todo caso, el justificante del intento de la presentación y el registro de la solicitud o la solicitud, y el pago electrónico de los derechos del proceso selectivo o, en su caso, el documento que acredite la aplicación de las bonificaciones o exenciones correspondientes; todo ello en el plazo previsto para la presentación de solicitudes.

En la solicitud se debe manifestar de manera clara y expresa el cumplimiento de los requisitos establecidos en la base segunda de esta convocatoria.

La presentación telemática de la solicitud habilita a la administración convocante, si así lo indica la persona aspirante, a notificarla telemáticamente, siempre y cuando la persona aspirante esté registrada de alta en la sede electrónica.

3. Las personas aspirantes deben acompañar la solicitud de:

– El justificante acreditativo del abono de los derechos del proceso selectivo 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 deben acompañar la solicitud, según proceda, de los documentos siguientes: copia compulsada o copia auténtica del documento de identidad correspondiente 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, deben presentar una declaración jurada o promesa de no estar separadas de derecho de su cónyuge y, si procede, copia del correspondiente tratado internacional que las habilita para participar en el proceso selectivo.

– Las personas aspirantes que no tengan nacionalidad española y el conocimiento del castellano no se deduzca de su origen, deben presentar, junto con la solicitud, una copia compulsada o copia auténtica del diploma de español de nivel superior como lengua extranjera establecido en el Real decreto 1.137/2002, de 31 de octubre, o del certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las escuelas oficiales de idiomas o copia compulsada o copia auténtica de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.

– Las personas aspirantes que soliciten alguna de las medidas de adaptación previstas en la base tercera deben aportar la justificación de la necesidad de la medida de adaptación.

La consignación de datos falsos en la solicitud o en la documentación aportada por las personas aspirantes, una vez comprobada, conlleva la exclusión del concurso-oposición y/o la nulidad de la plaza adjudicada, si es necesario, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan. No se valorarán los documentos incompletos o aquellos cuya lectura sea difícil o imposible por su formato o la calidad de imagen. Si en cualquier momento del proceso el tribunal, de oficio o por comunicación del Departamento de Recursos Humanos, que actúa como órgano gestor, tiene conocimiento de la falta de algún requisito o de la existencia de datos falsos en la documentación entregada, este tribunal debe requerir su corrección y acreditación fehaciente. Si no se acredita en el plazo de diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, el tribunal debe efectuar una propuesta de exclusión a la Mesa de Les Corts Valencianes, que, con las verificaciones previas oportunas y la audiencia a la persona interesada, debe dictar la resolución motivada que proceda.

Tanto el domicilio como la dirección electrónica que figuran en la solicitud se consideran válidos a efectos de notificaciones, de manera que son 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 de la dirección electrónica.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Únicamente pueden solicitar modificarlos mediante un escrito motivado, dentro del plazo de presentación de solicitudes establecido en el punto 2 de esta base.

La presentación de una solicitud para participar en esta convocatoria supone la aceptación de estas bases y conlleva la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

Quinta. Admisión de personas aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por una resolución de la Presidencia de Les Corts Valencianes debe aprobarse la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que debe publicarse en la página web de Les Corts Valencianes www.cortsvalencianes.es y en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes*, y debe señalarse, de acuerdo con el 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 día 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 que constan en la lista como excluidas.

En todos los casos, con el fin de evitar errores y, si los hay, posibilitar la subsanación en el plazo y en la forma adecuada, las personas aspirantes deben comprobar que figuran incluidas en la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y, además, que sus nombres y sus datos constan correctamente en las listas correspondientes de personas admitidas.

Finalizado este plazo, vistas las reclamaciones y subsanados, si procede, los defectos, debe dictarse una resolución de la Presidencia de Les Corts Valencianes que apruebe la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo, que debe publicarse en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* y en la página web de Les Corts Valencianes www.cortsvalencianes.es.

Sexta. Prueba de conocimiento del castellano

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

El contenido de esta prueba debe ajustarse a lo dispuesto en el Real decreto 1.137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera.

La prueba se calificará como apta o no apta. Se debe obtener la valoración de apto para pasar a realizar las pruebas de la fase de oposición.

El lugar y la fecha de realización de esta prueba debe determinarse mediante una resolución de la Presidencia de Les Corts Valencianes y debe darse a conocer a las personas interesadas en la misma resolución mediante la cual se haga pública la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Quedan eximidas 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

Únicamente pueden participar las personas que constan en el listado definitivo de personas aspirantes admitidas y han sido calificadas como aptas en el caso de las personas que deban realizar la prueba de conocimiento del castellano.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes consta de las fases siguientes:

1. Fase de oposición.

2. Fase de concurso.

1. Fase de oposición

1.1. Realización 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 eliminatorio, y un ejercicio de valenciano, que consiste en un ejercicio obligatorio, pero no eliminatorio.

El temario que rige el presente proceso selectivo es el que figura en el anexo I de estas bases y le es de aplicación la legislación vigente a fecha de realización de cada ejercicio del proceso selectivo.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica, el tribunal calificador debe publicar, con anterioridad a la realización de cada ejercicio, los criterios de corrección, valoración y



superación del mismo que considere necesarios aplicar y que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Los ejercicios de la fase de oposición correspondientes a la parte teórica y a la parte práctica que se lleven a cabo por escrito deben ajustarse a las siguientes normas: una vez han terminado cada uno de los ejercicios, las personas aspirantes deben introducir las hojas que han escrito en un sobre, cuya solapa deben firmar junto con la presidencia y la secretaria del tribunal. Todos los sobres deben quedar bajo la custodia de la secretaria del tribunal hasta que se corrijan y califiquen todos los ejercicios.

Los acuerdos que adopte el tribunal con relación a la distribución de aulas y las instrucciones para la realización de cada ejercicio deben publicarse en la página web www.cortsvalencianes.es con carácter previo a la realización de los ejercicios.

1.2. Parte teórica

Consiste en la realización del ejercicio siguiente: disertar por escrito durante un tiempo máximo de cuatro horas sobre cuatro de los temas 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 ejercicio será eliminatorio y se calificará de 0 a 30 puntos, y será 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.

Son criterios de valoración de los ejercicios el rigor y el conocimiento de los temas y, en particular, de las normas, los conceptos y las instituciones. Asimismo, se valora la claridad, la coherencia, la sistematización y la fluidez de la exposición.

El tribunal, mediante insaculación, sacará al azar, inmediatamente antes del inicio del ejercicio, los cuatro temas que, obligatoriamente, se deben desarrollar.

Una vez hayan acabado de escribir las personas aspirantes, introducirán los folios que hayan redactado en un sobre, cuya solapa firmarán junto con la presidencia y la secretaria del tribunal, bajo cuya custodia quedarán todos los sobres.

Cuando corresponda, de acuerdo con las bases de la convocatoria, las personas aspirantes, de una en una por orden de llamamiento, deben abrir los sobres firmados por ellas ante el tribunal. En este momento, en presencia, como mínimo, de un miembro del tribunal, deben hacerse copias de los ejercicios para los miembros del tribunal presentes y, a continuación, las personas aspirantes deben leer, en acto público, los folios que hayan redactado. Las personas aspirantes que no cumplan lo que prescribe esta norma perderán todos los derechos y, consecuentemente, quedarán excluidas del proceso selectivo.

La lectura de los ejercicios escritos se registrará en audio, salvo que el tribunal acuerde lo contrario.

El tribunal podrá solicitar el asesoramiento de la Intervención de Les Corts en la preparación, realización y corrección de este ejercicio.

