

D. Régimen interior

Convocatoria 2/2025 de concurso oposición para cubrir una plaza de técnico o técnica superior de prevención de riesgos laborales de Les Corts Valencianes. [AM 1.615/XI - 07.10.2025]

MESA 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 otorga 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-CO-2025-11-XI) e informe de la Asesoría Jurídica, convocar un concurso oposición para cubrir una plaza de técnico o técnica superior de prevención de riesgos laborales, 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 prevención de riesgos laborales, 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 prevención de riesgos laborales con la clasificación subgrupo A1-CD 22-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 número 8.561, de 3 de junio de 2019); normas que han sido modificadas puntualmente en el subapartado 3 de la norma segunda, por el 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).

Asimismo, dicho Acuerdo 872/X, de la Mesa de Les Corts, crea el puesto de trabajo número 5229 de técnico o técnica superior de prevención de riesgos laborales, vinculado a la plaza convocada e integrado en el Departamento de Infraestructuras y Mantenimiento del Servicio de Contratación, Convenios e Infraestructuras.

Las funciones del Departamento de Infraestructuras y Mantenimiento del Servicio de Contratación, Convenios e Infraestructuras de Les Corts Valencianes se encuentran descritas en el artículo 12 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 el 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 separados de derecho, sus descendientes y los del o la cónyuge, siempre que no estén separados 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 como titulación necesaria para acceder a la plaza de técnico o técnica de prevención de riesgos laborales la licenciatura, ingeniería o grado universitario, o equivalente, y estar en posesión de las siguientes especialidades en materia de prevención de riesgos laborales: seguridad, higiene industrial y ergonomía/psicosociología.

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) adjuntando 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 Llibertat, 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.cortsvalecianes.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.

Cuando, 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 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 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.cortsvalecnianes.es> y en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes*, y debe señalarse 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, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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.cortsvalecnianes.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 de esta lengua 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 y 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.

Queda eximida de realizar esta prueba quien esté 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 acredite 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 la 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 secretaría del tribunal. Todos los sobres deben quedar bajo la custodia de la secretaría 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 secretaría 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 de, como mínimo, 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.

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.cortsvalecianas.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 de, al menos, 12,50 puntos.

Serán criterios de valoración del ejercicio, además de los criterios mencionados para 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 secretaría 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 de, como mínimo, 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.

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 y 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.cortsvalecnianes.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.cortsvalecnianes.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.cortsvalecianas.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 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 comporten 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.

a) 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.

b) 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

c) Conocimiento 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

d) Capacitación técnica en valenciano, hasta un máximo de 2 puntos:

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

e) 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

f) 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 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 2017, 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.cortsvalecnianes.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.cortsvalecnianes.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.cortsvalecnianes.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 de 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, del 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.cortsvalecnianes.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.cortsvalecianes.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.cortsvalecnianes.es>, y debe notificarse a la persona nombrada.

Mediante 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, o no presentara la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para participar en el concurso oposición, o se deduzca 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 prevención de riesgos laborales 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 del 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 del 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 solo 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 prevención de riesgos laborales 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.cortsvalecians.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 y/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 Sant Llorenç, 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 el delegado de protección de datos de Les Corts Valencianes (<dpdcortsvalecians@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 al de su publicación ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, de conformidad con los artículos 10.1.c y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. No obstante, 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 al 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 al 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.

Palau 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. La reforma constitucional: procedimientos de reforma y modificaciones del texto constitucional vigente.

Tema 2. La Constitución española de 1978 (II). Los derechos fundamentales: contenido, protección y suspensión. La administración de justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional: elección, organización y funciones.

Tema 3. La Constitución española de 1978 (III). Las Cortes Generales: estructura y funciones. El gobierno: formación, composición y funciones. Las relaciones entre el gobierno y las Cortes Generales.

Tema 4. La Constitución española de 1978 (IV). Organización territorial del Estado. Estatutos de autonomía: naturaleza, contenido y reforma. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 5. 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. La aplicación del derecho comunitario por los estados miembros; especial referencia a las relaciones entre Estado y comunidades autónomas en la aplicación del derecho comunitario. Los tratados internacionales en la Constitución española.

Tema 6. El Estatuto de autonomía de la Comunitat Valenciana (I). El Estatuto de 1982 y sus reformas. La Ley orgánica 1/2006, de 10 de abril, y sus reformas. El título I del estatuto. El procedimiento de reforma del estatuto.