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 y IV de temas del anexo I. Para la realización del ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de los elementos de apoyo electrónico que facilite el tribunal. El acuerdo del tribunal que determine dicho apoyo electrónico debe publicarse en la página web www.cortsvalencianes.es con una antelación de al menos tres días hábiles a la realización del ejercicio.

En este ejercicio, el tribunal propondrá un caso práctico por cada uno de los bloques II, III y IV de temas del anexo I. Se extraerá uno de ellos al azar en el momento anterior al inicio del examen para que lo desarrollen las personas aspirantes.

Para la realización del ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de un máximo de cuatro horas. El tribunal puntuará el ejercicio hasta un máximo de 25 puntos. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no lleguen a una puntuación, al menos, de 12,50 puntos.

Serán criterios de valoración del ejercicio, además de los criterios mencionados para el ejercicio de la parte teórica, la capacidad para exponer correctamente las propuestas para solucionar los casos que se formulan, la sistemática, la capacidad de análisis y razonamiento y la capacidad de expresión.

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

Cuando corresponda, de acuerdo con las bases de la convocatoria, las personas aspirantes, de una en una por orden de llamamiento, abrirán los sobres firmados por ellas ante el tribunal. En este momento, en presencia, como mínimo, de un miembro del tribunal, se realizarán copias de los ejercicios para los miembros del tribunal presentes y, a continuación, las



personas aspirantes leerán, en acto público, los folios que hayan redactado. Las personas aspirantes que no cumplan lo que prescribe esta norma pierden todos los derechos y, consecuentemente, quedan excluidas del proceso selectivo.

La lectura del ejercicio se registrará en audio, salvo que el tribunal acuerde lo contrario.

El tribunal podrá solicitar el asesoramiento de la Intervención de Les Corts en la preparación, realización y corrección de este ejercicio.

1.4. Ejercicio de valenciano

Consiste en contestar por escrito, durante un tiempo de treinta minutos, un cuestionario de veinte preguntas tipo test, determinado por el tribunal, sobre conocimientos de valenciano, con cuatro respuestas alternativas por cada una, de las que solo una será correcta.

Este ejercicio tiene carácter obligatorio, pero no eliminatorio, y se califica de 0 a 5 puntos. Las preguntas no contestadas, es decir, en las que figuren todas las respuestas posibles en blanco, no penalizarán. Las preguntas contestadas con más de una opción de respuesta y las preguntas con contestación errónea no tendrán valoración.

El tribunal puede solicitar el asesoramiento del Servicio de Publicaciones y Asesoramiento Lingüístico de Les Corts Valencianes en la preparación, realización y corrección de este ejercicio.

El ejercicio de valenciano se realizará en papel anónimo y se ajustará a las siguientes normas: una vez han terminado el ejercicio, las personas aspirantes deben entregar el ejercicio al secretario o secretaria del tribunal, que anotará un número clave en cada ejercicio y en su solapa identificativa, y separará las solapas identificativas de la hoja de respuestas. Las solapas identificativas se introducirán en un sobre que, una vez cerrado, firmarán en el cierre la presidencia, la secretaría del tribunal y alguna de las personas aspirantes que hayan presenciado estas actuaciones. El sobre debe quedar bajo la custodia de la secretaría del tribunal hasta que se corrijan y califiquen todos los ejercicios.

Asimismo, en otro sobre se deben introducir los ejercicios sin solapa identificativa. Este sobre también deberá ser cerrado y firmado por la presidencia, la secretaría del tribunal y alguna de las personas aspirantes que hayan presenciado estas actuaciones. El sobre debe quedar bajo la custodia de la secretaría del tribunal hasta el momento de su calificación.

1.5. Calificación de la fase de oposición

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

Al final de cada ejercicio se hará pública una lista de las personas aspirantes con expresión de la puntuación conseguida.

Finalizados todos los ejercicios de la fase de oposición, se hará pública una lista de las personas aspirantes con expresión de la puntuación conseguida, ordenada de mayor a menor.

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

Para superar la fase de oposición hay que superar los ejercicios eliminatorios y haber realizado el ejercicio obligatorio de valenciano.

1.6. Normas comunes sobre la realización de los ejercicios

La resolución de la Presidencia de Les 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 del comienzo del primer ejercicio (parte teórica) de la fase de oposición, que se anunciará en la página web www.cortsvalencianes.es. Asimismo, debe publicarse en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* con una antelación no inferior a treinta días hábiles.

En todo caso, la fase de oposición no debe iniciarse antes de seis meses desde la última publicación de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* o el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes*.

En la misma resolución debe indicarse el orden de llamamiento de las personas aspirantes que, de conformidad con la Resolución de 12 de marzo de 2025, de la consellera de Justicia y Administración Pública, por la que se publica 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 convocan durante el año 2025 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas (DOGV número 10.068, de 17 de marzo de 2025), por orden alfabético de apellidos, empieza por la letra T.

El tribunal hará público el anuncio de la celebración del resto de ejercicios en la página web www.cortsvalencianes.es con una antelación de diez días hábiles como mínimo.

Las personas aspirantes se convocan, para cada ejercicio, en llamamiento único. Las personas aspirantes decaen en su derecho si se personan en el lugar de celebración cuando ya se ha iniciado el ejercicio o por no asistir y,



consecuentemente, quedan excluidas del proceso selectivo, salvo casos de fuerza mayor así apreciados por el tribunal calificador.

Las personas aspirantes deben observar en todo momento las instrucciones de los miembros del tribunal o del personal colaborador o asesor durante la realización de los ejercicios para que se desarrollen adecuadamente. Cualquier alteración en la realización normal de los ejercicios por parte de una persona aspirante debe quedar reflejada en el acta correspondiente. Esta persona aspirante puede continuar realizando la prueba con carácter condicional mientras el tribunal resuelve el incidente.

Antes de iniciar cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo, los miembros del tribunal, el personal colaborador o asesor deben comprobar 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 se refiere la base segunda, o del resguardo con fotografía, el pasaporte o el permiso de conducir, sin que a tal efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de estos documentos. Dichos documentos deben estar en vigor en el momento de la presentación. El incumplimiento de este requisito por alguna persona aspirante determina la exclusión de la realización de los ejercicios.

En el caso de familiares de personas españolas o nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, deben acreditar su vínculo.

Si alguna de las personas aspirantes no puede completar el proceso selectivo debido a embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación queda condicionada a finalizarlo y a superar las fases que han quedado aplazadas. Estas no pueden demorarse de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes y deben realizarse antes de publicar la lista de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. La resolución del proceso debe ajustarse a un tiempo razonable, lo cual debe valorar el tribunal.

Durante la realización de los ejercicios no se permite el uso de teléfonos móviles, dispositivos electrónicos o, en general, cualquier dispositivo que pueda servir de comunicación o de transmisión de información. En el caso de que en algún ejercicio se pueda hacer uso de un ordenador, tampoco se permite el uso de herramientas de inteligencia artificial.

Las personas aspirantes pueden utilizar, durante las pruebas selectivas, cualquiera de las lenguas oficiales en la Comunitat Valenciana, salvo el ejercicio de valenciano, que se realizará en valenciano.

La persona que presida el tribunal debe adoptar las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio de valenciano sea corregido sin conocer la identidad de la persona que lo ha realizado.

2. Fase de concurso

Finalizada la fase de oposición, junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el tribunal debe exponer al público en la página web www.cortsvalencianes.es la lista de personas aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios y haber realizado el ejercicio de valenciano, deben pasar a la fase de concurso.

A las personas incluidas en dicha lista se les concederá un plazo improrrogable y preclusivo de diez días hábiles para que presenten la solicitud de participación en la fase de concurso (según el modelo que figura en el anexo III), dirigida a la Presidencia de Les Corts Valencianes, en el Registro de la cámara, en la que se aportará:

- Relación de la experiencia y el resto méritos que se aleguen, estructurada de acuerdo con el orden en que figuran listados en el apartado 2.1, Realización del concurso, de esta misma base, a efectos de la baremación.

- Documentación acreditativa de la experiencia y el resto de los méritos alegados y relacionados en la solicitud de participación en la fase de concurso.

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

Fuera del plazo establecido no se puede ampliar o modificar dicha relación.

Si los méritos detallados en la solicitud ya constan debidamente acreditados en el Departamento de Recursos Humanos de Les Corts Valencianes, únicamente deben citarse en la solicitud sin aportar la documentación acreditativa e indicar expresamente esta circunstancia.

Dicha relación de méritos tiene la consideración de declaración responsable en los términos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2.1. Realización del concurso

Una vez finalizado el plazo de presentación de la solicitud de participación en la fase de concurso, el tribunal se reunirá para baremar la experiencia y el resto de los méritos relacionados en la solicitud y acreditados debidamente.

Únicamente se valorará la experiencia y el resto de los méritos —alegados y debidamente acreditados en tiempo y forma por las personas aspirantes— que se hayan obtenido o respecto de los cuales se hayan cumplido las condiciones para obtenerlos —y se acredite debidamente— hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso selectivo y únicamente se computan hasta este momento.



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.

Aquellos méritos alegados y acreditados en cada apartado del baremo que conlleven un exceso sobre las puntuaciones máximas establecidas en el correspondiente apartado no deben ser tenidos en cuenta a efectos de valoración.

En cumplimiento de lo estipulado en el apartado tercero del Acuerdo de gestión de las convocatorias de la oferta pública de empleo de Les Corts Valencianes para el ejercicio 2020, estos méritos deben clasificarse y puntuarse con un máximo de 40 puntos, de acuerdo con el baremo que se detalla a continuación.

2.1.1. Valoración de la experiencia (máximo 25 puntos)

- a) Experiencia en plaza o puesto análogos en cualquier administración parlamentaria: 0,16/mes completo trabajado.
- b) Experiencia en plaza o puesto análogos en otras administraciones, entidades o instituciones públicas: 0,08/mes completo trabajado.
- c) Experiencia en plaza o puesto en cualquier administración parlamentaria: 0,08/mes completo trabajado.
- d) Experiencia en plaza o puesto en cualquier administración: 0,04/mes completo trabajado.
- e) Experiencia en puesto de trabajo con funciones similares en el sector privado: 0,04/mes completo trabajado.

A efectos de aplicar este apartado del baremo, se entiende que son plazas o puestos de trabajo análogos los que se encuentran clasificados como grupo A1 y el contenido funcional de los mismos es sustancialmente similar al de la plaza o puesto convocado.

2.1.2. 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 de valenciano y de idiomas.

1. Formación homologada, impartida o recibida, relacionada con las funciones de la plaza o puesto, 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

1. Conocimientos de valenciano, hasta un máximo de 6 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

2. 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

3. 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



2. Haber superado anteriormente todos los ejercicios de una oposición o un concurso-oposición para el acceso a una plaza de similar categoría y contenido funcional en cualquier administración o institución pública: hasta un máximo de 1 punto.

2.2. Justificación de la experiencia y el resto de los méritos

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

- Para títulos académicos: original, copia compulsada o copia auténtica.
- Para servicios prestados en administraciones, entidades o instituciones públicas: certificado expedido por el órgano competente (anexo I del Real decreto 1.461/1982), con indicación de los requisitos de acceso al puesto de trabajo, la clasificación y las funciones.
- Para acreditar los servicios prestados en el sector privado: contratos laborales, certificaciones de vida laboral y certificados TC de cotización a la seguridad social.
- Para acreditar la formación homologada impartida: certificado expedido por el órgano competente de que se trate en el que conste de manera expresa el número de horas.
- Para acreditar la formación homologada recibida: certificación correspondiente en la que conste de manera expresa el número de horas.
- Para acreditar conocimientos de valenciano: debe ajustarse a lo que se dispone en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Qualificadora de Coneixements de València, personal examinador y homologación y validación de otros títulos y certificados. Solo se valorará el nivel más alto acreditado.
- Para el resto de idiomas: se valorará el conocimiento de lenguas extranjeras según los niveles especificados, que debe acreditarse documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas y por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES) que acrediten la superación de las pruebas que acreditan la competencia en lenguas extranjeras en los diferentes niveles del Marco común europeo de referencia, 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 una orden de la conselleria competente en materia de educación. La valoración del conocimiento del idioma debe efectuarse 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.

Plan antiguo	RD 967/1988	RD 944/2003, RD 1.629/2006	Certificado MCER (LO 8/2013)
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 y C2

- Para la acreditación de haber superado anteriormente todos los ejercicios de una oposición o un concurso-oposición para el acceso a una plaza de similar categoría y contenido funcional en cualquier administración o institución pública: certificación expedida por la administración o institución correspondiente.

2.3. Calificación final del concurso

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

Una vez baremados los méritos, el tribunal debe publicar en la página web de Les Corts Valencianes www.cortsvalecnianes.es la lista provisional de personas aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada en los diversos apartados del baremo, y debe concederles un plazo de diez días hábiles para que formulen, en su caso, las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la aplicación del baremo.



Acabado este plazo y vistas las reclamaciones, el tribunal debe publicar en la página web de Les Corts Valencianes www.cortsvalencianes.es la lista definitiva de personas aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada en los diversos apartados del baremo, ordenada por la puntuación global obtenida de mayor a menor.

3. Calificación final del concurso-oposición

El tribunal, mediante un anuncio, publicará en la página web www.cortsvalencianes.es la lista definitiva de las personas aspirantes aprobadas que han superado todos los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición y realizado el ejercicio de valenciano, con la puntuación total obtenida en el concurso-oposición.

La calificación final del concurso-oposición se determina por la suma aritmética de los puntos obtenidos en todos los ejercicios de la fase de oposición y en la fase de concurso.

4. Casos de empate

Los casos de empate que se produzcan en la lista definitiva de las personas aspirantes aprobadas, o en la bolsa de trabajo, se dirimirán de la siguiente manera:

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

En segundo lugar, si persiste el empate, este se dirimirá por la puntuación mayor obtenida en los diferentes apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados.

En tercer lugar, si el empate es entre personas de distinto sexo, debe dirimirse a favor del sexo infrarrepresentado —si este fuera el femenino— dentro del colectivo de personas que forman parte del cuerpo del subgrupo en cuestión, en la fecha de publicación de esta convocatoria o, para la bolsa de trabajo, en la fecha de constitución de la misma.

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

Octava. Tribunal

La presidencia de la cámara debe ordenar la publicación del tribunal calificador que debe juzgar el concurso-oposición en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* y en la página web www.cortsvalencianes.es con una antelación mínima de un mes antes de la fecha de comienzo de las pruebas.

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

Presidencia: la presidente de Les Corts Valencianes o persona en quien delegue.

Vocales:

– El letrado mayor de Les Corts Valencianes, o letrado o letrada en quien delegue.

– Dos personas funcionarias de carrera de Les Corts Valencianes, o de cualquier administración o institución de la Generalitat Valenciana, con titulación igual o superior a la requerida para la plaza convocada.