Tema 7. El Estatuto de autonomía de la Comunitat Valenciana (II). Los derechos de los valencianos y las valencianas. Las competencias de la Comunitat Valenciana: régimen jurídico y clasificación. Las instituciones comisionadas por Les Corts y las instituciones consultivas y normativas de la Generalitat.

Tema 8. Les Corts Valencianes (I). Evolución histórica. Configuración estatutaria de Les Corts Valencianes. La autonomía financiera de Les Corts Valencianes. Composición y sistema electoral. El Reglamento de Les Corts Valencianes: elaboración, contenido, reforma, interpretación y normas de desarrollo.

Tema 9. 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. El portal de transparencia de Les Corts Valencianes: la Resolución de Presidencia 3/IX.

Tema 10. Les Corts Valencianes (III). Las funciones de Les Corts Valencianes: función legislativa, función financiera, función de impulso y función de control. Otras funciones.

Tema 11. 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 12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Los interesados en el procedimiento. Los derechos de las personas. Los registros administrativos y el archivo de documentos.

Tema 13. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Disposiciones generales. Órganos de las administraciones públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. La Ley 37/2007,

de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público. El Decreto 49/2025, de 1 de abril, del Consell, por el que se establece la política de la seguridad de la información de la administración de la Generalitat.

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

Tema 15. La participación en las administraciones públicas. Transparencia y buen gobierno: la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y la Ley 1/2022, de 13 de abril, de transparencia y buen gobierno de la Comunitat Valenciana. La administración electrónica y normativa de desarrollo.

Tema 16. 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 17. El Estatuto del personal de Les Corts Valencianes (I). Objeto, contenido y procedimiento de aprobación y reforma. Clases de personal al servicio de Les Corts. La relación de puestos de trabajo. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 18. El Estatuto del personal de Les Corts Valencianes (II). Procedimientos de selección de personal funcionario. Pérdida de la condición de funcionario o funcionaria. Situaciones administrativas.

Tema 19. La Secretaría General de Les Corts (I). Los Estatutos de gobierno y régimen interior de Les Corts. El letrado mayor-secretario general. La Asesoría Jurídica. Los servicios de Asuntos Parlamentarios; Publicaciones y Asesoramiento Lingüístico; Documentación, Biblioteca y Archivo; Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; Recursos Humanos y Régimen Interior; Relaciones Públicas y Protocolo, y Asuntos Económicos. La Intervención de Les Corts.

Tema 20. La Secretaría General de Les Corts (II). El Servicio Preventivo Asistencial de Medicina del Trabajo. Organización y funciones. Puestos de trabajo adscritos orgánica y funcionalmente al mismo. El Servicio de Contratación, Convenios e Infraestructuras. El Departamento de Infraestructuras y Mantenimiento. El técnico o la técnica superior de Prevención de Riesgos Laborales: adscripción orgánica y relación funcional con el Servicio Preventivo Asistencial de Medicina del Trabajo. La Oficina de Prevención de Riesgos Laborales. El Comité de Seguridad y Salud: composición y funciones. El Comité de Autoprotección: composición y funciones.

BLOQUE II. CONCEPTOS GENERALES DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Tema 1. El marco jurídico de la prevención de riesgos laborales en España. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: contenido, significado y naturaleza. La distribución de competencias y coordinación de actuaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo: Estado y comunidades autónomas. Ley sobre infracciones y sanciones en el orden de lo social.

Tema 2. El Reglamento de los servicios de prevención: la integración de la prevención de riesgos laborales en la empresa. La acreditación de entidades especializadas como servicios de prevención ajenos a las empresas.

Tema 3. La Directiva del Consejo de la Unión Europea 89/391/CEE, de 12 de junio de 1989, relativa a la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud de los trabajadores en el

trabajo. Programas estratégicos de ámbito europeo en materia de seguridad y salud en el trabajo. Las normas técnicas: concepto. Tipos. Organismos europeos de normalización. Organismos internacionales.

Tema 4. Las modalidades preventivas: medicina del trabajo, seguridad en el trabajo, higiene industrial, ergonomía y psicología aplicada. La tarea multidisciplinar de la prevención.

Tema 5. Medicina del trabajo: concepto. Recursos humanos. Recursos materiales. Real decreto 843/2011, de 17 de junio, por el que se establecen los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención.

Tema 6. Derechos y deberes de los trabajadores. La coordinación de actividades empresariales. La formación en prevención de riesgos laborales: diagnóstico de necesidades y definición de objetivos.

Tema 7. Consulta y participación de los trabajadores: el deber de consulta del empresario. Los derechos de participación y representación específica de los trabajadores. Los delegados de prevención y el comité de seguridad y salud: competencias y facultades. La colaboración con la inspección de trabajo y la seguridad social.

Tema 8. Protección de la maternidad: riesgos laborales específicos para la mujer trabajadora en el período de embarazo, postparto y lactancia. Legislación vigente de protección a la maternidad. Consideración del trabajador especialmente sensible y su protección.

Tema 9. Evaluación de riesgos: el concepto de evaluación de riesgos y de la gestión de riesgos. Tipos de evaluaciones de riesgos y características de cada uno de ellos. Formatos de recogida de datos de la evaluación de riesgos. Planificación de la actividad preventiva.

Tema 10. Investigación de accidentes de trabajo: objetivos de la investigación, accidentes que se deben investigar. Incidentes. Metodología de la investigación de accidentes. El informe resultante: componentes esenciales.

Tema 11. Estadística de accidentes de trabajo: concepto. Órganos encargados de la estadística del accidente de trabajo. Índices de siniestralidad. Estadística de las enfermedades profesionales. Órganos responsables de la estadística de las enfermedades profesionales.

Tema 12. Real decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo. Guía técnica sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo.

Tema 13. Real decreto 486/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Guía técnica del INSST para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de los lugares de trabajo.

Tema 14. Utilización de equipos de trabajo: normativa. Análisis y evaluación de riesgos. Procedimiento y puesta en conformidad de equipos de trabajo. Guía técnica del INSST.

Tema 15. Equipos de protección individual (EPI): normas legales que regulan su uso y certificación. Disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual: selección, clasificación, utilización y mantenimiento de los equipos de protección individual. Obligaciones de los empresarios, fabricantes y usuarios.

Tema 16. Instalaciones de protección contra incendios. El Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. Instalación, puesta en servicio y mantenimiento. Características e instalación de los aparatos, equipos y sistemas de protección contra incendios.

Tema 17. Medidas de emergencia y autoprotección. Artículo 20 de la Ley de prevención de riesgos laborales. Norma básica de autoprotección. Cálculo de aforos.

Tema 18. Riesgos debidos a la electricidad (I): efectos nocivos. Lesiones producidas en el cuerpo humano. Factores que influyen en el efecto eléctrico. Actuación en caso de accidente eléctrico. Tipos de contactos eléctricos. Protección contra contactos eléctricos.

Tema 19. Riesgos debidos a la electricidad (II): disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico. Trabajos sin tensión, trabajos en tensión, maniobras, mediciones, ensayos y verificaciones, trabajos en proximidad, trabajos en emplazamientos con riesgo de incendio y explosión.

Tema 20. Máquinas. Normativa aplicable. Definición de máquina y de zona peligrosa. Principales riesgos presentes en las máquinas. Selección de las medidas de seguridad. Medidas de protección que debe tomar el diseñador o fabricante. Resguardos y dispositivos de protección. Procedimientos de certificación de conformidad. Declaración de conformidad y marcado CE.

Tema 21. Explosiones: concepto de explosión y de atmósfera explosiva. Polvos combustibles y gases y vapores inflamables. Clasificación y características de las áreas en las que pueden formarse atmósferas explosivas. Medidas de prevención de la formación de atmósferas explosivas. El documento de protección contra explosiones. Aparatos y sistemas de protección para uso en atmósferas potencialmente explosivas. Fuentes de ignición. Normativa aplicable.

Tema 22. Espacios confinados: concepto de espacio confinado. Peligros asociados a un espacio confinado. Actuación ante un espacio confinado. El permiso de trabajo. Procedimientos de emergencia y rescate. Formación e información. La presencia de los recursos preventivos. Tipos de espacios confinados y motivos de acceso. Planificación de las medidas preventivas.

Tema 23. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. El estudio y el plan de seguridad y salud. Obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales de los principales intervinientes en el proceso constructivo. Libro de incidencias.

Tema 24. Trabajos en altura. Definición de trabajo en altura y riesgos de caída. Tipos de trabajo en altura y medidas preventivas asociadas. Trabajos a la intemperie: definición y medidas preventivas.

Tema 25. Equipos a presión: instalación y puesta en servicio. Normativa. Inspecciones periódicas, reparaciones y modificaciones. Comercialización.