– Un catedrático o catedrática, profesor o profesora titular de universidad a propuesta de las universidades públicas valencianas, o miembros de un cuerpo análogo al de la convocatoria de las Cortes Generales o del parlamento de una comunidad autónoma.

– Un o una representante del Consell de Personal, con voz pero sin voto.

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

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

El acuerdo de la Mesa de Les Corts Valencianes que determine la composición del tribunal puede prever la delegación en el letrado mayor-secretario general de la facultad para dictar una resolución que concrete la designación de los miembros del tribunal.

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

Todos los miembros del tribunal deben tener una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

No pueden ser miembros del tribunal las personas funcionarias interinas, el personal eventual y las personas que han realizado tareas de preparación de opositores u opositoras en los dos años anteriores a la convocatoria. Esta obligación será aplicable asimismo al personal colaborador del tribunal.

El tribunal se someterá a la regulación que, para el funcionamiento de los órganos colegiados, se establece en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

En caso de que se produzca la pérdida de las condiciones en virtud de las cuales se ha efectuado el nombramiento de los miembros del tribunal, tras el mismo, la Mesa de Les Corts Valencianes puede proceder a la consiguiente sustitución del miembro de que se trate, que debe publicarse en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* y en la página web

www.cortsvalencianes.es.



El tribunal podrá utilizar, bajo su dirección, personas colaboradoras para agilizar los ejercicios. Asimismo, podrá disponer la incorporación a su trabajo de personas asesoras especialistas para las pruebas que considere convenientes. Estas personas limitarán su actuación al ejercicio de su especialidad técnica y en ningún caso tendrán voto.

Las personas miembros del tribunal y las asesoras deben abstenerse de intervenir en el procedimiento y podrán ser recusadas por las personas interesadas cuando concurren circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Esta obligación es aplicable, asimismo, al personal colaborador del tribunal.

El tribunal no puede constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros con derecho de 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 las medidas que sean necesarias para que se realicen correctamente las pruebas selectivas, para lo cual dispone de la facultad de interpretación de estas bases.

El tribunal, a efectos de indemnizaciones por asistencia y por gastos ocasionados por la asistencia a las sesiones, se rige de acuerdo con lo dispuesto en las bases de ejecución del presupuesto de Les Corts Valencianes vigente en el ejercicio en curso en el momento de tramitar los expedientes de liquidación de dichas indemnizaciones, así como la normativa que se pueda publicar para actualizarla. Se faculta al letrado mayor-secretario general para resolver los expedientes de indemnizaciones derivados del proceso selectivo.

Asimismo, se delega en el letrado mayor-secretario general la facultad establecida en el artículo 34 del Reglamento de Les Corts Valencianes (texto actualizado publicado en el BOCV número 360/IX, de 10 de mayo de 2019) para autorizar, disponer, reconocer las obligaciones y disponer el pago de las indemnizaciones a las que tengan derecho las personas designadas como miembros del tribunal calificador.

Para comunicaciones y cualquier otra incidencia, el tribunal tiene su sede en el Palau de Les Corts Valencianes, en la plaza de Sant Llorenç, número 4, de València.

Novena. Lista definitiva y presentación de documentos

Finalizado el concurso-oposición, se hará pública la lista definitiva de las personas aspirantes aprobadas, con la puntuación total obtenida en el concurso-oposición, que debe elevarse a la Mesa de Les Corts Valencianes con la propuesta correspondiente de nombramiento, como personal funcionario de carrera de Les Corts Valencianes, de la persona aspirante que haya obtenido la mayor calificación.

Esta lista definitiva debe publicarse en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* y en la página web de Les Corts Valencianes www.cortsvalencianes.es.

La persona aspirante propuesta por el tribunal para ocupar la plaza debe presentar, en el Registro de Les Corts Valencianes y dirigido al 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 definitiva de personas aprobadas, un oficio acompañado de los documentos siguientes:

1) Certificado de nacimiento, expedido por el registro civil correspondiente, o copia compulsada o copia auténtica del DNI o documento equivalente para las personas nacionales de otros estados a las 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) Copia compulsada o copia auténtica del título académico exigible según lo establecido en la base segunda de esta convocatoria, o certificado académico que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, copia compulsada o copia auténtica de la credencial que acredite la homologación que corresponda o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no es aplicable a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

4) Declaración jurada o promesa de no haber sido separada del servicio público, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitada penalmente por sentencia judicial firme, para el acceso al cuerpo o la escala de personal funcionario o para el ejercicio de la función pública o de aquellas propias de la plaza objeto de la convocatoria.



Si la persona aspirante propuesta no poseyera la nacionalidad española, deberá presentar una declaración jurada o promesa de no estar sometida a sanción disciplinaria o condena penal que impidiera en su Estado el acceso a la función pública.

El plazo de veinte días hábiles se puede dar por finalizado en el momento en que la persona aspirante propuesta por el tribunal haya presentado correctamente la documentación.

En el caso de que, dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presente la documentación acreditativa de los aspectos indicados o que de esta se deduzca que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada funcionaria de carrera de Les Corts Valencianes, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Décima. Nombramiento y adscripción

Presentada la documentación dentro del plazo establecido y una vez comprobada la conformidad de los documentos presentados, la Mesa de Les Corts Valencianes efectuará el nombramiento correspondiente, que debe publicarse en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* y en la página web de Les Corts Valencianes www.cortsvalencianes.es, y debe notificarse a la persona nombrada.

Mediante la resolución de la Presidencia de Les Corts Valencianes se procederá a la adscripción en el puesto asignado.

La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión e incorporarse al servicio de Les Corts Valencianes en el plazo de veinte días hábiles, como máximo, contados a partir de la notificación del nombramiento.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, si se produjera la renuncia de la persona aspirante seleccionada antes de su nombramiento o toma de posesión, no presentara la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para participar en el concurso-oposición o se dedujera que no tiene alguno de los requisitos exigidos, la Mesa de Les Corts Valencianes requerirá la lista complementaria de la persona aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios eliminatorios de la oposición y realizado el ejercicio de valenciano, sigue en la puntuación final a la inicialmente propuesta por el tribunal, con la finalidad de efectuar su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Asimismo, si se produce la vacante de la plaza de técnico o técnica superior de auditoría y contabilidad ofertada en esta convocatoria dentro del plazo de dos años desde la fecha del acuerdo de nombramiento adoptado por la Mesa de Les Corts Valencianes en esta convocatoria, la Mesa de Les Corts Valencianes puede requerir la lista de la persona aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios eliminatorios de la oposición y realizado el ejercicio de valenciano, sigue en la puntuación final a la inicialmente propuesta por el tribunal, 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 1.206/XI, de 11 de febrero de 2025, de la Mesa de Les Corts Valencianes, de gestión de las convocatorias de la oferta pública de empleo para el ejercicio 2020, y en el artículo 3.1 del Reglamento para la selección del personal interino de Les Corts Valencianes (texto actualizado por el Acuerdo de la Mesa de Les Corts Valencianes 292/XI, de 5 de diciembre de 2023, *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* número 32/XI, de 14 de diciembre de 2023), se establecerá una bolsa de trabajo integrada por las personas participantes en esta convocatoria que no han obtenido plaza de funcionario o funcionaria y hayan aprobado, al menos, uno de los ejercicios del proceso.

Esta bolsa de trabajo se configura de la siguiente manera:

- Figurarán, en primer lugar, quienes hubieran realizado todos los ejercicios de la fase de oposición.
- En segundo lugar, figurarán quienes hubieran aprobado el segundo ejercicio de la fase de oposición y no hubieran realizado la prueba de valenciano.
- A continuación, figurarán quienes hubieran aprobado sólo el primer ejercicio de la fase de oposición.