BLOQUE III. HIGIENE INDUSTRIAL

Tema 1. Higiene industrial: conceptos, definiciones, objetivos e información general. La práctica de la higiene industrial: relación entre higiene industrial, evaluación de riesgos y gestión de riesgos.

Tema 2. Toxicología industrial: concepto y ramas de la toxicología. Clasificación de los contaminantes. Concepto y clasificación de los tóxicos. Toxicocinética: absorción, distribución, depósito, metabolización y eliminación. Toxicodinámica. Relación dosis-efecto y dosis-respuesta.

Tema 3. Legislación sobre registro, evaluación, autorización y restricción de sustancias y mezclas químicas. Legislación sobre clasificación, envasado y etiquetado de sustancias y mezclas químicas. Características de peligrosidad de los productos químicos. Criterios de clasificación de sustancias y mezclas químicas. Mecanismos de información: etiquetas y fichas de datos de seguridad.

Tema 4. Criterios de valoración de agentes químicos. Límites de exposición profesional para agentes químicos en España. Valores límite ambientales (VLA). Directrices para la evaluación de la exposición por inhalación de agentes químicos. Valoración por comparación con el VLA de exposición diaria (VLA-ED). Valoración por comparación con el VLA de exposiciones de corta duración (VLA-EC). Mediciones periódicas de control. Valores límite biológicos (VLB). Control biológico.

Tema 5. Medición de los contaminantes químicos. Mediciones puntuales y promedio. Mediciones personales y ambientales. Instrumentos de lectura directa. Sistemas de toma de muestras activos y pasivos. Calibración de los equipos. Transporte y conservación de las muestras. Representatividad de las mediciones. Estrategias de muestreo. Condicionantes de la toma de muestras. Control de calidad de los equipos de medida.

Tema 6. Control de las exposiciones frente agentes químicos. Técnicas generales: priorización del control de riesgos. Acciones sobre el agente, el proceso, en el local de trabajo y en los métodos de trabajo. Técnicas de ventilación para el control de los agentes químicos.

Tema 7. El Real decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo. Guía técnica del INSST para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con los agentes químicos presentes en los lugares de trabajo.

Tema 8. El Real decreto 665/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos o mutágenos durante el trabajo. Guía técnica del INSST para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos o mutágenos durante el trabajo.

Tema 9. Agentes biológicos: el Real decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo. Guía técnica del INSST para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos en los lugares de trabajo.

Tema 10. Ruido: el Real decreto 286/2006, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido. Guía técnica del INSST para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la exposición de los trabajadores al ruido.

Tema 11. Vibraciones: el Real decreto 1.311/2005, de 4 de noviembre, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente a los riesgos derivados o que puedan derivarse de la exposición a vibraciones mecánicas. Guía técnica del INSST para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con las vibraciones mecánicas.

Tema 12. Ambiente térmico. Ecuación del balance térmico. Mecanismos de termorregulación y de intercambio de calor entre el organismo y el ambiente. Efectos del calor y el frío sobre el organismo. Métodos de valoración: índice WBGT; índice de sobrecarga térmica; índice IREQ (aislamiento requerido de la vestimenta). Temperatura de enfriamiento por el viento. Control de las exposiciones. Medidas preventivas.

Tema 13. Radiaciones ópticas. El Real decreto 486/2010, de 23 de abril, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a radiaciones ópticas artificiales. Guía técnica para la evaluación y prevención de riesgos relacionados con la exposición a radiaciones ópticas artificiales en los lugares de trabajo.

Tema 14. Plaguicidas. Clasificación y toxicología de los plaguicidas: absorción, transporte, biotransformación, eliminación y daños a la salud. Plaguicidas cancerígenos. Límites de exposición profesional (VLA, VLB). Protección en la aplicación. Ecotoxicidad.

Tema 15. Amianto. El Real decreto 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto. Guía técnica del INSST para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la exposición al amianto.

Tema 16. Campos electromagnéticos. Real decreto 299/2016, de 22 de julio, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a campos electromagnéticos. Guía técnica del INSST para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la exposición a campos electromagnéticos en los lugares de trabajo.

Tema 17. Legionela. Riesgo para la salud. Vías de transmisión. Métodos de prevención y control en instalaciones de riesgo. Aspectos normativos y de salud pública: Real decreto 487/2022, que establece los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis, y su modificación a través del Real decreto 614/2024.