La administración parlamentaria recurrirá a esta bolsa de trabajo cuando necesite cubrir puestos de trabajo de técnico o técnica superior de auditoría y contabilidad por personal interino, siempre que reúnan los requisitos exigidos para el acceso al puesto, salvo renuncia.

El procedimiento que debe aplicarse en estos casos es el establecido en el Acuerdo de la Mesa de Les Corts Valencianes por el que se aprueba el Reglamento para la selección del personal interino de Les Corts Valencianes (texto actualizado por el Acuerdo de la Mesa de Les Corts Valencianes 292/XI, de 5 de diciembre de 2023, *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* número 32/XI, de 14 de diciembre de 2023).

*Duodécima. Protección de datos*

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

Estos datos serán tratados con la única finalidad de gestionar las solicitudes y la participación posterior en el proceso selectivo organizado por Les Corts Valencianes. Asimismo, se utilizarán 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 selección; el motivo de la exclusión; los resultados de las diferentes 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 obtengan plaza y la de las que conformen la bolsa resultante del proceso selectivo, podrán publicarse en:

– El sitio web institucional www.cortsvalencianes.es, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

– El *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes*.

No obstante, el nombre y los apellidos de las personas aspirantes que se encuentren en una situación de especial protección y aporten la documentación acreditativa de la misma serán encriptados o codificados con la finalidad 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 admisión al proceso selectivo y con ello la aceptación de las bases de la convocatoria. Asimismo, Les Corts Valencianes están legitimadas a tratar los datos personales de las personas candidatas basándose en el 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 se conservarán, como mínimo, el tiempo necesario para atender posibles reclamaciones y recursos del proceso selectivo y, más allá, durante el tiempo necesario para cumplir las obligaciones legales pertinentes que se deriven. Estos no serán cedidos o comunicados a terceras personas, excepto en los supuestos legalmente previstos.

Las personas aspirantes a la plaza ofertada podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando proceda. A tal efecto, deben presentar un escrito en el Registro de Les Corts Valencianes, plaza de San Lorenzo, número 4, 46003 València.

En el escrito se deberá especificar cuál de estos derechos solicita que sea satisfecho y, a su vez, se deberá mostrar el documento nacional de identidad o acompañar con fotocopia compulsada en caso de envío postal. En caso de actuar mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también el documento que acredite la representación y el documento identificativo de este. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Delegación de Protección de Datos de Les Corts Valencianes (dpdcortsvalencianes@corts.es) o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Decimotercera. Recursos

La presente convocatoria, sus bases y todos los actos administrativos dictados para 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 a contar desde el día siguiente 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, puede interponerse potestativamente un recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación, o cualquier otro recurso que se estime procedente.

Las personas aspirantes pueden solicitar al tribunal la revisión del examen y de la nota de los ejercicios dentro del plazo de tres días hábiles posteriores a la publicación del acuerdo provisional de puntuaciones.

Contra los actos del tribunal se puede interponer un recurso ante la Mesa de Les Corts Valencianes en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación, según lo previsto en el artículo 54 del Estatuto del personal de Les Corts Valencianes (Resolución del Pleno de Les Corts Valencianes, de 10 de abril de 2025, publicada en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* número 140/XI, de 11 de abril de 2025).

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

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

València, 7 de octubre de 2025

Llanos Massó Linares
Presidente

Víctor Soler Beneyto
Secretario primero

ANEXO I

BLOQUE I. PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución española de 1978 (I). Título preliminar. La monarquía parlamentaria. Los derechos fundamentales: contenido, protección y suspensión. La Constitución española de 1978 (II). Las Cortes Generales: estructura y funciones. El gobierno: formación, composición y funciones. Las relaciones entre gobierno y las Cortes Generales.

Tema 2. 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 3. La Unión Europea. Los tratados fundacionales y los tratados de adhesión posteriores. El derecho derivado: reglamentos, directivas, decisiones, recomendaciones y dictámenes. Instituciones. Derecho comunitario y derecho de los estados miembros: autonomía, eficacia y primacía del ordenamiento comunitario.

Tema 4. El Estatuto de autonomía de la Comunitat Valenciana. 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 5. Les Corts Valencianes (I). Configuración estatutaria de Les Corts Valencianes. La autonomía institucional de Les Corts Valencianes. Composición y sistema electoral. El Reglamento de Les Corts Valencianes: elaboración, contenido, reforma, interpretación y normas de desarrollo.

Tema 6. Les 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.

Tema 7. Les Corts Valencianes (III). Las funciones de Les Corts Valencianes: función legislativa, función financiera, función de impulso y función de control. La iniciativa legislativa popular: gastos compensables.

Tema 8. 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 9. Las instituciones comisionadas de Les Corts Valencianes y las instituciones consultivas y normativas de la Generalitat. Especial referencia a la Sindicatura de Comptes: elección de los síndicos y del síndico mayor; funciones; relaciones con Les Corts Valencianes.

Tema 10. 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 11. 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 12. La Ley 19/2013, de 9 diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Ley 1/2022, de 13 de abril, de transparencia y buen gobierno de la Comunitat Valenciana. El portal de transparencia de Les Corts Valencianes: la Resolución de Presidencia 3/IX.

Tema 13. La administración electrónica: normativa aplicable. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. El documento electrónico y su ciclo de vida. Metadatos. Instrumentos para el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Transparencia, datos abiertos y participación.

Tema 14. La igualdad. La Ley orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres. El Plan de igualdad de género de Les Corts Valencianes. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. La Ley 7/2012, de 23 de noviembre, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

Tema 15. Principios constitucionales en materia de función pública. Las bases de 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: objeto, principios y ámbito de aplicación. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana: objeto, principios y ámbito de aplicación.

Tema 16. El Estatuto del personal de Les Corts Valencianes. Ámbito de aplicación. Procedimiento de aprobación y reforma. Clases de personal al servicio de Les Corts. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. La relación de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.

Tema 17. La Secretaría General de Les Corts. Los Estatutos de gobierno y régimen interior de Les Corts. El letrado mayor-secretario general. La Intervención de Les Corts. Creación. Estatuto y organización de la Intervención de Les Corts. Funciones, potestades y procedimientos de actuación.

BLOQUE II. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, RETRIBUCIONES Y OTROS GASTOS

Tema 1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: objeto y ámbito subjetivo de aplicación. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. La forma de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo: su régimen jurídico.

Tema 2. El procedimiento administrativo común. Principios inspiradores. Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Tramitación simplificada. Las personas interesadas en el procedimiento.

Tema 3. Sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento. Sistemas de firma admitidos por las administraciones públicas. Uso de medios de identificación y firma en el procedimiento administrativo. Asistencia en el uso de los medios electrónicos a los interesados.

Tema 4. Los derechos de las personas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Los registros administrativos y el archivo de documentos. El acceso a la información pública y la protección de datos de carácter personal. La participación en las administraciones públicas.

Tema 5. La eficacia y la ejecutividad de los actos administrativos. La ejecución forzosa por la administración. La invalidez del acto administrativo: nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.

Tema 6. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. La revocación de los actos administrativos. La rectificación de errores materiales o de hecho: concepto y tratamiento. Los recursos administrativos.

Tema 7. La responsabilidad patrimonial de la administración. Principios y presupuestos de la responsabilidad patrimonial. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 8. Los contratos del sector público (I). Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de contratos del sector público. Especial referencia a los órganos constitucionales y estatutarios. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 9. Los contratos del sector público (II). Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. El recurso especial.

Tema 10. Los contratos del sector público (III). Las partes del contrato. El órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario.

Tema 11. Los contratos del sector público (IV). Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. La preparación de los contratos de las administraciones públicas.

Tema 12. Los contratos del sector público (V). De la adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: disposiciones generales y procedimientos de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. El poder adjudicador en Les Corts.

Tema 13. Los contratos del sector público (VI). La racionalización técnica de la contratación. Tipos de contratos. El contrato de obras. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 14. El impuesto sobre el valor añadido. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. El impuesto sobre la renta de las personas físicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo.

Tema 15. El Real decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento general de recaudación (I). La deuda. La extinción de la deuda. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Aplazamiento y fraccionamiento. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 16. El Real decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento general de recaudación (II). Recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 17. Las retribuciones del personal de Les Corts. Conceptos retributivos. Retribuciones diferidas. Indemnizaciones por razón del servicio. Normativa específica reguladora del parque móvil. Régimen fiscal: retenciones y pagos a cuenta y obligaciones fiscales de Les Corts. Las cotizaciones a la seguridad social del personal de Les Corts en sus diferentes situaciones. Las cotizaciones aplicables al personal becario.

Tema 18. Las retribuciones de los diputados y diputadas de Les Corts. Conceptos retributivos e indemnizatorios. Las indemnizaciones por cese en la actividad parlamentaria de los diputados y diputadas de Les Corts. Régimen fiscal: retenciones y pagos a cuenta y obligaciones fiscales de Les Corts.

Tema 19. La seguridad social de los diputados y diputadas de Les Corts. El convenio especial suscrito por Les Corts con la Tesorería General de la Seguridad Social. Incompatibilidades. Tipos de cotización y coberturas.

Tema 20. RED Directo y sistema de liquidación directa. Regulación. Diferencias y aplicabilidad.

BLOQUE III. DERECHO PRESUPUESTARIO

Tema 1. La Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera (I). Ámbito de aplicación. Principios generales. Principio de estabilidad presupuestaria. Principio de sostenibilidad financiera. Principio de plurianualidad. Principio de eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos. Principio de responsabilidad. Principio de lealtad institucional.

Tema 2. La Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera (II). Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas. Transparencia. Gestión presupuestaria.

Tema 3. La Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat Valenciana, de hacienda pública, del sector público instrumental y de subvenciones (I). Ámbito de aplicación y organización del sector público de la Generalitat. Estructura y régimen económico básico. Derechos de la hacienda pública de la Generalitat y su régimen jurídico. Obligaciones de la hacienda pública de la Generalitat.

Tema 4. La Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat Valenciana, de hacienda pública, del sector público instrumental y de subvenciones (II). Los presupuestos de la Generalitat: principios y reglas de programación y de gestión presupuestaria, objetivo de estabilidad, contenido, elaboración y aprobación. Ámbito subjetivo de aplicación de la ley de presupuestos de la Generalitat.

Tema 5. La Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat Valenciana, de hacienda pública, del sector público instrumental y de subvenciones (III). Los créditos presupuestarios. Especialidad de los créditos. Compromisos de gastos de carácter plurianual. Gastos de tramitación anticipada.

Tema 6. La Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat Valenciana, de hacienda pública, del sector público instrumental y de subvenciones (IV). Las modificaciones de crédito (I). Crédito extraordinario: concepto y tramitación. Suplemento de crédito: concepto y tramitación. Ampliación de crédito: concepto y tramitación.

Tema 7. La Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat Valenciana, de hacienda pública, del sector público instrumental y de subvenciones (V). Las modificaciones de crédito (II). Transferencia de crédito: concepto y tramitación. Generación de crédito: concepto y tramitación. Incorporación de remanentes de crédito. Bajas por anulación.

Tema 8. La Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat Valenciana, de hacienda pública, del sector público instrumental y de subvenciones (VI). La gestión presupuestaria. No disponibilidad de los créditos. Fases de ejecución del presupuesto de gastos. Competencias en materia de gastos. Ordenación de pagos. Embargo de derechos de cobro.

Tema 9. La Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat Valenciana, de hacienda pública, del sector público instrumental y de subvenciones (VII). Pagos indebidos y reintegros. Gestión del presupuesto de ingresos. Devoluciones de ingresos.

Tema 10. La Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat Valenciana, de hacienda pública, del sector público instrumental y de subvenciones (VIII). Tesorería de la Generalitat. Disposiciones generales: concepto y funciones. De la gestión de la tesorería.

Tema 11. La Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público (I). Disposiciones generales. Obligación de presentación de facturas ante las administraciones públicas. Factura electrónica en las administraciones públicas. Registro contable de facturas y procedimiento de tramitación en las administraciones públicas.

Tema 12. La Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público (II). Registro contable de facturas y procedimiento de tramitación en las administraciones públicas. El Real decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las administraciones públicas: el período medio de pago.

Tema 13. Real decreto 1.619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las operaciones de facturación. Regulación de las obligaciones de facturación: obligaciones de expedición. Requisitos de las facturas. Remisión de las facturas. Conservación de las facturas y otros documentos. Su aplicabilidad en otros ámbitos.

Tema 14. Los pagos a justificar. Concepto y límites. Gestión de los fondos a justificar. Rendición de cuentas y control. Los anticipos de caja fija. Concepto. Gestión de la caja fija. Contabilidad y rendición.

Tema 15. El control interno de la gestión económico-financiera en la Generalitat: competencias. Objetivos del control. Principios de actuación y prerrogativas.

Deberes y facultades del personal controlador. La función interventora: definición, ámbito de aplicación, modalidades, omisión de la fiscalización.

Tema 16. El control financiero permanente en la Generalitat. La auditoría pública realizada por la IGG: definición, ámbito, formas de ejercicio, informes. Auditoría de cuentas anuales y auditorías públicas específicas.

Tema 17. La autonomía institucional y financiera de Les Corts (I). Fundamento constitucional y estatutario. Las Normas sobre régimen económico y presupuestario de Les Corts: contenido, elaboración, aprobación y modificación.

Tema 18. La autonomía institucional y financiera de Les Corts (II). El presupuesto de Les Corts: contenido, elaboración, aprobación y vigencia. Estructura. Carácter limitativo y vinculante de los créditos. Las bases de ejecución del presupuesto. Órganos de Les Corts con competencia en materia de gasto. La prórroga del presupuesto.

Tema 19. La autonomía institucional y financiera de Les Corts (III). Las Normas reguladoras de la fiscalización de los gastos que hayan de financiarse con cargo al presupuesto de Les Corts: elaboración, aprobación y reformas. La fiscalización de los gastos en materia de personal. La fiscalización de los gastos en materia de contratación. La fiscalización de los gastos de caja fija.

Tema 20. La autonomía institucional y financiera de Les Corts (IV). La fiscalización de las subvenciones que se concedan por los órganos de Les Corts. Las subvenciones a los grupos parlamentarios de Les Corts. Las Normas reguladoras de la contabilidad y control de las subvenciones asignadas a los grupos parlamentarios de Les Corts Valencianes: contenido, elaboración, aprobación y reformas.

Tema 21. La autonomía institucional y financiera de Les Corts (V). El plan anual de control financiero de las subvenciones asignadas a los grupos parlamentarios. El modelo de convenio que habrá de suscribirse entre el grupo parlamentario y el respectivo partido político. El modelo de cuenta justificativa parcial de la aplicación de estas subvenciones.