BLOQUE IV. ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGÍA

Tema 1. Ergonomía: conceptos y objetivos. Metodología ergonómica. Modelos y métodos aplicables en ergonomía. Procedimiento metodológico para la evaluación de riesgos en ergonomía.

Tema 2. Enfoque ergonómico en la calidad del ambiente interior. Las condiciones ambientales en el Real decreto 486/1997. Ventilación en ambientes interiores. Bienestar térmico. Ecuación del balance térmico. Normativa aplicable. Los índices PMV y PPD. Las condiciones de iluminación de los lugares de trabajo. Medidas preventivas y de control.

Tema 3. Evaluación ergonómica del ruido. Reacciones subjetivas, comportamentales y respuestas fisiológicas. Aspectos ergonómicos del ruido y su evaluación. Medidas preventivas.

Tema 4. Pantallas de visualización: Real decreto 488/1997, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización. Guía técnica del INSST para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de equipos con pantallas de visualización. Seguridad y salud en el empleo de nuevos dispositivos móviles.

Tema 5. Carga física de trabajo: la capacidad de trabajo física. Medición de la carga derivada del trabajo dinámico mediante el consumo de oxígeno. Fatiga física y su recuperación. Carga física de trabajo: su valoración mediante la medición de la frecuencia cardíaca. Los criterios de Chamoux y de Frimat.

Tema 6. Manipulación manual de cargas: el Real decreto 487/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores. Guía técnica del INSST para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la manipulación manual de carga.

Tema 7. Posturas de trabajo: factores que las determinan. Riesgos derivados de las posturas de trabajo y su prevención. Criterios para la evaluación de las posturas de trabajo. Métodos de evaluación de las posturas de trabajo basados en la observación. El método OWAS y el método REBA e ISO 11226.

Tema 8. Trastornos musculoesqueléticos de la extremidad superior. Identificación de los factores de riesgo asociados y su prevención. Movimientos repetidos: definición y factores de riesgo. Estrategias para abordar la evaluación de estos riesgos: métodos según la norma ISO 11228-3, el método Strain Index y el método OCRA.

Tema 9. La carga mental de trabajo. Definición, dimensiones, modelos explicativos y consecuencias. Evaluación y prevención.

Tema 10. Factores de riesgo psicosocial. Concepto y caracterización. Clasificaciones de factores de riesgo psicosocial. Factores de riesgo relativos a las nuevas formas de organización del trabajo y el uso de tecnologías de la información y comunicación (TIC).

Tema 11. Evaluación de riesgos psicosociales. Criterios para llevar a cabo una evaluación de factores de riesgo psicosocial. Proceso y metodología para la evaluación de los factores psicosociales.

Tema 12. Efectos de la exposición a factores de riesgo psicosocial. Efectos sobre las personas: consecuencias psíquicas, físicas y sociales. Indicadores: absentismo, siniestralidad, pérdida de competitividad. Otras consecuencias: motivación, satisfacción laboral y *engagement*.

Tema 13. Técnicas de evaluación cuantitativas: uso y alcance. El método de evaluación FPSICO y el CoPsoQ-ISTAS 21. Otros métodos de evaluación psicosocial.

Tema 14. Técnicas de evaluación cualitativas en psicología: uso y alcance. La observación, las entrevistas y los grupos de discusión. Informe de evaluación. Actualización y/o revisión de la evaluación psicosocial.

Tema 15. Estrés laboral. Estresores y factores moduladores del estrés. La respuesta de estrés: fisiológica, cognitiva, emocional y conductual. Los casos específicos de adicción al trabajo, tecnoestrés, tecnoadicción y otras manifestaciones asociadas al estrés laboral y su prevención. Modelos explicativos de Karasek, Johnson y Siegrist.

Tema 16. Síndrome de desgaste profesional (*burnout*). Definición y delimitación conceptual. Antecedentes y factores de riesgo. Evaluación del riesgo. Caracterización del síndrome. Efectos sobre la persona y sobre la organización. Estrategias de prevención en origen, de minimización del riesgo y de protección.

Tema 17. Acoso psicológico en el trabajo. Acoso sexual y por razón de sexo. Violencia ocupacional externa. Medidas preventivas, protocolos y otras herramientas específicas de intervención.