BLOQUE IV. SUBVENCIONES, CONTABILIDAD Y FISCALIZACIÓN

Tema 1. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (I). Disposiciones generales. Del ámbito de aplicación de la ley. Objeto. Concepto de subvención. Ámbito de aplicación subjetivo. Exclusiones del ámbito de aplicación de la ley. Régimen jurídico de las subvenciones. Régimen jurídico de las subvenciones financiadas con cargo a fondos de la Unión Europea. Responsabilidad financiera derivada de la gestión de fondos procedentes de la Unión Europea.

Tema 2. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (II). Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Principios generales. Requisitos para el otorgamiento de las subvenciones. Órganos competentes para la concesión de subvenciones. Beneficiarios. Entidades colaboradoras. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora.

Tema 3. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (III). Obligaciones de los beneficiarios. Obligaciones de las entidades colaboradoras. Convenios y contratos con entidades colaboradoras. Bases reguladoras de la concesión de las subvenciones. Publicidad de las subvenciones. Financiación de las actividades subvencionadas. Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). Régimen de garantías.

Tema 4. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (IV). Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Procedimientos de concesión. Del procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva. Iniciación. Instrucción. Resolución. Notificación de la resolución. Reformulación de las solicitudes. Del procedimiento de concesión directa. Concesión directa.

Tema 5. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (V). Del procedimiento de gestión y la justificación de la subvención pública. Subcontratación de las actividades subvencionadas por los beneficiarios. Justificación de las subvenciones públicas. Gastos subvencionables. Comprobación de subvenciones. Comprobación de valores. Del procedimiento de gestión presupuestaria. Procedimiento de aprobación del gasto y pago. Retención de pagos.

Tema 6. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (VI). Del reintegro de subvenciones. Del reintegro. Invalidez de la resolución de concesión. Causas de reintegro. Naturaleza de los créditos a reintegrar y de los procedimientos para su exigencia. Prescripción. Obligados al reintegro. Del procedimiento de

reintegro. Competencia para la resolución del procedimiento de reintegro. Procedimiento de reintegro. Coordinación de actuaciones.

Tema 7. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (VII). Del control financiero de subvenciones. Objeto y competencia para el ejercicio del control financiero de subvenciones. Control de ayudas y subvenciones financiadas total o parcialmente con cargo a fondos europeos. Obligación de colaboración. Facultades del personal controlador. Deberes del personal controlador. Del procedimiento de control financiero. Documentación de las actuaciones de control financiero. Efectos de los informes de control financiero.

Tema 8. Responsabilidad contable. Concepto y naturaleza. Clase de responsabilidad contable. Transmisión y prescripción. Sujetos infractores. Infracciones generadoras de responsabilidad contable.

Tema 9. El Plan general de contabilidad pública de 2010 (PGCP): características, estructura y contenido. El marco conceptual de la contabilidad pública en el PGCP: imagen fiel de las cuentas anuales, requisitos de la información a incluir en las cuentas anuales.

Tema 10. Principios contables, elementos de las cuentas anuales, criterios de registro o reconocimiento contable de los elementos de las cuentas anuales y criterios de valoración.

Tema 11. Operaciones de fin de ejercicio. Normas de elaboración de las cuentas anuales. Balance. Cuenta de resultado económico patrimonial. Estado de cambios en el patrimonio neto. Estado de flujos de efectivo.

Tema 12. Operaciones de presupuestos cerrados. Gastos e ingresos. Operaciones contables de fin de ejercicio. Operaciones extracontables de fin de ejercicio.

Tema 13. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. Las desviaciones de financiación. La consolidación presupuestaria.

Tema 14. La cuenta general de Les Corts: contenido, estructura, procedimiento de elaboración y aprobación. La fiscalización de la cuenta general de Les Corts por la Sindicatura de Comptes.

Tema 15. Principios fundamentales de la fiscalización del sector público. La ISSAI-ES 100. Tipos de fiscalización. Elementos de la fiscalización del sector público.

Tema 16. Planificación de una fiscalización (NIA-ES-SP 1300 y GPF-OCEX 1301). Función y momento de realización de la planificación. Actividades de planificación. Estrategia global de auditoría. El plan de auditoría. Cambios en la planificación. Dirección, supervisión y revisión del trabajo del auditor. La memoria de planificación. Programas de trabajo.

Tema 17. El enfoque de auditoría basado en el análisis de los riesgos (GPF-OCEX 1315R/1316R). Riesgo de auditoría: concepto y componentes. Procedimientos de valoración del riesgo.

Tema 18. Conocimiento del sistema de control interno de la entidad auditada. Concepto y componentes. Especial referencia al conocimiento del sistema de información y del entorno TI.

Tema 19. Los controles generales de tecnologías de la información (CGTI) (GPF-OCEX 5330). Concepto y finalidad de los CGTI. Identificación de las aplicaciones de TI y otros aspectos del entorno de TI que están sujetos a riesgos derivados de la utilización de TI. Identificación de los riesgos derivados de la utilización de TI y de los CGTI que responden a esos riesgos.

Tema 20. Los controles de procesamiento de la información (CPI) (GPF-OCEX 5340). Los CPI: definición, objetivos de los CPI y finalidad. Las afirmaciones. Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material en las afirmaciones. El espectro de riesgo inherente. Riesgos significativos.

Tema 21. Los gastos de personal y su contabilización según el PGC. La GPF-OCEX 1961. Objetivos de auditoría del área. Riesgos y controles. Segregación de funciones. Evaluación de los controles generales. Principales procedimientos y pruebas de auditoría.

Tema 22. Los gastos de compras, gastos y proveedores y su contabilización según el PGC. La GPF-OCEX 1962. Objetivos de auditoría del área. Riesgos y controles. Segregación de funciones. Evaluación de los controles generales. Principales procedimientos y pruebas de auditoría.

ANEXO II. Solicitud de participación en la convocatoria

		0140 CONCURS OPOSICIÓ 1 PLAÇA DE TÈCNIC O TÈCNICA SUPERIOR D'AUDITORIA I COMPTABILITAT 0140 CONCURSO OPOSICIÓN 1 PLAZA DE TÉCNICO O TÉCNICA SUPERIOR DE AUDITORÍA Y CONTABILIDAD	
Convocatòria/Convocatoria 3/2025			
SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN LA CONVOCATÒRIA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA			
DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
Tipus de document d'identificació Tipo de documento de identificación	Número de document Número de documento	Nom Nombre	
Primer cognom Primer apellido	Segon cognom Segundo apellido		
Data de naixement Fecha de nacimiento	Nacionalitat Nacionalidad		
DADES DE LA PERSONA REPRESENTANT DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE			
Tipus de document d'identificació Tipo de documento de identificación	Número de document Número de documento	Nom Nombre	
Primer cognom Primer apellido	Segon cognom Segundo apellido		
DOMICILI DE NOTIFICACIÓ DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN			
Codi de via Código de vía	Nom de via Nombre de vía	Número de via Número de vía	
Lletra Letra	Escala Escalera	Pis Piso	Porta Puerta
Telèfon Teléfono	Mòbil Móvil	Correu electrònic Correo electrónico	
Província Provincia	Municipi Municipio	Codi postal Código postal	
ASPIRANTS AMB DISCAPACITAT, MESURES D'ADAPTACIÓ QUE SOL·LICITEN: ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD, MEDIDAS DE ADAPTACIÓN QUE SOLICITAN:			
1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐
5 ☐	6 ☐		
DOCUMENTS QUE PRESENTA DOCUMENTOS QUE PRESENTA			
☐ Les persones aspirants que no tinguen la nacionalitat espanyola han de presentar la documentació prevista en la base quarta punt 3. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar la documentación prevista en la base cuarta punto 3.			
☐ Les persones aspirants que no tinguen la nacionalitat espanyola i el coneixement del castellà no es deduïska del seu origen hi han d'acompanyar, si escau, documentació acreditativa d'estar exempts de realitzar la prova de castellà, segons el que s'estableix en la base quarta, punt 3, i la base sisena. En qualsevol altre cas, han de realitzar la prova, d'acord amb el que preveu la base sisena. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y el conocimiento del castellano no se deduzca de su origen acompañarán, en su caso, documentación acreditativa de estar exentos de realizar la prueba de castellano, según lo establecido en la base cuarta, punto 3, y la base sexta. En otro caso, deberán realizar la prueba, de acuerdo con lo previsto en la base sexta.			
☐ Còpia del resguard acreditatiu del pagament dels drets d'examen 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.			

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 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 per raó de discapacitat o, en altres casos, la justificació de la necessitat de la mesura d'adaptació. En su caso, certificado expedido por el órgano oficial competente que especifique el diagnóstico y el tiempo (número de minutos) de ampliación que se solicita por razón de discapacidad o, en otros casos, la justificación de la necesidad de la medida de adaptación.
☐	Altres. Otros.
DECLARACIÓ DECLARACIÓN	
La persona sotasignada sol·licita participar en aquesta convocatòria, declara que compleix tots els 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 consten en l'expedient i aportades en el procés selectiu, com també la comprovació en els òrgans administratius corresponents. La persona abajo firmante solicita participar en la presente convocatoria, declara que reúne todos los requisitos señalados en la base segunda de la convocatoria, que acreditará documentalmente de acuerdo con la base novena, y autoriza a 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 a la comprobación en los órganos administrativos correspondientes.	
Signatura Firma	
INFORMACIÓ D'AVISOS I NOTIFICACIONS INFORMACIÓN DE AVISOS Y NOTIFICACIONES	
Trieu el mitjà de notificació pel qual desitgeu ser notificat (només per a subjectes no obligats a rebre notificacions telemàtiques*): Elija el medio de notificación por el cual desee ser notificado (solo para sujetos no obligados a recibir notificaciones telemáticas*):	
☐	Desitge rebre la notificació de forma telemàtica. Deseo ser notificado/a de forma telemática.
☐	Desitge rebre la notificació per correu certificat al domicili indicat més amunt. Deseo ser notificado/a por correo certificado al domicilio antes indicado.
*Nota: segons l'article 14 de la Llei 39/2015, estan obligats a relacionar-se electrònicament: a) Les persones jurídiques. b) Les entitats sense personalitat jurídica. c) Els qui exercisquen una activitat professional per a la qual es requereisca col·legiació obligatòria en exercici d'aquesta activitat professional. d) Els qui representen un interessat que estiga obligat a relacionar-se electrònicament. e) Els empleats de les administracions públiques per als tràmits i actuacions que realitzen amb aquestes per raó de la seua condició d'empleat públic. *Nota: según el artículo 14 de la Ley 39/2015, están obligados a relacionarse electrónicamente: a) Las personas jurídicas. b) Las entidades sin personalidad jurídica. c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, en ejercicio de dicha actividad profesional. d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente. e) Los empleados de las administraciones públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público.	
MOLT EXCEL·LENT SRA. PRESIDENT DE LES CORTS VALENCIANES	
INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Identificació del responsable: Les Corts Valencianes. Identificación del responsable: Les Corts Valencianes. Finalitat de tractament: gestió de les dades corresponents a cadascuna de les activitats que componen els procediments de la seu electrònica. Estaran accessibles en el registre d'activitats i tractaments. Finalidad de tratamiento: gestión de los datos correspondientes a cada una de las actividades que componen los procedimientos de la sede electrónica y estarán accesibles en el registro de actividades y tratamientos. Drets dels interessats i exercici dels drets: l'exercici dels drets es pot formalitzar a través del Registre de Les Corts i a través del DPD <dpdcortsvalencianes@corts.es>. L'Agència Espanyola de Protecció de Dades és l'autoritat de tutela competent <https://www.aepd.es>. Teniu dret a presentar una reclamació davant d'aquesta en cas de considerar vulnerat el vostre dret a la protecció de dades. Esta información es troba desenvolupada en el Registre d'Activitats de Tractament (RAT), que es pot consultar en el portal de transparència de Les Corts Valencianes (apartat de Ciutadania - Protecció de dades de caràcter personal). Derechos de los interesados y su ejercicio: el ejercicio de los derechos se podrá formalizar a través del Registro de Les Corts y a través del DPD <dpdcortsvalencianes@corts.es>. La Agencia Española de Protección de Datos es la autoridad de tutela competente <https://www.aepd.es>. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la misma en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos. Esta información se encuentra desarrollada en el Registro de Actividades de Tratamiento (RAT), que se puede consultar en el portal de transparencia de Les Corts Valencianes (apartado de Ciudadanía - Protección de datos de carácter personal).	

Corts Valencianes, Plaça de Sant Llorenç, 4. València (Valencia). 963 188 000

ANEXO III. Solicitud de participación en la fase de concurso

 0140 CONCURS OPOSICIÓ 1 PLAÇA DE TÈCNIC O TÈCNICA SUPERIOR D'AUDITORIA I COMPTABILITAT 0140 CONCURSO OPOSICIÓN 1 PLAZA DE TÉCNICO O TÉCNICA SUPERIOR DE AUDITORÍA Y CONTABILIDAD Convocatòria/Convocatoria 3/2025			
SOL·LICITUD PARTICIPACIÓ FASE DE CONCURS. Presentació relació de mèrits i documentació acreditativa SOLICITUD PARTICIPACIÓN FASE DE CONCURSO. Presentación relación de méritos y documentación acreditativa			
DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
Tipus de document d'identificació Tipo de documento de identificación	Número de document Número de documento	Nom Nombre	
Primer cognom Primer apellido		Segon cognom Segundo apellido	
DADES DE LA PERSONA REPRESENTANT DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE			
Tipus de document d'identificació Tipo de documento de identificación	Número de document Número de documento	Nom Nombre	
Primer cognom Primer apellido		Segon cognom Segundo apellido	
DOMICILI DE NOTIFICACIÓ DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN			
Codi de via Código de vía	Nom de la via Nombre de la vía		Número de via Número de vía
Lletra Letra	Escala Escalera	Pis Piso	Porta Puerta
Telèfon Teléfono	Mòbil Móvil		Correu electrònic Correo electrónico
Província Provincia	Municipi Municipio		Codi postal Código postal
DOCUMENTS QUE PRESENTA DOCUMENTOS QUE PRESENTA			
Atès que he superat tots els exercicis obligatoris de la fase d'oposició, tramet adjunta la relació de mèrits i la documentació acreditativa d'aquests a l'efecte de baremació en la fase de concurs, de conformitat amb la base setena, punt 2, de la convocatòria. Dado que he superado todos los ejercicios obligatorios de la fase de oposición, remito adjunta la documentación acreditativa de los méritos a efectos de baremación en la fase de concurso, de conformidad con la base séptima, punto 2, de la convocatoria. ☐ Relació de mèrits (si escau, presenteu la relació de mèrits en un document adjunt): Relación de méritos (si es necesario, presente la relación de méritos en un documento adjunto):			

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

Corts Valencianes, Plaça de Sant Llorenç, 4. València (Valencia). 963 188 000