Tema 18. Otros tipos de acoso: acoso discriminatorio por razón de sexo, de edad, por capacidades funcionales diferentes, maternidad y/o paternidad. Protocolo de Les Corts Valencianes de actuación para la detección y la prevención del acoso en cualquiera de sus manifestaciones (Acuerdo 755/X, de la Mesa de Les Corts Valencianes, de 16 de junio de 2020).

ANEXO II
Solicitud de participación en la convocatoria

 0120 CONCURS OPOSICIÓ 1 PLAÇA DE TÈCNIC O TÈCNICA SUPERIOR DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS 0120 CONCURSO OPOSICIÓN 1 PLAZA DE TÉCNICO O TÉCNICA SUPERIOR DE PREVENCIÓN DE RIEGOS LABORALES Convocatòria Convocatoria 2/2025					
SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN LA CONVOCATÒRIA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA					
DADES DEL SOL·LICITANT DATOS DEL SOLICITANTE					
Tipus de document d'identificació Tipo de documento de identificación		Número de document Número de documento		Nom Nombre	
Primer cognom Primer apellido			Segon cognom Segundo apellido		
Data Naixement Fecha Nacimiento			Nacionalitat Nacionalidad		
DADES DEL REPRESENTANT DATOS DEL REPRESENTANTE					
Tipus de document d'identificació Tipo de documento de identificación		Número de document Número de documento		Nom Nombre	
Primer cognom Primer apellido			Segon cognom Segundo apellido		
DOMICILI DE NOTIFICACIÓ DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN					
Codi Via Código Vía		Nom Via Nombre Vía		Número Via Número 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 dedusca del seu origen hi han d'acompanyar, si escau, documentació acreditativa d'estar exempts de realitzar la prova de castellà, segons allò que hi ha establert en la base quarta punt 3 i la base sisena. En qualsevol altre cas, han de realitzar la prova, d'acord amb el que preveu la base sisena. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y el conocimiento del castellano no se deduzca de su origen acompañarán, en su caso, documentación acreditativa de estar exentos de realizar la prueba de castellano, según lo establecido en la base cuarta punto 3 y la base sexta. En otro caso, deberán realizar la prueba, de acuerdo con lo previsto en la base sexta.					
☐ Còpia del resguard acreditatiu del pagament dels drets d'examen establerts en la base quarta punt 1 i, si escau, certificat acreditatiu de l'exempció o bonificació. L'ingrés de 30,00 euros s'ha de fer en el compte de CaixaBank IBAN ES96 2100 6208 0422 0005 6041, del qual és titular Les Corts Valencianes. Copia del resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen establecidos en la base cuarta punto 1 y, en su caso, certificado acreditativo de la exención o bonificación. El ingreso de 30,00 euros se realizará en la cuenta de CaixaBank IBAN ES96 2100 6208 0422 0005 6041, de la que es titular las Corts Valencianes.					

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

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

INFORMACIÓ D'AVISOS I NOTIFICACIONS INFORMACIÓN DE AVISOS Y NOTIFICACIONES	
Trie el mitjà de notificació pel qual desitja ser notificat (només per a subjectes no obligats a rebre notificacions telemàtiques*): Elija el medio de notificación por el cual desee ser notificado (sólo para sujetos no obligados a recibir notificaciones telemáticas*):	
☐	Desitge rebre la notificació de forma telemàtica. Deseo ser notificado/a de forma telemática.
☐	Desitge rebre la notificació per correu certificat al domicili indicat més amunt. Deseo ser notificado/a por correo certificado al domicilio antes indicado.
*Nota: segons l'article 14 de la Llei 39/2015, estan obligats a relacionar-se electrònicament: a) Les persones jurídiques. b) Les entitats sense personalitat jurídica. c) Els qui exercisquen una activitat professional per a la qual es requereix 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 SANT LLORENÇ, 4. València (Valencia). 963188000

ANEXO III
Solicitud de participación en la fase de concurso

 0120 CONCURS OPOSICIÓ 1 PLAÇA DE TÈCNIC O TÈCNICA SUPERIOR DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS 0120 CONCURSO OPOSICIÓN 1 PLAZA DE TÉCNICO O TÉCNICA SUPERIOR DE PREVENCIÓN DE RIEGOS LABORALES Convocatòria/Convocatoria 2/2025			
SOL·LICITUD PARTICIPACIÓ FASE DE CONCURS: Presentació relació de mèrits i documentació acreditativa SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN FASE DE CONCURSO. Presentación relación de méritos y documentación acreditativa			

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

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

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

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

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

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